



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

Gestión administrativa y el control de inventarios patrimoniales en una  
universidad de Huamanga, 2022.

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**  
**Contadora Público**

**AUTORAS:**

Enciso Huayhualla, Sarita Soledad ([orcid.org/0009-0003-2869-397X](https://orcid.org/0009-0003-2869-397X))

Palomino Padilla, Margot Jessica ([orcid.org/0009-0003-5815-1784](https://orcid.org/0009-0003-5815-1784))

**ASESOR:**

Dr. Alcantara Molina, Carlos Jesus ([orcid.org/0009-0009-3428-1000](https://orcid.org/0009-0009-3428-1000))

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Auditoría

**LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

**LIMA – PERÚ**

**2023**

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a mis padres Antonio y Mauricia, que gracias a su arduo trabajo de sol a sol, sus consejos, dedicación, protección, amor y regaños me impulsaron a perseguir mis sueños, a mi compañero de vida por su calidez humana y apoyo absoluto en mis prospectos de vida, mi hija Mabrit quien es fuente de inspiración para seguir adelante y aspirar a lograr metas que me proponga, a mis abuelos por su amor incondicional, y por último y no menos importante a mis hermanas, en especial a Sandy por sus sabios consejos.

**Sarita Enciso**

Este trabajo es dedicado a mis familiares, especialmente a mis padres, Zenón y Ninfa, quienes son mi fortaleza para seguir adelante brindándome su amor y apoyo incondicional, guiándome por el sendero de la verdad a fin de poder honrar a mi familia, es por ello que les doy mi trabajo en ofrecimiento de su paciencia y gran amor. Como olvidarme de la persona quien ha sido mi soporte y mi compañero durante este proyecto no fue fácil, pero estuviste motivándome y apoyándome, tu ayuda ha sido fundamental.

**Margot Palomino**

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar, estamos agradecidas con Dios, por darnos salud y guiarnos por el buen camino que nos llevó a subir un escalón más en nuestra carrera. Nuestro más sincero agradecimiento a nuestro asesor Dr. Carlos Jesús Alcántara Molina quien aportó sus conocimientos y experiencia en el proceso de nuestra investigación.

También agradecer a la Universidad Cesar Vallejo por habernos permitido obtener el título profesional de contador.

## DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DEL ASESOR



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

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

Yo, ALCANTARA MOLINA CARLOS JESUS, docente de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de CONTABILIDAD de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ESTE, asesor de Tesis titulada: "GESTION ADMINISTRATIVA Y EL CONTROL DE INVENTARIOS PATRIMONIALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, 2022.", cuyos autores son ENCISO HUAYHUALLA SARITA SOLEDAD, PALOMINO PADILLA MARGOT JESSICA, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 21.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

LIMA, 05 de Enero del 2024

<b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>	<b>Firma</b>
ALCANTARA MOLINA CARLOS JESUS DNI: 08211680 ORCID: 0009-0009-3428-1000	Firmado electrónicamente por: AMOLINACJ el 08- 01-2024 18:34:59

Código documento Trilce: TRI - 0721605



## DECLARATORIA DE ORIGINALIDAD DE AUTOR/AUTORES



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

### **Declaratoria de Originalidad de los Autores**

Nosotros, ENCISO HUAYHUALLA SARITA SOLEDAD, PALOMINO PADILLA MARGOT JESSICA estudiantes de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de CONTABILIDAD de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ESTE, declaramos bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "GESTION ADMINISTRATIVA Y EL CONTROL DE INVENTARIOS PATRIMONIALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, 2022.", es de nuestra autoría, por lo tanto, declaramos que la Tesis:

1. No ha sido plagiada ni total, ni parcialmente.
2. Hemos 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 asumimos la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de la información aportada, por lo cual nos sometemos a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Firma</b>
MARGOT JESSICA PALOMINO PADILLA <b>DNI:</b> 70371093 <b>ORCID:</b> 0009-0003-5815-1784	Firmado electrónicamente por: MAPALOMINOPA el 08-01-2024 14:05:12
SARITA SOLEDAD ENCISO HUAYHUALLA <b>DNI:</b> 73877056 <b>ORCID:</b> 0009-0003-2869-397X	Firmado electrónicamente por: SAENCISOHU el 08- 01-2024 13:59:58

Código documento Trilce: TRI - 0726636

## Índice de Contenidos

Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Declaratoria de autenticidad del asesor	iv
Declaratoria de originalidad de autor/autores	v
Índice de Contenidos	vi
Índice de Tablas	vii
Índice de gráficos y figuras	ix
RESUMEN	xi
ABSTRACT	xii
I. Introducción	1
II. Marco teórico	4
III. Metodología	15
3.1 Tipo y diseño de investigación	15
3.2 Variables y operacionalización	15
3.3 Población, muestra y muestreo	16
3.4 Técnicas e instrumento de recolección de datos	17
3.5 Procedimientos	17
3.6 Métodos de análisis de datos	18
3.7 Aspectos éticos	18
IV. Resultados	19
V. Discusión	48
VI. Conclusiones	51
VII. Recomendaciones	52
REFERENCIAS	53
ANEXOS	59

## Índice de Tablas

Tabla 1 Relación de personas que laboran en la universidad	16
Tabla 2 Estadísticas de fiabilidad	19
Tabla 3 Esta Usted de acuerdo que la administración cumple con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional.	19
Tabla 4 Esta Usted de acuerdo que la administración cumple con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico Institucional.	20
Tabla 5 Esta Usted de acuerdo que la Administración hizo de conocimiento al personal de la Institución el Plan Estratégico Institucional 2021-2025.	21
Tabla 6 Esta Usted de acuerdo que la Administración planifica las tareas en el área de Control Patrimonial.	22
Tabla 7 Esta Usted de acuerdo que la administración toma las decisiones de acuerdo a las acciones del área de Control Patrimonial.	23
Tabla 8 Esta Usted de acuerdo que los trabajadores del área de Control Patrimonial realizan sus funciones con responsabilidad.	24
Tabla 9 Esta Usted de acuerdo que la administración motiva al personal que labora en el área de Control Patrimonial por realizar bien su trabajo.	25
Tabla 10 Esta Usted de acuerdo que la administración realiza una comunicación interna entre los trabajadores del área de Control Patrimonial.	26
Tabla 11 Esta Usted de acuerdo que la administración practica el liderazgo democrático ante las adversidades que puedan ocurrir en el área de Control Patrimonial.	27
Tabla 12 Esta Usted de acuerdo que la administración a través de la unidad de recursos humanos realiza la evaluación de desempeño de los trabajadores del área de Control Patrimonial.	28
Tabla 13 Esta Usted de acuerdo que la administración identifica las desviaciones de las funciones del personal que labora en el área de Control Patrimonial.	29
Tabla 14 Esta Usted de acuerdo que la administración adopta medidas correctivas respecto a las desviaciones encontradas en el área de Control Patrimonial.	30

Tabla 15 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la planificación identificando los ambientes físicos para conocer en qué lugar se encuentran los bienes muebles.	31
Tabla 16 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en el trabajo de campo realiza la constatación de marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, edad, raza, etc. de los bienes muebles.	32
Tabla 17 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en la fase de gabinete actualiza los registros en el módulo patrimonial del siga mef.	33
Tabla 18 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario cuenta con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial los bienes muebles sobrantes.	34
Tabla 19 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza el saneamiento Administrativo de los bienes muebles patrimoniales faltantes.	35
Tabla 20 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario comunica al Sistema Nacional de Control sobre los faltantes de bienes muebles.	36
Tabla 21 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza los procedimientos Administrativos de baja para los bienes muebles dañados.	37
Tabla 22 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario evalúa los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra.	38
Tabla 23 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la denuncia policial o fiscal sobre la sustracción de los bienes muebles de la entidad.	39
Tabla 24 Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial está capacitado en el módulo patrimonial siga-mef para el registro de los bienes muebles.	40
Tabla 25 Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial registra el inventario de bienes muebles del ejercicio presupuestal 2022.	41
Tabla 26 Esta Usted de acuerdo que el área de control patrimonial registro los inventarios de bienes muebles en el plazo establecido por la sbn.	42
Tabla 27 Prueba de normalidad	43
Tabla 28 Correlaciones	44
Tabla 29 Correlaciones	44
Tabla 30 Correlaciones	45

Tabla 31 Correlaciones	45
Tabla 32 Correlaciones	46

### **Índice de gráficos y figuras**

Gráfico 1 Esta Usted de acuerdo que la administración cumple con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional.	19
Gráfico 2 Esta Usted de acuerdo que la administración cumple con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico Institucional.	20
Gráfico 3 Esta Usted de acuerdo que la administración hizo de conocimiento al personal de la Institución el Plan Estratégico Institucional 2021-2025.	21
Gráfico 4 Esta Usted de acuerdo que la administración planifica las tareas en el área de Control Patrimonial.	22
Gráfico 5 Esta Usted de acuerdo que la administración toma las decisiones de acuerdo a las acciones del área de Control Patrimonial.	23
Gráfico 6 Esta Usted de acuerdo que los trabajadores del área de Control Patrimonial realizan sus funciones con responsabilidad.	24
Gráfico 7 Esta Usted de acuerdo que la administración motiva al personal que labora en el área de control patrimonial por realizar bien su trabajo.	25
Gráfico 8 Esta Usted de acuerdo que la administración realiza una comunicación interna entre los trabajadores del área de Control Patrimonial.	26
Gráfico 9 Esta Usted de acuerdo que la administración practica el liderazgo democrático ante las adversidades que puedan ocurrir en el área de Control Patrimonial.	27
Gráfico 10 Esta Usted de acuerdo que la administración a través de la unidad de recursos humanos realiza la evaluación de desempeño de los trabajadores del área de Control Patrimonial.	29
Gráfico 11 Esta Usted de acuerdo que la administración identifica las desviaciones de las funciones del personal que labora en el área de Control Patrimonial.	29
Gráfico 12 Esta Usted de acuerdo que la administración adopta medidas correctivas respecto a las desviaciones encontradas en el área de control patrimonial.	30
Gráfico 13 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la planificación, identificando los ambientes físicos para conocer en qué lugar se encuentran los bienes muebles.	31

Gráfico 14 Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en el trabajo de campo realiza la constatación de marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, edad, raza, etc. de los bienes muebles.	33
<b>Gráfico 15</b> Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en la fase de gabinete actualiza los registros en el módulo patrimonial del siga mef.	34
<b>Gráfico 16</b> Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario cuenta con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial los bienes muebles sobrantes.	35
<b>Gráfico 17</b> Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza el saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales faltantes.	36
<b>Gráfico 18</b> Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario comunica al sistema nacional de control sobre los faltantes de bienes muebles.	37
<b>Gráfico 19</b> Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza los procedimientos administrativos de baja para los bienes muebles dañados.	38
<b>Gráfico 20</b> Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario evalúa los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra.	39
<b>Gráfico 21</b> Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la denuncia policial o fiscal sobre la sustracción de los bienes muebles de la entidad.	40
<b>Gráfico 22</b> Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial está capacitado en el módulo patrimonial siga-mef para el registro de los bienes muebles.	41
<b>Gráfico 23</b> Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial registra el inventario de bienes muebles del ejercicio presupuestal 2022.	42
<b>Gráfico 24</b> Esta Usted de acuerdo que el área de control patrimonial registro los inventarios de bienes muebles en el plazo establecido por la SBN.	43

## **Resumen**

El estudio tuvo como objetivo principal, analizar la relación de la Gestión Administrativa con el Control de Inventarios Patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022. El método fue de enfoque cuantitativo, tipo aplicada, nivel correlacional, diseño no experimental, la muestra fue de 43 trabajadores, la técnica fue la encuesta mediante el cuestionario. El resultado fue que, existe relación positiva (0,918) entre la gestión administrativa con el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022. Igualmente, existe relación positiva (0,856) entre la gestión administrativa con el inventario de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022. Asimismo, existe relación positiva (0,847) entre la gestión administrativa con el saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga, 2022. También, existe relación positiva (0,829) entre la gestión administrativa con la baja de bienes muebles patrimoniales en una Universidad nacional de Huamanga, 2022. Igualmente, existe relación positiva (0,862) entre la gestión administrativa con el registro SIGA y SINABIP<sup>1</sup> en una Universidad de Huamanga, 2022. En conclusión, la gestión administrativa tiene una correlación con el inventario de bienes muebles en una Universidad de Huamanga.

**Palabras clave:** Gestión, inventario, universidad

## **Abstract**

The main objective of the study was to analyze the relationship between Administrative Management and the Control of Asset Inventories in a University of Huamanga, 2022. The method was a quantitative approach, applied type, correlational level, non-experimental design, the sample was 43 workers, the technique was the survey using the questionnaire. The result was that there is a positive relationship (0.918) between administrative management and the control of patrimonial inventories in a University of Huamanga, 2022. Likewise, there is a positive relationship (0.856) between administrative management with the inventory of patrimonial movable property in a University of Huamanga, 2022. Likewise, there is a positive relationship (0.847) between administrative management with the administrative cleanup of movable property at a University of Huamanga, 2022. Also, there is a positive relationship (0.829) between administrative management with the disposal of property heritage furniture in a national University of Huamanga, 2022. Likewise, there is a positive relationship (0.862) between administrative management with the SIGA and SINABIP registry in a University of Huamanga, 2022. In conclusion, administrative management has a correlation with the inventory of movable property in a University of Huamanga.

**Keywords:** Management, inventory, university

## I. INTRODUCCIÓN

En España las administraciones gubernamentales son conocidas por sus procesos tediosos y plataformas obsoletas al momento de realizar cualquier tipo de gobernanza digital, así como la burocracia en este ámbito (Etelgy, 2020); igualmente en México, Guerrero (2021), dijo que, en Estados Unidos de América, la escasez de programas de empleos y reconocimiento para diversos colectivos afecta a la gestión gubernativa, además de la diferencia, legalidad y eficiencia, que debe traer igualdad y multiculturalidad. De la misma manera, en el territorio de Ecuador los escritores Fonseca y Martillo (2021), explicaron que, en la actualidad, las sociedades se afrontan a invariables cambios y exigencias de competencia, pidiendo a la gestión administrativa un alto nivel de exigencia tanto en el progreso funcional como en la planificación, organización, coordinación, dirección y control.

En el Perú según Mori (2021), explicó que, las permutas en la gestión administrativa asumirán un impacto revelador en los sistemas administrativos de gestión de personal, compras públicas, presupuesto del Estado, tesorería, contabilidad, inversión pública y planificación estratégica. Seguidamente, Condori (2021), dijo que, las imprecisiones en los procedimientos de planificación efectivos y las dificultades relacionadas con el sistema presupuestario estatal, las deficiencias organizativas y funcionales, los procesos, más que el funcionamiento de la producción de bienes y servicios. Débil construcción, equipamiento y gestión logística. Asimismo, debilidades en la política y gestión de personal. La evaluación del desempeño y el impacto y el seguimiento de los insumos, procesos, productos y resultados de los proyectos y actividades son limitados. La inexactitud de sistemas y métodos para gestionar el conocimiento y la información, las interconexiones entre países y unidades estructurales es un problema raro de la administración pública. De la misma manera Gaspar et al. (2020), expresaron que, 1 de los principales problemas que existe en las instituciones públicas es el desajuste entre los fondos y las cuentas definen el ejercicio, el despilfarro y malversación de fondos dentro y fuera de las instituciones y el manejo administrativo irregular. Problemas; por ejemplo: saneamiento tardío, falta de pago de tarifas, etc. y las siguientes situaciones: los controles no se implementan completamente o no se implementan de acuerdo a

las regulaciones institucionales y un trabajo más similar puede ayudar a identificar más factores influyentes, mejorando así la gestión de las prestaciones públicas de las instituciones del Estado.

En la localidad de Ayacucho se ubica la institución materia de investigación, quien cuenta con una comunidad académica de docentes, estudiantes y egresados comprometidos con la investigación y la docencia, es jurídica de ente gubernamental y se somete bajo la carta magna del Perú y Ley Universitaria n°. 30220.

De acuerdo al propósito de la investigación, se justifica de manera práctica, porque los resultados de la investigación fueron trasladados a la gestión administrativa de la Universidad para las medidas de control del inventario de bienes. De la misma manera, la justificación social, porque ayudó a una Universidad de Huamanga a auditar el inventario del patrimonio no realizado en el período 2022, siendo la Universidad como beneficiaria. La justificación teórica, porque esto ayudo a identificar las diversas dificultades asociadas a la no presentación de los inventarios patrimoniales, partiendo de un planteamiento teórico que nos permitió explorar la relación que existe entre la investigación sobre la variable, nos permita observar los problemas que enfrenta la Universidad bajo el control de los inventarios patrimoniales. La justificación metodológica, se realizó de acuerdo a un procedimiento organizado, con un enfoque cuantitativo para la correlación de las variables de gobernabilidad y control de los recursos inmobiliarios en una Universidad, 2022.

En cuanto a la descripción de la problemática detallada, se planteó el problema principal del estudio ¿Cómo se relaciona la gestión administrativa con el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022? Igualmente se obtuvo los problemas específicos: ¿Cómo se relaciona la gestión administrativa con el inventario de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022?, igualmente ¿Cómo se relaciona la gestión administrativa con el saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga, 2022?, de la misma manera se trazó ¿Cómo se relaciona la gestión administrativa con la baja de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022? y por ultimo ¿Cómo se relaciona la

gestión administrativa con el registro SIGA y SINABIP en una Universidad de Huamanga, 2022?.

Asimismo, se desarrolló el objetivo principal, analizar la relación de la gestión administrativa con el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022. De acuerdo al propósito de la investigación se planteó los objetivos específicos: Analizar si la gestión administrativa tiene relación con el inventario de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga 2022, del mismo modo se tiene Determinar si la gestión administrativa se relaciona con el saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga, 2022, igualmente Analizar si la gestión administrativa se relaciona con la baja de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022 y por ultimo Evaluar si la gestión administrativa se relaciona con el registro SIGA y SINABIP en una Universidad de Huamanga ,2022.

Igualmente, se nombró la hipótesis general: La gestión administrativa se relaciona significativamente con el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022. También se tuvo las suposiciones específicas siguientes: La gestión administrativa se relaciona significativamente con el inventario de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022, igualmente, la gestión administrativa se relaciona significativamente con el saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga, 2022, asimismo, la gestión administrativa se relaciona significativamente con la baja de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022, y finalmente la gestión administrativa se relaciona significativamente con el registro SIGA y SINABIP en una Universidad de Huamanga, 2022.

## **II. MARCO TEÓRICO**

En el aspecto internacional, se tiene a Chiguano (2020), de acuerdo al estudio denominado "Modelo de gestión administrativa para el control de activos fijos en la Estación de experimento Santa Catalina del INIAP", presentada en la Universidad Tecnológica Israel -Ecuador, donde el objetivo principal, fue bosquejar un modelo de gestión administrativa para el control de activos fijos en Santa Catalina, que ayude a realizar un control eficiente. La metodología fue de enfoque mixto cuantitativo y cualitativo, la población y el subgrupo fueron veinte colaboradores, la técnica fue mediante preguntas y la observación. Se tuvo unos de los principales resultados, donde el total de las encuestas dicen que están totalmente de acuerdo que se aplique el modelo de gestión en la entidad, el mismo que apoyará a bajar los errores en la conducción de los inventarios. Asimismo, se concluyó que las insuficiencias existentes en la gestión de activos en el establecimiento ayudan a desarrollar una oferta de modelo de gestión como herramienta de control adecuada para las personas responsables. También, se verifico que los responsables desconocen el procedimiento y disposición de los bienes por la información disponible en cada área al instante de la incautación física, así como los bienes faltantes por otras unidades y bienes sobrantes por no haber sido ingresado al sistema.

González et al. (2020), en su averiguación científica denominado "Modelo de gestión administrativa para el progreso institucional del Hotel Barros - Quevedo - Ecuador", presentada en la revista Universal y Sociedad. El objetivo central fue confeccionar un tipo de gestión administrativa para el hotel. El estudio fue de enfoque mixto, estudio de campo se utilizaron la observación, indagaciones y entrevistas. Como resultado se advirtió que la propuesta de modelo de gestión consentirá perfeccionar los procesos administrativos en el Hotel con el fin de conseguir las metas trazadas en la empresa. Se determinó que, existe un grado significativo de desconocimiento de los métodos generales administrativos y de gestión del Hotel, no cuentan con un organigrama estructural de la organización de la empresa y las funciones desconocidas que realizaran los empleados, todo esto ha limitado el crecimiento de la organización, así como el liderazgo institucional. Falta de una planificación estratégica clara que cumpla

con los objetivos institucionales y ayude a sustentar el buen progreso de la empresa, para efectuar y ejecutar un modelo de gestión eficiente.

