



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja – 2024

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

AUTORA:

Huaman Olortegui, Diana Maria (orcid.org/0009-0000-3537-2435)

ASESORES:

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

Dr. Garcia Ramirez, Gustavo (orcid.org/0000-0003-0035-7088)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reformas y Modernización del Estado

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Fortalecimiento de la democracia, liderazgo y ciudadanía

TARAPOTO – PERÚ

2024

Declaratoria de autenticidad del asesor



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Autenticidad de los Asesores

Nosotros, RAMIREZ GARCIA GUSTAVO , CONTRERAS JULIAN ROSA MABEL, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - TARAPOTO, asesores de Tesis titulada: "Proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja – 2024", cuyo autor es HUAMAN OLORTEGUI DIANA MARIA, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 16.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

TARAPOTO, 09 de Julio del 2024

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
CONTRERAS JULIAN ROSA MABEL DNI: 40035201 ORCID: 0000-0002-0196-1351	Firmado electrónicamente por: CJULIANR16 el 13- 07-2024 00:57:09
RAMIREZ GARCIA GUSTAVO DNI: 01109463 ORCID: 0000-0003-0035-7088	Firmado electrónicamente por: RRAMIREZGA24 el 20-07-2024 09:07:19

Código documento Trilce: TRI - 0807155



Declaratoria de originalidad del autor



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Originalidad del Autor

Yo, HUAMAN OLORTEGUI DIANA MARIA estudiante de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - TARAPOTO, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "Proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja – 2024", es de mi autoría, por lo tanto, declaro que la Tesis:

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

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

Nombres y Apellidos	Firma
DIANA MARIA HUAMAN OLORTEGUI DNI: 72167105 ORCID: 0009-0000-3537-2435	Firmado electrónicamente por: DHUAMANOL22 el 09- 07-2024 10:09:55

Código documento Trilce: TRI - 0807157

Dedicatoria

A mis padres, Edgardo Huamán y Corina Olórtegui, hermano Luis Enrique Huamán Olórtegui y abuelitos que son las personas que me alientan a seguir adelante, me aconsejan, luchan conmigo en todo momento, me brindan su apoyo su cariño y amor incondicional, enseñándome a ser una mejor persona día a día.

Diana

Agradecimiento

Al culminar una etapa maravillosa en mi vida quiero agradecer en primer lugar a Dios por darme esa fortaleza de seguir adelante ante las adversidades de la vida. A mis docentes de la Universidad César Vallejo del posgrado de la Maestría en Gestión Pública que estuvieron en cada paso que di en esta etapa, por todas las enseñanzas y conocimientos nuevos que me dieron. De la mano agradecer a mis asesores quienes compartieron su tiempo, toda su sabiduría, su paciencia y exigencia con todos nosotros, les expreso mi más grande gratitud, por el apoyo incondicional que mano a mano con ustedes se logró el éxito y finalizar de forma óptima este periodo.

La autora

Índice de contenidos

Carátula	i
Declaratoria de autenticidad del asesor	ii
Declaratoria de originalidad del autor	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenidos.....	vi
Índice de tablas.....	vii
Índice de figuras.....	viii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. METODOLOGÍA.....	16
III. RESULTADOS.....	22
IV. DISCUSIÓN.....	28
V. CONCLUSIONES.....	33
VI. RECOMENDACIONES.....	34
REFERENCIAS	35
ANEXOS.....	43

Índice de tablas

Tabla 1. Nivel de las dimensiones de proceso administrativo.....	22
Tabla 2. Nivel de las dimensiones de control de insumos	23
Tabla 3. Prueba de normalidad	24
Tabla 4. Correlaciones de las dimensiones	25
Tabla 5. Relación entre proceso administrativo y control de insumos	26

Índice de figuras

Figura 1. Relación entre proceso administrativo y control de insumos..... 27

Resumen

Esta investigación tuvo como ODS 16 vinculado paz, justicia e instituciones sólidas, determinando la relación entre proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024. El estudio fue transversal, descriptivo-correlacional, no experimental y cuantitativo, la población fueron todos los trabajadores del Hospital Rural Nueva Cajamarca que son 159 personas, teniendo en cuenta los criterios de exclusión la muestra fue 142. La técnica fue la encuesta y el instrumento fue el cuestionario. Los resultados, fueron con respecto a la variable de proceso administrativo en cuanto a sus dimensiones la planificación nivel medio 50.0%, organización nivel alto 49.3%, dirección nivel medio 49.3%, control nivel alto 50.0%. En cuanto a la segunda variable control de insumos sus dimensiones consumo nivel medio 41.5%, reducción de costos nivel medio 49.3% y mejora en la calidad nivel alto 64.1%. El proceso administrativo tiene correlaciones moderadas con todas las variables, siendo la más alta con organización ($r=0,687$, $p<0,01$). Se concluyó que el proceso administrativo tiene relación con el control de insumos en la organización, 2024 ($r=0,412$, $p<0,01$).

Palabras clave: Administrativo, control de calidad, hospital, procesos.

Abstract

This research had SDG 16 linked to peace, justice, and strong institutions, determining the relationship between administrative processes and control of supplies of stationery materials in the Rural Hospital Nueva Cajamarca, Rioja, in 2024. The study was cross-sectional, descriptive-correlational, non-experimental, and quantitative. The population was all the workers of the Rural Hospital Nueva Cajamarca, which are 159 people. Taking into account the exclusion criteria, the sample was 142. The results, with respect to the administrative process variable in terms of its dimensions, were planning medium level 50.0%, organization high level 49.3%, direction medium level 49.3%, control high level 50.0%, and with respect to the second variable, control of inputs, its dimensions consumption medium level 41.5%, cost reduction medium level 49.3%, and improvement in quality high level 64.1%. The administrative process has moderate correlations with all the variables, being the highest with organization ($r = 0.687$, $p < 0.01$). It was concluded that the administrative process has a relationship with input control in the organization in 2024 ($r = 0.412$, $p < 0.01$).

Keywords: Administrative, quality control, hospital, processes.

I. INTRODUCCIÓN

Este estudio esta abordado al **objetivo de desarrollo sostenible** que tiene que ver con paz, justicia e instituciones sólidas, pero sobre todo se centra en demostrar que en el hospital rural nueva Cajamarca es un órgano que se evidencia la efectividad y la transparencia en el accionar de la gestión pública. Esta institución da a conocer sus gastos que se realiza en cumplimiento con la institución y la meta que establece dicho objetivo, donde se evidencia el accionar 16.6 **meta**; de crear a todos los niveles institucionales eficaces y transparentes que rindan cuentas, y con ello proporcionar a los usuarios una linda experiencia y estar satisfechos con su experiencia en las instituciones públicas. Con este objetivo se quiere medir, dar a conocer y prosperar el proceso administrativo y el control de insumos de materiales de escritorio en dicho hospital para un mejor manejo de los recursos, un control adecuado y realizar una atención de calidad a los usuarios. De esa manera, mejorar la coherencia de las políticas en desarrollo que se muestra en este país.

En el **mundo** la ineficiencia en la gestión de inventarios de suministros de oficina en empresas multinacionales, se manifiesta en la falta de control de los insumos existentes, lo que conduce a costos innecesarios, pérdida de productividad y posibles interrupciones en las operaciones diarias. Según Smith (2022), esta situación puede abordarse desde diferentes perspectivas como poner en marcha sistema de gestión de inventarios más avanzados, la optimización de los mecanismos de reabastecimiento y la capacitación del personal en prácticas eficientes de control de inventario. Según García y López (2023), a menudo las empresas mundiales tienen dificultades para administrar su inventario de suministros de oficina, lo que genera exceso de existencias, desabastecimiento y desperdicio de materiales. Este problema es particularmente frecuente en los países subdesarrollados, donde el acceso a sistemas y tecnologías avanzados de gestión de inventarios es limitado.

En **América Latina**, los problemas en los procesos administrativos son particularmente frecuentes ya que hay muchos países en desarrollo donde el acceso a algunos sistemas tecnológicos nuevas y a la gestión de inventarios son muy limitado; tanto en las corporaciones como en los centros de enseñanzas,

puediendo afectar en la práctica escolar del colegial y la capacidad de los maestros para una enseñanza eficiente. Según la UNESCO (2017), en América Latina y el Caribe, alrededor del 30% de los escolares no tienen acceso a materiales de aprendizaje básicos, como libros de texto, lápices y papel. Para abordar este problema, se podría llevar a cabo un sistema de gestión administrativa y control de insumos de materiales de escritorio que permita una mejor planificación y adquisición de suministros y equipos necesarios en las escuelas. Este sistema podría incluir la creación de inventarios y sistemas de seguimiento de suministros, la implementación de políticas de adquisición y distribución de materiales, y la preparación del empleado y maestro en el uso y manejo de los insumos.

En el **Perú**, la escasez de efectividad en los procesos de inventarios de suministros de oficina en instituciones públicas se manifiesta en la falta de control adecuado de los materiales de escritorio, lo que puede resultar en pérdidas económicas, desperdicio de recursos y dificultades en la provisión oportuna de suministros necesarios para el funcionamiento de las oficinas. Esta situación puede estar relacionada con la falta de gestión y políticas claras al realizar los inventarios, deficiencias en los procedimientos de distribución y obtención de materiales, así como una supervisión inadecuada de los niveles de stock. Según el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) del Perú, se estima que un alto porcentaje de entidades gubernamentales enfrentan dificultades en el control y manejo de sus insumos de escritorio, lo que resulta en pérdidas económicas significativas y un uso ineficiente de recursos. Esta problemática se ve reflejada en la falta de un sistema de inventario adecuado, la ausencia de políticas claras y distribución de materiales de oficina, y la poca transparencia en los procesos de compra. Estas deficiencias no solo impactan en la eficiencia operativa de las entidades públicas, sino que también generan un desperdicio de recursos y un potencial para actos de corrupción.

En la **región San Martín**, la falta de dominio del proceso administrativo y el uso de insumos de materiales de escritorio, se ha experimentado un crecimiento económico significativo en los últimos años y la expansión ha traído consigo un desafío importante. Con ello la falta de control y el uso inadecuado de los insumos de materiales de escritorio, todo esto podría afectar a la reputación y la imagen

de las empresas y organizaciones tanto públicas y privadas. Según Cordero (2022), el 70 % de las escuelas públicas de la región han reportado falta de útiles básicos de oficina como papel, bolígrafos, lápices y marcadores. Según García (2020) el 85 % de los docentes de la región han reportado utilizar su propio dinero para comprar materiales de oficina para sus clases. Según Pérez (2019), el 90 % de los estudiantes de la región han reportado dificultades para completar sus tareas por falta de materiales de oficina. Por lo tanto, es necesario implementar medidas efectivas de control en la gestión administrativa y el uso de insumos de materiales de escritorio en la región, garantizar la eficacia y la productividad de las operaciones, así como la responsabilidad social y sostenibilidad de las corporaciones y organizaciones de la zona.

En la **provincia de Rioja**, se ha experimentado un crecimiento en los servicios educativos que conlleva a un aumento de materiales de escritorio. Sin embargo, los procesos administrativos y el control de insumos en la provincia han enfrentado diversos desafíos, lo que ha afectado la eficacia y eficiencia en la forma de suministrar estos recursos. Una de las problemáticas más relevantes es la falta de un método de control eficaz y transparente en la distribución y seguimiento de los insumos de materiales de escritorio en las instituciones educativas de la provincia (Gonzales, 2021). Esta situación ha llevado a la escasez de materiales en algunas escuelas y a la acumulación excesiva en otras, lo que afecta la igualdad de acceso y calidad educativa a los recursos. Además, los procesos administrativos en la provincia han sido afectada por la actualización y formación insuficiente de los funcionarios encargados de la distribución y control de los insumos, lo que ha generado errores y omisiones en el proceso (Carrasco, 2019). Esto ha llevado a la duplicación de esfuerzos, la pérdida de recursos y el descontento con las necesidades de los usuarios.

En el **distrito Nueva Cajamarca** donde se encuentra el Hospital Rural Nueva Cajamarca se pudo identificar la carencia de un método eficiente de inspección de inventario, lo que conlleva a múltiples desafíos, como la pérdida de material, la falta de suministros en momentos críticos y la dificultad para llevar un registro preciso de los bienes desocupados. La carencia de un sistema de proceso adecuado en el hospital ha generado situaciones donde se agotan insumos

esenciales sin previo aviso, lo que afecta a las atenciones médicas diarias. Además, la falta de un control riguroso dificulta la identificación de necesidades reales, realizando compras innecesarias y la escasez de suministros básicos. Según el Ministerio de Salud del Perú (2021), el 45 % de los hospitales rurales en el país presentan problemas en la gestión de insumos, lo que se traduce en un daño anual de más de 5 millones de soles. En el caso del Hospital Rural de Nueva Cajamarca, se ha detectado que el 30 % de los insumos de materiales de escritorio no se utilizan de manera adecuada, lo que representa un costo anual de 15,000 soles (Gestión, 2022).

La **causa** principal del presente trabajo de investigación es que existe una falta de su sistema de control y gestión eficiente y efectivo para los insumos de materiales de escritorio en el hospital. Esto puede deberse a muchas causas, como la falta de políticas, recursos tecnológicos, personal cualificado, métodos claros para la inspección y la gestión de estos insumos. Además, la falta de reflexión sobre el interés de un control adecuado de estos insumos también puede contribuir a este problema. Por otro lado, la escasez de un procedimiento eficiente de control y distribución de estos insumos conlleva a situaciones de desabastecimiento, excesos de inventario, pérdida de recursos y posibles impactos en la atención al paciente. Como **consecuencia** se puede llevar a una escasez de estos insumos, lo que puede afectar la capacidad del hospital para proporcionar atención médica adecuada a los pacientes, puede llevar a un uso ineficiente de los recursos del hospital, ya que los insumos pueden ser desperdiciados o mal utilizados, puede aumentar el riesgo de fraude y corrupción, ya que la falta de control puede facilitar la malversación de fondos y el robo de insumos. Esta situación afecta la eficiencia operativa y financiera del hospital, así como la calidad de los servicios proporcionados.