Tuquerres (2019), de acuerdo a su investigación denominado “Modelo de gestión administrativo para el control de activos del GAD San Pablo de Lago”, presentada en la casa de estudios universitarios Tecnológica Israel-Ecuador, en el cual desarrollo el objetivo principal bosquejar un tipo de proceso administrativo para el control de activos para la entidad que consienta perfeccionar el uso enérgico de los recursos. La metodología fue de enfoque mixto, tipo de estudio aplicado, nivel documental, el universo y muestra fueron 6 personas y la técnica fue la encuesta. Como resultado se conoció la debilidad en el control de la gestión de activos fijos lleva a las ineficiencias de la organización de una manera que afecta el cumplimiento metas a breve, mediano y largo plazo. Llegándose a las conclusiones siguientes: La planificación siempre será importante, creará una sensación de felicidad, sabrás adónde ir, qué buscar y qué recursos tener. Su significado radica en la actitud de alcanzar los propósitos de la organización de manera más eficaz y eficiente, por igual. Cabe señalar que la adecuada adquisición y gestión de los activos fijos es necesaria para alcanzar los objetivos planteados, maximizar la ventaja competitiva y mejorar paulatinamente el desempeño de la organización. Finalmente, se encontró que en GAD la insatisfacción de los empleados con las metas y planes operativos (Plan Estratégico) fue muy disminuida, primariamente por falta de control.

Garcia et al. (2019), el artículo científico titulado “Gestión integral de activos fijos con orientación en el control contable administrativo” del país de Ecuador, presentado a la revista Visión Digital, quien obtuvo como objetivo general ofrecimiento de un piloto de gestión general de activos fijos, sostenido en la planificación, ejecución, control y actuación. La metodología fue no experimental, enfoque mixto, descriptivo, transversal, método inductivo – deductivo, el universo 5 colaboradores, la técnica de encuesta mediante el cuestionario. El resultado, advirtió, el abandono de una capacidad de control que consienta validar habitualmente las existencias del estado real de los bienes y su lugar. Se llegó a la terminación, que la gestión de activos es un instrumento importante para maximizar la utilización de la capacidad colocada en pro del progreso empresarial, igualmente es fundamental averiguar su deterioro del

activo, y cuando ha cumplido su tiempo útil para limpiar los recursos productivos con los que efectivamente cuenta la organización. El control contable y administrativo juega un papel significativo, porque la clave del triunfo institucional no es sólo la suma de activos y recursos disponibles, sino sobre todo el uso, control y protección de los mismos para conseguir los máximos resultados, así como el apropiado procesamiento de la contabilidad.

Arciniegas y Pantoja (2018) el artículo denominado “Examen de la gestión de inventarios de las clínicas dentales de Ibarra – Ecuador”, presentado a la revista Ciencia, tecnología e Innovación, tuvo como objetivo identificar los elementos de mayor acontecimiento en el control de los inventarios de treinta y cinco clínicas estomatológicas de Ibarra. La metodología fue aplicada, descriptiva, mixta, universo 80 odontólogos y la muestra de 35 odontólogos, a quienes se les aplicó la encuesta a través de preguntas. Como resultado, se demostró que, en el control de inventarios hay riesgos inherentes, no obstante, la localización y el control suministran la aplicación de acciones que reducen esas falencias. Como conclusión, se tuvo que los efectos exponen que existen riesgos inherentes a la gestión de inventarios, pero el descubrimiento y el control facilitan la implementación de operaciones para mitigar estos inconvenientes. Una de estas medidas estratégicas es la disponibilidad de documentos, suficiente espacio de almacenamiento e inventario, que ayudan a asegurar que las clínicas tengan materiales dentales en buenas condiciones y manejen su inventario de manera confiable. Esto, por supuesto, favorece a la optimización de recursos, la eficiencia de las operaciones de inventario en las clínicas, la agilización de sus procesos internos, la deflación de costos y el beneficio de los consumidores.

En la investigación nacional, se tiene a Gaytán (2022), en su tesis nombrada “Gestión administrativa e inventario de bienes muebles en una unidad ejecutora, Corte Superior de Justicia, Lima 2021”, presentada en la UCV, estudio que tuvo como objetivo general analizar la correlación entre la variable autónoma y dependiente en la Corte Superior de Justicia. La metodología fue de cuantitativo - básica - no experimental - descriptivo – correlacional, universo 100 trabajadores y la muestra de 80 colaboradores, se utilizó la encuesta a través de preguntas. En el resultado, se evidenció que, dentro de la institución la gestión administrativa tiene el 77.5% e inventario patrimonial cuenta con un 81.3 % ambos con un nivel

bajo. Asimismo, llego a las conclusiones que, existe correlación entre gestión administrativa y el inventario de activos de la Corte debido a que el valor de (0.554). Además, la gestión administrativa tiene correlación con el registro patrimonial de la Corte, según el valor de (0.513). Igualmente, la gestión administrativa tiene relación con la asignación en uso de bienes muebles de la Corte de acuerdo al valor de (0.604). Del mismo modo la gestión administrativa tiene correlación significativa con la baja de activos de la Corte, según el valor (0.465).

Berrospi (2020), en su estudio titulado “El control de bienes patrimoniales y su efecto en la elaboración de los Estados Financieros del municipio provincial de Chanchamayo, 2018” presentada en la casa de estudios estatal Daniel Alcides Carrión, cuyo tema primordial fue establecer el efecto del Control patrimonial en la realización de los Estados Financieros del municipio de Chanchamayo. El estudio metodológico fue aplicada, cuantitativo, diseño descriptivo correlacional, el universo y la muestra fue de 88 personas, la técnica de la encuesta a través de preguntas. Los resultados demostraron, que hay una buena relación entre Control patrimonial y los Estados Financiero. En las conclusiones se halló que, el control de bienes muebles incide en la realización de los Estados Financieros, ya que el 84% de los trabajadores de las áreas administrativas tienen la razón que es trascendental y positivo ejecutar un inventario clasificado de los activos fijos por áreas, para un mejor control de activos, conociéndose con precisión los ciclos de devaluación, teniendo incidencia en los Estados Financieros. El 75% los trabajadores dijeron que es importante conocer el mantenimiento adecuado de los bienes que inciden en el costo y la devaluación de los activos, que se manifiestan claramente en los Estados Financieros. Igualmente, se estableció que el 84.3% de empleados dicen que la designación de ocupaciones y responsabilidades en la conducción de registros de activos fijos para la mejor custodia de los bienes y por ende para una adecuada elaboración de los Estados Financieros.

Espinoza (2019), en su teoría nombrada “Gestión administrativa y su relación con el control de inventario en el municipio de los Olivos, Lima 2019” presentada en la UCV – Lima. Ostentó como objetivo primordial, evaluar la gestión administrativa y su relación con el control de inventario en el municipio

de los Olivos. El método fue aplicada, no experimental – transversal, descriptivo, relacional, cuantitativo, grupo y subgrupo de 40 personal, técnica de encuesta mediante preguntas. Como resultado se obtuvo la correlación de 0,567 entre la gestión administrativa y control de inventario. Se concluyó que, hay correlación de (0,364) entre la gestión administrativa y la clasificación de inventario. Igualmente, se observó una correlación de (0,468) entre la gestión administrativa y seguridad e inventarios.

Castillo (2022) en su teoría denominada “Gestión administrativa y el control de inventarios en la empresa comercializadora de productos de la construcción, Lima – 2022”, presentada en la UCV – Lima. El tema principal fue comprobar la relación entre la variable independiente y la dependiente. El método fue aplicada, correlacional, no experimental - transversal. La técnica fue la encuesta a 66 colaboradores, aplicados mediante el cuestionario. Como resultado obtenido entre gestión administrativa y control de inventarios, tiene un valor de coeficiente de Spearman de (0,879). Como conclusión se obtuvo que, existe relación de (0,748) entre la variable uno y control de inventarios. Igualmente, se contrastó que, existe correlación de (0,722) entre la variable uno y sistema de control de inventarios, esta determinación nos da la firmeza de aprobar que el control de inventarios es a través de un sistemas apropiado, lo que apoyara a contar con un buen control de inventarios y obtener la información instantánea para la toma de decisiones.

Tairo (2018) en su estudio nombrada “Control de bienes patrimoniales y el saneamiento de bienes muebles en el nosocomio de la región del Cusco – 2017” presentada en UCV. El objetivo principal fue si existe relación entre las variables de estudio en el nosocomio del Cusco, 2017. El método utilizado fue no experimental, tipo descriptivo correlacional, enfoque cuantitativo, la muestra fue de 31 colaboradores, la técnica fue la encuesta, materializada en el instrumento del cuestionario de 28 preguntas. Las pruebas exponen que existe correlación poco reveladora entre el control de bienes patrimoniales y el saneamiento de bienes muebles en el HRC; demostrada mediante el coeficiente de Kendall de (0,13). Además, se tiene un bajo nivel en el control de bienes patrimoniales, de igualmente en el saneamiento de bienes muebles en el nosocomio del Cusco. Igualmente se evidencio un improcedente control de

bienes patrimoniales y registros contables, confirmando una relación muy tenue entre ambas variables en el nosocomio del Cusco. Finalmente, existe una templada relación entre saneamiento de bienes muebles y los actos de registro en el nosocomio. Se concluyó que el hospital del Cuzco presenta una deficiente gestión de los bienes muebles y saneamiento de los bienes muebles; esto tuvo el efecto de tener un nivel de correlación muy bajo, lo que permitió probar si la presencia de una variable no afectaba la correlación de la otra. También se confirma que el control de los bienes y cuentas heredados es insuficiente y la correlación entre las dos variables del Hospital del Cuzco es muy baja; Para comprobar si una dimensión es independiente de la otra, cada una se realiza de forma independiente y con hechos no relacionados. Finalmente, existió una asociación templada entre la variable estado de higiene de los bienes muebles y el comportamiento de registro hospitalario interpretado como un ruido aceptable de bienes muebles esterilizados.

Por lo que la variable gestión administrativa la podemos definir como una herramienta primordial dentro de la administración, quien ha sido la columna y viga del progreso institucional, económico, social y tecnológico. La gestión administrativa, viene ser un conjunto integrado por la planificación, organización, dirección y control (Gonzales et al. 2020, p.33). Asimismo, Bueno et al. (2018) argumentaron que, la administración, es el proceso que ve los objetivos y metas; normas internas, recursos humanos, la comunicación, la motivación y el monitoreo de la organización con el fin de alcanzar los objetivos trazados eficientemente y eficazmente (p.12). Por consiguiente, el estudio presento las dimensiones de la variable independiente conformada, por la Planeación, es el primer elemento que debe completarse como parte del proceso administrativo. Trata el establecimiento de metas, el diagnóstico organizacional, los presupuestos y las metas como metas. La planeación define las reglas y ordenamientos que rigen las actividades de la empresa, establece los estándares que deben cumplir los empleados, también determina que la Organización, radica en un conglomerado de normas, estructuras, reglamentos y comportamientos que todos los trabajadores deben perseguir. La función principal es la organización y coordinación de todos los recursos disponibles, incluso los

recursos humanos, materiales y financieros. Es un modelo de relación simultánea para líderes que persiguen un objetivo común. También se aclara que la Dirección, es un proceso de gestión que incluye la influencia de un administrador en la ejecución de los planes, recogiendo retroalimentación positiva de sus empleados a través de la comunicación, el control y la motivación. Las actividades de gestión incluyen la función principal de lograr los objetivos organizacionales a través de las actividades realizadas por los empleados que forman diferentes estructuras, al igual que tiene lugar el Control, en todas las fases del proceso de gobierno. Su enlace con los procesos de planificación, organización y gestión le permite lograr sus objetivos previstos. Controlar y monitorear la correcta implementación del plan de la organización. Los mecanismos implementados se utilizan para garantizar el cumplimiento del desempeño real con el plan. (Arguello et al. 2020).

Igualmente, se tiene la segunda Variable se denomina el control de inventarios patrimoniales, donde se trata de la revisión física, clasificación y registro de los activos que cuenta la entidad en un momento determinado, para contrastar la presencia de los activos, comparando sus resultados con el asiento contable. El inventario debe ser compatible con SINABIP (Acosta, 2018). De la misma manera el inventario viene ser un procedimiento que involucra el control físico y anotar los bienes que tiene la entidad antes de una fecha definitiva para comprobar si existe el bien y cotejar los resultados con el tema contable, de existir diferencia se tiene que proceder a solucionarlo en el momento oportuno (Gestión de Bienes Muebles Estatales). Por consiguiente, se cuenta con las dimensiones tales como el Inventario de bienes muebles patrimoniales, incluye confirmar la disponibilidad y confidencialidad de los bienes muebles y renovar los datos del registro en un plazo específico para conciliar estos resultados con los datos contables, verificar posibles desviaciones administrativas en el año del informe (Ministerio de Economía y Finanzas [MEF], 2021). Igualmente, se describe que el Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes, es la normalización de la situación administrativa y jurídica de los activos del Estado, que se hallan en estado de excedente y ausente (More). Además, la Baja de bienes muebles patrimoniales, viene hacer que, el bien se borra del registro patrimonial, queriendo decir que se extraerá del registro contable y cuentas de

orden, asimismo, el SIGA - Sistema Integrado de Gestión Administrativa y SINABIP - Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales, son software donde se realizan las anotaciones de los hechos y procesos de la gestión de los bienes muebles. (MEF, 2021).

También rotulamos los indicadores de la primera variable, Metas, es un factor muy importante porque es necesario medir aspectos clave de lo que se quiere hacer y lograr. En tanto, los Objetivos esto es lo que quieres lograr en un momento dado. Definen el objetivo principal del proyecto y deben estar relacionados con la misión de la organización. (Duarte, 2018). En cuanto a Estrategias de la planeación, es un esfuerzo constituido, bien determinado y disciplinado para garantizar que las organizaciones tengan la mayor luminosidad viable sobre su misión y visión a mediano y largo plazo. (Rodríguez, 2018).

Igualmente, se tiene los indicadores Planificación de tareas, es un proceso que incluye definir, organizar y definir las actividades a realizar en la empresa. (Ceridono, 2022). De la misma forma, se tiene la Toma de decisiones, es informativo debido a su aparente dependencia de la información como recurso estratégico. En el horizonte más alto del proceso de toma de decisiones de una organización, no solo existen programas y procedimientos para reducir la incertidumbre, sino también las capacidades, mecanismos, motivaciones y capacidades organizacionales para permitir que los tomadores de decisiones tomen decisiones estratégicas precisas. (Rodríguez & Pinto, 2018). De acuerdo a la responsabilidad, se reconoce como el valor de una persona, caracterizado por la capacidad de la persona para portarse educadamente (o de acuerdo con las expectativas) y perseguir objetivos comunes (Escudero et al. 2018)

En relación a los indicadores la Motivación, viene ser la clave de la libertad del trabajador para medir el progreso de sus ocupaciones, porque es un proceso que activa y orienta el comportamiento humano (Manjarrez et al. 2020). Asimismo, cuando un empleado se siente motivado, dará su mejor esfuerzo para lograr sus objetivos. Este estado también es beneficioso para el enfoque y reduce la posibilidad de conflicto a nivel de equipo. (Universidad Nacional de Valencia, 2021). Con relación a la Comunicación interna, en toda organización pública debe exteriorizar al mundo versátil y competidor de hoy con un nivel de comunicación

metodológica y participativa capaz de atender a sus empleados. La experiencia favorece la comunicación y las relaciones, las noticias oficiales siempre deben llegar primero a los empleados para restar el impacto de la comunicación informal y los rumores. (Charry, 2018). Por otro lado, el Liderazgo democrático, se debe tener en cuenta la opinión de todo el grupo al tomar una decisión. Esto a menudo implica tener reuniones, discusiones y negociaciones. Por tanto, será principalmente útil en los casos que haya mucho tiempo para optar una ruta y donde la preparación de todas las personas del equipo para el objetivo planteado sea la misma. (Rodríguez, 2023).

En cuanto a los indicadores de Evaluación de desempeño del personal, es un tema primordial de la gestión de los recursos humanos en las organizaciones, es la función más importante que suele ejecutarse de una forma u otra en cualquier entidad moderna. Como explicaba el autor, al evaluar el desempeño, la organización obtiene la información que necesita para tomar decisiones. (abril, 2018). En el tema de la Identificación de desviaciones, es la que permite describir la razón o el motivo de las situaciones deficientes que se detectan en el momento de la revisión de la información, y finalmente, se tiene las Medidas correctivas, que se realizan para eliminar las causas de una situación detectada en las desviaciones corrigiéndolas. (Contraloría General de la República [CGR], 2022).

Ahora, se desarrolla los indicadores de la variable dependiente que, viene ser el Control el control de inventarios patrimoniales, en cuanto a la Fase de planificación del inventario, es la identificación de los ambientes en los que se encuentran los activos, y el manejo de la notificación a las oficinas señalando las fechas de inicio del inventario y requerir las facilidades de ingreso donde se localizan los bienes muebles asignados en uso. Fase de trabajo de campo del inventario, es el control físico sobre los activos fijos que se encuentran en cada uno de las oficinas. También, es la verificación y registro de datos técnicos como: marca, modelo, tipo, color, tamaño, serie, matricula, motor, año, antigüedad, raza, etc. de forma similar se verificará el estado de conservación de los bienes muebles consignándose: bueno, regular, malo, chatarra, residuos de aparatos electrónicos y electrónicos - RAEE. La Fase de gabinete del inventario, el comité de inventario, el área de control de activos y contabilidad conciliaran los registros

contables de los bienes entre la información obtenida como resultado del inventario y los datos contables. Además, el comité de Inventario, en consulta con Contabilidad y la OCP, redacta y firman un acta de conciliación de inventario, expresando la presencia de bienes muebles patrimoniales faltantes, si los tiene. (Vizcarra, 2021a)

Asimismo, se tiene los indicadores de Bienes muebles sobrantes, esto sucede cuando no hay suficientes documentos para incluir en el registro general, no están confirmados por sus dueños y se desconoce su origen; con respecto a Bienes muebles faltantes, es cuando se desconoce el lugar físico del bien mueble y no se tiene el documento para sostener la baja del activo, No sea viable recobrar el bien, a pesar de las solicitudes realizadas a quien lo posee o cuando del análisis de costo beneficio se instituya que el costo de recuperar el activo fijo resulte oneroso. En tanto la Comunicación al Sistema Nacional de Control de los bienes faltantes, el director de Administración informa las situaciones que podrían haber originado la situación de bienes faltantes a la contraloría, con la finalidad que determine la responsabilidad a las que hubiera lugar. (Vizcarra, 2021b)

De igual forma, se tiene los indicadores Daño total o parcial al bien mueble patrimonial, viene hacer el contexto, en la que, existe un deterioro total o parcial a los bienes muebles debido a un fenómeno natural o actividad humana, como un hecho accidental o un acto de vandalismo. Informe técnico identifica el evento que impulsa la causa. Estado de chatarra del bien mueble patrimonial, es una condición en la que la propiedad mueble está tan desgastada que no puede realizar su función prevista y la reparación es imposible o difícil. Excluye equipos clasificados como RAEE. Sustracción del bien mueble patrimonial, es en caso de sustracción o robo de bienes muebles de activo fijo. Esta razón se confirma mediante una denuncia ante la policía o ente legal que corresponda. (Vizcarra, 2021c)

Por último, se cuenta con los indicadores Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, se convierte en un instrumento de gestión de control donde se anota, se verifica, consulta y publica información sobre la gestión de la propiedad estatal de acuerdo con las normas y reglas establecidas por la Agencia de Supervisión de la Propiedad del Estado (MEF).

Módulo de Bienes Muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales, es un Software que sirve para anotar, controlar y divulgar la información sobre la gestión de los bienes del Estado (La Superintendencia Nacional de Bienes, 2019). Plazo de presentación de los bienes muebles patrimoniales, para el 15 de marzo de 2023 las entidades presentaran un informe de los bienes y un acta que tenga concordancia con el inventario físico de activos perteneciente al periodo 2022 (Vizcarra, 2022).

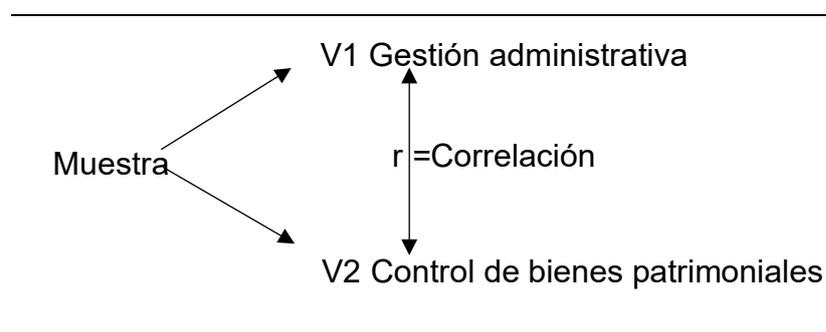
### III. METODOLOGÍA

#### 3.1 Tipo y diseño de investigación

El tipo de la investigación fue aplicada, ya que se indaga la solución al problema de la Gestión administrativa y el control de inventarios de bienes de una Universidad de Huamanga, según Carrasco (2017), explico que, la investigación aplicada se diferencia en que tiene objetivos prácticos de corto plazo claramente definidos, es decir, la investigación que se realiza con el objetivo de afectar, convertir, cambiar u originar cambios en un campo específico de la situación actual. Asimismo, se desarrolló el enfoque cuantitativo, porque se medirá las magnitudes de los variables y probar la suposición. Según Hadi (2017) menciono que, es un enfoque de investigación en el cual se utilizan métodos numéricos y estadísticos para medir y analizar los datos. Igualmente, se desarrolló el diseño no experimental – transversal ya que no se maniobrará la variable independiente. Según Valderrama (2019), explicó que, se lleva a cabo sin maniobrar la variable autónoma toda vez que los hechos o sucesos que ya ocurrieron antes de la investigación. Por último, se plasmó el nivel correlacional - descriptivo, pues se buscará si existe correlación entre la variable dependiente e independiente de acuerdo a los resultados, este modelo es favorable para establecer relaciones entre 2 variables en un instante decisivo. (Hernández & Mendoza, 2018)

#### Figura 1

*Esquema de la correlación*



**Nota.** Fuente: Elaboración propia

#### 3.2 Variables y operacionalización

Enunciado de gestión administrativa, según Mendoza y Moreira (2021) señalaron que, es un conjunto de actividades dirigidas de manera ordenada y

consistente a las ocupaciones que se ejecutan en las empresas a través de la labor de planear, organizar, controlar y dirigir por la alta dirección responsable de que la empresa sea exitosa. Por consiguiente, se tiene la definición de operacionalización de la Gestión administrativa, quien viene ser las actividades que toda institución realiza a través de planeación, organización, dirección y control.

Por otro lado, se tiene la definición del control de inventarios patrimoniales, radica en examinar, la codificación e inscribir de manera física los activos fijos que posee cada organización en un momento determinado, para comprobar la existencia del activo, cotejar sus efectos con los registros contables, investigar posibles diferencias y tomar las medidas correspondientes (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2018). De la misma manera, se tiene el concepto de la operacionalización de Control de inventarios patrimoniales, la variable está conformado por las dimensiones tales como: Inventario de bienes muebles patrimoniales, Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes, Baja de bienes muebles patrimoniales, SIGA y SINABIP, gracias a las dimensiones ayudaran a revelar los problemas de la no presentación de inventarios del ejercicio 2022.

### 3.3 Población, muestra y muestreo

La población estuvo integrada por servidores y funcionarios de Administración, Órgano de Control Institucional, dando un total de 57 personas.

**Tabla1**

*Relación de personas que laboran en la Universidad*

N°	Cargo	Total
01	Administración	02
02	Abastecimiento	10
03	Contabilidad	06
04	Área patrimonial	06
05	ÓCI	05
06	Personal de las Facultades	08
07	Tesorería	04
07	Inversiones	04
08	Recursos Humanos	04
	Total	49

*Nota.* Fuente: Elaboración propia **Criterio**

**de Inclusión:**

Trabajadores mujeres y varones

Trabajadores que participan en el control de inventarios

Trabajadores que tienen a cargo bienes patrimoniales

Trabajadores mayores a 25 años **Criterio de Exclusión:**

Personas que no participan en el control patrimonial

Personas que trabajan bajo la modalidad de terceros

Personal que no tienen a cargo bienes patrimoniales

Personas menores a 25 años

La muestra, se obtuvo del universo de la población que trabajan en una Universidad de Huamanga, por lo que se tomó el criterio de inclusión 43 personas. La muestra viene hacer una parte del grupo del cual se recogerán la información. (Hernández & Mendoza, 2018). El muestreo, fue no probabilístico, ya que la elección depende del criterio del investigador, así como de su práctica, y tiene comprensión de las cualidades y propiedades de la población (Carrasco, 2017a)

### **3.4 Técnicas e instrumento de recolección de datos**

La indagación se llevó mediante la técnica de la encuesta, que viene hacer un grupo de normas que guían los procedimientos que realizan los investigadores en cada fase del estudio científico.

Asimismo, se utilizó el cuestionario, siendo la herramienta de tesis más utilizada en el análisis de un gran número de personas, ya que permite obtener respuestas directas a través de las preguntas que se le plantearán a cada persona. (Carrasco, 2017b).

### **3.5 Procedimientos**

En primer lugar se realizó el permiso para la recolección de datos en una Universidad de Huamanga, una vez realizado este paso se solicitó a tres expertos en la materia para la validación del cuestionario compuesto por cada dimensión del estudio, luego se realizó la encuesta a las personas según la muestra, seguidamente la información obtenida se desarrolló el Alfa de Cronbach

para conocer la confianza de las preguntas y por último la información se describió en el PSS V.25 para la demostración de la hipótesis general y específicos.

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

Se utilizó el análisis estadístico para determinar la validez, elementos de la estadística descriptiva, y para validar la estadística inferencial, tanto paramétrica o no paramétrica, para interpretar los resultados que requiere el cálculo estadístico de Shapiro-Wilk la cual es ajustable cuando se estudian muestras menores a 50 individuos. Las hipótesis estadísticas son: H0: La variable tiene una distribución normal; y, H1: La variable cuenta con una repartición no normal (Parada, 2019). Para ello, se utilizó el software SPSS V.25 para realizar los métodos de análisis de datos.

### **3.7 Aspectos éticos**

El trabajo científico se llevó a cabo con mucho respeto a la dignidad humana y defensa de los derechos humanos. La encuesta se diseñó para garantizar el anonimato de los encuestados, quienes fueron informados antes del proceso de la encuesta a quienes se le guardo mucho respeto, además, se desarrolló la no maleficencia queriendo decir que no se generara daño a los colaboradores quienes apoyaron en el estudio.

## IV. RESULTADOS

**Tabla2**

*Fiabilidad de Instrumento*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,975	24

**Nota.** Según la tabla 2, el coeficiente de confiabilidad de las 24 preguntas utilizadas en el cuestionario es de 0.975, que al encontrarse por encima de 0.80, se valida correctamente el cuestionario por obtener alta confianza para el estudio.

### Estadística descriptiva

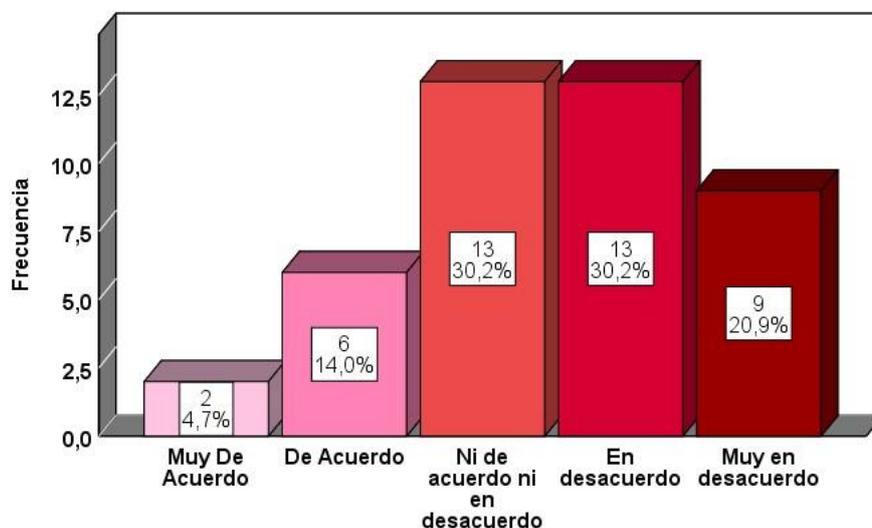
**Tabla3**

*Esta Usted de acuerdo que la administración cumple con las metas establecidas en el plan estratégico institucional*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de acuerdo	2	4,7	4,7	4,7
De Acuerdo	6	14,0	14,0	18,6
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	13	30,2	30,2	48,8
En Desacuerdo	13	30,2	30,2	79,1
Muy en Desacuerdo	9	20,9	20,9	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 1

*Esta Usted de acuerdo que la Administración cumple con las metas establecidas en el plan estratégico Institucional.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración cumple con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional el 4.7% (2) mencionaron estar muy de acuerdo, el 14.0% (6) mencionaron estar de acuerdo, el 30.2% (13) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 30.2% (13) mencionaron estar en desacuerdo y el 20.9% (9) mencionaron estar muy en desacuerdo.

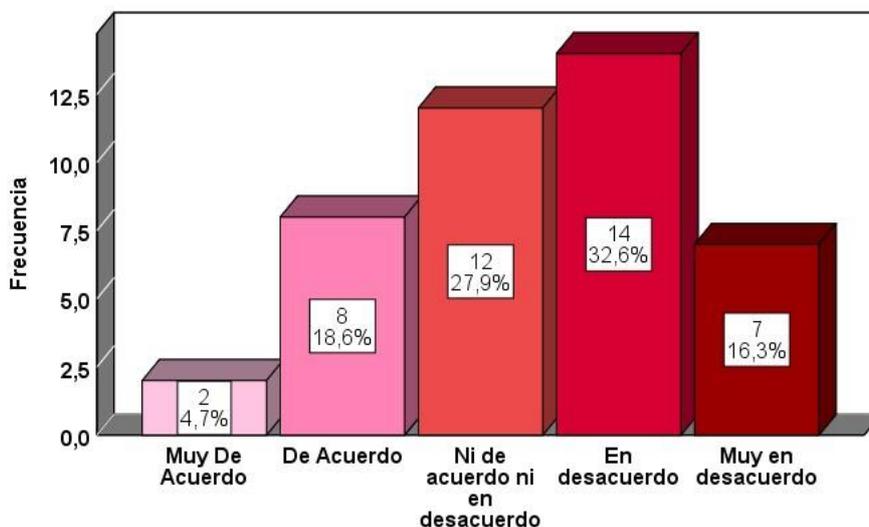
### tabla 4

*Esta Usted de acuerdo que la Administración cumple con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico Institucional*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	2	4,7	4,7	4,7
De Acuerdo	8	18,6	18,6	23,3
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	12	27,9	27,9	51,2
En desacuerdo	14	32,6	32,6	83,7
Muy en Desacuerdo	7	16,3	16,3	100,0
Total	43	100,0	100,0	

## Gráfico 2

*Esta Usted de acuerdo que la Administración cumple con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico Institucional.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración cumple con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico Institucional el 4.7% (2) mencionaron estar muy de acuerdo, el 18.6% (8) mencionaron estar de acuerdo, el 27.9 % (12) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 32.6 % (14) mencionaron estar en desacuerdo y el 16.3 % (2) mencionaron estar muy desacuerdo.

## tabla5

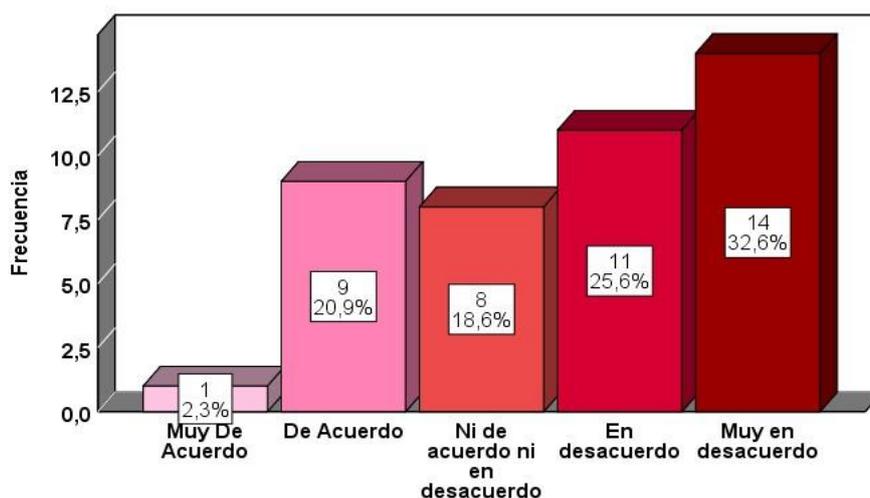
*Esta Usted de acuerdo que la Administración hizo de conocimiento al personal de la Institución el Plan Estratégico Institucional 2021-2025*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3	2,3
De Acuerdo	9	20,9	20,9	23,3
Ni de Acuerdo ni en 8 desacuerdo	8	18,6	18,6	41,9
En Desacuerdo	11	25,6	25,6	67,4
Muy en Desacuerdo	14	32,6	32,6	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 3

*Esta Usted de acuerdo que la Administración hizo de conocimiento al personal de la institución el Plan Estratégico Institucional 2021-2025.*

b



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración hizo de conocimiento al personal de la institución el Plan Estratégico Institucional 2021-2025, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 20.9% (9) mencionaron estar de acuerdo, el 18.6 % (8) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 25.6 % (11) mencionaron estar en desacuerdo y el 32.6 % (14) mencionaron estar muy desacuerdo.

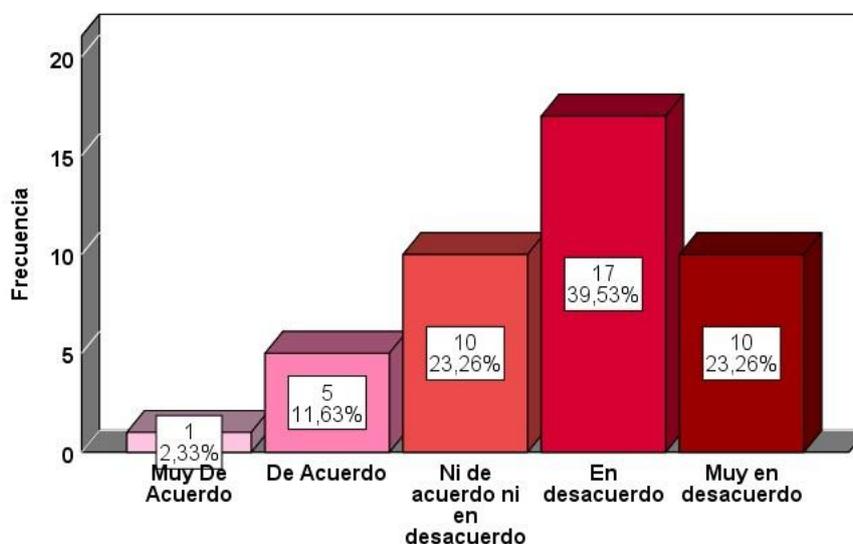
### tabla 6

*Esta Usted de acuerdo que la Administración planifica las tareas en el área de Control Patrimonial.*

	Frecuencia	Porcentaje Válido		Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3	2,3
De Acuerdo	5	11,6	11,6	14,0
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	10	23,3	23,3	37,2
En Desacuerdo	17	39,5	39,5	76,7
Muy en Desacuerdo	10	23,3	23,3	100,0
Total	43	100,0	100,0	

#### Gráfico 4

*Esta Usted de acuerdo que la Administración planifica las tareas en el área de Control Patrimonial.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración planifica las tareas en el área de Control Patrimonial, el 2.33% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 11.63% (5) mencionaron estar de acuerdo, el 23.6 % (10) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 39.53% (17) mencionaron estar en desacuerdo y el 23.26 % (10) mencionaron estar muy desacuerdo.

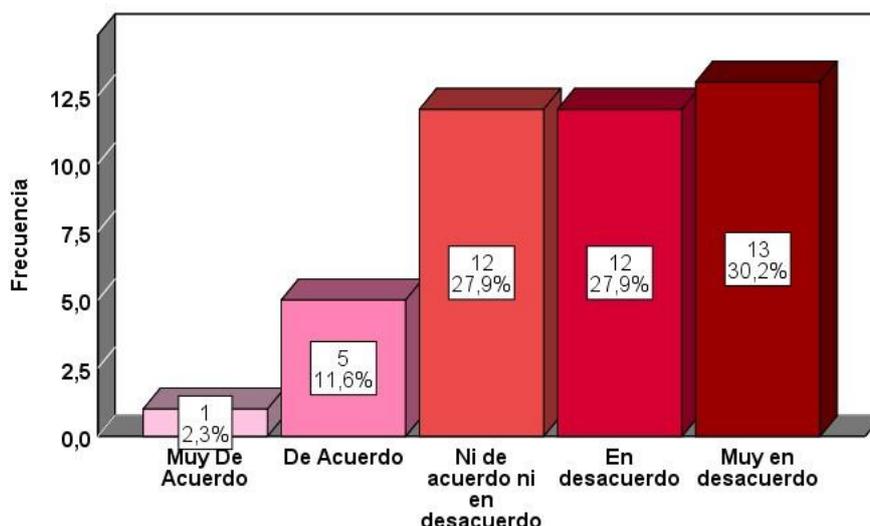
#### tabla7

*Esta Usted de acuerdo que la Administración toma las decisiones de acuerdo a las acciones del área de Control Patrimonial.*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3	2,3
De Acuerdo	5	11,6	11,6	14,0
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	12	27,9	27,9	41,9
En Desacuerdo	12	27,9	27,9	69,8
Muy en Desacuerdo	13	30,2	30,2	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 5

*Esta Usted de acuerdo que la Administración toma las decisiones de acuerdo a las acciones del área de Control Patrimonial.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración toma las decisiones de acuerdo a las acciones del área de Control Patrimonial, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 11.6% (5) mencionaron estar de acuerdo, el 27.9 % (12) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 27.9 % (12) mencionaron estar en desacuerdo y el 30.2 % (13) mencionaron estar muy desacuerdo.

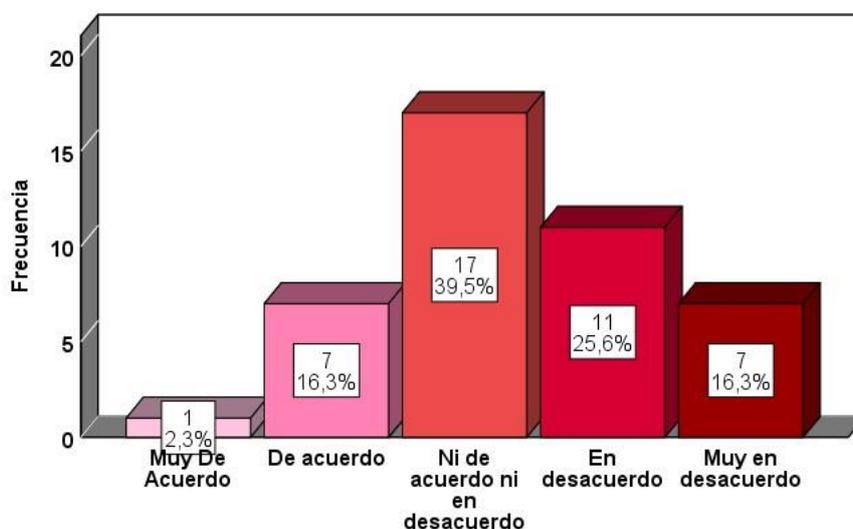
### tabla8

*Esta Usted de acuerdo que los trabajadores del área de Control Patrimonial realizan sus funciones con responsabilidad.*

	Frecuencia	Porcentaje Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3
De Acuerdo	7	16,3	18,6
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	17	39,5	58,1
En Desacuerdo	11	25,6	83,7
Muy en Desacuerdo	7	16,3	100,0
Total	43	100,0	100,0

### Gráfico 6

*Esta Usted de acuerdo que los trabajadores del área de Control Patrimonial realizan sus funciones con responsabilidad.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si los trabajadores del área de Control Patrimonial realizan sus funciones con responsabilidad, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 16.3% (7) mencionaron estar de acuerdo, el 39.5 % (17) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 25.6 % (11) mencionaron estar en desacuerdo y el 16.3 % (7) mencionaron estar muy desacuerdo.

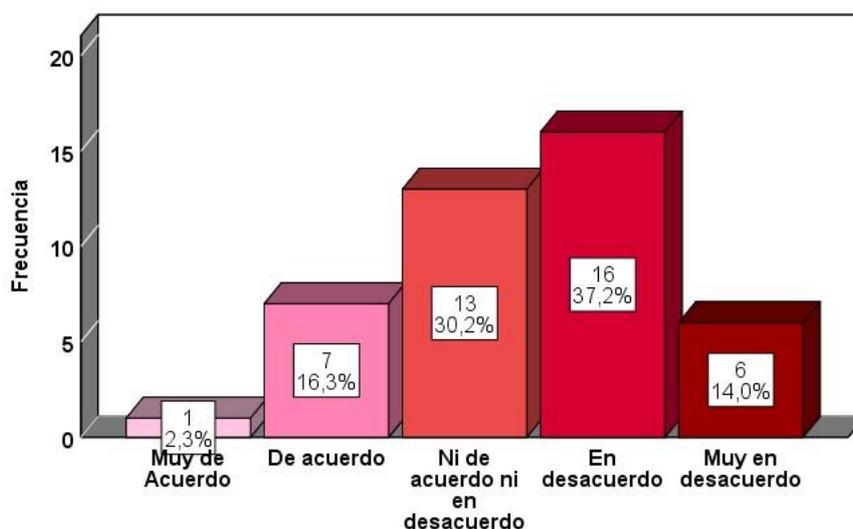
### Tabla9

*Esta Usted de acuerdo que la Administración motiva al personal que labora en el área de Control Patrimonial por realizar bien su trabajo*

	Frecuencia	Porcentaje Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3
De Acuerdo	7	16,3	18,6
Ni de Acuerdo ni en 13 desacuerdo		30,2	48,8
En Desacuerdo	16	37,2	86,0
Muy en Desacuerdo	6	14,0	100,0
Total	43	100,0	100,0

### Gráfico 7

*Esta Usted de acuerdo que la Administración motiva al personal que labora en el área de Control Patrimonial por realizar bien su trabajo.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración motiva al personal que labora en el área de Control Patrimonial por realizar bien su trabajo, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 16.3% (7) mencionaron estar de acuerdo, el 30.2 % (13) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 37.2 % (16) mencionaron estar en desacuerdo y el 14.0 % (6) mencionaron estar muy en desacuerdo.