Además, se incrementa los **problemas de investigación** que consiste en la desinformación de una probable relación entre proceso administrativo y control de insumos. El nivel del **proceso administrativo** describe las funciones y responsabilidades de varios cargos, la planificación a largo plazo es responsable de la planificación y gestión estratégica del hospital, ellos son responsables de la coordinación de la dirección y del bienestar de los usuarios. El nivel del **control**

de insumos de materiales en general es importante para garantizar la utilización y aplicación adecuada de materias primas durante el proceso productivo. Así como la relación entre el **proceso administrativo y control de insumos** están relacionados con la eficacia en la dirección de los bienes, lo que contribuye al decrecimiento de los servicios de salud y la demanda insatisfecha de los usuarios en el distrito.

Por ende, con este **estudio se pretende** mejorar la eficiencia y optimizar el uso de recursos. Esta gestión se refiere a inversiones del hospital, gestión de seguros públicos, gestión farmacéutica y de suministros, organización institucional y planificación estratégica. El **propósito** de la investigación es que pretende identificar la localización reciente de la gestión y control del material de oficina en el hospital, y proponer un sistema más eficiente y sostenible que permita una mejor organización y aprovechamiento de los recursos, reduciendo costes y asegurando la disponibilidad de materiales. Esto podría lograrse mediante el accionamiento de un plan direccionado a los inventarios, control de compras y distribución de materiales de oficina, entre otras medidas.

La investigación ha determinado en el **Problema general**: ¿Cuál es la relación entre proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024? Los **Problemas específicos tenemos**: ¿Cuál es el nivel del proceso administrativo y sus dimensiones en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024? ¿Cuál es el nivel de control de insumos y sus dimensiones de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024? ¿Cuál es la relación entre las dimensiones de las variables proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024?

El estudio se justifica por **conveniencia** porque en un proceso administrativo efectiva ayuda a perfeccionar la ocupación de bienes y a mejorar la productividad. Al establecer procesos claros y sistemáticos se reduce el tiempo, costos y esfuerzo dedicados a actividades administrativas, permitiría a los trabajadores concentrarse en sus principales responsabilidades y tener un entorno de trabajo bien abastecido y organizado; pudiendo construir una mejor calidad de atención

en el Hospital Rural Nueva Cajamarca. A nivel **social** tendrá un impacto significativo en los pacientes y en el personal, impactando de manera positiva en la comunidad en su conjunto; brindando una mejor calidad de atención a los pacientes y un adecuado cuidado en los servicios con una atención oportuna, contribuyendo a una mejor experiencia en el hospital.

Según su valor **teórico**, la planificación y la organización adecuada de los recursos, junto con el control de los suministros de oficina, pueden ayudar a mejorar la eficiencia, reducir costos y brindar atención médica de calidad a los pacientes, y de esa forma poder evitar muchos problemas manteniendo el control de todos los materiales y obtener el correcto insumo que se necesita a diario. En forma **práctica**, ayudará a solucionar problemas comunes, tanto de parte del profesional de la institución y la calidad de trabajo que se ofrece al usuario en las diferentes áreas del hospital. Además, se justifica por su aspecto **metodológico** porque se adecuarán los instrumentos necesarios para ser aplicados a la muestra y obtener la respuesta requerida para lograr los objetivos propuestos.

El **objetivo general**: Determinar la relación entre proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024. Los **Objetivos específicos**: Identificar el nivel de proceso administrativo y sus dimensiones en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024. Identificar el nivel de control de insumos y sus dimensiones de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024. Establecer la relación entre las dimensiones de las variables proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024.

Se han considerado como **antecedentes** a algunos estudios sobre el tema de la investigación en curso, así como las bases teóricas de las variables de estudio. Según Peralta et al. (2023), para dar a los niños una educación completa, los gestores administrativos y los profesores deben esforzarse por ofrecer servicios educativos básicos de alta calidad. También indicaron que todos los involucrados de la entidad deben comprometerse para mantener un adecuado proceso administrativo en la gestión educativa porque trabajan juntos para optimizarla y

organizarla. De igual manera, se deben implementar estrategias y métodos que fomenten el desarrollo de la gestión administrativa y aseguren que las instituciones cumplan con los objetivos mediante la organización, planificación y control adecuados. Finalmente, una gestión administrativa eficaz contribuye al logro de una educación de alta calidad y a la satisfacción laboral de los docentes, al facilitar el liderazgo, la comunicación y los recursos humanos y el máximo aprovechamiento.

Según Cribillero et al. (2024), concluyeron que existe una correlación significativa a través del proceso administrativo y el uso de desechos sólidos en un establecimiento educativo en el Perú. Se encontró que el 67% de los alumnos en una institución educativa peruana están familiarizados con el uso de los desechos sólidos con frecuencia, en tanto que el 27% poseen un alto nivel de entendimiento. Los escolares tienen un rango gradual de manipulación de residuos sólidos en el factor de segmentación, el 63% en la dimensión reducción y reciclaje, mientras que el 67 % tiene un nivel regular en la dimensión reusar. El 67 % están familiarizados con la gestión administrativa con frecuencia, mientras que el 27% tiene un alto nivel de conocimiento. El 53 % tiene un nivel gradual en las dimensiones dirección y el 60 % tienen un nivel regular en las dimensiones control.

Según Saavedra y Delgado (2020), el objetivo del estudio subsiguiente era definir la satisfacción profesional del proceso administrativo. Concluyendo que los trabajadores de estas organizaciones no están totalmente satisfechos debido a las bajas retribuciones, la clase de trabajo inapropiado y el liderazgo insuficiente, lo que los trabajadores sienten por su lugar de trabajo en la parte administrativa se conoce como satisfacción laboral. La baja remuneración, las condiciones de trabajo insatisfactorias y un liderazgo incompetente son las razones principales por las que los trabajadores de estas organizaciones no están del todo satisfechos, entonces la administración administrativa requiere la aplicación adecuada de técnicas de planificación, organización, control y liderazgo. El área de recursos humanos considera a los trabajadores como el corazón de toda institución, lo que conduce al resarcimiento labora.

Según Bautista y Delgado (2020), averiguar cómo el proceso administrativo podría prosperar el laboral desempeño en una administración municipal fue el objetivo del estudio. El estudio concluyó que el desempeño laboral se ve afectado por un buen proceso administrativo, que debe estar enfocada en las necesidades de los ciudadanos y reflejar su satisfacción. El departamento encargado de organizar los recursos administrativos de la entidad se llama gestión administrativa. Para realizar esta tarea, cada departamento de la empresa debe organizar sus necesidades, procesos y recursos y gestionarlos de la mejor manera posible. Se ha demostrado que algunos municipios no practican una gestión eficaz, porque cada año devuelven una parte considerable de los fondos asignados a la ejecución de los proyectos previstos. La gestión del cargo laboral se describe significativamente con la calidad del servicio público, lo que indica que sí existe una correlación positiva muy alta entre la gestión administrativa y el desempeño laboral. Se ha establecido que la inteligencia, la destreza y las actitudes de los funcionarios nos permiten indicar que existe una correlación positiva muy alta entre el conocimiento y la calidad del servicio público.

Según Jiménez y Narváez (2021), la mayoría de las microempresas carecen de gestión de costes, lo que las hace vulnerables a tomar decisiones equivocadas y, tal vez, a poner en peligro su supervivencia. La gestión de costes es un éxito para el componente esencial de la administración empresarial. El servicio de calidad público está fuertemente relacionado con la gestión del desempeño laboral. Las empresas que buscan ser competitivas deben manejar sus costos de manera eficiente, económica y eficaz. Por lo tanto, Es vital contar con un sistema de costes que incorpore estrategias de gestión y control que permitan optimizar los recursos y fomentar un trabajo productivo y de alto calibre. La entidad utiliza métodos empíricos para sus actividades administrativas y de producción. Se sugiere un modelo de planificación de costes de producción que incorpore la previsión de la demanda, la cartografía de la producción, la producción de la planificación, el punto de equilibrio, la estructura de costes. A su vez se tuvo un nivel bueno de control de insumos.

Según Guevara (2022-2023), se han realizado numerosos estudios en los imponentes pasillos de la institución pública. El objetivo es descubrir cómo el

Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) está relacionado con el manejo de los bienes muebles del patrimonio de esta distinguida organización. Además, se investigó en el uso de altas y bajas, actividades administrativas, actos de enajenación y actos de transmisión en relación con el control del patrimonio variable. Se comprobó que el 81 % de los cooperativistas apoyaba el SIGA, y un porcentaje aún mayor (87%) apoyaba el control de los activos. Los hallazgos han demostrado que, en todas sus dimensiones, la auditoría de activos y el SIGA están directamente relacionados entre sí.

Por otra parte, según Saavedra (2023), y Fernández (2023), se puede observar que la administración y control interno en un municipio se benefician de las diversas actividades que se realizan de manera efectiva para una mejora óptima de todos los recursos públicos que se obtienen anualmente. La formación profesional, las aptitudes, las competencias técnicas, las habilidades laborales, la evaluación del rendimiento y la productividad laboral contribuyen a reforzar estas actividades. Esto se debe a que la aplicación efectiva y eficiente. Durante el transcurso de un proceso, la organización se encuentra en peligro de enfrentar situaciones adversas que pueden tener un impacto contrario en la gestión efectiva de los recursos. Por este argumento, el registro interno es beneficioso para la dirección de las organizaciones para garantizar la seguridad y el resultado de sus metas y objetivos. Reducir la corrupción, lograr objetivos y metas, fomentar el desarrollo institucional, aumentar la eficacia de la ejecución, la transparencia y la eficiencia, salvaguardar y utilizar adecuadamente los recursos estatales, promover valores, fomentar en los recursos humanos la rendición de cuentas y garantizar que los servidores públicos cumplan con sus deberes son posibles gracias a contar con un sistema de control interno.

Es fundamental hablar de las **teorías** que sustentan el estudio tras repasar el contexto histórico de la investigación. Las terminaciones podrían definirse de esta manera. **Proceso** es, cualquier acción que se realiza con el fin de obtener algo. **Administrativo** es, gestionar los intereses de una persona, entidad o comunidad se denomina trabajo administrativo. (RAE, 2024). En cuanto a la variable de **Proceso administrativo**, busca un enfoque lógico para crear una organización en su conjunto. Según esta noción, debe haber una estructura de gestión definida

y una división del trabajo diferenciada, y los directivos deben tener la autoridad y el poder adecuados a sus responsabilidades (Rodrigo, 2020). Busca establecer un marco claro y eficiente para gestionar las solicitudes de vacaciones de los empleados, garantizando que se realicen los procedimientos establecidos y los requisitos por la empresa (Ponce et al. 2021). Los procesos administrativos han adquirido un gran valor, porque son una de los instrumentos clave para el crecimiento organizacional y mejoran la competitividad y la productividad. Las organizaciones deben usar estas herramientas para alcanzar sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas. (Jaime et al. 2020).

Sus dimensiones de esta variable son: **a. Planificación** es el curso de implantar propósitos, acciones y estrategias para alcanzarlos de manera efectiva y eficiente. Se involucra la toma de decisiones adelantada sobre cómo hacerlo, qué hacer, cuándo hacerlo y quién lo hará, con el fin de lograr resultados deseados en el futuro. (Ardiles, 2022). Esta dimensión consta de tres indicadores: **1. Metas de la organización** que es establecer metas claras y alcanzables, las organizaciones pueden orientar sus esfuerzos hacia la consecución de resultados concretos que contribuyan al crecimiento y la sostenibilidad del negocio. (Thompson 2007). **2. Mejoras estratégicas** que es los cambios y acciones que una organización implementa para mejorar su posición competitiva y alcanzar sus objetivos a largo plazo. Estas mejoras pueden incluir la reestructuración de procesos, la implementación de nuevas tecnologías, la diversificación de productos o servicios, o la expansión a nuevos mercados. (Hitt et al. 2015). **3. Estrategias para cumplir metas** es el grupo de acciones planificadas y coordinadas que un individuo o entidad lleva a cabo con el fin de alcanzar la meta determinada. Este plan implica la acreditación de metas claras, el diseño de un plan detallado que incluya pasos concretos y la asignación de recursos adecuados para conseguir dichos objetivos de manera efectiva y eficiente (AAP. 2020).

La segunda dimensión **b. Organización**: es una entidad conformada por individuos que trabajan juntos para lograr objetivos comunes, estructurada mediante roles, normas y procesos que regulan su funcionamiento interno y externo. (Alves 2023). Esta dimensión indica tres indicadores: **1. Diseño de tareas y puestos** es el proceso de planificación y organización de las

responsabilidades y responsabilidades dentro de una organización, con el objetivo de maximizar la productividad, eficiencia y la satisfacción laboral de los empleados. Este enfoque implica identificar las necesidades específicas de la empresa y asignar tareas y responsabilidades de manera que se ajusten a las habilidades y capacidades de los empleados, minimizando la sobrecarga y el estrés. (Alvarado 2021).

El segundo indicador es **2. Designación de recursos humanos** es el procedimiento de identificar, seleccionar, y asignar a los empleados adecuados para diferentes puestos dentro de una organización. Esto involucra una serie de pasos que van desde la definición de los requisitos del puesto hasta la evaluación de las competencias de los candidatos y habilidades, y finalmente, la toma de decisiones sobre quién será asignado a cada posición (Panduro y Flores 2022).