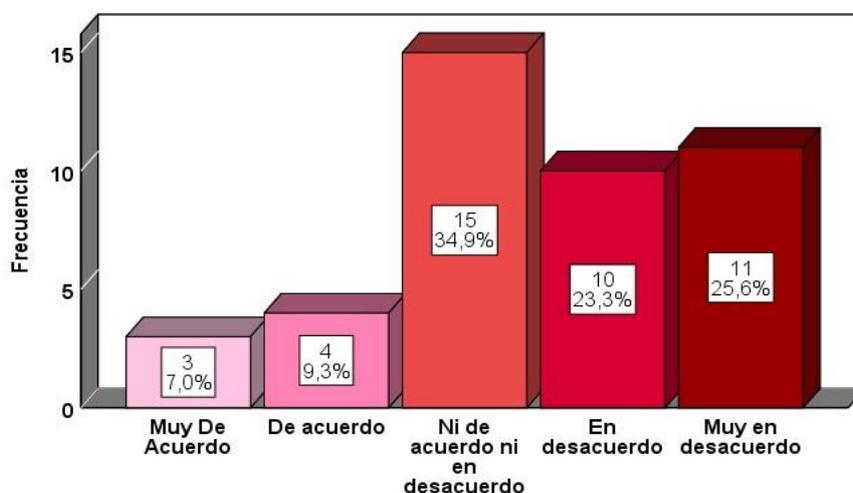
### Tabla10

*Esta Usted de acuerdo que la Administración realiza una comunicación interna entre los trabajadores del área de Control Patrimonial*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	3	7,0	7,0	7,0
De Acuerdo	4	9,3	9,3	16,3
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	15	34,9	34,9	51,2
En Desacuerdo	10	23,3	23,3	74,4
Muy en Desacuerdo	11	25,6	25,6	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 8

*Esta Usted de acuerdo que la Administración realiza una comunicación interna entre los trabajadores del área de Control Patrimonial.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración realiza una comunicación interna entre los trabajadores del área de Control Patrimonial, el 7.0% (3) mencionaron estar muy de acuerdo, el 9.3% (4) mencionaron estar de acuerdo, el 34.9% (15) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 23.3% (10) mencionaron estar en desacuerdo, el 25.6% (11) mencionaron estar muy en desacuerdo.

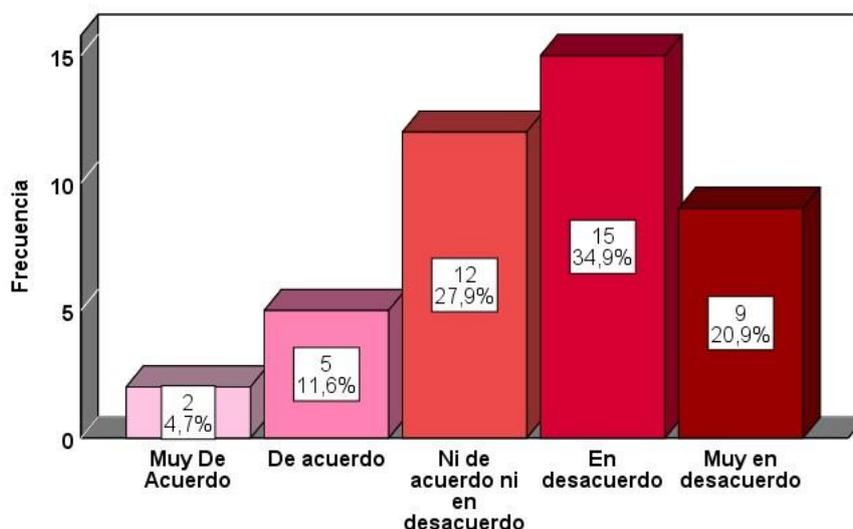
### Tabla11

*Esta Usted de acuerdo que la Administración practica el liderazgo democrático ante las adversidades que puedan ocurrir en el área de Control Interno.*

	Frecuencia	Porcentaje Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	2	4,7	4,7
De Acuerdo	5	11,6	16,3
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	12	27,9	44,2
En Desacuerdo	15	34,9	79,1
Muy en Desacuerdo	9	20,9	100,0
Total	43	100,0	100,0

### Gráfico 9

*Esta Usted de acuerdo que la Administración practica el liderazgo democrático ante las adversidades que puedan ocurrir en el área de Control Patrimonial.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración practica el liderazgo democrático ante las adversidades que puedan ocurrir en el área de Control Patrimonial, el 4.7% (2) mencionaron estar muy de acuerdo, el 11.6% (5) mencionaron estar de acuerdo, el 27.9% (12) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 34.9% (15) mencionaron estar en desacuerdo, el 20.9% (9) mencionaron estar muy en desacuerdo.

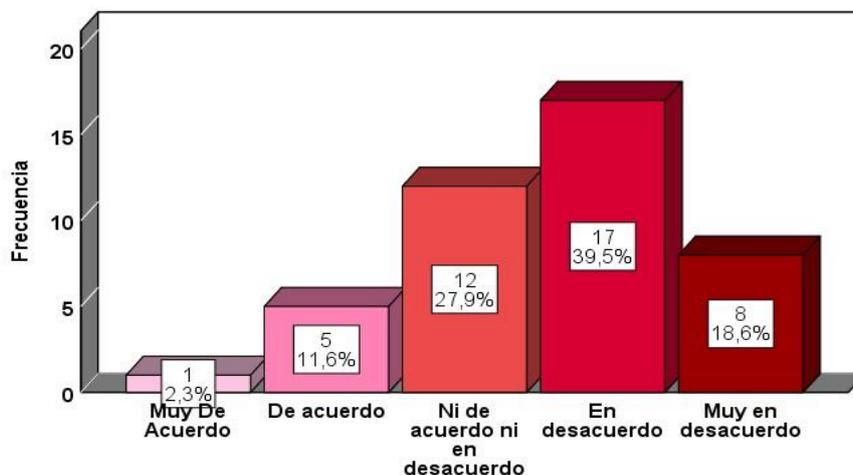
### Tabla12

*Esta Usted de acuerdo que la Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos realiza la evaluación de desempeño de los trabajadores del área de Control Patrimonial.*

	Frecuencia	Porcentaje Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3
De Acuerdo	5	11,6	14,0
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	12	27,9	41,9
En Desacuerdo	17	39,5	81,4
Muy en Desacuerdo	8	18,6	100,0
Total	43	100,0	100,0

### Gráfico 10

*Esta Usted de acuerdo que la Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos realiza la evaluación de desempeño de los trabajadores del área de Control Patrimonial.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos realiza la evaluación de desempeño de los trabajadores del área de Control Patrimonial, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 11.6% (5) mencionaron estar de acuerdo, el 27.9% (12) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 39.5% (17) mencionaron estar en desacuerdo, el 18.6% (8) mencionaron estar muy en desacuerdo.

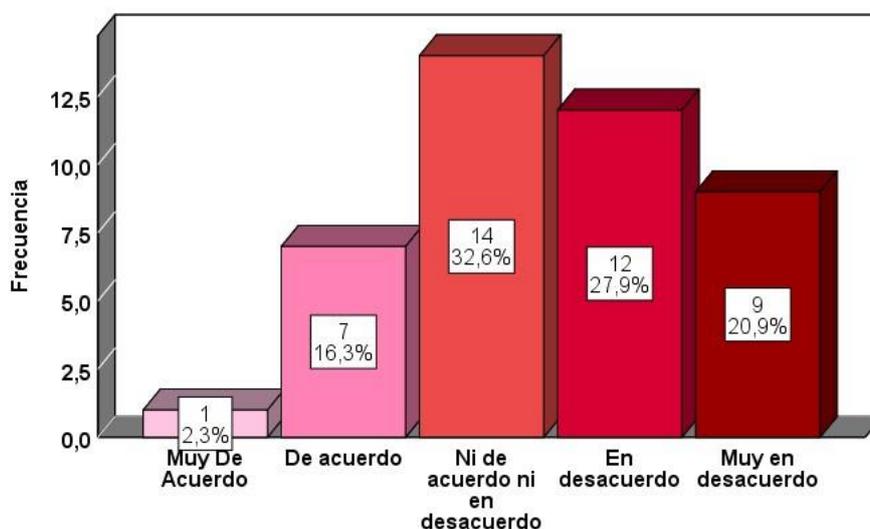
### Tabla13

*Esta Usted de acuerdo que la administración identifica las desviaciones de las funciones del personal que labora en el área de Control Patrimonial.*

	Frecuencia	Porcentaje Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3
De Acuerdo	7	16,3	18,6
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	14	32,6	51,2
En Desacuerdo	12	27,9	79,1
Muy en Desacuerdo	9	20,9	100,0
Total	43	100,0	100,0

### Gráfico 11

*Esta Usted de acuerdo que la Administración identifica las desviaciones de las funciones del personal que labora en el área de Control Patrimonial.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración identifica las desviaciones de las funciones del personal que labora en el área de Control Patrimonial, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 16.3% (7) mencionaron estar de acuerdo, el 32.6% (14) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 27.9 % (12) mencionaron estar en desacuerdo, el 20.9% (9) mencionaron estar muy en desacuerdo.

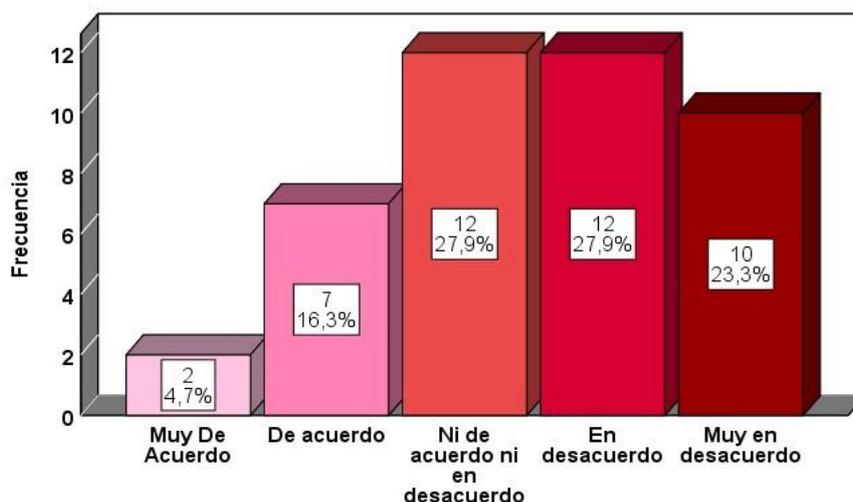
### Tabla14

*Esta Usted de acuerdo que la administración adopta medidas correctivas respecto a las desviaciones encontradas en el área de Control Patrimonial.*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	2	4,7	4,7	4,7
De Acuerdo	7	16,3	16,3	20,9
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	12	27,9	27,9	48,8
En Desacuerdo	12	27,9	27,9	76,7
Muy en Desacuerdo	10	23,3	23,3	100,0
Total	43	100,0	100,0	

## Gráfico 12

*Esta Usted de acuerdo que la Administración adopta medidas correctivas respecto a las desviaciones encontradas en el área de Control Patrimonial.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la Administración adopta medidas correctivas respecto a las desviaciones encontradas en el área de Control Patrimonial, el 4.7% (2) mencionaron estar muy de acuerdo, el 16.3% (7) mencionaron estar de acuerdo, el 27.9% (12) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 27.9 % (12) mencionaron estar en desacuerdo, el 23.3% (10) mencionaron estar muy en desacuerdo.

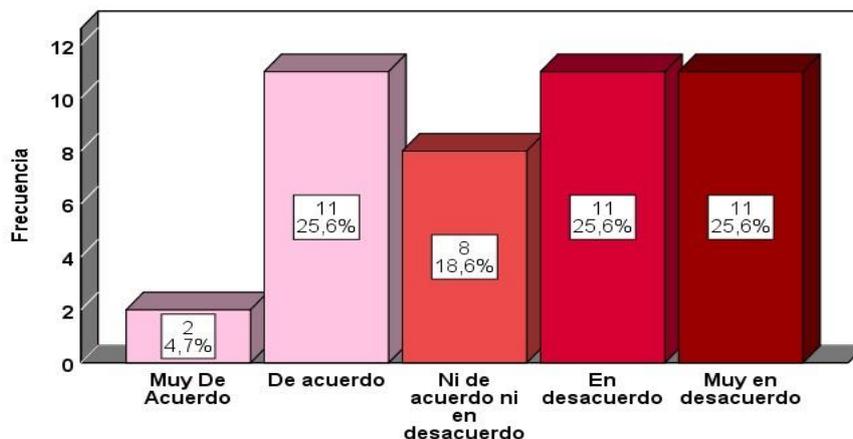
## Tabla15

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la planificación identificando los ambientes físicos para conocer en qué lugar se encuentran los bienes muebles.*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	2	4,7	4,7	4,7
De Acuerdo	11	25,6	25,6	30,2
Ni de Acuerdo ni en 8 desacuerdo	8	18,6	18,6	48,8
En Desacuerdo	11	25,6	25,6	74,4
Muy en Desacuerdo	11	25,6	25,6	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 13

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la planificación, identificando los ambientes físicos para conocer en qué lugar se encuentran los bienes muebles.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la comisión de inventario realiza la planificación identificando los ambientes físicos para conocer en qué lugar se encuentran los bienes muebles, el 4.7% (2) mencionaron estar muy de acuerdo, el 25.6% (11) mencionaron estar de acuerdo, el 18.6% (6) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 25.6 % (11) mencionaron estar en desacuerdo, el 25.6% (11) mencionaron estar muy en desacuerdo.

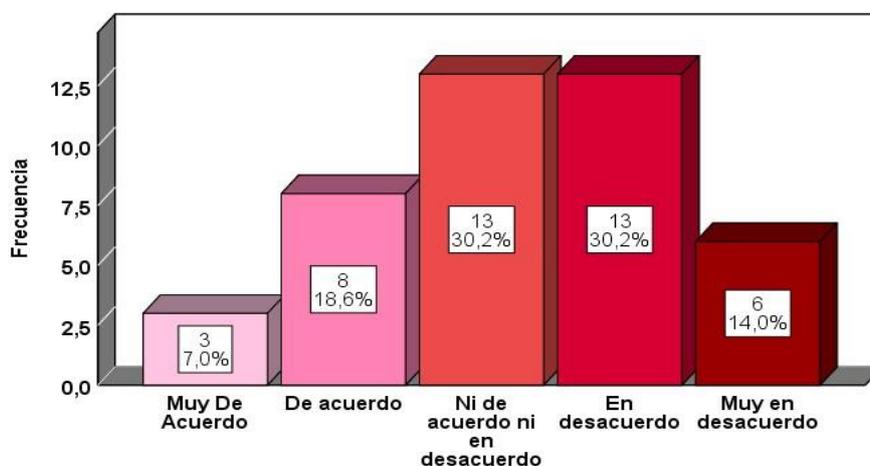
### Tabla 16

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en el trabajo de campo realiza la constatación de marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, edad, raza, etc. de los bienes muebles.*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	3	7,0	7,0	7,0
De Acuerdo	8	18,6	18,6	25,6
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	13	30,2	30,2	55,8
En Desacuerdo	13	30,2	30,2	86,0
Muy en Desacuerdo	6	14,0	14,0	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 14

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en el trabajo de campo realiza la constatación de marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, edad, raza, etc. de los bienes muebles.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la comisión de inventario en el trabajo de campo realiza la constatación de marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, edad, raza, etc. de los bienes muebles, el 7.0% (3) mencionaron estar muy de acuerdo, el 18.6% (8) mencionaron estar de acuerdo, el 30.2 % (13) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 30.2 % (13) mencionaron estar en desacuerdo, el 14.0% (6) mencionaron estar muy en desacuerdo.

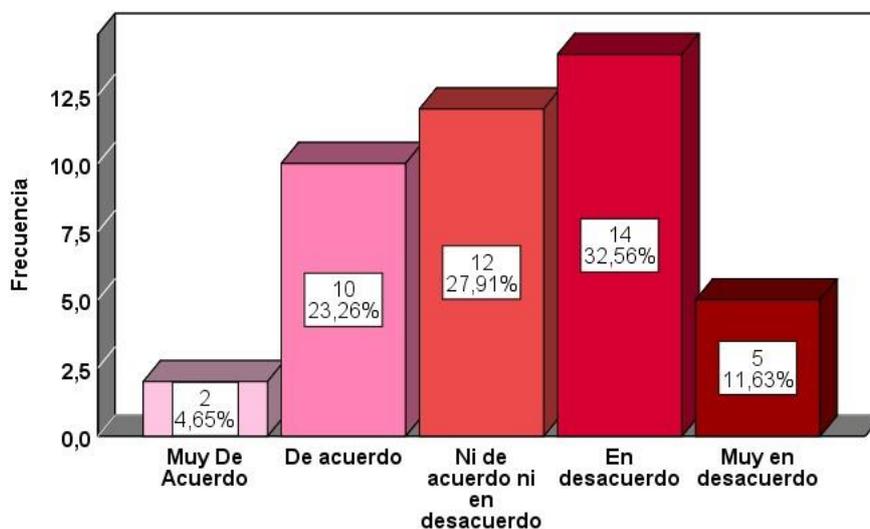
### Tabla 17

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en la fase de gabinete actualiza los registros en el Módulo Patrimonial del SIGA MEF.*

	Frecuencia	Porcentaje	válido	acumulado
Muy de Acuerdo	2	4,7	4,7	4,7
De Acuerdo	10	23,3	23,3	27,9
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	12	27,9	27,9	55,8
En Desacuerdo	14	32,6	32,6	88,4
Muy en desacuerdo	5	11,6	11,6	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 15

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en la fase de gabinete actualiza los registros en el Módulo Patrimonial del SIGA MEF.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si en la comisión de inventario en la fase de gabinete actualiza los registros en el Módulo Patrimonial del SIGA MEF, el 4.65% (2) mencionaron estar muy de acuerdo, el 23.26% (10) mencionaron estar de acuerdo, el 27.91 % (12) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 32.56% (14) mencionaron estar en desacuerdo, el 11.63% (5) mencionaron estar muy en desacuerdo.

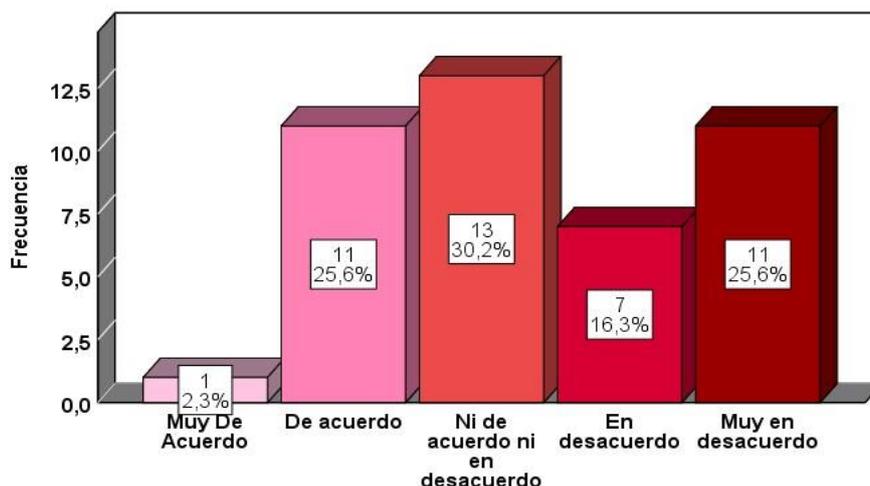
### Tabla 18

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario cuenta con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial los bienes muebles sobrantes.*

	Frecuencia	Porcentaje	válido acumulado	
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3	2,3
De Acuerdo	11	25,6	25,6	27,9
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	13	30,2	30,2	58,1
En Desacuerdo	7	16,3	16,3	74,4
Muy en Desacuerdo	11	25,6	25,6	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 16

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario cuenta con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial los bienes muebles sobrantes.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la comisión de inventario cuenta con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial los bienes muebles sobrantes, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 25.6% (11) mencionaron estar de acuerdo, el 30.2 % (13) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 16.3% (7) mencionaron estar en desacuerdo, el 25.6% (11) mencionaron estar muy en desacuerdo.

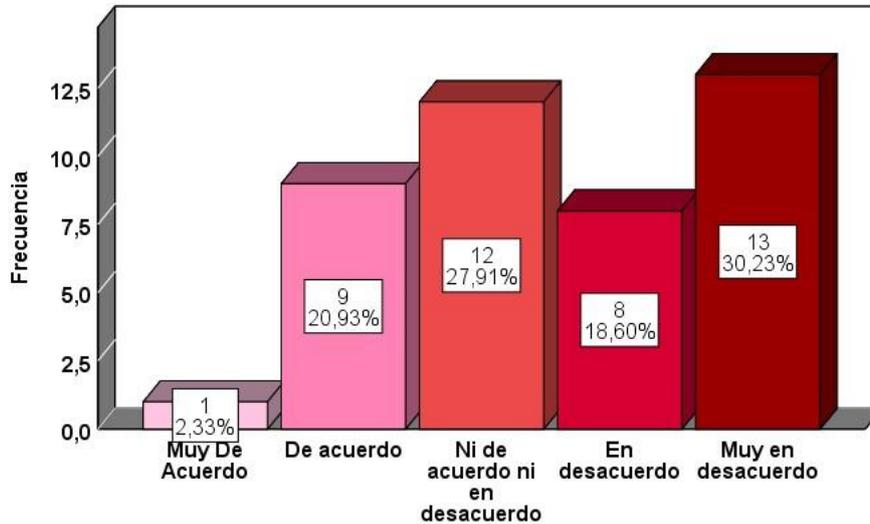
### Tabla 19

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza el saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales faltantes.*

	Frecuencia	Porcentaje	válido acumulado	
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3	2,3
De Acuerdo	9	20,9	20,9	23,3
Ni de Acuerdo ni en 12 desacuerdo	12	27,9	27,9	51,2
En Desacuerdo	8	18,6	18,6	69,8
Muy en Desacuerdo	13	30,2	30,2	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 17

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza el saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales faltantes.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la comisión de inventario realiza el saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales faltantes, el 2.33% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 27.93% (12) mencionaron estar de acuerdo, el 27.91 % (12) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 18.60% (8) mencionaron estar en desacuerdo, el 30.23% (13) mencionaron estar muy en desacuerdo.

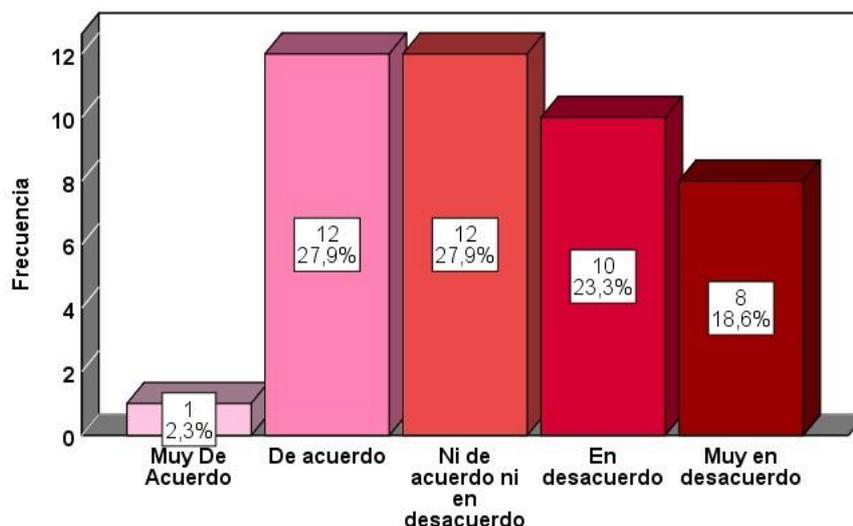
### Tabla 20

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario comunica al Sistema Nacional de Control sobre los faltantes de bienes muebles.*

	Frecuencia	Porcentaje Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3
De Acuerdo	12	27,9	30,2
Ni de Acuerdo ni en 12 desacuerdo	12	27,9	58,1
En Desacuerdo	10	23,3	81,4
Muy en Desacuerdo	8	18,6	100,0
Total	43	100,0	100,0

### Gráfico 18

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario comunica al Sistema Nacional de Control sobre los faltantes de bienes muebles.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la comisión de inventario comunica al Sistema Nacional de Control sobre los faltantes de bienes muebles, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 27.9% (12) mencionaron estar de acuerdo, el 27.9 % (12) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 23.3% (10) mencionaron estar en desacuerdo, el 18.6% (8) mencionaron estar muy en desacuerdo.

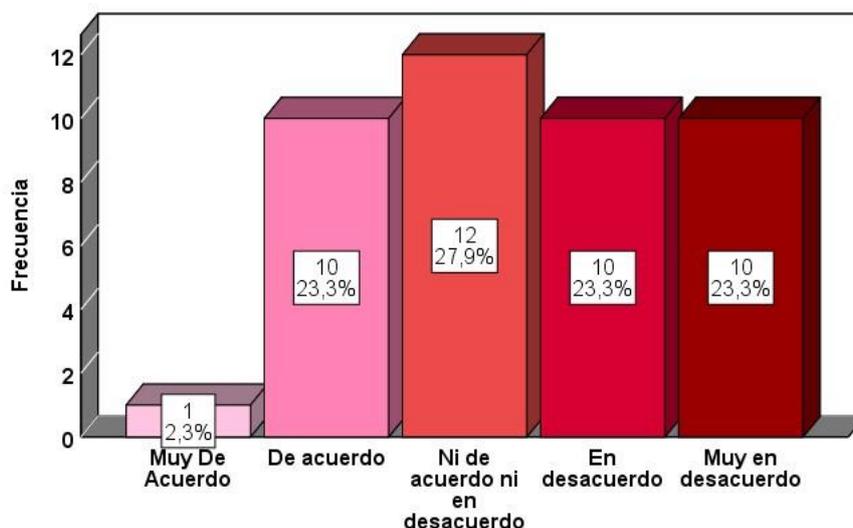
### Tabla 21

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza los procedimientos administrativos de baja para los bienes muebles dañados.*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3	2,3
De Acuerdo	10	23,3	23,3	25,6
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	12	27,9	27,9	53,5
En Desacuerdo	10	23,3	23,3	76,7
Muy en Desacuerdo	10	23,3	23,3	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 19

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza los procedimientos administrativos de baja para los bienes muebles dañados.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la comisión de inventario realiza los procedimientos administrativos de baja para los bienes muebles dañados, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 23.3% (10) mencionaron estar de acuerdo, el 27.9 % (12) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 23.3% (10) mencionaron estar en desacuerdo, el 23.3% (10) mencionaron estar muy en desacuerdo.

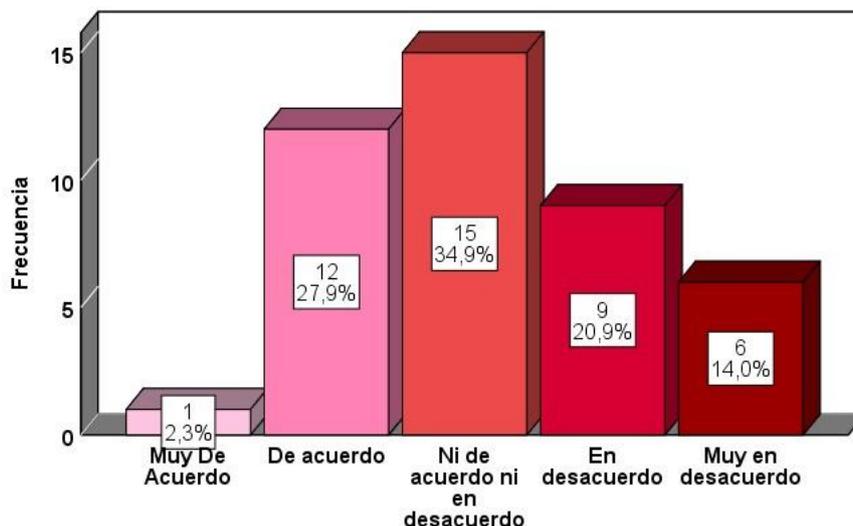
### Tabla 22

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario evalúa los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra.*

	Frecuencia	Porcentaje Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3
De Acuerdo	12	27,9	30,2
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	15	34,9	65,1
En Desacuerdo	9	20,9	86,0
Muy en Desacuerdo	6	14,0	100,0
Total	43	100,0	100,0

### Gráfico 20

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario evalúa los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la comisión de inventario evalúa los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 27.9% (12) mencionaron estar de acuerdo, el 34.9% (15) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 20.9 % (9) mencionaron estar en desacuerdo, el 14.0% (6) mencionaron estar muy en desacuerdo.

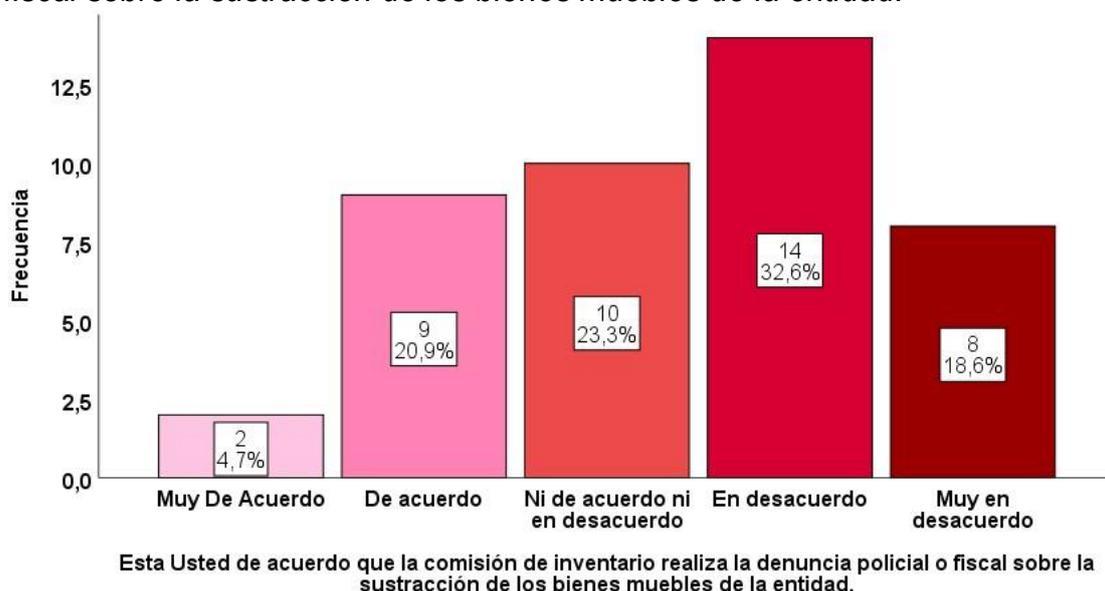
### Tabla 23

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la denuncia policial o fiscal sobre la sustracción de los bienes muebles de la entidad.*

	Frecuencia	Porcentaje Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	2	4,7	4,7
De Acuerdo	9	20,9	25,6
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	23,3	48,8
En Desacuerdo	14	32,6	81,4
Muy en Desacuerdo	8	18,6	100,0
Total	43	100,0	100,0

### Gráfico 21

*Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la denuncia policial o fiscal sobre la sustracción de los bienes muebles de la entidad.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si la comisión de inventario realiza la denuncia policial o fiscal sobre la sustracción de los bienes muebles de la entidad, el 4.7% (2) mencionaron estar muy de acuerdo, el 20.9% (9) mencionaron estar de acuerdo, el 23.3% (10) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 32.6 % (14) mencionaron estar en desacuerdo, el 18.6% (8) mencionaron estar muy en desacuerdo.

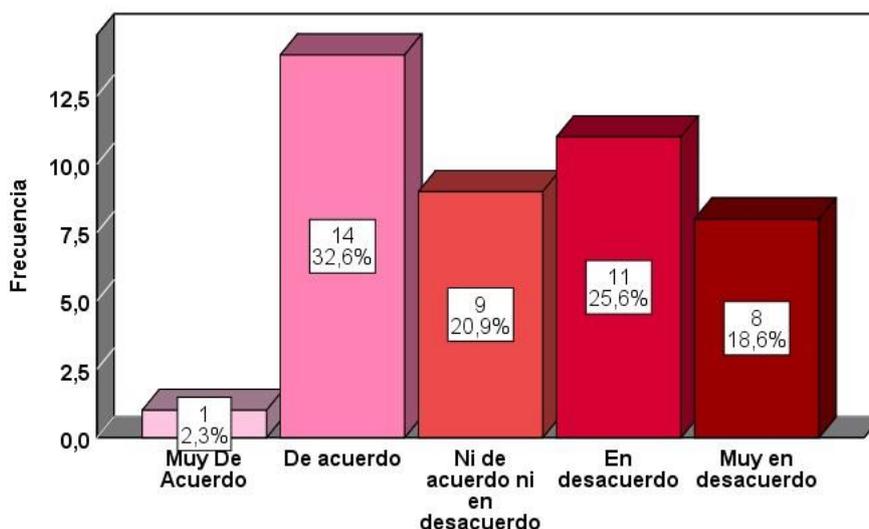
### Tabla 24

*Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial está capacitado en el módulo patrimonial SIGA-MEF para el registro de los bienes muebles.*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de Acuerdo	1	2,3	2,3	2,3
De Acuerdo	14	32,6	32,6	34,9
Ni de Acuerdo ni en 9 desacuerdo		20,9	20,9	55,8
En Desacuerdo	11	25,6	25,6	81,4
Muy en Desacuerdo	8	18,6	18,6	100,0
Total	43	100,0	100,0	

## Gráfico 22

*Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial está capacitado en el módulo patrimonial SIGA-MEF para el registro de los bienes muebles.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si el personal que labora en el área de control patrimonial está capacitado en el módulo patrimonial SIGA-MEF para el registro de los bienes muebles, el 2.3% (1) mencionaron estar muy de acuerdo, el 32.6% (14) mencionaron estar de acuerdo, el 20.9% (9) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 25.6 % (11) mencionaron estar en desacuerdo, el 18.6% (8) mencionaron estar muy en desacuerdo.

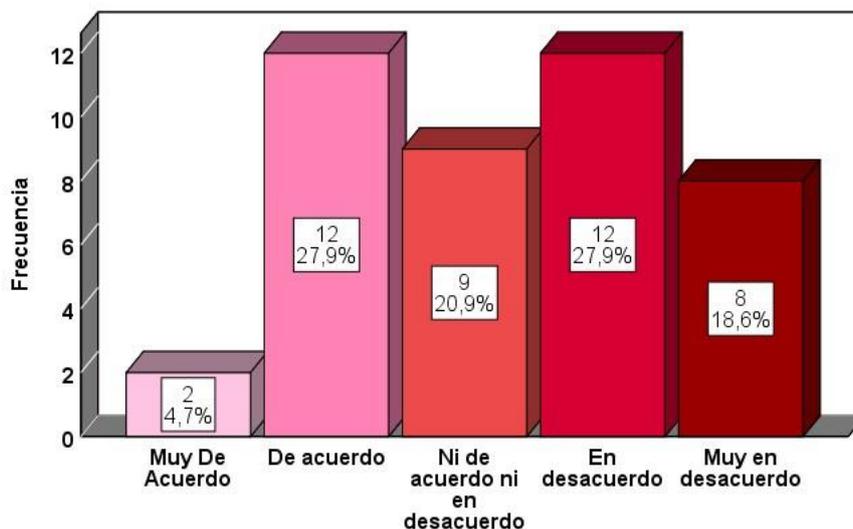
## Tabla 25

*Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial registra el inventario de bienes muebles del ejercicio presupuestal 2022.*

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
Muy de acuerdo	2	4,7	4,7	4,7
De acuerdo	12	27,9	27,9	32,6
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	20,9	20,9	53,5
En desacuerdo	12	27,9	27,9	81,4
Muy en desacuerdo	8	18,6	18,6	100,0
Total	43	100,0	100,0	

### Gráfico 23

*Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial registra el inventario de bienes muebles del ejercicio presupuestal 2022.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si personal que labora en el área de control patrimonial registra el inventario de bienes muebles del ejercicio presupuestal 2022, el 4.7% (2) mencionaron estar muy de acuerdo, el 27.9% (12) mencionaron estar de acuerdo, el 20.9% (9) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 27.9 % (12) mencionaron estar en desacuerdo, el 18.6% (8) mencionaron estar muy en desacuerdo

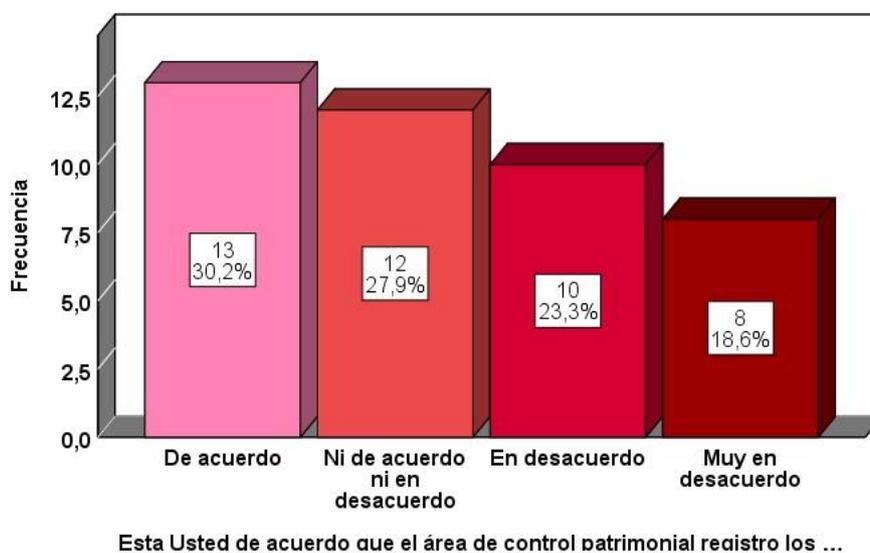
### Tabla 26

*Esta Usted de acuerdo que el área de control patrimonial registro los inventarios de bienes muebles en el plazo establecido por la SBN.*

	Frecuencia	Porcentaje Válido	Acumulado
De Acuerdo	13	30,2	30,2
Ni de Acuerdo ni en desacuerdo	12	27,9	58,1
En Desacuerdo	10	23,3	81,4
Muy en Desacuerdo	8	18,6	100,0
Total	43	100,0	100,0

### Gráfico 24

*Esta Usted de acuerdo que el área de control patrimonial registro los inventarios de bienes muebles en el plazo establecido por la SBN.*



**Nota.** De los 43 entrevistados en la pregunta si el área de control patrimonial registro los inventarios de bienes muebles en el plazo establecido por la SBN, el 30.2% (13) mencionaron estar muy de acuerdo, el 27.9% (12) mencionaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 23.3 % (10) mencionaron estar en desacuerdo, el 18.6% (8) mencionaron estar muy en desacuerdo.

## Estadística inferencial

### Prueba de normalidad

Se plantea lo siguiente:

$H_0$  : Los datos tienen una distribución normal.

$H_1$  : Los datos no tienen una distribución normal.

**Tabla 16**

#### *Prueba de normalidad*

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Gestión Administrativa	,935	43	,017
Control de inventarios patrimoniales	,920	43	,005

**Nota.** Con una escala de confianza de 95%, y la sig. 0,017 para gestión administrativa, y sig 0,005 para control de inventarios patrimoniales, como se demuestra que las sig. es  $< 0,05$  por lo tanto impugnamos la  $H_0$  y aceptamos la  $H_1$ . Por lo que se aplicó el método no paramétrico mediante la correlación de Spearman.

### Hipótesis General

Se relaciona significativamente la gestión administrativa con el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022.

**Tabla 17**

#### *Correlaciones*

			Gestión Administrativa	Control de inventarios patrimoniales
Rho de Spearman	Gestión Administrativa	Correlación	1,000	,918**
		Sig.	.	,000
		N	43	43
	Control de inventarios patrimoniales	Correlación	,918**	1,000
		Sig.	,000	.
		N	43	43

**Nota.** Según p-valor (0,000) es  $< a$  (0,05), si existe relación positiva significativa entre la gestión administrativa con el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga 2022, asimismo, debemos señalar que la correlación es positiva alta (0,918).

### Hipótesis específica

HE Se relaciona significativamente la gestión administrativa con el inventario de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022.

**Tabla 18**

*Correlaciones*

			Gestión Administrativa	Inventario de bienes muebles patrimoniales
Rho de Spearman	Gestión Administrativa	Correlación	1,000	,856**
		Sig.	.	,000
		N	43	43
	Inventario de bienes muebles patrimoniales	Correlación	,856**	1,000
		Sig.	,000	.
		N	43	43

**Nota.** De acuerdo al p-valor (0,000) es < a (0,05), si existe relación positiva significativa entre la gestión administrativa con el inventario de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga 2022, con una correlación positiva alta (0,856).

### Hipótesis Específica

HE Se relaciona significativamente la gestión administrativa con el saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga, 2022

**Tabla 19**

*Correlaciones*

			Gestión Administrativa	Saneamiento administrativo de bienes muebles
Rho de Spearman	Gestión Administrativa	Correlación	1,000	,847**
		Sig.	.	,000
		N	43	43
	Saneamiento administrativo de bienes muebles	Correlación	,847**	1,000
		Sig.	,000	.
		N	43	43

**Nota.** El p-valor (0,000) es < a (0,05), si existe relación positiva significativa entre la gestión administrativa con saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga 2022, con una correlación positiva alta (0,847).

### Hipótesis específica

HE Se relaciona significativamente la gestión administrativa con la baja de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022.

**Tabla 20**

*Correlaciones*

			Gestión Administrativa	Baja de bienes muebles patrimoniales
Rho de Spearman	Gestión Administrativa	Correlación	1,000	,829**
		Sig.	.	,000
		N	43	43
	Baja de bienes muebles patrimoniales	Correlación	,829**	1,000
		Sig.	,000	.
		N	43	43

**Nota.** El p-valor (0,000) es < a (0,05), si existe relación positiva significativa entre la gestión administrativa con la baja de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga 2022, con una relación positiva alta (0,829).