3. Estructura de la organización es la forma en que se fracciona, reúne y coordinan las actividades y recursos de una empresa u organismo para alcanzar su propósito. Esto incluye la jerarquía de autoridad, la división del trabajo, los sistemas de comunicación y los procedimientos en la toma de decisiones (García et al. 2020).

En la tercera dimensión es **c. Dirección**: es el camino, rumbo o trayectoria que debe seguir un ser vivo o un objeto en movimiento (Capriotti 2021). Esta dimensión indica tres indicadores: **1. Estilo de la dirección** es la forma en que los líderes y directivos del hospital guían, organizan y toman decisiones para influir en el desarrollo de las prácticas de gestión humana y en la eficacia de la institución sanitaria (Zayas y Parra 2020). **2. Orientar el cambio** es implica dirigir y facilitar la transición hacia nuevas prácticas, estructuras organizativas y sistemas de dirección con el fin de renivar la calidad asistencial, la satisfacción profesional y fomentar la innovación en las instituciones sanitarias. (Panduro y Flores 2022). **3. Determinar estrategias** es el proceso mediante el cual se identifican y eligen las acciones y planes a seguir para lograr los objetivos estratégicos de la institución (Guzmán et al. 2020).

En la cuarta dimensión es **d. Control**: Es la evolución de comprobar el desempeño de diferentes áreas de una organización con el fin de determinar si

se están cumpliendo los objetivos y planes establecidos, e implementar acciones correctivas cuando sea necesario. (Mendivil y Erro 2021). Esta dimensión tiene dos indicadores: **1. Controlar actividades** es el monitoreo, estandarización y mejoramiento constante de los principales procesos y actividades con el fin de asegurar la calidad, eficiencia y seguridad de la atención brindada a los pacientes (Carrasco 2020). **2. Medios de control** es la medida y procedimiento establecido para garantizar la seguridad, eficacia y calidad en la gestión de medicamentos y la prevención de infecciones nosocomiales (Vega y Marrero 2021).

El manejo adecuado de todos los insumos de materiales de escritorio en un ambiente laboral público podría provocar pequeños fracasos, ya que el flujo adecuado de dichos materiales que son indispensables para una atención adecuada y satisfactoria para los usuarios sea favorable y poder ofrecer un trabajo de calidad a la comunidad, ya que nos damos cuenta que en las instituciones públicas sufrimos con la escasez de los insumos de escritorio en los diferentes servicios. La falta de insumos crea un ambiente desfavorable ya que al momento de las atenciones no presentamos los materiales adecuados y no se llena de forma adecuado las historias de los pacientes y poder tener un adecuado seguimiento, tanto en la usencia de papel bon, lapiceros, cartulinas, correctores, plumones, lápiz, borrador, tajador, tinta para la impresora, tampón, perforador, grapas, etc. Como también podría haber una mala distribución ya que en algunos servicios no cuentan con los materiales necesarios. Según Blandez (2014), el instrumento que ayuda a facilitar el desarrollo de la operación es necesaria para que un negocio tenga una buena administración. Para que la asociación alcance sus objetivos. Una vez que se implementa una estrategia, se puede ejecutar correctamente el servicio y mejorar su calidad. Toda empresa debe pensar en utilización la tecnología para el progreso y la prestación de alta calidad de los servicios, así como herramientas administrativas que le ayuden a competir; por ende, un proceso administrativo excelente garantiza un buen servicio, ya que acepta coordinar, dirigir y controlar oportuna y eficazmente las acciones para aprovechar al máximo los recursos.

Con respecto a la segunda variable siendo control de insumos, primero es necesario definir términos: **Control** es, resultado o acción de examinar o

comprobar una cosa, mandar o dirigir. **Insumos** es, bienes y dinero empleados en el funcionamiento de otros bienes (RAE, 2024). Y con respecto a la variable **control de insumos** de materiales de escritorio es, Pronosticar los niveles óptimos de inventario es crucial para maximizar las ganancias. Obviamente, necesita saber cuánto tiene que estar terminado, cuánto está en proceso y cuántas materias primas tiene para producir más si quiere asegurarse de producir suficiente inventario (Rodrigo, 2020). Las dimensiones de esta variable son: **a. Recursos** son materiales o fuentes de información utilizados para respaldar y fundamentar un trabajo académico o de investigación. Son elementos o activos disponibles que se emplea para llevar a cabo una tarea particular o alcanzar un objetivo determinado. En el contexto empresarial, los recursos pueden incluir capital financiero, recursos humanos, tecnología, materiales, tiempo y cualquier otro factor necesario para la operación y el crecimiento de una organización. La gestión eficaz de los recursos implica asignarlos de manera óptima para maximizar la capacidad y la rentabilidad de una empresa. (Van y Ayala 2021).

Esta dimensión consta de tres indicadores: **1. Recursos humanos** se refiere al grupo de individuos que forman parte de una institución y contribuyen al logro de sus objetivos. Estos individuos son esenciales para el éxito de la organización, al gestionar y desarrollar el capital humano, pilar fundamental una de toda empresa. (Sánchez 2021). El segundo indicador es **2. Financieros** es maximizar el valor de los activos financieros y minimizar los riesgos financieros. Los financieros pueden trabajar en una variedad de roles, incluyendo análisis financiero, planificación financiera, inversión, gestión de riesgos, y asesoramiento financiero. Su trabajo implica la evaluación de oportunidades de inversión, la gestión de portafolios de inversiones, la toma de decisiones financieras estratégicas, y la comunicación efectiva con inversores, accionistas. (Narea y Guamán 2021). El tercer indicador es **3. Materiales** son sustancias que componen todo lo que nos rodea y que poseen propiedades físicas y químicas específicas. Estos pueden ser clasificados en diferentes categorías según su composición y características. (Arias et al. 2021).

Su segunda dimensión de esta variable es: **b. Reducción de costos** es mejorar la rentabilidad y la sostenibilidad financiera de la organización, sin comprometer

la calidad de los servicios y productos ofrecidos. se refiere al proceso de identificar y eliminar o disminuir los gastos innecesarios o excesivos en una organización. (Campó 2020). Esta dimensión consta de tres indicadores: **1. Control preciso** es la capacidad de manipular y ajustar un sistema o proceso con un alto grado de exactitud y minuciosidad. Implica tener la habilidad de realizar cambios sutiles y específicos para lograr resultados deseados con un margen de error mínimo. (Pacheco 2023).

El segundo indicador es: **2. Reducción de gastos** es el proceso de identificar y eliminar o minimizar los gastos innecesarios o no prioritarios en una organización o en un presupuesto personal, con el objetivo de optimizar el uso de los recursos financieros y mejorar la eficiencia en la gestión de los mismos. Esto puede involucrar una revisión detallada de los gastos actuales, la identificación de oportunidades de ahorro, la implementación de estrategias de reducción de costos y la monitorización del impacto de estas medidas en el presupuesto. La reducción de gastos puede ser necesaria en situaciones de crisis financiera, para mejorar la rentabilidad de una empresa o para alcanzar objetivos de ahorro personal. (Bedoya 2020). El tercer indicador es: **3. Estrategias** son proyectos de acción planteados para alcanzar objetivos concretos a largo plazo. Esta operación está basada en un análisis profundo del entorno, recursos disponibles y capacidades internas de una organización o individuo. Las estrategias suelen involucrar la asignación de recursos de manera óptima, la identificación de ventajas competitivas, la anticipación de posibles obstáculos y la adaptación continua a cambios en el entorno (Ramírez et al. 2021).

Su tercera dimensión de esta variable es: **c. Mejora en la calidad** es crear una formación de mejora constante que permita a la institución ser más competitiva, innovadora y sostenible en el tiempo. La mejora en la calidad es un viaje, no un destino, que requiere perseverancia, creatividad y un enfoque centrado en el cliente (Salas 2021). Esta dimensión consta de dos indicadores: **1. Continuidad** es una propiedad fundamental de las funciones matemáticas que describe la capacidad de una función para variar de manera suave y sin interrupciones a lo largo de su dominio. (Soza et al. 2020). El segundo indicador es: **2. Claridad y eficiencia:** primero la claridad se refiere a la cualidad de ser fácilmente entendido,

transparente y sin ambigüedades. En el contexto de la comunicación, la claridad implica que el mensaje transmitido es coherente, conciso y preciso, permitiendo una interpretación clara y sin confusiones por parte del receptor. La claridad es fundamental en la comunicación escrita y verbal, así como en el diseño de procesos y sistemas, para garantizar una comprensión adecuada y evitar malentendidos (Angarita 2020). La eficiencia se define como la idoneidad de lograr una meta o ejecutar una tarea del modo más óptima posible, maximizando los medios disponibles y minimizando el despilfarro de tiempo, energía o dinero. En el ámbito empresarial, la eficiencia se relaciona con la productividad y la optimización de procesos para alcanzar resultados satisfactorios con la menor cantidad de recursos utilizados. La eficiencia también implica la capacidad de realizar tareas de manera efectiva, sin sacrificar la calidad del resultado final. (Soto 2021).

La Hipótesis general es: H_i: Existe relación entre proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024. **Las Hipótesis específicas son:** H₁: El nivel del proceso administrativo y sus dimensiones en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024 es buena. H₂: El nivel de control de insumos y sus dimensiones de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024 es alto. H₃: Existe relación entre las dimensiones de las variables proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024.

II. METODOLOGÍA

El presente estudio se empleó uno de los siguientes diseños de investigación: transversal, descriptivo-correlacional, no experimental y cuantitativo. De **tipo básica**, porque se obtiene información de manera objetiva y minuciosa, lo que permite una mejor descripción de las variables de estudio. Al respecto, Ñaupás (2014), indica que la investigación básica es aumentar el conocimiento y la comprensión, se centra en desarrollar teorías, principios y leyes que expliquen el comportamiento y las relaciones entre los fenómenos estudiados. Asimismo, se indica que el estudio fue un **enfoque cuantitativo**, ya que su método de estructura fue de recolección de datos y análisis de información obtenida. Según, Hernández y Mendoza (2018), señala que se utilizan técnicas cuantitativas y estadísticas para medir y cuantificar los datos numéricos que se recogen y analizan en el enfoque cualitativo.

Con respecto al diseño de investigación fue **no experimental** porque se recolectó los datos en un tiempo determinado, basándose en las observaciones de las variables de estudio. Al respecto, Smith y Johnson (2022), ellos refieren a la recopilación y análisis de datos sin cambiar las variables independientes. Este tipo de investigación se enfoca en observar y describir fenómenos en su entorno natural sin intervenir. Este estudio en cuanto al alcance de la investigación el corte fue **transversal** ya que solo se midió los datos en un solo momento dado. Al respecto, Rodríguez y Mendivelso (2018) es un estudio observacional individual de base que generalmente tiene dos objetivos: descriptivo y analítico.

Además, el **alcance** de la investigación fue **descriptivo correlacional** ya que se observó y se describió sin influenciar, permitiendo obtener características independientes de cada variable. Según Hernández et al. (2010). se distingue por examinar la forma en que dos o más variables se relacionan entre sí sin establecer una relación de causa y efecto. Este tipo de investigación tiene como objeto comprender y describir las relaciones existentes entre las variables sin hacer ninguna manipulación de ellas. Con respecto a las **variables** de estudio son dos, el primero es **proceso administrativo**, es una sucesión de pasos o

actividades que se llevan a cabo dentro de una institución para conseguir un objetivo específico (Blandez, 2014).

Esta variable presenta cuatro dimensiones son: 1. Planeación es el proceso de determinar, proyectar un futuro deseado y las formas efectivas de lograrlo a través de una serie de decisiones tomadas de manera sistemática. (Palacios 2020). Consta de tres indicadores que son metas de la organización, mejoras estratégicas, estrategias para cumplir metas. 2. Organización es una agrupación comunitaria variado por tareas, personas y actividades de administración que colaboran en el marco de una organización sistemática para lograr objetivos grupales (Moran et al. 2020). Consta de tres indicadores que son diseño de tareas y puestos, designación de recursos humanos, estructura de la organización.

La siguiente dimensión es 3. Dirección es un componente fundamental de la administración que se basa en guiar a la corporación durante la realización de actividades asignadas en función del logro de los objetivos. (Martín y López 2022). Consta de tres indicadores que son estilo de la dirección, orientar el cambio, determinar estrategias. 4. Control es el procedimiento de comprobar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización, comparando el rendimiento esperado con el observado para asegurar que se cumplan los objetivos de manera eficiente y eficaz (Escobar et al. 2023). Consta de dos indicadores que son controlar actividades y medios de control.

La segunda variable **control de insumos**, es un mecanismo que permite al trabajador de operaciones administrar los flujos de trabajo en las instalaciones de una institución, dando seguimiento a los insumos al momento de llegada y distribución en un centro de trabajo. (Heizer y Render 2004). Esta variable presenta tres dimensiones y son: 1. Recursos, en general se refiere a cualquier fuente o abastecimiento del cual se obtiene un beneficio (Bone et al. 2022). Esta dimensión consta de tres indicadores que son recursos humanos, financieros, materiales. 2. Reducción de costos es una práctica importante en empresas de todos los sectores y tamaños, no sólo durante un decrecimiento económico o momentos difíciles, sino también al inicio de operaciones. Al tratar de hacer que

un producto o servicio sea rentable e incluso al intentar posicionarse entre la competencia (Arias et al. 2020). Esta dimensión consta de tres indicadores que son control preciso, reducción gastos y estrategias. 3. Mejora en la calidad es un enfoque integral de gestión que involucra a toda la empresa, con el objetivo de optimizar constantemente sus procesos, servicios y productos para saldar mejor la exigencia de los clientes y partes interesadas (Pingo 2020), esta dimensión consta de dos indicadores que son continuidad, claridad y eficiencia. Todo esto se va a detallar y especificar en el anexo 1.