### Hipótesis Específica

HE Se relaciona significativamente la gestión administrativamente con el registro SIGA y SINABIP en una Universidad de Huamanga, 2022.

**Tabla 21**

*Correlaciones*

			Gestión Administrativa	Registro SIGA y SINABIP
Rho de Spearman	Gestión Administrativa	Correlación	1,000	,862**
		Sig.	.	,000
		N	43	43
	Registro SIGA y SINABIP	Correlación	,862**	1,000
		Sig.	,000	.
		N	43	43

**Nota.** El p-valor (0,000) es < a (0,05), si existe relación positiva significativa entre la gestión administrativa con el registro SIGA y SINABIP en una Universidad de Huamanga2022, con una relación de positiva alta (0,862).

## V. DISCUSIÓN

De acuerdo a los hallazgos de la suposición principal, se estableció que, sí existe relación positiva significativa entre la gestión administrativa con el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022, con una relación positiva alta (0,918). De acuerdo al resultado expuesto existe una similitud de relación con Gaytán (2022), determinó, en su investigación que, existe correlación entre gestión administrativa y el inventario de activos de la Corte debido a que el valor de (0.554). De la misma manera Espinoza (2019), concluyó en su estudio que, hay correlación de (0,364) entre la gestión administrativa y la clasificación de inventario. De la misma manera el autor Castillo (2022) confirmó que existe una correlación positiva de (0,748) entre gestión administrativa y el control de inventario. Por otro lado, se tiene la teoría de gestión administrativa, donde Bueno et al. (2018) argumenta que, la administración, es el proceso que ve los objetivos y metas; normas internas, recursos humanos, la comunicación, la motivación y el monitoreo de la entidad, con el fin de conseguir los objetivos trazados eficientemente y eficazmente. De la misma manera se tiene la teoría del control de inventarios de acuerdo al autor Acosta (2018) donde refiere que es la revisión física, clasificación y registro de los activos que tiene la institución en un momento determinado, para contrastar la presencia de los activos, comparando sus resultados con el asiento contable.

En relación a la conjetura específica 1, se demostró que, sí existe relación positiva reveladora entre la gestión administrativa con el inventario de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022, con una relación positiva alta (0,856). Dicho resultado tiene una coincidencia con los resultados de Castillo (2022) en el cual determinó en su estudio que, se tiene una correlación de (0,722) entre gestión administrativa y sistema de control de inventarios, esto nos da a conocer que el inventario se realiza a través de un software, lo que apoyara a llevar un control adecuado de los bienes y obtener la información rápida para adoptar las acciones inmediatas. De la misma manera se tiene al autor Berrospi (2020) donde determinó que, el control de bienes muebles incide en la realización de los EE. FF, ya que el 84% de los trabajadores de las áreas administrativas están seguros que es transcendental y positivo

ejecutar un inventario clasificado de los activos fijos por áreas, para un mejor control de activos, apreciándose con precisión los ciclos de devaluación, teniendo incidencia en los EE.FF. El 75% los trabajadores dijeron que es importante conocer el mantenimiento adecuado de los bienes que inciden en el costo y la devaluación de los activos, que se manifiestan claramente en los EE.FF. Igualmente, se estableció que el 84.3% de empleados dicen que la designación de los quehaceres y compromisos en la conducción de registros de activos fijos para la mejor custodia de los bienes y por ende para una adecuada elaboración de los EE.FF. Asimismo, en relación a la gestión administrativa el autor Tuquerres (2019) determinó que, la planificación siempre será importante, creará una sensación de felicidad, sabrás adónde ir, qué buscar y qué recursos tener. Su significado radica en la actitud de alcanzar los propósitos de la organización de manera más eficaz y eficiente, por igual. Por otro lado, de acuerdo al marco teórico la Guía rápida de Gestión de Bienes Muebles Estatales, menciona que el inventario viene ser un procedimiento que involucra el control físico y registrar los bienes que tiene la entidad antes de una fecha determinada para comprobar si existe el bien y cotejar los resultados con el tema contable, de existir diferencia se tiene que proceder a solucionarlo en el momento oportuno. Asimismo, el MEF (2021) estableció que, el inventario patrimonial, incluye confirmar la disponibilidad y confidencialidad de los bienes activos y renovar los datos del registro en un plazo específico para conciliar estos resultados con los datos contables, verificar posibles desviaciones administrativas en el año del informe.

De acuerdo a los resultados de la contrastación de la hipótesis específica 2, se llegó a determinar que, sí existe relación positiva significativa entre la gestión administrativa con saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga, 2022, con una correlación positiva alta (0,847). Dicho resultado tiene una coincidencia con los resultados de Tairo (2018) donde estableció en su investigación que, existe relación con poca significancia entre el control de bienes patrimoniales y el saneamiento de bienes muebles; en el nosocomio regional del Cusco; de acuerdo al coeficiente de Kendall de (0,130). Igualmente, existe un moderado saneamiento de bienes muebles y la organización de los bienes patrimoniales en el nosocomio. De la misma manera,

señalo que existe una moderada correlación entre la variable saneamiento de bienes muebles y los actos de registro en el nosocomio; demostrándose que los bienes muebles saneados quedan tolerablemente registrados. Sin embargo, Chiguano (2020) determinó un hallazgo interesante en su estudio advirtiendo que, los responsables desconocen el procedimiento y disposición de los bienes por la información disponible en cada área al instante de la incautación física, así como los bienes faltantes por otras unidades y bienes sobrantes por no haber sido ingresado al sistema. Por otro lado, se tiene el marco conceptual de los bienes muebles sobrantes, esto sucede cuando no hay suficientes documentos para incluir en el registro general, no están confirmados por sus dueños y se desconoce su origen; con respecto a Bienes muebles faltantes, es cuando se desconoce el lugar físico del bien mueble y no se tiene el documento para sostener la baja del activo, No sea viable recobrar el bien, a pesar de las solicitudes realizadas a quien lo posee o cuando del análisis de costo beneficio se instituya que el costo de recobrar el activo fijo resulte costoso. En tanto la Comunicación al Sistema Nacional de Control de los bienes faltantes, el director de Administración informa las situaciones que podrían haber originado la situación de bienes faltantes a la contraloría, con la finalidad que determine la responsabilidad a las que hubiera lugar (Vizcarra, 2021).

En mérito a los resultados de la hipótesis específica 3, se determinó que, sí existe relación positiva significativa entre la Gestión Administrativa con la baja de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022, asimismo, debemos señalar que la correlación es positiva alta (0,829). El resultado tiene coincidencia con el autor Gaytán (2022) donde determinó en su estudio que, la gestión administrativa tiene correlación significativa con la baja de activos de la Corte Superior de Justicia, según el valor (0.465). Por otro lado, Garcia et al. (2019) llegó a determinar, que es fundamental averiguar su deterioro del activo, y cuando ha cumplido su tiempo útil para limpiar los recursos lucrativos con los que efectivamente cuenta la organización. El control contable y administrativo juega un papel significativo, porque la clave del triunfo institucional no es sólo la suma de activos y recursos aprovechables, sino sobre todo el uso, control y protección de los mismos para conseguir los máximos resultados, así como el apropiado procesamiento de la contabilidad. Asimismo, se cuenta con

información teórica respecto a los indicadores de baja de bienes, en el cual, se lleva a cabo, cuando exista daño total o parcial al activo, debido a un fenómeno natural o actividad humana, como un hecho accidental o un acto de vandalismo. Informe técnico identifica el evento que impulsa la causa. Estado de chatarra del bien mueble patrimonial, es una condición en la que la propiedad mueble está tan desgastada que no puede realizar su función prevista y la reparación es imposible o difícil. Excluye equipos clasificados como RAEE. Sustracción del bien mueble patrimonial, es en caso de sustracción o robo de bienes muebles de activo fijo. Esta razón se confirma mediante una denuncia ante la policía o ente legal que corresponda (Vizcarra, 2021).

En concordancia de los hallazgos de la suposición específica 4, se determinó que, sí existe relación positiva significativa entre la gestión administrativa con el registro SIGA y SINABIP en una Universidad de Huamanga, 2022, asimismo, debemos señalar que la correlación es positiva alta (0,862). El resultado tiene coincidencia con Gaytán (2022) donde determinó en su investigación que, la gestión administrativa tiene correlación con el registro patrimonial de la Corte, según el valor de (0.513). Igualmente, Castillo (2022) decretó que, existe correlación positiva de (0,722) entre gestión administrativa y sistema de control de inventarios, dando a conocer que los inventarios se llevan mediante un sistema informático para un mejor control de los bienes, y contar con la información en tiempo récord para la toma de decisiones de la institución. Finalmente, para sustentar los resultados, se tiene la teoría del SIGA, se convierte en un instrumento de gestión de control de la propiedad que permite anotar, verificar, consultar y publicar información sobre la gestión de la propiedad estatal de acuerdo con las normas y reglas establecidas por la Agencia de Supervisión de la Propiedad del Estado (MEF). Igualmente se tiene el Módulo de Bienes Muebles del SINABIP, es en una herramienta de gestión de control patrimonial para el registro, control, consulta y divulgación de información sobre la gestión de los bienes del Estado (SBN 2019). De acuerdo a los módulos antes señalados se tiene que presentar los inventarios de bienes muebles, cuyo Plazo de presentación de los bienes de activos fijos, para el 15 de marzo de 2023 las entidades presentaran un informe de inventario final y un acta de conciliación del inventario físico de activos perteneciente al periodo 2022 (Vizcarra 2022).

## **VI. CONCLUSIONES**

- 6.1** De acuerdo a los resultados, muestran de manera significativa que existe una alta correlación efectiva entre la gestión administrativa y el control patrimonial con el valor (0,918). En general, los hallazgos y la teoría enfatizan la importancia de una gestión adecuada y un control adecuado sobre el inventario de bienes patrimoniales para que una organización opere de manera eficiente, optimizando así los recursos y logrando con éxito sus objetivos.
- 6.2** De acuerdo a los resultados, se determinó que existe una relación positiva y reveladora entre la gestión administrativa y el inventario de bienes muebles. Esta relación se vio reforzada por un alto coeficiente de correlación positiva de (0,856), señalando una fuerte relación entre la gestión eficaz y los sistemas de control de inventario eficaces.
- 6.3** En conclusión, existe una correlación alta y reveladora entre la gestión administrativa y el saneamiento administrativo de los bienes muebles. Se encontró que esta relación tiene una alta correlación positiva de (0.847). En general, estos resultados y conceptos destacan la importancia del saneamiento administrativo de los activos como elemento fundamental de una gestión eficiente y transparente.
- 6.4** Se determinó, que existe una correlación alta y muy buena entre la gestión administrativa y la baja de bienes muebles, encontrándose una alta correlación positiva de 0.829. De la misma manera de acuerdo a los hallazgos y la teoría de del estudio enfatizan la importancia de una gestión adecuada y un control efectivo de los activos para garantizar la eficiencia organizacional y un rendimiento óptimo.
- 6.5** En conclusión, sea demostrado que existe una correlación alta y muy buena entre la administración y el registro en los sistemas SIGA y SINABIP. Esta relación se confirma con una alta correlación positiva de 0,862. Estos resultados confirman la importancia de implementar un sistema o software de gestión de inventario adecuado que ayude a administrar los activos con mayor precisión y brinde información en tiempo oportuno para las decisiones correctas.

## **VII. RECOMENDACIONES**

- 7.1** Al director de Administración de una Universidad en Huamanga prestar atención al control de los bienes porque afectan directamente el cumplimiento y máximo rendimiento de los objetivos de la institución.
- 7.2** Al área de control patrimonial de priorizar y mejorar las prácticas de gestión y control de inventarios. Esto no solo tendrá un impacto positivo en la eficiencia operativa, sino que también mejorará la capacidad de la institución para responder a los desafíos del cambiante entorno institucional.
- 7.3** Se sugiere que el área de control de bienes se enfoque en fortalecer la labor administrativa de saneamiento en cada nivel de la gestión de bienes muebles. Este enfoque no solo garantiza una gestión eficiente y transparente, sino que también aumenta la responsabilidad y la eficiencia de la gestión en el manejo de los activos fijos de la institución.
- 7.4** Al área de control patrimonial que realice procedimientos claros para garantizar la baja de bienes muebles de acuerdo a la normatividad establecida por el ente rector. Esto ayudara a obtener una información clara y precisa en los EE.FF. de la institución.
- 7.5** Al área de patrimonio de la Entidad ingrese la información de la toma de inventarios en el SIGA esto permitirá una administración más precisa de los activos y proporcionará información de manera oportuna, lo que ayudara a la toma de decisiones. Además, esto ayudará a que presenten la información a la Superintendencia de Bienes Nacionales en los tiempos determinados para cada ejercicio presupuestal.

## REFERENCIAS

- Abril, F. M. (2018). *Diseño de Procesos de Gestión del Talento Humano*. Ambato, Ecuador. Obtenido de <https://revistas.uta.edu.ec/Books/libros%202019/diseprocgesttthh.pdf>
- Acosta, R. (2018). Curso Taller Especializado SINABIP. *Curso Taller Especializado SINABIP* (pág. 22). Lima-San Borja: Escuela Nacional de Especialización para ejecutivos.
- Arciniegas Paspuel, O., & Pantoja Burbano, M. (2018). Análisis de la gestión de inventarios de las clínicas odontológicas de la ciudad de Ibarra (Ecuador). *Ciencia, Tecnología e Innovación*, 2(1), 1-21. Obtenido de <https://www.revistaholopraxis.com/index.php/ojs/article/view/56/26>
- Arguello, P. A., Llumiguano, P. M., Gavilánez, C. C., & Torres, O. L. (2020). *Administración de empresas elemento básico* (primera ed.). Ecuador, Ecuador: PONS PUBLISHING HOUSE / PONS ASBL. Obtenido de <http://fs.unm.edu/Administracion-de-Empresas.pdf>
- Berrosپی De La Cruz, Y. (2020). *El control de bienes patrimoniales y su incidencia en la formulación de los estados financieros de la municipalidad provincial de Chanchamayo, 2018*. Cerro de Pasco: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. Obtenido de [http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/1975/1/T026\\_71270290\\_T.pdf](http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/1975/1/T026_71270290_T.pdf)
- Bueno Blanco, R., Ramos Sámano, M., & Berrelleza Gaxiola, C. (2018). *Elementos básicos de la administración*. Culiacán: Servicios Editoriales Once Rios. Obtenido de <https://infolibros.org/pdfview/391-elementosbasicos-de-administracion-raymundo-bueno-mireya-blanco-y-carlosberrelleza/>
- Carrasco Díaz, S. (2017). *Metodología de la Investigación Científica* (2017 ed.). Lima, Perú: San Marcos EIRL.
- Carrasco, D. S. (2017). *Metodología de la investigación científica*. Lima: San Marcos EIRL.
- Castillo, I. L. (2022). *Gestión administrativa y el control de inventarios en la empresa comercializadora de productos de la construcción, Lima - 2022*. Lima: Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/99252/Castillo\\_IL-SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/99252/Castillo_IL-SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y)
- Ceridono, A. (18 de Noviembre de 2022). *Planificación de tareas*. Obtenido de <https://blog.cliengo.com/planificacion-de-tareas-empresas/>

- Charry, C. H. (12 de Marzo de 2018). La gestión de la comunicación interna y el clima organizacional en el sector público. *Comunicación*, 9(1). Obtenido de [http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S221971682018000100003](http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S221971682018000100003)
- Chiguano Sánchez, T. (2020). *Modelo de gestión administrativa para el control de activos fijos en la Estación Experimental Santa Catalina del INIAP*. Quito-Ecuador: Universidad Tecnológica Israel. Obtenido de <https://repositorio.uisrael.edu.ec/bitstream/47000/2598/1/UISRAEL-ECMASTER-ADMP-378.242-2020-037.pdf>
- Condori Flores, J. (2021). Política nacional de modernización de la gestión pública. 18.
- Contraloría General de la República [CGR]. (7 de Enero de 2022). *Google*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normaslegales/2653869-002-2022-cg>
- Duarte, A. (2018). ¿Como definir buenos objetivos, metas y acciones? *bibliospd*, 1, 1-16. Obtenido de <https://bibliospd.files.wordpress.com/2019/08/cc3b3mo-definir-buenosobjetivos-metas-y-acciones.pdf>
- Escudero, L., Velasco, E., & Palmera, J. (5 de Diciembre de 2018). La responsabilidad como valor esencial durante la formación escolar. *Cultura, Educación y Sociedad*, 9(3), 493-498. Obtenido de <https://revistascientificas.cuc.edu.co/culturaeducacionysociedad/article/view/2223>
- Espinoza Jara, M. (2019). *Gestión administrativa y su relación con el control de inventario en la Municipalidad Distrital de Los Olivos, Lima 2019*. Lima-Perú: Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/57967/Espinoza\\_JMA-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/57967/Espinoza_JMA-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Etelgy. (22 de Junio de 2020). *Los cuatro problemas que debe solucionar la Administración Pública para conseguir ser 100% digital*. Obtenido de <https://www.entelgy.com/sala-de-prensa-k2/sala-de-prensa/los-cuatroproblemas-que-debe-solucionar-la-administracion-publica-paraconseguir-ser-100-digital>
- Fonseca Vásconez, J., & Martillo Loor, A. (2021). *Gestión administrativa y su efecto en la operatividad de un departamento de producción*. Guayaquil - Ecuador: Editorial Grupo Compás. Obtenido de <http://142.93.18.15:8080/jspui/bitstream/123456789/668/3/12.pdf>
- García Jiménez, L., Narváez Zurita, C., & Erazo Álvarez, J. (2019). Gestión integral de activos fijos con enfoque en el control contable administrativo.

- Visionario Digital*, 3(2), 305-328. Obtenido de <https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/VisionarioDigital/article/view/479/1104>
- Gaspar Guillermo, D., Soto Abanto, S., & Villafuerte De La Cruz, A. (2020). 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. Obtenido de <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/1285>
- Gaytán Alvino, E. (2022). *Gestión administrativa e inventario patrimonial de bienes muebles en una unidad ejecutora, Corte Superior de Justicia, Lima 2021*. Lima-Perú: Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/98477>
- Gestión de Bienes Muebles Estatales. (s.f.). Obtenido de Guía rápida de gestión de bienes muebles estatales: [https://www.sbn.gob.pe/curso\\_capacitacion/2019/material/caj/Gu%C3%ADa\\_%20Bienes%20Muebles.pdf](https://www.sbn.gob.pe/curso_capacitacion/2019/material/caj/Gu%C3%ADa_%20Bienes%20Muebles.pdf)
- González Rodríguez, S., Viteri Intriago, D., Izquierdo Morán, A., & Verdezoto Córdova, G. (2020). *Revista científica de la Universidad de Cienfuegos*, 12(4), 32-37. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n4/2218-3620rus-12-04-32.pdf>
- González Rodríguez, S., Viteri Intriago, D., Izquierdo Morán, A., & Verdezoto Cordova, G. (2020). Modelo de gestión administrativa para el desarrollo empresarial del Hotel Barros en la ciudad de Quevedo. *Universal y Sociedad*, 12(4), 32-37. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n4/2218-3620-rus-12-04-32.pdf>
- Guerrero, O. (2021). La administración pública contemporánea. El estado del arte. *Revista de administración pública*, LVI(2), 13-38. Obtenido de <https://inap.mx/wp-content/uploads/2021/10/RAP-155.pdf>
- Hadi Mohamed, M., Martel Carranza, C., Huayta Meza, F., Rojas León, C., & Arias Gonzáles, J. (2017). *Metodología de la investigación*. Puno: Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú S.A.C. Obtenido de [https://upla.edu.pe/nw/wpcontent/uploads/2023/02/Libro\\_UPLA\\_Metodologia\\_investigacion\\_omyc.pdf](https://upla.edu.pe/nw/wpcontent/uploads/2023/02/Libro_UPLA_Metodologia_investigacion_omyc.pdf)
- Hernández, Á. C., & Carpio, N. (2019). Introducción a los tipos de muestreo. *Revista Científica del Instituto Nacional de Salud*, 76-79. Obtenido de <https://www.lamjol.info/index.php/alerta/article/view/7535/7746>
- Hernández, S. R., & Mendoza, T. C. (2018). *Metodología de la investigación*. Mexico, Mexico.

Hernández, S. R., & Mendoza, T. C. (2018). *Metodología de la Investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta* (Primera ed.). México: McGRAWHILL INTERAMERICANA EDITORES S.A.

Hernández, S. R., & Mendoza, T. C. (2018). *Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. México.

La Superintendencia Nacional de Bienes. (2019). *Gestión de Bienes Estatales*.  
Obtenido de [https://www.sbn.gob.pe/cursos\\_capacitacion/2019/material/caj/Gu%C3%ADa\\_%20Bienes%20Muebles.pdf](https://www.sbn.gob.pe/cursos_capacitacion/2019/material/caj/Gu%C3%ADa_%20Bienes%20Muebles.pdf)

Manjarrez Fuentes, N. N., Boza Valle, J. A., & Mendoza Vargas, E. Y. (enero de 2020). La Motivación en el desempeño laboral de los empleados ... *Scielo*, 11(5), 359-365. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n1/2218-3620rus-12-01-359.pdf>

MEF. (s.f.). *Modulo de Patrimonio*. Obtenido de [https://www.google.com/search?q=M%C3%B3dulo+Patrimonio+segun+el+MEF&hl=es&biw=1536&bih=754&ei=2vktZKmqH5v15OUP5q-0oAI&ved=0ahUKEwip5dnN6JP-AhWbOrkGHeYXDSQ4ChDh1QMIDw&oeq=M%C3%B3dulo+Patrimonio+segun+el+MEF&gs\\_lcp=Cgxnnd3Mtd2l6LXNlcnAQDDIFCAAQogQyBQgAEKIEMgU](https://www.google.com/search?q=M%C3%B3dulo+Patrimonio+segun+el+MEF&hl=es&biw=1536&bih=754&ei=2vktZKmqH5v15OUP5q-0oAI&ved=0ahUKEwip5dnN6JP-AhWbOrkGHeYXDSQ4ChDh1QMIDw&oeq=M%C3%B3dulo+Patrimonio+segun+el+MEF&gs_lcp=Cgxnnd3Mtd2l6LXNlcnAQDDIFCAAQogQyBQgAEKIEMgU)

Mendoza Fernández, V., & Moreira Chóez, J. (26 de Febrero de 2021). Procesos de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen. *FIPCAEC*, 6(3), 609-620. Obtenido de <https://fipcaec.com/index.php/fipcaec/article/view/414>

Ministerio de Economía y Finanzas[MEF]. (26 de Diciembre de 2021). *Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3571962/Directiva%20N%C2%B0%200006-2021-EF54.01-DGA%20BIENES%20MUEBLES.pdf.pdf>

More, A. (s.f.). *Saneamiento Patrimonial de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal*. Obtenido de <https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/public/materiales/3.1%20SANEAMIENTO%20DE%20BIENES%20MUEBLES.pdf>

Mori Pelaez, H. (22 de Mayo de 2021). Cambio de gestión administrativa en los gobiernos sub nacionales y su incidencia en los sistemas administrativos: Región Amazonas, 2018-2019. *Gobierno y Gestión Pública*, 100-124. Obtenido de <https://revistagobiernoygestionpublica.usmp.edu.pe/index.php/RGGP/article/view/208/376>

Rodríguez. (2018). *Planificación Estratégica*. Obtenido de

<https://www.google.com/search?hl=es&tbm=bks&tbm=bks&q=inauthor:%22Roy+Rimberti+Rodriguez+Trujillo%22&sa=X&ved=2ahUKEwir6fDH85L-AhXhJLkGHZy2BOUQ9Ah6BAgIEAU&biw=986&bih=752&dpr=1.25>

- Rodríguez. (23 de febrero de 2023). *Liderazgo democrático*. Obtenido de <https://lamenteesmaravillosa.com/tipos-de-liderazgo-segun-danielgoleman/>
- Rodríguez, C. Y., & Pinto, M. (Abril de 2018). Modelo de uso de información para la toma de decisiones estratégicas en organizaciones de información. *Scielo*, 51-64. Obtenido de <https://www.scielo.br/j/tinf/a/LHnv8vL7bN5GFcsmrb98qqM/#>
- Salazar Raymond, M. B., Icaza Guevara, M. d., & Alejo Machado, O. J. (enero de 2018). La importancia de la ética en la investigación. *Universidad y Sociedad*, 10(1), 305-311. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v10n1/2218-3620-rus-10-01-305.pdf>
- Suárez Malavé, K. (2019). *Control interno de bienes de larga duración y su afectación en los activos fijos del GAD municipal de Santa Elena, periodo 2017*. La libertad - Ecuador: Universidad Estatal Península de Santa Elena. Obtenido de <https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5250/1/UPSE-TCA-20200003.pdf>
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2018). *Gestión de muebles estatales*. Obtenido de [https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/material\\_capacitacion\\_tumbes\\_2018/18/Guia\\_Muebles\\_2018.pdf](https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/material_capacitacion_tumbes_2018/18/Guia_Muebles_2018.pdf)
- Tairo Merma, C. (2018). *Control de bienes patrimoniales y el saneamiento de bienes muebles en el hospital regional del Cusco - 2017*. Perú: Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/33544/tairo\\_mc.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/33544/tairo_mc.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Tuquerres Pavón, A. (2019). *Modelo de Gestión Administrativo para el Control de activos del GAD Parroquial de San Pablo de Lago*. Quito-Ecuador: Universidad Tecnológica Israel. Obtenido de <https://repositorio.uisrael.edu.ec/bitstream/47000/1882/1/UISRAEL-ECMASTER-ADMP-378.242-2019-012.pdf>
- Universidad Nacional de Valencia. (18 de Setiembre de 2021). *Teorías d ela motivación: propósito, importancia y tipos*. Obtenido de <https://www.universidadviu.com/es/actualidad/nuestros-expertos/teoriasde-la-motivacion-proposito-importancia-y-tipos>
- Valderrama, M. S. (2019). *Pasos para elaborar proyectos de investigación científica*. Lima: San Maro EIRL.

Vizcarra, L. L. (2021 de Diciembre de 2021a). Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. Obtenido de [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2652575/RD0015\\_2021EF5401.pdf.pdf?v=1640619050](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2652575/RD0015_2021EF5401.pdf.pdf?v=1640619050)

Vizcarra, L. L. (26 de Diciembre de 2021b). Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. Obtenido de [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2652575/RD0015\\_2021EF5401.pdf.pdf?v=1640619050](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2652575/RD0015_2021EF5401.pdf.pdf?v=1640619050)

Vizcarra, L. L. (26 de Diciembre de 2021c). Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. Obtenido de [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2652575/RD0015\\_2021EF5401.pdf.pdf?v=1640619050](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2652575/RD0015_2021EF5401.pdf.pdf?v=1640619050)

Vizcarra, L. L. (22 de Diciembre de 2022). *Resolución Directoral que modifica la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 y la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.* Obtenido de [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3963111/RD0006\\_2022EF5401.pdf.pdf?v=1671716966](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3963111/RD0006_2022EF5401.pdf.pdf?v=1671716966)

## Anexos

### 1. Tabla de operacionalización de Variable

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones e indicadores			
<b>General</b>	<b>General</b>	<b>General</b>	<b>Variable 1</b>	<b>Gestión Administrativa</b>			
¿Cómo se relaciona la gestión administrativa con el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022?	Analizar la relación de la gestión administrativa con el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022	La gestión administrativa se relaciona significativamente con el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022.	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de Valores</b>	<b>Niveles de rango</b>
			<b>Planeamiento</b>	Metas Objetivos Estrategias de la planeación Planificación de tareas	1 2 3 4	1=Totalmente De acuerdo 2= De	Bajo 11-25
¿Cómo se relaciona la gestión administrativa con el inventario de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022?	Analizar si la gestión administrativa tiene relación con el inventario de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022.	La gestión administrativa se relaciona significativamente con el inventario de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022.	<b>Organización</b>	Toma de decisiones Responsabilidad Motivación Comunicación interna	5 6 7 8	Acuerdo 3=Ni de acuerdo, ni en desacuerdo 4=En Desacuerdo	Medio 26-40 Alto 41-55
			<b>Dirección</b>	Liderazgo democrático	9		
¿Cómo se relaciona la gestión administrativa con el saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga, 2022?	Determinar si la gestión administrativa se relaciona con el saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga, 2022.	La gestión administrativa se relaciona significativamente con el saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga, 2022.	<b>Control</b>	Evaluación de desempeño del personal Identificación de desviaciones Medidas correctivas	10 11 12	5=Totalmente en desacuerdo	
			<b>Variable 2</b>	<b>Control de inventarios patrimoniales</b>	Fase de planificación de inventario Fase de trabajo de campo del inventario	13 14	1=Totalmente De acuerdo
¿Cómo se relaciona la gestión administrativa con la baja de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022?	Determinar si la gestión administrativa se relaciona con el saneamiento administrativo de bienes muebles en una Universidad de Huamanga, 2022.	La gestión administrativa se relaciona significativamente con la baja de bienes muebles patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022.	<b>Inventarios patrimoniales</b>	Fase de gabinete del inventario Bienes muebles sobrantes Bienes muebles faltantes	15 16 17	2= De Acuerdo 3=Ni de acuerdo, Ni en desacuerdo 4=En	Bajo 11-25 Medio 26-40 Alto 41-55
			<b>Bienes sobrantes y faltantes</b>	Comunicación al SNC bienes faltantes Daño al bien mueble patrimonial Estado de chatarra del bien mueble	18 19 20		

¿Cómo se relaciona la gestión administrativa con el registro SIGA y SINABIP en una Universidad de Huamanga, 2022?

Evaluar si la gestión administrativa se relaciona con el registro SIGA y SINABIP en una Universidad de Huamanga, 2022.

La gestión administrativa se relaciona significativamente con el registro SIGA y SINABIP en una Universidad de Huamanga, 2022.

**Baja de bienes**

Sustracción del bien 21  
Sistema Integrado de Gestión Administrativa 22  
Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales 23

**EI SIGA y SINABIP**

Plazo de presentación de los bienes muebles patrimoniales 24

Desacuerdo  
5=Totalmente en desacuerdo

---

## 2. Matriz de Operacionalización de la variable gestión administrativa

VARIABLE	DEFINICIÓN DE VARIABLE	DEFINICIÓN DE OPERACIONALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	CATEGORIA
Gestión Administrativa	Es definida como el conjunto de actividades que dirige de forma ordenada y consecutivas a las funciones que se realizan en las organizaciones, mediante el trabajo planificado, organizado, controlado y dirigido por los altos funcionarios quienes tienen la responsabilidad de llevar al éxito a la empresa (Mendoza y Moreira, 2021)	Viene ser las actividades que toda institución realiza a través de la planeación, organización, dirección y control. Estas funciones ayudaran averiguar cómo la entidad viene desarrollando. Además, el estudio este compuesto por estas cuatro dimensiones.	Planeación	Metas	(1) Totalmente de acuerdo.
				Objetivos	
				Estrategias de la planeación	(2) De acuerdo,
				Planificación de tareas	
			Organización	Toma de decisiones	(3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
				Responsabilidad	
				Motivación	
			Dirección	Comunicación interna	(4) En desacuerdo
				Liderazgo democrático	
			Control	Evaluación de desempeño del personal	(5) Totalmente en desacuerdo
	Identificación de desviaciones				
	Medidas correctivas				

*Nota.* Elaboración propia

### 3. Matriz de la operacionalización de la variable control de inventarios patrimoniales

VARIABLE	DEFINICIÓN DE VARIABLE	DEFINICIÓN DE OPERACIONALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	CATEGORÍA
Control de Inventarios Patrimoniales	Consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales,2018)	La variable está conformada por las dimensiones tales como: Inventario de bienes muebles patrimoniales, Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes, Baja de bienes muebles patrimoniales, SIGA y SINABIP, gracias a las dimensiones ayudaran a revelar los problemas de la no presentación de inventarios del ejercicio 2022.	Inventarios de los bienes muebles patrimoniales	Fase de planificación de inventario Fase de trabajo de campo del inventario Fase de gabinete del inventario	(1) Totalmente de acuerdo.
			Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes	Bienes muebles sobrantes Bienes muebles faltantes Comunicación al Sistema Nacional de Control de los bienes faltantes	(2) De acuerdo.
			Baja de bienes muebles patrimoniales	Daño total o parcial al bien mueble patrimonial Estado de chatarra del bien mueble patrimonial Sustracción del bien mueble patrimonial	(3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo.
					(4) En desacuerdo.
					(5) Totalmente en desacuerdo.
		El SIGA SINABIP		Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA Módulo de Bienes Muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales SINABIP Plazo de presentación de los bienes muebles patrimoniales	

**Nota.** Elaboración propia

#### 4. Instrumentos de recolección de datos Cuestionario

##### Instrucciones:

La presente técnica de la encuesta tiene por finalidad recoger información sobre la investigación titulada “**La gestión administrativa y el control de inventarios patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022**” la misma que está compuesta por un conjunto de preguntas, donde luego de leer dicha interrogante debe elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X). Se le recuerda que esta técnica es anónima, se agradece su participación.

##### Escala de medición:

Opciones de respuesta					
Valor	5	4	3	2	1
Significado	Muy De Acuerdo	De Acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Muy en desacuerdo
N.º	PREGUNTAS				
	<b>Planeación</b>				
1.					
2.					
3.					
	<b>Organización</b>				
4.					
5.					
6.					
	<b>Dirección</b>				
7.					
8.					
9.					
	<b>Control</b>				

10	Esta Usted de acuerdo que la Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos realiza la evaluación de desempeño de los trabajadores del área de Control Patrimonial					
11	Esta Usted de acuerdo que la Administración identifica las desviaciones de las funciones del personal que labora en el área de Control Patrimonial					
12	Esta Usted de acuerdo que la Administración adopta medidas correctivas respecto a las desviaciones encontradas en el área de Control Patrimonial.					

Opciones de respuesta							
Valor	5	4	3	2	1		
Significado	Muy De Acuerdo	De Acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Muy en desacuerdo		
N.º	<b>PREGUNTAS</b>						
	<b>Inventarios de bienes muebles patrimoniales</b>					<b>1</b>	<b>2</b>
13	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la planificación identificando los ambientes físicos para conocer en qué lugar se encuentran los bienes muebles.						
14	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en el trabajo de campo realiza la constatación de marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, edad, raza, etc. de los bienes muebles.						
15	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en la fase de gabinete actualiza los registros en el Módulo Patrimonial del SIGA MEF						
	<b>Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes</b>					<b>1</b>	<b>2</b>
16	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario cuenta con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial los bienes muebles sobrantes.						
17	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza el saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales faltantes						
18	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario comunica al Sistema Nacional de Control sobre los faltantes de bienes muebles.						
	<b>Baja de bienes muebles patrimoniales</b>					<b>1</b>	<b>2</b>
19	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza los procedimientos administrativos de baja para los bienes muebles dañados						

<b>20</b>	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario evalúa los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra					
<b>21</b>	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la denuncia policial o fiscal sobre la sustracción de los bienes muebles de la entidad.					
<b>EI SIGA y SINABIP</b>						
<b>22</b>	Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial está capacitado en el módulo patrimonial SIGAMEF para el registro de los bienes muebles.					
<b>23</b>	Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial registra el inventario de bienes muebles del ejercicio presupuestal 2022.					
<b>24</b>	Esta Usted de acuerdo que el área de control patrimonial registro los inventarios de bienes muebles en el plazo establecido por la SBN.					

**Gracias, por su gran apoyo a la investigación**

## 5. Consentimiento Informado



### Participación voluntaria (principio de autonomía):

\* Obligatorio a partir de los 18 años

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 los Investigador (es) Enciso Huayhualla Sarita Soledad y Palomino Padilla Margot Jessica email: [mabrit\\_25\\_01@hotmail.com](mailto:mabrit_25_01@hotmail.com) y [palominopadillamargot@gmail.com](mailto:palominopadillamargot@gmail.com)

Docente asesor Alcántara Molina Carlos Jesús

email: [amolnacj@ucvvirtual.edu.pe](mailto:amolnacj@ucvvirtual.edu.pe)

### Consentimiento

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

Nombre y apellidos: .....

Fecha y hora: .....



## 6. Evaluación por juicio de expertos

### Experto N°1



## Anexo 2

### Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Gestión Administrativa y el Control de Inventarios Patrimoniales en una Universidad Huamanga, 2022". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

#### 1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	Victor Hugo Armijo Garcia		
Grado profesional:	Maestría ( )	Doctor	( x )
Área de formación académica:	Clinica ( )	Social	( )
	Educativa ( x )	Organizacional	( )
Áreas de experiencia profesional:	Educativa		
Institución donde labora:	Universidad Cesar Vallejo		
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años ( )		
	Más de 5 años ( x )		
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.		



#### 2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

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

Nombre de la Prueba:	Gestión Administrativa y el Control de Inventarios Patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022.
Autora:	Enciso Huayhualla, Sarita Soledad Palomino Padilla, Margot Jessica
Procedencia:	la encuesta fue realizada en el año 2023, a los funcionarios de administración y órgano de control institucional de una Universidad de Huamanga
Administración:	
Tiempo de aplicación:	2 semanas

Ámbito de aplicación:	Servidores y funcionarios de administración y órgano de control institucional
Significación:	En la primera variable que es la gestión administrativa Medimos nuestra encuesta en las siguientes áreas (logística, tesorería, administración y órgano de control interno), en la segunda variable que es el control de inventarios patrimoniales se midió la encuesta en el área de control patrimonial.

#### 4. Soporte teórico

(describir en función al modelo teórico)

Escala/ÁREA	Subescala (dimensiones)	Definición
1 gestión administrativa	1.1 planeación 1.2 organización 1.3 dirección 1.4 control	<p>1.1 La planeación define las reglas y ordenamientos que rigen las actividades de la empresa, establece los estándares que deben cumplir los empleados (Arguello et. al. 2020, pp15-33)</p> <p>1.2 Es un modelo de relación simultanea para lideres que persiguen un objetivo en común (Arguello et. Al. 2020, pp15-33)</p> <p>1.3 Es un proceso de gestión que incluye la influencia de un administrador en la ejecución de planes. (Arguello et. al. 2020, pp15-33)</p> <p>1.4 Controlar y monitorear la correcta implementación del plan de organización. Para garantizar el cumplimiento del plan. (Arguello et. al. 2020, pp15-33)</p>
2 control de inventarios patrimoniales	2.1 inventario de bienes muebles patrimoniales 2.2 saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes 2.3 baja de bienes muebles patrimoniales 2.4 SIGA y SINABIP	<p>2.1 asegurar la presencia y seguridad de los bienes muebles y actualizar los datos de registro en una fecha específica con los datos contables. (gestión de bienes muebles estatales).</p> <p>2.2 es la normalización de la situación administrativa y jurídica de los bienes muebles sujetos al estado, que se encuentran en estado de excedente y ausente (More).</p> <p>2.3 se cancela la anotación de un bien mueble en el registro patrimonial, queriendo decir que se extraerá del registro contable patrimonial y su control en cuentas de orden (MEF,2021, pp. 11-20)</p> <p>2.4 son módulos que se realizan para el registro de los actos y procedimientos de la gestión de los</p>

		bienes muebles patrimoniales (MEF,2021, pp. 11-20)
--	--	--

**5. Presentación de instrucciones para el juez:**

A continuación, a usted le presento el cuestionario gestión administrativa y el control de inventarios patrimoniales en una universidad de huamanga, 2022, elaborado por Enciso Huayhualla Sarita Soledad y Palomino padilla Margot Jessica en el año 2023 De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.



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

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

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

**Dimensiones del instrumento:** 8 dimensiones en total

- Primera dimensión: planeación
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Metas	Esta Usted de acuerdo que la Administración cumple con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional	4	4	4	
Objetivos	Esta Usted de acuerdo que la Administración cumple con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico Institucional	4	4	4	
Estrategias de la planeación	Esta Usted de acuerdo que la Administración hizo de conocimiento al personal de la institución el Plan Estratégico Institucional 2021-2025	4	4	4	

- Segunda dimensión: Organización
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Planificación de tareas	Esta Usted de acuerdo que la Administración planifica las tareas en el área de Control Patrimonial	4	4	4	
Toma de decisiones	Esta Usted de acuerdo que la Administración toma las decisiones de acuerdo a las acciones del área de Control Patrimonial	4	4	4	
Responsabilidad	Esta Usted de acuerdo que los trabajadores del área de Control Patrimonial realizan sus funciones con responsabilidad.	4	4	4	

- Tercera dimensión: Dirección
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Motivación	Esta Usted de acuerdo que la Administración motiva al personal que labora en el área de Control Patrimonial por realizar bien su trabajo	4	4	4	
Comunicación interna	Esta Usted de acuerdo que la Administración realiza una comunicación interna entre los trabajadores del área de Control Patrimonial.	4	4	4	
Liderazgo democrático	Esta Usted de acuerdo que la Administración practica el liderazgo democrático ante las adversidades que puedan ocurrir en el área de Control Patrimonial.	4	4	4	

- Cuarta dimensión: Control
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Evaluación de desempeño del personal	Esta Usted de acuerdo que la Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos realiza la evaluación de desempeño de los trabajadores del área de Control Patrimonial	4	4	4	
Identificación de desviaciones	Esta Usted de acuerdo que la Administración identifica las desviaciones de las funciones del personal que labora en el área de Control Patrimonial	4	4	4	
Medidas correctivas	Esta Usted de acuerdo que la Administración adopta medidas correctivas respecto a las desviaciones encontradas en el área de Control Patrimonial.	4	4	4	

- Quinta dimensión: Inventarios de los bienes muebles patrimoniales
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Fase de planificación de inventario	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la planificación identificando los ambientes físicos para conocer en qué lugar se encuentran los bienes muebles.	4	4	4	
Fase de trabajo de campo del inventario	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en el trabajo de campo realiza la constatación de marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, edad, raza, etc. de los bienes muebles.	4	4	4	
Fase de gabinete del inventario	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en la fase de gabinete actualiza los	4	4	4	

	registros en el Módulo Patrimonial del SIGA MEF				
--	---	--	--	--	--

- Sexta dimensión: Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Bienes muebles sobrantes	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario cuenta con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial los bienes muebles sobrantes.	4	4	4	
Bienes muebles faltantes	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza el saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales faltantes	4	4	4	
Comunicación al Sistema Nacional de Control de los bienes faltantes	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario comunica al Sistema Nacional de Control sobre los faltantes de bienes muebles.	4	4	4	

- Séptima dimensión: Baja de bienes muebles patrimoniales
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Daño total o parcial al bien mueble patrimonial	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza los procedimientos administrativos de baja para los bienes muebles dañados	4	4	4	
Estado de chatarra del bien mueble patrimonial	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario evalúa los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra	4	4	4	
Sustracción del bien mueble patrimonial	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la	4	4	4	

	denuncia policial o fiscal sobre la sustracción de los bienes muebles de la entidad.				
--	--	--	--	--	--

- octava dimensión: El SIGA y SINABIP
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA	Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial está capacitado en el módulo patrimonial SIGA-MEF para el registro de los bienes muebles	4	4	4	
Módulo de Bienes Muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales SINABIP	Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial registra el inventario de bienes muebles del ejercicio presupuestal 2022.	4	4	4	
Plazo de presentación de los bienes muebles patrimoniales	Esta Usted de acuerdo que el área de control patrimonial registro los inventarios de bienes muebles en el plazo establecido por la SBN.	4	4	4	



  
 Firma del evaluador  
 DNI

Pd.: el presente formato debe tomar en cuenta:

Williams y Webb (1994) así como Powell (2003), mencionan que no existe un consenso respecto al número de expertos a emplear. Por otra parte, el número de jueces que se debe emplear en un juicio depende del nivel de experticia y de la diversidad del conocimiento. Así, mientras Gable y Wolf (1993), Grant y Davis (1997), y Lynn (1996) (citados en McGartland et al. 2003) sugieren un rango de 2 hasta 20 expertos, Hyrkás et al. (2003) manifiestan que 10 expertos brindarán una estimación confiable de la validez de contenido de un instrumento (cantidad mínimamente recomendable para construcciones de nuevos instrumentos). Si un 80 % de los expertos han estado de acuerdo con la validez de un ítem éste puede ser incorporado al instrumento (Voutilainen & Luukkonen, 1995, citados en Hyrkás et al. (2003).