Con respecto a este estudio la **población** son todos los trabajadores del Hospital Rural Nueva Cajamarca que son 159 personas a la actualidad que vienen laborando en la institución. Los **criterios de inclusión** los trabajadores asistenciales, dentro de ello están los médicos, los obstetras, lo odontólogos, los licenciados en enfermería, los psicólogos, los técnicos, los farmacéuticos, los laboratoristas y el personal administrativos que son los técnicos en computación, los técnicos en administración, los ingenieros sanitarios, los ingenieros ambientales. Personal que están con contrato de locación y se encuentran laborando más de tres meses. Personal que tiene contrato cas y nombrados. Los que firmen su consentimiento informado para su participación.

Los **criterios de exclusión** son los trabajadores que trabajan en el área de vigilancia, los conductores, los de limpieza, los trabajadores que están por reemplazo, los internos que solo están como apoyo en la institución, la investigadora, la directora y los que no desean firmar el consentimiento informado para su participación. La **muestra** lo conforma el personal del Hospital Rural Nueva Cajamarca que se determinó en 142 tomando en cuenta los criterios de exclusión. El **muestreo** es **no probabilístico** por **conveniencia** son los individuos de la población se seleccionan basados en la conveniencia o facilidad de acceso, más que en una probabilidad estadística. La **Unidad de análisis** es una persona y trabajador en el hospital Rural Nueva Cajamarca.

Las **técnicas** de estudio utilizada en la recopilación de datos son mediante una encuesta, que se realizara a las a los trabajadores de la institución. Los **instrumentos** utilizados para el recojo de datos en esta investigación es un

cuestionario, que fue diseñado por la investigadora, con las características respectivas de acuerdo a la variable de estudio que son proceso administrativo y control de insumos. El cuestionario de la primera variable proceso administrativo consta de 17 preguntas que estarán direccionado a las cuatro dimensiones que presenta, en la primera corresponde 5 preguntas, en la segunda 5 preguntas, en la tercera 5 preguntas y en la cuarta dimensión se encuentra 2 preguntas. El rango de medición fue bajo 31-48, medio 49-65, alto 66-84. Se empleará una escala de medición ordinal tipo Likert donde las opciones de respuesta serán 1 nunca, 2 casi nunca, 3 a veces, 4 casi siempre, 5 siempre. De la misma forma el cuestionario de la segunda variable control de insumos consta de 16 preguntas que estarán direccionado a las tres dimensiones que presenta, la primera corresponde 6 preguntas, la segunda 6 preguntas y la tercera 4 preguntas. El rango de medición fue bajo 23-41, medio 42-60, alto 61-80. Se empleo una escala de medición ordinal tipo Likert donde las opciones de respuesta serán 1 nunca, 2 casi nunca, 3 a veces, 4 casi siempre, 5 siempre.

Su **validez** del trabajo se llevó a cabo mediante el juicio y criterio de 5 expertos capacitados para analizar el contenido de la encuesta y ver si son preguntas pertinentes que cumplen con lo que quiere llegar a conocer mediante el trabajo de investigación, en las cuales cuatro fueron especialidad y un metodólogo, ellos se encargaron de verificar la suficiencia, claridad, coherencia y relevancia. En cuanto a la primera variable proceso administrativo fue un promedio de suficiencia 0.96, claridad 0.96, coherencia 0.97 y relevancia 0.97 de la cual un promedio total de la V de Ayken 0.97. Con respecto a la segunda variable control de insumos fue un promedio de suficiencia 0.95, claridad 0.96, coherencia 0.96, relevancia 0.96 de la cual un promedio total de la V de Ayken 0.96, lo que indica para ambas variables de estudio una alta validez, reuniendo las condiciones necesarias para ser aplicado en la muestra piloto.

La **confiabilidad** se basa en poner en práctica el modelo de estudio mediante la prueba piloto que fue conformado de un 30% de la muestra, es decir, siendo 43 personas para poder tener la certeza que está bien todos los datos necesarios para que se realice de manera exitosa el trabajo de investigación,

estas personas fueron trabajadores de otra micro red de la misma categoría donde se ejecutará el proyecto. Se indica el valor de alfa de Cronbach (politómicos) para estimar la fiabilidad del instrumento aplicado, cuyo valor debe salir mayor a 0.70, de tal manera la confiabilidad se obtuvo procesando los datos obtenidos de la aplicación de la prueba piloto de cada variable. La primera que es proceso administrativo tuvo un resultado de 0.90 y la segunda variable que es control de insumos tuvo un resultado de 0.80, con ello se demostró la fiabilidad de los instrumentos para su investigación de la presente investigación. En conclusión, los instrumentos de recolección de datos fueron validados por 5 expertos con amplia experiencia y se garantizó la confiabilidad; y su posterior aplicación, los datos obtenidos fueron procesados en la V de Ayken en la cual la primera variable proceso administrativo tuvo como resultado 0.97, y la segunda variable control de insumo tuvo como resultado 0.96. Con estos resultados se permitió llegar a emitir conclusiones y las recomendaciones correspondientes en el desarrollo de tesis.

El **Procedimientos** de recolección de información fue de forma presencial de manera directa mediante un cuestionario de preguntas, en la que la primera variable proceso administrativo contaba con 17 preguntas y la segunda variable que es control de insumos contaba con 16 preguntas. Antes de responder dicha encuesta se le hace de conocimiento al encuestado que debe firmar un consentimiento informado para dar a conocer la veracidad de las respuestas obtenidas y se le hace de conocimiento al encuestado que las respuestas serán de forma anónima guardando la confidencialidad de cada participante. Los encuestados fueron los trabajadores de la institución teniendo en cuenta excepto los trabajadores que se mencionan en los criterios de exclusión que se planteó en la investigación.

Los **métodos para análisis de datos** en esta investigación es una de las etapas que permitieron evaluar la relación y el nivel entre las variables que son proceso administrativo con el control de insumos. Las conclusiones se expresaron en tablas y gráficos con sus respectivas justificaciones. Para comparar estadísticamente, se utilizó el análisis estadístico de IBM SPSS 26 teniendo en cuenta el objetivo del proyecto y la relación de las variables. Se utilizó la prueba

de normalidad el Kolmogorov-Smirnov para determinar la distribución de la normalidad de los datos estadísticos y para la prueba de correlación se utilizó de Spearman.

Los **aspectos éticos** del siguiente proyecto se ajustaron a las normas de la universidad. Durante la investigación se trabajó con autonomía que se refiere a la valoración de la capacidad de las personas para tomar decisiones personales y participar en la investigación, justicia que se refiere a los principios morales que se posee para vivir honestamente, eficaz que se refiere a la capacidad de lograr el efecto que se quiere lograr en la investigación, transparente queriendo decir que todo está claro y preciso, veracidad es decir que se dice la verdad de la investigación realizada. Todos los trabajadores que participaron en la investigación se les informó de la finalidad del estudio que solo se utilizarán los hallazgos para fines académicos, manteniendo la confidencialidad de los resultados. En el trabajo de investigación, los derechos de propiedad intelectual se respetan de los autores que se utilizaron al hacer las citas correspondientes. Las referencias se hicieron siguiendo la guía de citas de la séptima edición de APA.

III. RESULTADOS

3.1. Nivel de las Dimensiones del proceso administrativo en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024.

Tabla 1

Nivel de las dimensiones de proceso administrativo

Variable / Dimensión		Nivel	f	%
Dimensiones	Proceso administrativo	Bajo	1	0,7%
		Medio	67	47,2%
		Alto	74	52,1%
		Total	142	100,0%
	Planeación	Bajo	19	13,4%
		Medio	71	50,0%
		Alto	52	36,6%
	Organización	Total	142	100,0%
		Bajo	18	12,7%
		Medio	54	38,0%
	Dirección	Alto	70	49,3%
		Total	142	100,0%
		Bajo	7	4,9%
	Control	Medio	70	49,3%
		Alto	65	45,8%
Total		142	100,0%	
	Bajo	10	7,0%	
	Medio	61	43,0%	
	Alto	71	50,0%	
		Total	142	100,0%

Nota: Cuestionario aplicado a los ciudadanos una municipalidad de la región San Martín

De la Tabla 1, se observa la variable proceso administrativo en un nivel alto con 52.1%, seguido de medio con 47.2% y bajo con 0.7%. En cuanto a sus dimensiones la primera es planeación se encuentra en un nivel medio con 50.0%, seguido de alto con 36.6% y bajo con 13.4%. Con respecto a organización se encuentra en un nivel alto con 49.3%, seguido de medio con 38.0% y bajo con 12.7%. En relación a dirección se encuentra en un nivel medio con 49.3%, seguido de alto con 45.8% y bajo con 4.9%. Con respecto a control se encuentra en un nivel alto con 50.0%, seguido de medio con 43.0% y bajo con 7.0%. Finalmente, se concluye que hay dos dimensiones que están en el nivel alto y la otra mitad en nivel medio, dando a conocer que dicha variable es de gran ayuda en la institución; pero no lo suficiente para que exista una mayor significancia.

3.2. Nivel de las dimensiones del control de insumos en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024.

Tabla 2

Nivel de las dimensiones de control de insumos

Variable / Dimensión		Nivel	f	%
Dimensiones	Control de insumos	Bajo	11	7,7%
		Medio	70	49,3%
		Alto	61	43,0%
		Total	142	100,0%
	Recursos	Bajo	27	19,1%
		Medio	59	41,5%
		Alto	56	39,4%
		Total	142	100,0%
	Reducción de costos	Bajo	20	14,1%
		Medio	70	49,3%
		Alto	52	36,6%
		Total	142	100,0%
Mejora en la calidad	Bajo	7	4,9%	
	Medio	44	31,0%	
	Alto	91	64,1%	
	Total	142	100,0%	

Nota: cuestionario aplicado a trabajadores del Hospital Rural Nueva Cajamarca

De la Tabla 2, se observa la variable control de insumo en un nivel medio con 49.3%, seguido de alto con 43.0% y bajo con 7.7%. En cuanto a sus dimensiones la primera es consumos se encuentra en un nivel medio con 41.5%, seguido de alto con 39.4% y bajo con 19.1%. Con respecto a reducción de costos se encuentra en un nivel medio con 49.3%, seguido de alto con 36.6% y bajo con 14.1%. En relación a mejora en la calidad se encuentra en un nivel alto con un 64.1%, seguido de medio con 31.0% y bajo con 4.9%. Se concluye que las dimensiones consumos y reducción de costos esta en un nivel medio y la mejora en la calidad en un nivel alto. Esto quiere decir que si se realizan las mejoras respectivas estas dimensiones pueden llevar a una percepción más favorables para la mayor eficiencia en la institución.

3.3. Relación entre las dimensiones de proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024.

Tabla 3

Prueba de normalidad

Pruebas de normalidad			
	Kolmogorov-Smirnov ^a		
	Estadístico	gl	Sig.
Proceso administrativo	,348	142	,000
Planeación	,269	142	,000
Organización	,311	142	,000
Dirección	,302	142	,000
Control	,320	142	,000
Control de insumos	,285	142	,000
Recursos	,253	142	,000
Reducción de costos	,264	142	,000
Mejora en la calidad	,398	142	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Dado que hay 142 participantes en la muestra, se utilizó la prueba de normalidad de Kolmogorov-Smirnov para determinar la distribución de la normalidad de los datos estadísticos. Se utilizó como criterio de normalidad >0.05 tiene distribución normal y <0.05 no tiene distribución normal, el valor de la normalidad en ambas variables fue de 0,000 (Tabla 3) que al ser <0.05 ; lo que nos indica que no existe distribución normal de las variables por lo que se usará prueba no paramétrica Rho de Spearman para realizar la prueba de hipótesis de correlación.

Tabla 4

Correlaciones de las dimensiones del proceso administrativo y control de insumos.

		Correlacione					Control de insumos
		Planeación	Organización	Dirección	Control		
Rho de Spearman	Planeación	Coefficiente de correlación	1,000	,584**	,587**	,400**	,516**
		Sig. (bilateral)	.	,000	,000	,000	,000
		N	142	142	142	142	142
	Organización	Coefficiente de correlación	,584**	1,000	,780**	,503**	,687**
		Sig. (bilateral)	,000	.	,000	,000	,000
		N	142	142	142	142	142
	Dirección	Coefficiente de correlación	,587**	,780**	1,000	,512**	,626**
		Sig. (bilateral)	,000	,000	.	,000	,000
		N	142	142	142	142	142
	Control	Coefficiente de correlación	,400**	,503**	,512**	1,000	,519**
		Sig. (bilateral)	,000	,000	,000	.	,000
		N	142	142	142	142	142
	Control de insumos	Coefficiente de correlación	,516**	,687**	,626**	,519**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	,000	,000	,000	.
		N	142	142	142	142	142

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

De acuerdo con la Tabla 4, se puede observar que las dimensiones del proceso administrativo muestran correlaciones moderadas con el control de insumos en el

Hospital Rural Nueva Cajamarca. En particular, Planeación tiene una correlación moderada con Control de insumos ($r=0,516$, $p<0,01$), lo que indica una relación positiva significativa. Organización también presenta una correlación moderada ($r=0,687$, $p<0,01$), sugiriendo que una mejor organización está asociada a un mejor control de insumos. Dirección muestra una correlación positiva moderada ($r=0,626$, $p<0,01$), reflejando que la calidad de la dirección impacta de manera significativa en el control de insumos. Control tiene una correlación moderada con Control de insumos ($r=0,519$, $p<0,01$); evidenciando que una mejor práctica del control administrativo contribuye al control de insumos en el hospital. Finalmente, se concluye que existe una relación significativa entre las dimensiones de la variable uno y la variable dos.

Tabla 5

Relación entre proceso administrativo y control de insumos

		Correlaciones		
			Proceso administrativ o	Control de insumos
Rho de Spearman	Proceso administrativ o	Coeficiente de correlación	1,000	,412**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	142	142
	Control de insumos	Coeficiente de correlación	,412**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	142	142

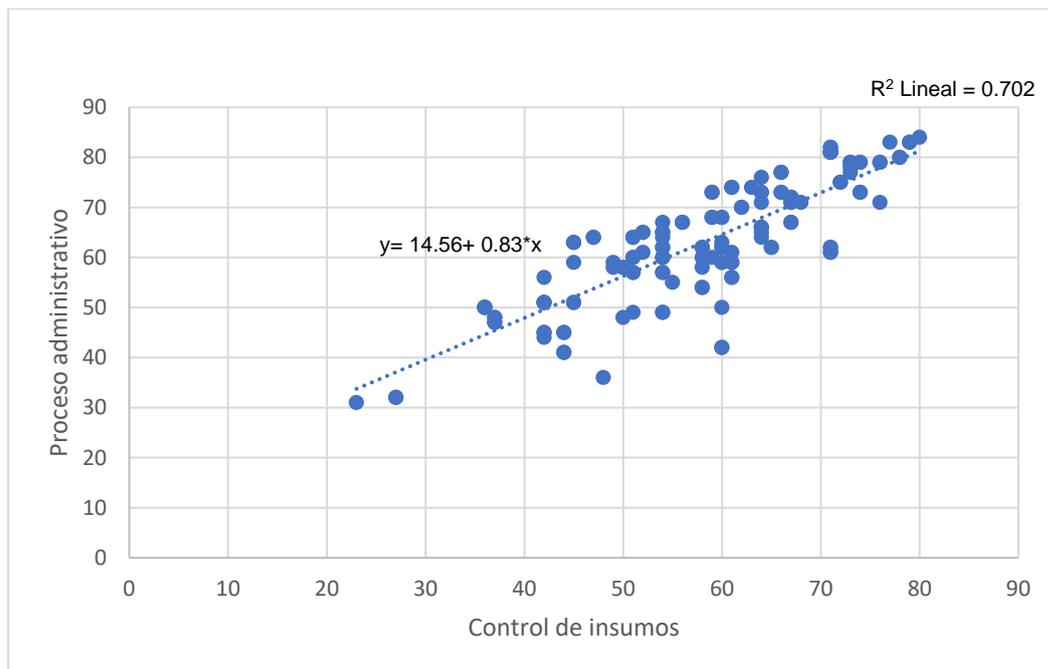
** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

La tabla 5 muestra que existe una correlación positiva moderada y significativa entre proceso administrativo y control de insumos con un Rho de Spearman de 0.412 y un valor p de 0.000 ($p\text{-valor } 0.000 < 0.01$), lo cual rechaza la H_0 y acepta la H_1 .

Concluyendo que existe una relación significativa entre proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja.

Figura 1

Relación entre proceso administrativo y control de insumos



De acuerdo a la figura, el coeficiente de determinación ($R^2 = 0.702$) indica que el 70.2% de variabilidad de proceso administrativo y control de insumos, 2024.

IV. DISCUSIÓN

De acuerdo al objetivo específico uno, se buscó identificar el nivel de proceso administrativo y sus dimensiones en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja – 2024. Se evaluó de acuerdo al proceso administrativo se encuentra en un nivel alto 52.1%, seguido de medio con 47.2% y un nivel bajo de 0.7% y en sus dimensiones, encontrando que en cuanto a planeación se encuentra en un nivel medio con 50.0%, seguido de alto con 36.6% y bajo con 13.4%. Con respecto a organización se encuentra en un nivel alto con 49.3%, seguido de medio con 38.0% y bajo con 12.7%. En relación a dirección se encuentra en un nivel medio con 49.3%, seguido de alto con 45.8% y bajo con 4.9%. Con respecto a control se encuentra en un nivel alto con 50.0%, seguido de medio con 43.0% y bajo con 7.0%. Los resultados del análisis revelan una percepción predominante entre los ciudadanos respecto a la eficacia administrativa. Se observa una alta valoración en las áreas de organización y control, donde la estructura administrativa y los mecanismos de supervisión son ampliamente reconocidos por su efectividad. Sin embargo, en términos de planeación y dirección, existe una inclinación hacia niveles intermedios.

Esto sugiere que, aunque se reconoce la competencia en la gestión organizativa y el manejo de operaciones, las estrategias de planificación y la dirección estratégica podrían beneficiarse de una mayor atención o ajustes para optimizar su percepción pública. Este análisis subraya la importancia de mantener un equilibrio entre la implementación operativa eficiente y la dirección estratégica proactiva para satisfacer las expectativas ciudadanas en todos los ámbitos de la gestión pública. Este resultado presenta similitud con el estudio de Cribillero et al. (2024) en relación a la dimensión dirección en donde la mayoría tuvo un nivel regular de dirección, pero presenta diferencia en relación al nivel de control en donde tuvo un nivel regular y el presente estudio tuvo un nivel alto. El nivel medio en dirección refleja una orientación adecuada del liderazgo, aunque podría beneficiarse de una mayor claridad en la orientación estratégica y gestión del cambio. En contraste, el alto nivel en control subraya una capacidad significativa para monitorear y ajustar operaciones, asegurando la eficiencia y eficacia en la ejecución de actividades hospitalarias. El hecho de tener un nivel de dirección

regular y un control bueno indica que el personal puede ser bueno monitoreando, pero al no direccionar bien el control se ve comprometido de un resultado ineficaz. El estudio de Cribillero, por otro lado, muestra un nivel aún peor ya que sin buena dirección y peor un deficiente monitoreo, el control de insumos se ve comprometido siendo malo para el hospital pudiendo generar a largo plazo deficiencias en la atención. Una de las problemáticas más relevantes es la falta de un sistema de control efectivo y transparente en la distribución y seguimiento de los insumos de materiales de escritorio (Gonzales, 2021). Esta situación ha llevado a la escasez de materiales y a la acumulación excesiva en otras, lo que afecta la igualdad de acceso y calidad a los recursos. Esto ha llevado a la duplicación de esfuerzos, la pérdida de recursos y el descontento con las necesidades de los usuarios.

Se planteó también identificar el nivel de control de insumos y sus dimensiones de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja – 2024. Se evaluó de acuerdo a control de insumos se encuentra en un nivel medio 49.3%, seguido de alto 43.0% y bajo 7.7% y en sus dimensiones, se encontró que con respecto a consumos se encuentra en un nivel medio con 41.5%, seguido de alto con 39.4% y bajo con 19.1%. Con respecto a reducción de costos se encuentra en un nivel medio con 49.3%, seguido de alto con 36.6% y bajo con 14.1%. En relación a mejora en la calidad se encuentra en un nivel alto con un 64.1%, seguido de medio con 31.0% y bajo con 4.9%. Los resultados del análisis reflejan la evaluación multidimensional realizada por los trabajadores del hospital en cuanto al control de insumos. Es notable que la dimensión mejor valorada es la mejora en la calidad, con un destacado 64.1% de los trabajadores percibiendo un nivel alto de eficacia. Esta alta percepción sugiere que las iniciativas y prácticas destinadas a elevar los estándares de calidad dentro del hospital son bien recibidas y efectivas según el personal.

Por otro lado, los resultados para las dimensiones de consumos y reducción de costos muestran una distribución más equilibrada entre los niveles medio y alto de percepción. En el caso de los consumos, el 41.5% considera el nivel medio como representativo, mientras que un significativo 39.4% lo evalúa en un nivel alto. Esto indica una percepción mixta, pero generalmente positiva respecto a

cómo se manejan los consumos de insumos dentro del hospital. En cuanto a la reducción de costos, el 49.3% percibe un nivel medio de eficacia, seguido de un 36.6% que lo evalúa como alto. Este resultado sugiere que, si bien hay un reconocimiento significativo hacia los esfuerzos de reducción de costos, existe también una percepción de que hay margen para mejorar o incrementar las estrategias en este aspecto. En resumen, la percepción de los trabajadores del hospital resalta la fortaleza en la mejora de la calidad como la dimensión más robusta del control de insumos.

Mientras tanto, los consumos como la reducción de costos muestran una percepción equilibrada entre niveles medio y alto, señalando áreas donde podrían enfocarse ajustes estratégicos para fortalecer aún más la eficiencia y efectividad en el manejo de recursos dentro del contexto hospitalario. Este resultado presenta diferencias con el estudio de Se Jiménez y Narváz (2021), en donde indican que la mayoría carecen de gestión de costes, lo que las hace vulnerables a tomar decisiones equivocadas y, tal vez, a poner en peligro su supervivencia y a su vez mostraron un nivel bueno en control de los insumos. La gestión de costes es un éxito para el componente esencial de la administración. El servicio de calidad público está fuertemente relacionado con la gestión del desempeño laboral. Las empresas que buscan ser competitivas deben manejar sus costos de manera eficiente, económica y eficaz.

Por lo tanto, es vital contar con un sistema de costes que incorpore estrategias de gestión y control que permitan optimizar los recursos y fomentar un trabajo productivo y de alto calibre. En el contexto del control de insumos en un entorno administrativo, se observa un nivel medio en la gestión de consumos, indicando una capacidad adecuada para monitorear y regular el uso de recursos materiales. Este enfoque moderado también se refleja en la reducción de costos, donde se mantiene un equilibrio entre eficiencia operativa y control financiero sin extremos. Sin embargo, destaca el nivel alto en la mejora de la calidad, señalando un compromiso significativo con la optimización continua de procesos y servicios para cumplir con las expectativas de los usuarios. Este enfoque hacia la excelencia en la calidad contrasta con la gestión más cautelosa de consumos

y costos, destacando la prioridad en garantizar estándares superiores de atención y servicio en el entorno hospitalario.

Por último, se buscó establecer la relación entre las dimensiones de las variables proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024. Las dimensiones del proceso administrativo muestran correlaciones moderadas con el control de insumos en el Hospital Rural Nueva Cajamarca. En particular, Planeación tiene una correlación moderada con Control de insumos ($r=0,516$, $p<0,01$), lo que indica una relación positiva significativa. Organización también presenta una correlación moderada ($r=0,687$, $p<0,01$), sugiriendo que una mejor organización está asociada a un mejor control de insumos. Dirección muestra una correlación positiva moderada ($r=0,626$, $p<0,01$), reflejando que la calidad de la dirección impacta de manera significativa en el control de insumos. Finalmente, Control tiene una correlación moderada con Control de insumos ($r=0,519$, $p<0,01$), evidenciando que una mejor práctica del control administrativo contribuye al control de insumos en el hospital. Esta asociación indica que la capacidad de planificación, organización, dirección y control dentro de la administración hospitalaria influye significativamente en la eficacia para optimizar los recursos financieros y operativos.

Esta correlación moderada sugiere que, si bien existe una influencia positiva del proceso administrativo en todas las áreas evaluadas, es en la gestión eficiente de costos donde se evidencia una interacción más marcada, reflejando la importancia estratégica de la administración en la sustentabilidad y eficiencia económica del hospital. Esto presenta similitud con el estudio de Saavedra (2023), y Fernández (2023), en donde muestran que el proceso administrativo repercute mucho en los controles y señala que un control interno es beneficioso para la administración de las organizaciones para garantizar la seguridad y el resultado de sus metas y objetivos. Además, muestra que es importante para que el nivel de proceso administrativo mejore debe existir formación profesional, las aptitudes, las competencias técnicas, las habilidades laborales, la evaluación del rendimiento y la productividad laboral contribuyen a reforzar estas actividades y siendo mejorado el nivel de proceso administrativo mejora la

gestión y con ello el control de insumos mejorando no solo la reducción de costos si no también mejorar la calidad.

El presente estudio de investigación buscó determinar la relación entre proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja – 2024. Para ello se utilizó una prueba estadística de Rho de Spearman, encontrando que existe una correlación positiva moderada y significativa entre gobierno abierto y satisfacción del usuario con un Rho de Spearman de 0.412 y un valor p de 0.000 ($p\text{-valor } 0.000 < 0.01$), lo cual rechaza la H_0 y acepta la H_1 . Este resultado presenta similitud con el estudio de Cribillero et al. (2024) en donde mostró que existe correlación entre el proceso administrativo y mejorar la gestión de los costos que involucra de manera general el control de insumos. La estrecha interdependencia entre el proceso administrativo y el control de insumos dentro de un hospital se fundamenta en la necesidad de optimizar la gestión de recursos críticos para la atención médica. Mediante una planificación estratégica, organización eficiente, dirección efectiva y control riguroso, se asegura la disponibilidad oportuna de materiales médicos y de oficina, minimizando riesgos de escasez o exceso.

Este enfoque sistemático no solo facilita la operación continua y fluida del hospital, sino que también fortalece la capacidad de respuesta ante demandas variables, garantizando así la calidad en la prestación de servicios de salud y la satisfacción de las necesidades de pacientes y personal médico. Se debe considerar que según el Ministerio de Salud del Perú (2021), la falta de un control riguroso dificulta la identificación de necesidades reales, realizando compras innecesarias y la escasez de suministros básicos, mostrando que el 45 % de los hospitales rurales en el país presentan problemas en la gestión de insumos, lo que se traduce en un daño anual de más de 5 millones de soles. En el caso del Hospital Rural de Nueva Cajamarca, se ha detectado que el 30 % de los insumos de materiales de escritorio no se utilizan de manera adecuada, lo que representa un costo anual de 15,000 soles (Gestión, 2022). Esto indica que una mala dirección del proceso administrativo conlleva a un desorden que altera al centro de diversas maneras entre ello lo económico minimizando la calidad de servicio por consumo y costos inadecuados.