Ver : <https://www.revistaspaucos.com/ited2017/ited2017-23.pdf> entre otra bibliografía.

## Experto N°2



### Anexo 2

#### Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Gestión Administrativa y el Control de Inventarios Patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

##### 1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	Uldarico Pillaca Esquive		
Grado profesional:	Maestría ( )	Doctor	( x )
Área de formación académica:	Clinica ( )	Social	( )
	Educativa ( )	Organizacional	( )
Áreas de experiencia profesional:	Administración		
Institución donde labora:	Gobierno Regional de Ayacucho		
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años ( )	Más de 5 años	( x )
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.		



##### 2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

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

Nombre de la Prueba:	Gestión Administrativa y el Control de Inventarios Patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022.
Autora:	Enciso Huayhualla, Sarita Soledad Palomino Padilla, Margot Jessica
Procedencia:	la encuesta fue realizada en el año 2023, a los funcionarios de administración y órgano de control institucional de una Universidad de Huamanga.
Administración:	
Tiempo de aplicación:	2 semanas



Ámbito de aplicación:	Servidores y funcionarios de administración y órgano de control institucional
Significación:	En la primera variable que es la gestión administrativa Medimos nuestra encuesta en las siguientes áreas (logística, tesorería, administración y órgano de control interno), en la segunda variable que es el control de inventarios patrimoniales se midió la encuesta en el área de control patrimonial.

**4. Soporte teórico**

(describir en función al modelo teórico)

Escala/ÁREA	Subescala (dimensiones)	Definición
1 gestión administrativa	1.1 planeación 1.2 organización 1.3 dirección 1.4 control	1.1 La planeación define las reglas y ordenamientos que rigen las actividades de la empresa, establece los estándares que deben cumplir los empleados (Arguello et. al. 2020, pp15-33) 1.2 Es un modelo de relación simultanea para líderes que persiguen un objetivo en común (Arguello et. Al. 2020, pp15-33) 1.3 Es un proceso de gestión que incluye la influencia de un administrador en la ejecución de planes. (Arguello et. al. 2020, pp15-33) 1.4 Controlar y monitorear la correcta implementación del plan de organización. Para garantizar el cumplimiento del plan. (Arguello et. al. 2020, pp15-33)
2 control de inventarios patrimoniales	2.1 inventario de bienes muebles patrimoniales 2.2 saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes 2.3 baja de bienes muebles patrimoniales 2.4 SIGA y SINABIP	2.1 asegurar la presencia y seguridad de los bienes muebles y actualizar los datos de registro en una fecha específica con los datos contables. (gestión de bienes muebles estatales). 2.2 es la normalización de la situación administrativa y jurídica de los bienes muebles sujetos al estado, que se encuentran en estado de excedente y ausente (More). 2.3 se cancela la anotación de un bien mueble en el registro patrimonial, queriendo decir que se extraerá del registro contable patrimonial y su control en cuentas de orden (MEF,2021, pp. 11-20) 2.4 son módulos que se realizan para el registro de los actos y procedimientos de la gestión de los

		bienes muebles patrimoniales (MEF,2021, pp. 11-20)
--	--	--

### 5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario gestión administrativa y el control de inventarios patrimoniales en una universidad de huamanga, 2022, elaborado por Enciso Huayhualla Sarita Soledad y Palomino Padilla Margot Jessica en el año 2023 De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

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



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

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

**Dimensiones del instrumento:** 8 dimensiones en total

- Primera dimensión: planeación
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Metas	Esta Usted de acuerdo que la Administración cumple con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional	4	4	4	
Objetivos	Esta Usted de acuerdo que la Administración cumple con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico Institucional	4	4	4	
Estrategias de la planeación	Esta Usted de acuerdo que la Administración hizo de conocimiento al personal de la institución el Plan Estratégico Institucional 2021-2025	4	4	4	

- Segunda dimensión: Organización
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).



Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Planificación de tareas	Esta Usted de acuerdo que la Administración planifica las tareas en el área de Control Patrimonial	4	4	4	
Toma de decisiones	Esta Usted de acuerdo que la Administración toma las decisiones de acuerdo a las acciones del área de Control Patrimonial	4	4	4	
Responsabilidad	Esta Usted de acuerdo que los trabajadores del área de Control Patrimonial realizan sus funciones con responsabilidad.	4	4	4	

- Tercera dimensión: Dirección
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Motivación	Esta Usted de acuerdo que la Administración motiva al personal que labora en el área de Control Patrimonial por realizar bien su trabajo	4	4	4	
Comunicación interna	Esta Usted de acuerdo que la Administración realiza una comunicación interna entre los trabajadores del área de Control Patrimonial.	4	4	4	
Liderazgo democrático	Esta Usted de acuerdo que la Administración practica el liderazgo democrático ante las adversidades que puedan ocurrir en el área de Control Patrimonial.	4	4	4	

- Cuarta dimensión: Control
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Evaluación de desempeño del personal	Esta Usted de acuerdo que la Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos realiza la evaluación de desempeño de los trabajadores del área de Control Patrimonial.	4	4	4	
Identificación de desviaciones	Esta Usted de acuerdo que la Administración identifica las desviaciones de las funciones del personal que labora en el área de Control Patrimonial.	4	4	4	
Medidas correctivas	Esta Usted de acuerdo que la Administración adopta medidas correctivas respecto a las desviaciones encontradas en el área de Control Patrimonial.	4	4	4	

- Quinta dimensión: Inventarios de los bienes muebles patrimoniales
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Fase de planificación de inventario	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la planificación identificando los ambientes físicos para conocer en qué lugar se encuentran los bienes muebles.	4	4	4	
Fase de trabajo de campo del inventario	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en el trabajo de campo realiza la constatación de marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, edad, raza, etc. de los bienes muebles.	4	4	4	
Fase de gabinete del inventario	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en la fase de gabinete actualiza los	4	4	4	

	registros en el Módulo Patrimonial del SIGA MEF				
--	---	--	--	--	--

- Sexta dimensión: Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Bienes muebles sobrantes	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario cuenta con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial los bienes muebles sobrantes.	4	4	4	
Bienes muebles faltantes	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza el saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales faltantes	4	4	4	
Comunicación al Sistema Nacional de Control de los bienes faltantes	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario comunica al Sistema Nacional de Control sobre los faltantes de bienes muebles.	4	4	4	

- Séptima dimensión: Baja de bienes muebles patrimoniales
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Daño total o parcial al bien mueble patrimonial	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza los procedimientos administrativos de baja para los bienes muebles dañados	4	4	4	
Estado de chatarra del bien mueble patrimonial	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario evalúa los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra	4	4	4	
Sustracción del bien mueble patrimonial	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la	4	4	4	

	denuncia policial o fiscal sobre la sustracción de los bienes muebles de la entidad.				
--	--	--	--	--	--

- octava dimensión: El SIGA y SINABIP
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA	Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial está capacitado en el módulo patrimonial SIGA-MEF para el registro de los bienes muebles	4	4	4	
Módulo de Bienes Muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales SINABIP	Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial registra el inventario de bienes muebles del ejercicio presupuestal 2022.	4	4	4	
Plazo de presentación de los bienes muebles patrimoniales	Esta Usted de acuerdo que el área de control patrimonial registro los inventarios de bienes muebles en el plazo establecido por la SBN.	4	4	4	



Ayacucho, 06 de mayo del 2023

Dr. César Augusto Espinoza  
 Creador Político-Colegial Certificado  
 Matrícula N° 817 121

.....  
 Firma del evaluador

DNI

Pd.: el presente formato debe tomar en cuenta:

Williams y Webb (1994) así como Powell (2003), mencionan que no existe un consenso respecto al número de expertos a emplear. Por otra parte, el número de jueces que se debe emplear en un juicio depende del nivel de experticia y de la diversidad del conocimiento. Así, mientras Gable y Wolf (1993), Grant y Davis (1997), y Lynn (1986) (citados en McGarland et al. 2003) sugieren un rango de 2 hasta 20 expertos, Hyrkás et al. (2003) manifiestan que 10 expertos brindarán una estimación confiable de la validez de contenido de un instrumento (cantidad mínimamente recomendable para construcciones de nuevos instrumentos). Si un 80 % de los expertos han estado de acuerdo con la validez de un ítem éste puede ser incorporado al instrumento (Voutilainen & Liukkonen, 1995, citados en Hyrkás et al. (2003).

Ver : <https://www.revistaespacios.com/cited2017/cited2017-23.pdf> entre otra bibliografía.

## Experto N° 3



### Anexo 2

#### Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Gestión Administrativa y el Control de Inventarios Patrimoniales en una Universidad Huamanga, 2022". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

##### 1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	Manuel Jesús García Amaya	
Grado profesional:	Maestría ( x )	Doctor ( )
Área de formación académica:	Clinica ( )	Social ( )
	Educativa ( )	Organizacional ( )
Áreas de experiencia profesional:	Control Institucional	
Institución donde labora:	Contraloría General de la Republica	
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años ( )	Más de 5 años ( x )
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.	



##### 2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

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

Nombre de la Prueba:	Gestión Administrativa y el Control de Inventarios Patrimoniales en una Universidad de Huamanga, 2022.
Autora:	Enciso Huayhualla, Sarita Soledad Palomino Padilla, Margot Jessica
Procedencia:	la encuesta fue realizada en el año 2023, a los funcionarios de administración y órgano de control institucional de una Universidad de Huamanga
Administración:	
Tiempo de aplicación:	2 semanas



Ámbito de aplicación:	Servidores y funcionarios de administración y órgano de control institucional
Significación:	En la primera variable que es la gestión administrativa Medimos nuestra encuesta en las siguientes áreas (logística, tesorería, administración y órgano de control interno), en la segunda variable que es el control de inventarios patrimoniales se midió la encuesta en el área de control patrimonial.

#### 4. Soporte teórico

(describir en función al modelo teórico)

Escala/ÁREA	Subescala (dimensiones)	Definición
1 gestión administrativa	1.1 planeación 1.2 organización 1.3 dirección 1.4 control	1.1 La planeación define las reglas y ordenamientos que rigen las actividades de la empresa, establece los estándares que deben cumplir los empleados (Arguello et. al. 2020, pp15-33) 1.2 Es un modelo de relación simultanea para líderes que persiguen un objetivo en común (Arguello et. Al. 2020, pp15-33) 1.3 Es un proceso de gestión que incluye la influencia de un administrador en la ejecución de planes. (Arguello et. al. 2020, pp15-33) 1.4 Controlar y monitorear la correcta implementación del plan de organización. Para garantizar el cumplimiento del plan. (Arguello et. al. 2020, pp15-33)
2 control de inventarios patrimoniales	2.1 inventario de bienes muebles patrimoniales 2.2 saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes 2.3 baja de bienes muebles patrimoniales 2.4 SIGA y SINABIP	2.1 asegurar la presencia y seguridad de los bienes muebles y actualizar los datos de registro en una fecha específica con los datos contables. (gestión de bienes muebles estatales). 2.2 es la normalización de la situación administrativa y jurídica de los bienes muebles sujetos al estado, que se encuentran en estado de excedente y ausente (More). 2.3 se cancela la anotación de un bien mueble en el registro patrimonial, queriendo decir que se extraerá del registro contable patrimonial y su control en cuentas de orden (MEF,2021, pp. 11-20) 2.4 son módulos que se realizan para el registro de los actos y procedimientos de la gestión de los

		bienes muebles patrimoniales (MEF,2021, pp. 11-20)
--	--	--

**5. Presentación de instrucciones para el juez:**

A continuación, a usted le presento el cuestionario gestión administrativa y el control de inventarios patrimoniales en una universidad de huamanga, 2022, elaborado por Enciso Huayhualla Sarita Soledad y Palomino padilla Margot Jessica en el año 2023 De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.



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

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

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

**Dimensiones del instrumento:** 8 dimensiones en total

- Primera dimensión: planeación
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Metas	Esta Usted de acuerdo que la Administración cumple con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional	4	4	4	
Objetivos	Esta Usted de acuerdo que la Administración cumple con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico Institucional	4	4	4	
Estrategias de la planeación	Esta Usted de acuerdo que la Administración hizo de conocimiento al personal de la institución el Plan Estratégico Institucional 2021-2025	4	4	4	

- Segunda dimensión: Organización
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Planificación de tareas	Esta Usted de acuerdo que la Administración planifica las tareas en el área de Control Patrimonial	4	4	4	
Toma de decisiones	Esta Usted de acuerdo que la Administración toma las decisiones de acuerdo a las acciones del área de Control Patrimonial	4	4	4	
Responsabilidad	Esta Usted de acuerdo que los trabajadores del área de Control Patrimonial realizan sus funciones con responsabilidad.	4	4	4	

- Tercera dimensión: Dirección
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Motivación	Esta Usted de acuerdo que la Administración motiva al personal que labora en el área de Control Patrimonial por realizar bien su trabajo	4	4	4	
Comunicación interna	Esta Usted de acuerdo que la Administración realiza una comunicación interna entre los trabajadores del área de Control Patrimonial.	4	4	4	
Liderazgo democrático	Esta Usted de acuerdo que la Administración practica el liderazgo democrático ante las adversidades que puedan ocurrir en el área de Control Patrimonial.	4	4	4	

- Cuarta dimensión: Control
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Evaluación de desempeño del personal	Esta Usted de acuerdo que la Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos realiza la evaluación de desempeño de los trabajadores del área de Control Patrimonial	4	4	4	
Identificación de desviaciones	Esta Usted de acuerdo que la Administración identifica las desviaciones de las funciones del personal que labora en el área de Control Patrimonial	4	4	4	
Medidas correctivas	Esta Usted de acuerdo que la Administración adopta medidas correctivas respecto a las desviaciones encontradas en el área de Control Patrimonial.	4	4	4	

- Quinta dimensión: Inventarios de los bienes muebles patrimoniales
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Fase de planificación de inventario	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la planificación identificando los ambientes físicos para conocer en qué lugar se encuentran los bienes muebles.	4	4	4	
Fase de trabajo de campo del inventario	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en el trabajo de campo realiza la constatación de marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, edad, raza, etc. de los bienes muebles.	4	4	4	
Fase de gabinete del inventario	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario en la fase de gabinete actualiza los	4	4	4	

	registros en el Módulo Patrimonial del SIGA MEF				
--	---	--	--	--	--

- Sexta dimensión: Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y faltantes
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Bienes muebles sobrantes	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario cuenta con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial los bienes muebles sobrantes.	4	4	4	
Bienes muebles faltantes	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza el saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales faltantes	4	4	4	
Comunicación al Sistema Nacional de Control de los bienes faltantes	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario comunica al Sistema Nacional de Control sobre los faltantes de bienes muebles.	4	4	4	

- Séptima dimensión: Baja de bienes muebles patrimoniales
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Daño total o parcial al bien mueble patrimonial	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza los procedimientos administrativos de baja para los bienes muebles dañados	4	4	4	
Estado de chatarra del bien mueble patrimonial	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario evalúa los bienes muebles que se encuentran en calidad de chatarra	4	4	4	
Sustracción del bien mueble patrimonial	Esta Usted de acuerdo que la comisión de inventario realiza la	4	4	4	

	denuncia policial o fiscal sobre la sustracción de los bienes muebles de la entidad.				
--	--	--	--	--	--

- octava dimensión: El SIGA y SINABIP
- Objetivos de la Dimensión: (describa lo que mide el instrumento).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA	Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial está capacitado en el módulo patrimonial SIGA-MEF para el registro de los bienes muebles	4	4	4	
Módulo de Bienes Muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales SINABIP	Esta Usted de acuerdo que el personal que labora en el área de control patrimonial registra el inventario de bienes muebles del ejercicio presupuestal 2022.	4	4	4	
Plazo de presentación de los bienes muebles patrimoniales	Esta Usted de acuerdo que el área de control patrimonial registro los inventarios de bienes muebles en el plazo establecido por la SBN.	4	4	4	




.....  
Firma del evaluador  
DNI

Pd.: el presente formato debe tomar en cuenta:

Williams y Webb (1994) así como Powell (2003), mencionan que no existe un consenso respecto al número de expertos a emplear. Por otra parte, el número de jueces que se debe emplear en un juicio depende del nivel de experticia y de la diversidad del conocimiento. Así, mientras Gable y Wolf (1993), Grant y Davis (1997), y Lynn (1986) (citados en McGartland et al. 2003) sugieren un rango de 2 hasta 20 expertos, Hyrkás et al. (2003) manifiestan que 10 expertos brindarán una estimación confiable de la validez de contenido de un instrumento (cantidad mínimamente recomendable para construcciones de nuevos instrumentos). Si un 80 % de los expertos han estado de acuerdo con la validez de un ítem éste puede ser incorporado al instrumento (Voutilainen & Liukkonen, 1995, citados en Hyrkás et al. (2003).

Ver : <https://www.revistaspacios.com/cited2017/cited2017-23.pdf> entre otra bibliografía.

9.

## Carta de aceptación



**UNSCH**

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
(Decreto Supremo 004-2023-PCM)

Ayacucho 27 de Marzo 2023

### **CARTA N°031 -2023-DIGA -UNSCH**

**SRTA:**

**Sarita Soledad Enciso Huaytalla**

**Solicitante.**

celular: 984592431 correo: [mabrit\\_25\\_01@hotmail.com](mailto:mabrit_25_01@hotmail.com)

**AYACUCHO.-**

**ASUNTO** : Autorización para realizar tema de investigación  
en la Unidad de Control Patrimonial.

**REF** : Carta N°02-2023-SSEH-MJPP.

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a su vez manifestarle que atención a su solicitud, comunicarle que se le autoriza para que pueda realizar su tema de investigación en la unidad de Control Patrimonial y la encuesta respectiva a los trabajadores de la Universidad, para optar el título profesional de Contador Público. Por otra parte, también manifestarle que una vez realizada el trabajo de investigación de "**Gestión administrativa y el control de inventarios patrimoniales en la Universidad San Cristóbal de Huamanga 2022**" en la unidad de Control Patrimonial, remitir una copia del trabajo realizado a este despacho a fin de con la información alcanzada, tomar acciones bien sea para la mejora y/o bienestar de la Universidad.

Sin otro particular, y agradeciendo la atención a la presente, quedo de usted.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

*Lic. Adm. Juan de Dios Canchari Quispe*  
DIRECTOR

C.c.:  
MARGOT JESSICA PALOMINO PADILLA  
Archivo  
.JCCGwat

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN  
Jr. Arequipa N° 175 3er Piso  
Central Telf. (066)312250/312510

10.

### Cálculo de la muestra

n= Muestra

Z= Nivel de confianza, 95%:2 = 47.5%:100=0,475 el valor 1.96

P= Probabilidad de éxito:60%:100=0.6

q= Probabilidad de fracaso: 40%:100=0,4

e= Nivel de error: 05%:100=0,05

N= Población

$$n = \frac{Z^2 \cdot pq \cdot N}{E^2 (N-1) + Z^2 \cdot pq}$$

$$n = \frac{49 (1.96*1.96) *50%*50\%}{((5%*5%) *(49-1)) + ((1.96*1.96)*50%*50\%)} = 43$$

11.  
Fotos de aplicación del instrumento