V. CONCLUSIONES

Existe una correlación positiva moderada y significativa entre proceso administrativo y control de insumos ($r=0.412$, $p<0.01$), indica que un proceso administrativo bien estructurado facilita un control eficaz de los insumos, asegurando una gestión óptima de recursos humanos, financieros y materiales que impacta positivamente en la eficiencia organizacional.

El proceso administrativo encontró que predominó el nivel alto con un 52.1%, en cuanto a sus dimensiones el nivel que predominó fue medio, resaltando la dimensión planeación con un 50.0%; indicando una implementación adecuada de prácticas como la planificación, organización, dirección y control, aunque con margen para mejorar en eficiencia y efectividad.

El control de insumos encontró que predominó el nivel medio con un 49.3% en cuanto a sus dimensiones, el nivel que predominó fue medio resaltando la dimensión reducción de costos con un 49.3%, sugiriendo una administración aceptable de recursos; aunque con oportunidades para optimizar la asignación y el uso de recursos para mejorar la eficiencia operativa.

Existe relación entre las dimensiones del proceso administrativo y control de insumos, siendo que, tiene correlaciones moderadas con todas las dimensiones siendo la más alta organización ($r=0,687$, $p<0,01$). De todas las correlaciones se destacó la dimensión de organización como la más influyente en la coordinación efectiva entre las actividades administrativas y la gestión de recursos para alcanzar los objetivos organizacionales de manera eficiente.

VI. RECOMENDACIONES

La institución Hospital Rural Nueva Cajamarca, deberá implementar mejoras continuas en el proceso administrativo para asegurar un control, monitoreo y reporte efectivo continuo de los insumos. Esto incluye revisar y optimizar los procedimientos actuales, específicos de la organización. Además, es crucial capacitar al personal involucrado en la gestión administrativa para que puedan manejar eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales en la institución de forma óptima y eficiente.

Se deberá implementar las prácticas de planeación asegurándose que las estrategias sean detalladas y realistas a los objetivos de la institución, organización actual que sea ágil y eficiente identificando áreas de mejora. En dirección, capacitando y empoderando a los líderes y supervisores para que puedan motivar y guiar efectivamente y control implementando un sistema de seguimiento riguroso y ejecutar los planes establecidos

Se deberá implementar medidas específicas para optimizar la asignación y el uso de recursos, enfocándose especialmente en la reducción de costos desarrollando estrategias específicas, optimización de inventario y recursos materiales; y la mejora de la eficacia operativa capacitando al personal técnico de gestión eficiente de recursos y en la importancia de la reducción de costos. Fomentando una cultura organización orientada a la eficiencia y el uso responsable de los recursos disponibles.

Se deberá fortalecer y enfocar los esfuerzos en mejorar la dimensión de organización dentro del proceso administrativo con el objetivo de optimizar la coordinación efectiva entre las actividades administrativas y la gestión de recursos; evaluando la estructura organizacional estando alineada con los objetivos estratégicos de la institución, adoptar sistemas y herramientas de gestión que promuevan una organización eficaz.

REFERENCIAS

- Peña Ponce, D. K., Sanchez Chancay, M. R., & Sancan Lopez, L. T. (2022). Gestión administrativa y su impacto en la calidad del servicio. *RECIMUNDO*, 6(suppl 1), 120-131. [https://doi.org/10.26820/recimundo/6.\(suppl1\).junio.2022.120-131](https://doi.org/10.26820/recimundo/6.(suppl1).junio.2022.120-131)
- Cribillero Depaz, E. E., Ventura Aguilar, H. E., Bravo-Carre, M. A., & Sosa-Sanchez, J. L. (2024). Manejo de residuos sólidos y gestión administrativa de una Institución Educativa. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 9(17), 133–143. <https://doi.org/10.35381/r.k.v8i17.3158>
- Saavedra Meléndez, J., & Delgado Bardales, J. M. (2020). Satisfacción laboral en la gestión administrativa. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 4(2), 1510-1523. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.176
- Bautista Fasabi, J., & Delgado Bardales, J. M. (2020). Evaluación de la gestión administrativa para mejorar el desempeño laboral en la gestión municipal. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 4(2), 1737-1753. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.189
- Peralta Tapia, M. E., Horna Torres, E., Horna Torres, E., & Heredia Llatas, F. D. (2023). Gestión administrativa en unidades de gestión educativa: una revisión literaria. *Revista Educación*, 47(1), 634–645. <https://doi.org/10.15517/revedu.v47i1.49904>
- Jiménez-Ren, M., & Narváez-Zurita, C. (2021). Control y gestión de costos para la toma de decisiones. *CIENCIAMATRIA*, 7(2), 36-68. <https://doi.org/10.35381/cm.v7i2.503>
- Guevara Sanchez, J. R. (2023). *Sistema integrado de gestión administrativa y su relación con el control patrimonial de bienes muebles en una institución pública, 2022-2023* [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/123009>
- Saavedra Licera, L. E. (2023). El control interno en la gestión administrativa de la municipalidad provincial de Pallasca, Perú. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(3), 8237-8249. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i3.6809

- Fernandez Coronel, L.E., Gallo Alvarez A.G., Rojas Rojas B.G., Dávila Rodríguez E., Philipps Arévalo P.P., Rubiños Aliaga L.A., Vílchez Ordoñez M., Keller Sánchez Dávila K. (2023). Cualificación de los recursos humanos para mejorar la gestión administrativa municipal. *Revista de climatología*, Vol. 23, 2214-2242. <https://doi.org/10.59427/rcli/2023/v23cs.2214-2242>
- Smith, J. (2022). Gestión eficiente de inventarios en corporaciones multinacionales. *Revista Logística empresarial*, 15(2), 45-58.
- García, A., & López, M. (2023). Impacto del control deficiente del inventario en el desempeño organizacional. *Revista Internacional de Gestión de Operaciones*, 8(4), 112-125.
- UNESCO. (2017). Informe de seguimiento de la educación en el mundo 2017. Recuperado de: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000254535>
- INEI. chrome-extension://efaidnbnmnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitaless/Est/Lib1414/libro.pdf
- Cordero, J. (2022). Estudio revela escasez de material de oficina en escuelas públicas de la Región San Martín. *El comercio*.
- García, L. (2020). Docentes de la Región San Martín obligados a comprar material de oficina con su propio dinero. *Perú 21*.
- Pérez, A. (2019). Los estudiantes de la Región San Martín luchan por completar sus tareas debido a la falta de material de oficina. *Correo*.
- Carrasco, J. (2019). Gestión administrativa y control de insumos en la provincia de Rioja, Perú. *Revista de Gestión y Desarrollo*, 12(2), 12-25.
- González, M. (2021). Control de insumos en la provincia de Rioja, Perú: Una propuesta de mejora. *Revista de Administración Pública*, 34(2), 256-271.
- Ministerio de Salud del Perú. (2021). Estudio Nacional de Gestión de Insumos en los Establecimientos de Salud del Perú. Lima: Ministerio de Salud del Perú.

Gestión. (2022). Hospitales rurales del Perú pierden más de 5 millones de soles por mala gestión de insumos. Recuperado de: <https://gestion.pe/economia/hospitales-rurales-peru-pierden-mas-de-5-millones-soles-mala-gestion-insumos-noticia/>

Rodrigo, R. (2020) <https://estudyando.com/control-de-inventario-politicas-y-procedimientos/>

Real academia española: *Diccionario de la lengua española*, 23.^a ed., [versión 23.7 en línea]. <<https://dle.rae.es>> [18.04.2024].

Lussier, RN y Kimball, DR (2020). *Gestión de recursos humanos: funciones, aplicaciones y desarrollo de habilidades* (13^a ed.). Aprendizaje Cengage.

Ñaupas, H., Mejía, E., Novoa, E., & Villagómez, A. (2014). *Metodología de la investigación: Cuantitativa-Cualitativa y Redacción de la Tesis* (4a ed.). Ediciones de la U.

Hernández-Sampieri, R., & Mendoza, C. P. (2018). *Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. McGraw Hill México.

Smith, J., & Johnson, A. (2022). Understanding Non-Experimental Research: A Comprehensive Analysis. *Journal of Research Methods*, 15(3), 102-115.
<https://ods.inei.gob.pe/ods/objetivos-de-desarrollo-sostenible/industria-innovacion-e-infraestructura>

Rodríguez, M., & Mendivelso, F. (2018). Diseño de investigación de corte transversal. *Revista médica sanitas*, 21(3), 141-146.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. del P. (2010). *Metodología de la investigación* (5a. ed.). McGraw-Hill Interamericana.

Blandez M. (2014). *Proceso administrativo*.
https://www.google.com.pe/books/edition/Proceso_Administrativo/TYHDCwAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=procesos+administrativo&printsec=frontcover

Heizer J. Y Render B. (2004). Principios de administración de operaciones quinta edición.

https://www.google.com.pe/books/edition/Principles_of_Operations_Management/jVlwSsVHUfAC?hl=es-419&gbpv=1&dq=control+de+insumos&pg=PA563&printsec=frontcover

Ardiles, Z. M. (2022). Gestión administrativa, habilidades gerenciales y desempeño laboral en Ugel, región Lima provincias. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(4), 665-681.

Thompson, I. (2007). Definición de organización. *Promonegocios. net*.
<https://www.promonegocios.net/empresa/definicion-organizacion.html>

Hitt, M. A., Hoskisson, R. E., & Ireland, R. D. (2015). *Administración estratégica : competitividad y globalización :conceptos y casos* (11a. ed.). Cengage Learning

Asociacion Americana de Psicologia. (2020). Manual de publicación de la Asociación Estadounidense de Psicología (7^a ed.). <https://doi.org/10.1037/0003-066X.59.1.29>

Alves, O. F. (2023). *Comportamiento organizacional*. Freitas Bastos Editorial.
[https://www.google.com.pe/books/edition/Comportamiento_Organizacional/e-zIEAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=Comportamiento+organizacional+\(18a+ed.\)&printsec=frontcover](https://www.google.com.pe/books/edition/Comportamiento_Organizacional/e-zIEAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=Comportamiento+organizacional+(18a+ed.)&printsec=frontcover)

Alvarado, L.,(2021). Comportamiento organizacional 2da edición. Grupo Editorial Patria.
https://www.google.com.pe/books/edition/Comportamiento_organizacional/ezxKEAAQBAJ?hl=es&gbpv=1

Panduro, S. P., & Flores, E. (2022). Gestión de recursos humanos en el sector público de América latina, 2017-2021: revisión sistemática. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(2), 3965-4000.

- García, R. A. Q., Cortes, R. M. P., & Blum, F. M. (2020). Estructura organizacional en las prácticas de liderazgo. *Revista Electrónica Sobre Cuerpos Académicos y Grupos de Investigación*, 7(14), 43-56.
- Capriotti, Paul. (2021). DircomMAP. Dirección Estratégica de Comunicación. 516 p. Recuperado de: http://bibliotecas.ucasal.edu.ar/opac_css/index.php?lvl=cmspage&pageid=24&id_notice=69861
- Zayas Rodríguez , D. M. ., & Parra Rodríguez, J. F. . . (2020). DE LA TEORÍA DE LA DIRECCIÓN A LA TEORÍA DE LIDERAZGO. PUNTOS DE ENCUENTRO EN EL PROCESO DE GOBERNANZA EDUCACIONAL. *Didáctica Y Educación ISSN 2224-2643*, 11(6), 63–81. Recuperado a partir de <https://revistas.ult.edu.cu/index.php/didascalía/article/view/1103>
- Aparicio Molina, C., Sepúlveda López, F., Valverde Huincatripay, X., Cárdenas Merino, V., Contreras Sanzana, G., & Valenzuela Ravanal, M. (2020). Liderazgo directivo y cambio educativo: Análisis de una experiencia de colaboración Universidad-Escuela. *Páginas de Educación*, 13(1), 19-41. http://www.scielo.edu.uy/scielo.php?pid=S1688-74682020000100019&script=sci_arttext
- Guzmán, H. L., Paternina, S. C., & Flórez, M. G. (2020). La gestión por competencias como estrategia para el mejoramiento de la eficiencia y la eficacia organizacional. *Saber, ciencia y libertad*, 15(1), 83-94. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7511954>
- Mendivil Valdez, Y., & Erro Salcido, L. . (2021). El control interno como factor determinante de la eficacia en los empleados de empresa maquiladora. *Revista De Investigación Académica Sin Frontera: Facultad Interdisciplinaria De Ciencias Económicas Administrativas - Departamento De Ciencias Económico Administrativas-Campus Navojoa*, (36). <https://doi.org/10.46589/rdiasf.vi36.405>
- Carrasco Fernández, F. M. (2020). Control de la actividad laboral a través de la información tecnológica. *Revista Ius*, 14(45), 7-26. https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S1870-21472020000100007&script=sci_arttext
- Vega de la Cruz, L., & Marrero Delgado, F. (2021). Evolución del control interno hacia una gestión integrada al control de gestión. *Estudios De La Gestión: Revista*

- Internacional De Administración*, (10), 211–230.
<https://doi.org/10.32719/25506641.2021.10.10>
- Ponce, G. O. A. V., Pilozo, D. H. P., & Chávez, V. E. M. (2021). Proceso administrativo: factor determinante en el desarrollo organizacional de las mipymes. *Revista Publicando*, 8(31), 258-278.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8050362>
- Jaime, L. P. M., Molina, Y. M. N., Barragán, W. M. P., & Pí, M. L. P. (2020). Procesos administrativos: un estudio al desarrollo empresarial de las pymes. *UNESUM-Ciencias. Revista Científica Multidisciplinaria*, 4(4), 29-40.
<https://doi.org/10.47230/unesum-ciencias.v4.n4.2020.334>
- Van Morlegan, L. P., & Ayala, J. C. (2021). *La gestión moderna en recursos humanos*. Eudeba.
https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=9x9REAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA276&dq=recursos&ots=9VKZcD9d7d&sig=TndY3WSpHr7z9gZLyww_hftdLbo#v=onepage&q=recursos&f=false
- Sánchez Lima, C. N. (2021). Adecuación de los modelos de evaluación en recursos humanos para el desempeño laboral. *Revista de investigación psicológica*, (25), 71-82.
http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=S2223-30322021000100007&script=sci_arttext
- Narea Chumbi, P. F., & Guamán Tenezaca, G. A. (2021). Aplicación de indicadores financieros e inductores de valor como herramienta de optimización en las decisiones estratégicas empresariales. *Revista Economía y Política*, (34), 94-111.
http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2477-90752021000100094
- Arias, G. A. C., Guerrero, F. A. C., & Priet, A. B. T. (2021). Indicadores financieros y rentabilidad en bancos grandes y medianos ecuatorianos, periodo: 2016-2019. *INNOVA Research Journal*, 6(2), 225-239.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8226164>
- Campó Quesquén, A. A. (2020). Gestión de almacén e inventarios para reducir los costos de inventarios en un almacén de productos terminados. *Revista De Investigación Multidisciplinaria CTSCAFE*, 4(12), 14. Recuperado a partir de <https://www.ctscafe.pe/index.php/ctscafe/article/view/133>

- Pacheco Barreto, D. F. (2023). Control interno y la gestión administrativa. Una revisión sistemática del 2020 al 2022. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(1), 6697-6712. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4918
- Bedoya, V. H. F. (2020). Automatización del proceso de toma de inventarios cíclicos en una empresa comercial ubicada en Lima y su efecto en la reducción de gastos. *Revista de investigación, formación y desarrollo: Generando productividad institucional*, 8(1), 1. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7405722>
- Ramírez Molina, R, Ríos-Pérez, J, Lay Raby, N y Ramírez Molina, R. (2021). Estrategias empresariales y cadena de valor en mercados sostenibles: una revisión teórica. Corporación Universidad de la Costa. <https://hdl.handle.net/11323/8929>
- Salas Padilla , J. C. (2021). Políticas Públicas para mejorar la calidad de servicios de salud. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(1), 253-266. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i1.223
- Soza Diaz, C. D. F., Bazán Sánchez, A. C. L., & Diaz Manchay, R. J. (2020). Percepción de las enfermeras sobre el uso de sus registros para garantizar la continuidad del cuidado. *Ene*, 14(1). https://scielo.isciii.es/scielo.php?pid=S1988-348X2020000100012&script=sci_arttext
- Angarita Cáceres, R. G. (2020). El criterio de claridad y distinción en la "Quinta meditación". *Folios*, (52), 3-18. http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S0123-48702020000200003&script=sci_arttext
- Soto Arévalo, R. (2021). Eficiencia en la ejecución de proyectos de inversión . *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(2), 1726-1739. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i2.378
- Palacios Rodríguez, M. Á. (2020). Planeación Estratégica, instrumento funcional al interior de las organizaciones. *Revista Nacional de Administración*, 11(2). <https://orcid.org/0000-0002-0562-2226>
- Moran, J. J. L., Peredo, G. G. C., & Guerrero, S. S. (2020). Las tendencias de la organización empresarial. *Revista de Investigación Formativa: Innovación y Aplicaciones Técnico-Tecnológicas*, 2(1), 8-8. <http://ojs.formacion.edu.ec/index.php/rei/article/view/v2.n1.a7/g7>

- Martín, L. A. G., & López, J. E. N. (2022). *La dirección estratégica de la empresa. Teoría y aplicaciones*. ARANZADI/CIVITAS.
<https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=8u-mEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT4&dq=direcci%C3%B3n+&ots=JMEC-Enc3b&sig=P6Akt7hvphfWcvKp3Rppyh9iAul#v=onepage&q=direcci%C3%B3n&f=false>
- Escobar Zurita, H. W., Surichaqui Carhuallanqui, L. M., & Calvanapón Alva, F. A. (2023). Control interno en la rentabilidad de una empresa de servicios generales-Perú. *Visión de futuro*, 27(1), 160-181. <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://www.scielo.org.ar/pdf/vf/v27n1/1668-8708-vf-27-01-00160.pdf>
- Bone, S. G. M., Gonzáles, L. S. C., Díaz, L. A. G., & Loor, J. V. P. (2022). La ética y la discriminación laboral en el área de recursos humanos. In *Análisis Científico de la Ética desde la Perspectiva Multidisciplinaria* (pp. 79-96). Editorial Grupo AEA.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8583922>
- Arias, I., Vallejo, M., & Ibarra, M. (2020). Los costos de producción industrial en el Ecuador. *Revista espacios*, 41(7), 8-19. <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.revistaespacios.com/a20v41n07/a20v41n07p08.pdf>
- Pingo, P. M. A., Poicon, E. C. L. F., Vargas, S. R., & Tito, L. P. D. (2020). Gestión de la calidad: Un estudio desde sus principios. *Revista Venezolana de Gerencia: RVG*, 25(90), 632-647.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8890287>
- Nabi, I(2021). GENERALIDADES SOBRE LA DISTRIBUCIÓN χ^2 . <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://marxistphilosophyofscience.com/wp-content/uploads/2021/09/sobre-la-prueba-cf872-isadore-nabi.pdf>

Anexo 1:

Matriz de operacionalización de variables

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Proceso administrativo	Es una secuencia de pasos o actividades que se llevan a cabo dentro de una organización para lograr un objetivo específico. Blandez (2014).	Es la experiencia que tienen los trabajadores de dicha institución, al momento que se aplicó y se midió dichas variables a través de un cuestionario con 4 dimensiones y 17 ítems.	Planificación Organización Dirección Control	Metas de la organización Mejoras estratégicas Estrategias para cumplir metas Diseño de tareas y puestos Designar recursos humanos Estructura de la organización Estilo de la dirección orientar el cambio determinar estrategias controlar actividades medios de control	Ordinal
Control de insumos	Es un sistema que permite al personal de operaciones administrar los flujos de trabajo en la instalación, dando seguimiento al trabajo que se agrega a un centro de trabajo y al trabajo que se termina. Heizer Y Render (2004).	Es la experiencia que tienen los trabajadores de dicha institución, al momento que se aplicó y se midió dichas variables a través de un cuestionario con 3 dimensiones y 16 ítems.	Recursos Reducción de costos Mejora en la calidad	Recursos humanos Financieros Materiales Control preciso Reducción gastos Estrategias Continuidad Claridad y eficiencia	Ordinal

Anexo 2: Matriz de consistencia

Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Técnica e Instrumentos											
<p>Problema general ¿Cuál es la relación entre proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024?</p> <p>Problemas específicos: ¿Cuál es el nivel de proceso administrativa y sus dimensiones en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024? ¿Cuál es el nivel de control de insumos y sus dimensiones de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024? ¿Cuál es la relación entre las dimensiones de las variables proceso administrativa y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024?</p>	<p>Objetivo general Determinar la relación entre proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024.</p> <p>Objetivos específicos Identificar el nivel de proceso administrativo y sus dimensiones en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024. Identificar el nivel de control de insumos y sus dimensiones de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024. Establecer la relación entre las dimensiones de las variables proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024.</p>	<p>Hipótesis general H1: Existe relación significativa entre proceso administrativa y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024.</p> <p>Hipótesis específicas H1: El nivel de proceso administrativo y sus dimensiones en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024 es buena. H2: El nivel de control de insumos y sus dimensiones de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024 es alto. H3: Existe relación entre las dimensiones de las variables proceso administrativa y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja - 2024.</p>	<p>Técnica La técnica que se empleara en el estudio es la encuesta</p> <p>Instrumentos El instrumento que se va a emplear es el cuestionario</p>											
Diseño de investigación	Población y muestra	Variables y dimensiones												
<p>El estudio de investigación es de tipo No Experimental, con diseño correlacional.</p> <p>Esquema:</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>Donde: M = Muestra O₁ = Proceso administrativo O₂ = Control de insumos r = Relación de las variables de estudio</p>	<p>Población La población objeto de estudio, fue constituido por 159 trabajadores del Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja, los mismos que laboran en el hospital en los diferentes servicios, en el periodo 2024.</p> <p>Muestra La muestra del estudio fue conformada por 142 trabajadores del Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja, el mismo que corresponde al total de la población.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Variables</th> <th style="width: 50%;">Dimensiones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">Proceso administrativo</td> <td>Planeación</td> </tr> <tr> <td>Organización</td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> </tr> <tr> <td>Control</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">Control de insumos</td> <td>Recursos</td> </tr> <tr> <td>Reducción de costos</td> </tr> <tr> <td>Mejora en la calidad</td> </tr> </tbody> </table>		Variables	Dimensiones	Proceso administrativo	Planeación	Organización	Dirección	Control	Control de insumos	Recursos	Reducción de costos	Mejora en la calidad
Variables	Dimensiones													
Proceso administrativo	Planeación													
	Organización													
	Dirección													
	Control													
Control de insumos	Recursos													
	Reducción de costos													
	Mejora en la calidad													

Anexo 3

Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario 1: Proceso administrativo

Datos generales:

N° de Cuestionario

Fecha de recolección:/...../.....

Introducción:

El presente instrumento tiene como finalidad conocer el nivel del Proceso Administrativo del Hospital Rural Nueva Cajamarca.

Indicaciones:

Lee atentamente cada ítem y seleccione una de las alternativas, la que sea la más apropiada para usted, seleccionando del 1 a 5, que corresponde a su respuesta con honestidad y sinceridad. Asimismo, debe marcar con un aspa la alternativa elegida.

Finalmente, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad.

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

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Opciones de respuesta				
		1	2	3	4	5
Dimensión Planificación						
01	Se cumple las metas anuales en la Micro Red.					
02	Existe alguna estrategia en la institución para cumplir los indicadores propuestos.					
03	Se utiliza algún método para distribuir de forma equitativa los insumos en los diferentes servicios del hospital.					
04	Se implementa algún plan para mejorar el proceso administrativo en la institución.					
05	Las áreas del hospital se organizan para el requerimiento de los insumos.					
Dimensión de Organización						
06	Las tareas asignadas a los empleados se alineados al logro de los objetivos institucionales.					

07	Las tareas asignadas a los empleados en su área de trabajo están claramente definidas.					
08	El personal asignado cuenta con el perfil.					
09	Se respeta la jerarquía de las autoridades del hospital.					
10	Las autoridades de la institución involucran al personal en la toma de decisiones.					
Dimensión de Dirección						
11	Las autoridades de la institución involucran a su personal en el análisis de la problemática.					
12	La dirección del hospital se comunica con el personal eficazmente.					
13	Se percibe un trabajo colaborativo entre el personal de la institución.					
14	La organización aplica estrategias para el logro de los objetivos en un periodo determinado.					
15	El hospital establece objetivos claros para el cumplimiento de las metas.					
Dimensión de Control						
16	La institución cumple con todas las actividades propuestas.					
17	El hospital cumple con los protocolos de control de insumos de lo que ingresa.					

Cuestionario 2: Control de Insumos

Datos generales:

N° de Cuestionario

Fecha de recolección:/...../.....

Introducción:

El presente instrumento tiene como finalidad conocer el nivel de control de insumos del Hospital Rural Nueva Cajamarca.

Indicaciones:

Lee atentamente cada ítem y seleccione una de las alternativas, la que sea la más apropiada para usted, seleccionando del 1 a 5, que corresponde a su respuesta con honestidad y sinceridad. Asimismo, debe marcar con un aspa la alternativa elegida.

Finalmente, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad.

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

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Opciones de respuesta				
		1	2	3	4	5
Recursos						
01	La organización cuenta con el personal calificado para el control de insumos.					
02	El personal responsable fomenta un ambiente laboral productivo, diverso e inclusivo.					
03	El personal encargado protege la parte financiera de la institución.					
04	La distribución financiera de la institución es de manera equitativa.					
05	El personal encargado del control de insumos se capacita constantemente para realizar un mejor trabajo.					
06	El personal utiliza adecuadamente los materiales que les brinda la institución.					
Reducción de costos						
07	El personal responsable controla adecuadamente los insumos del hospital.					

08	El personal responsable distribuye de forma equitativa los insumos en las diferentes áreas.					
09	El personal responsable compara los precios antes de la compra de los insumos.					
10	La institución prioriza de forma óptima los insumos.					
11	Los trabajadores del hospital trabajan en equipo para sus estrategias de reducción de costos.					
12	Las autoridades de la institución plantean estrategias para reducir costos en el hospital.					
Mejora en la calidad						
13	El profesional anota en sus historias de forma adecuada su atención del paciente.					
14	Se coordinan entre profesionales para la continuidad de atención de un paciente.					
15	La institución cumple con claridad las metas propuestas.					
16	La institución se preocupa por tener los protocolos eficientes para la atención del paciente.					

Anexo 4

Validez de los expertos

Matriz de validación del cuestionario o guía de entrevista de la variable: Proceso administrativo

Definición de la variable: Es una secuencia de pasos o actividades que se llevan a cabo dentro de una organización para lograr un objetivo específico. Blandez M. (2014).

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Suficiencia					Claridad					Coherencia					Relevancia					Observaciones
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
Planeación	Metas de la organización	Se cumple las metas anuales en la Micro Red					X					X					X					X	
		Existe alguna estrategia en la institución para cumplir los indicadores propuestos.					X					X					X					X	
	Mejoras estratégicas	Se utiliza algún método para distribuir de forma equitativa los insumos en los diferentes servicios del hospital.					X					X					X					X	
Se implementa algún plan para mejorar el proceso administrativo en la institución.						X					X					X					X		
	Estrategias para cumplir metas	Las áreas del hospital se organizan para el requerimiento de los insumos.			X					X					X						X		
Organización	Diseño de tareas y puestos	Las tareas asignadas a los empleados se alineados al logro de los objetivos institucionales.					X				X				X						X		
		Las tareas asignadas a los empleados en su área de trabajo están claramente definidas.					X				X					X					X		
	Designación de recursos humanos	El personal asignado cuenta con el perfil.					X				X					X					X		
Se respeta la jerarquía de las autoridades del hospital.						X				X					X					X			
	Estructura de la organización	Las autoridades de la institución involucran al personal en la toma de decisiones.					X				X				X					X			
Dirección	Estilo de dirección	Las autoridades de la institución involucran a su personal en el análisis de la problemática.					X				X				X					X			
		La dirección del hospital se comunica con el personal eficazmente.					X				X					X				X			
	Orientar el cambio	Se percibe un trabajo colaborativo entre el personal de la institución.			X					X					X					X			
	Determinar estrategias	La organización aplica estrategias para el logro de los objetivos en un periodo determinado.					X				X				X					X			
El hospital establece objetivos claros para el cumplimiento de las metas.						X				X					X					X			
Control	Controlar actividades	La institución cumple con todas las actividades propuestas.					X				X				X					X			

Medios de control	El hospital cumple con los protocolos de control de insumos de lo que ingresa.						X					X					X				X
-------------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	---

Calificación: 1. Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento:	Cuestionario de proceso administrativo		
Objetivo del instrumento:	Recoger información sobre la Variable 1		
Nombres y apellidos del experto:	Dr. José Manuel Delgado Bardales		
Documento de identidad:	01126836	Años de experiencia en el área:	8
Institución:	Universidad César Vallejo	Máximo grado académico:	Doctor
Nacionalidad:	Peruano	Cargo:	Docente investigador Renacyt de posgrado
Firma		Número telefónico	941907628
		Fecha	23/05/2024

Matriz de validación del cuestionario o guía de entrevista de la variable: Proceso administrativo

Definición de la variable: Es una secuencia de pasos o actividades que se llevan a cabo dentro de una organización para lograr un objetivo específico. Blandez M. (2014).

Dimensio-nes	Indicadores	Ítems	Suficiencia					Claridad					Coherencia					Relevancia					Observa-ciones
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
Planeación	Metas de la organización	Se cumple las metas anuales en la Micro Red				X			X			X									X		
		Existe alguna estrategia en la institución para cumplir los indicadores propuestos.				X			X			X									X		
	Mejoras estratégicas	Se utiliza algún método para distribuir de forma equitativa los insumos en los diferentes servicios del hospital.			X				X			X									X		
		Se implementa algún plan para mejorar el proceso administrativo en la institución.			X				X			X									X		
Estrategias para cumplir metas	Las áreas del hospital se organizan para el requerimiento de los insumos.			X				X			X									X			
Organización	Diseño de tareas y puestos	Las tareas asignadas a los empleados se alineados al logro de los objetivos institucionales.			X			X			X									X			
		Las tareas asignadas a los empleados en su área de trabajo están claramente definidas.			X				X			X									X		
	Designación de recursos humanos	El personal asignado cuenta con el perfil.			X				X			X									X		
		Se respeta la jerarquía de las autoridades del hospital.			X				X			X									X		
Estructura de la organización	Las autoridades de la institución involucran al personal en la toma de decisiones.			X				X			X									X			
Dirección	Estilo de dirección	Las autoridades de la institución involucran a su personal en el análisis de la problemática.			X			X			X									X			
		La dirección del hospital se comunica con el personal eficazmente.			X				X			X									X		
	Orientar el cambio	Se percibe un trabajo colaborativo entre el personal de la institución.			X				X			X									X		
		La organización aplica estrategias para el logro de los objetivos en un periodo determinado.			X				X			X									X		
Determinar estrategias	El hospital establece objetivos claros para el cumplimiento de las metas.			X				X			X									X			
Control	Controlar actividades	La institución cumple con todas las actividades propuestas.			X			X			X									X			
	Medios de control	El hospital cumple con los protocolos de control de insumos de lo que ingresa.			X			X			X									X			

Calificación: 1. Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento:	Cuestionario de proceso administrativo				
Objetivo del instrumento:	Recoger información sobre la Variable 1				
Nombres y apellidos del experto:	Keller Sánchez Dávila				
Documento de identidad:	41997504	Años de experiencia en el área:	10 años	Máximo grado académico:	Doctor
Institución:	Universidad César Vallejo			Cargo:	Docente
Nacionalidad:	Peruano			Número telefónico	992502739
Firma	 Dr. Keller Sánchez Dávila DOCENTE POS GRADO			Fecha	15/05/2024

Matriz de validación del cuestionario o guía de entrevista de la variable: Control de insumos

Definición de la variable: Es un sistema que permite al personal de operaciones administrar los flujos de trabajo en la instalación, dando seguimiento al trabajo que se agrega a un centro de trabajo y al trabajo que se termina. Heizer J. Y Render B. (2004).

Dimensio- nes	Indicadores	Ítems	Suficiencia					Claridad					Coherencia					Relevancia					Observa- ciones
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
Recursos	Recursos humanos	La organización cuenta con el personal calificado para el control de insumos.				X					X					X						X	
		El personal responsable fomenta un ambiente laboral productivo, diverso e inclusivo.				X					X					X						X	
	Financieros	El personal encargado protege la parte financiera de la institución.				X					X					X					X		
		La distribución financiera de la institución es de manera equitativa.			X						X					X					X		
Reducción de costos	Control preciso	El personal responsable controla adecuadamente los insumos del hospital.				X				X					X					X			
		El personal responsable distribuye de forma equitativa los insumos en las diferentes áreas.			X					X					X					X			
	Estrategias	El personal responsable compara los precios antes de la compra de los insumos.				X				X				X						X			
		La institución prioriza de forma óptima los insumos.				X				X				X						X			
Mejora en la calidad	Continuidad	Los trabajadores del hospital trabajan en equipo para sus estrategias de reducción de costos.				X				X				X					X				
		Las autoridades de la institución plantean estrategias para reducir costos en el hospital.				X			X					X					X				
	Claridad y eficiencia	El profesional anota en sus historias de forma adecuada su atención del paciente.				X				X				X					X				
		Se coordinan entre profesionales para la continuidad de atención de un paciente.				X				X				X				X					
		La institución cumple con claridad las metas propuestas.			X				X				X					X					
		La institución se preocupa por tener los protocolos eficientes para la atención del paciente.			X				X				X					X					

Calificación: 1. Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento:	Cuestionario de control de insumos				
Objetivo del instrumento:	Recoger información sobre la Variable 2				
Nombres y apellidos del experto:	Keller Sánchez Dávila				
Documento de identidad:	41997504	Años de experiencia en el área:	10 años	Máximo grado académico:	Doctor
Institución:	Universidad César Vallejo			Cargo:	Docente
Nacionalidad:	Peruano			Número telefónico	992502739
Firma	 Dr. Keller Sánchez Dávila DOCENTE POS GRADO			Fecha	15/05/2024

Matriz de validación del cuestionario o guía de entrevista de la variable: Proceso administrativo

Definición de la variable: Es una secuencia de pasos o actividades que se llevan a cabo dentro de una organización para lograr un objetivo específico. Blandez M. (2014).

Dimensio-nes	Indicadores	Ítems	Suficiencia					Claridad					Coherencia					Relevancia					Observa-ciones
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
Planeación	Metas de la organización	Se cumple las metas anuales en la Micro Red					X					X					X					X	
		Existe alguna estrategia en la institución para cumplir los indicadores propuestos.					X					X					X					X	
	Mejoras estratégicas	Se utiliza algún método para distribuir de forma equitativa los insumos en los diferentes servicios del hospital.					X					X					X					X	
		Se implementa algún plan para mejorar el proceso administrativo en la institución.					X					X					X					X	
Estrategias para cumplir metas	Las áreas del hospital se organizan para el requerimiento de los insumos.					X					X					X					X		
						X					X					X					X		
Organización	Diseño de tareas y puestos	Las tareas asignadas a los empleados se alineados al logro de los objetivos institucionales.					X					X					X					X	
		Las tareas asignadas a los empleados en su área de trabajo están claramente definidas.					X					X					X					X	
	Designación de recursos humanos	El personal asignado cuenta con el perfil.					X					X					X					X	
		Se respeta la jerarquía de las autoridades del hospital.					X					X					X					X	
Dirección	Estructura de la organización	Las autoridades de la institución involucran al personal en la toma de decisiones.					X					X					X					X	
		Las autoridades de la institución involucran a su personal en el análisis de la problemática.					X					X					X					X	
	Estilo de dirección	La dirección del hospital se comunica con el personal eficazmente.					X					X					X					X	
		Se percibe un trabajo colaborativo entre el personal de la institución.					X					X					X					X	
Determinar estrategias	La organización aplica estrategias para el logro de los objetivos en un periodo determinado.					X					X					X					X		
	El hospital establece objetivos claros para el cumplimiento de las metas.					X					X					X					X		
Control	Medios de control	La institución cumple con todas las actividades propuestas.					X					X					X					X	
		El hospital cumple con los protocolos de control de insumos de lo que ingresa.					X					X					X					X	

Calificación: 1. Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento:	Cuestionario de proceso administrativo			
Objetivo del instrumento:	Recoger información sobre la Variable 1			
Nombres y apellidos del experto:	Marina Caján Villanueva			
Documento de identidad:	16419378	Años de experiencia en el área:	+ de 20 años	Máximo grado académico: Dr. Ciencias de la salud, Educación
Institución:	Universidad Cesar Vallejo			Cargo: Docente de posgrado
Nacionalidad:	Peruana			Número telefónico: 996055257
Firma				Fecha: 24/05/2024

Matriz de validación del cuestionario o guía de entrevista de la variable: Control de insumos

Definición de la variable: Es un sistema que permite al personal de operaciones administrar los flujos de trabajo en la instalación, dando seguimiento al trabajo que se agrega a un centro de trabajo y al trabajo que se termina. Heizer J. Y Render B. (2004).

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Suficiencia					Claridad					Coherencia					Relevancia					Observaciones			
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
Recursos	Recursos Humanos	La organización cuenta con el personal calificado para el control de insumos.					X						X						X						X	
		El personal responsable fomenta un ambiente laboral productivo, diverso e inclusivo.					X					X					X						X			
	Financieros	El personal encargado protege la parte financiera de la institución.					X					X					X						X			
		La distribución financiera de la institución es de manera equitativa.					X					X					X						X			
	Materiales	El personal encargado del control de insumos se capacita constantemente para realizar un mejor trabajo.					X					X					X						X			
		El personal utiliza adecuadamente los materiales que les brinda la institución.					X					X					X						X			
Reducción de costos	Control preciso	El personal responsable controla adecuadamente los insumos del hospital.					X					X					X						X			
		El personal responsable distribuye de forma equitativa los insumos en las diferentes áreas.					X					X					X						X			
	Reducción de gastos	El personal responsable compara los precios antes de la compra de los insumos.					X					X					X						X			
		La institución prioriza de forma óptima los insumos.					X					X					X						X			
	Estrategias	Los trabajadores del hospital trabajan en equipo para sus estrategias de reducción de costos.					X					X					X						X			
		Las autoridades de la institución plantean estrategias para reducir costos en el hospital.					X					X					X						X			
Mejora en la calidad	Continuidad	El profesional anota en sus historias de forma adecuada su atención del paciente.					X					X					X						X			
		Se coordinan entre profesionales para la continuidad de atención de un paciente.					X					X					X						X			
	Claridad y eficiencia	La institución cumple con claridad las metas propuestas.					X					X					X						X			
		La institución se preocupa por tener los protocolos eficientes para la atención del paciente.					X					X					X						X			

Calificación: 1. Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento:	Cuestionario de control de insumos						
Objetivo del instrumento:	Recoger información sobre la Variable 2						
Nombres y apellidos del experto:	Marina Caján Villanueva						
Documento de identidad:	16419378	Años de experiencia en el área:	+ de 20 años	Máximo grado académico:	Dr. Ciencias de la salud, Educación		
Institución:	Universidad Cesar Vallejo			Cargo:	Docente de posgrado		
Nacionalidad:	Peruana			Número telefónico	996055257		
Firma				Fecha	24/05/2024		

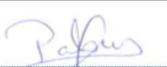
Matriz de validación del cuestionario o guía de entrevista de la variable: Proceso administrativo

Definición de la variable: Es una secuencia de pasos o actividades que se llevan a cabo dentro de una organización para lograr un objetivo específico. Blandez M. (2014).

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Suficiencia					Claridad					Coherencia					Relevancia					Observaciones
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
Planeación	Metas de la organización	Se cumple las metas anuales en la Micro Red				X					X					X						X	
		Existe alguna estrategia en la institución para cumplir los indicadores propuestos.				X					X					X							X
	Mejoras estratégicas	Se utiliza algún método para distribuir de forma equitativa los insumos en los diferentes servicios del hospital.				X					X					X							X
		Se implementa algún plan para mejorar el proceso administrativo en la institución.				X					X					X							X
Estrategias para cumplir metas	Las áreas del hospital se organizan para el requerimiento de los insumos.				X					X					X							X	
Organización	Diseño de tareas y puestos	Las tareas asignadas a los empleados se alineados al logro de los objetivos institucionales.				X					X				X								X
		Las tareas asignadas a los empleados en su área de trabajo están claramente definidas.				X					X					X							X
	Designación de recursos humanos	El personal asignado cuenta con el perfil.				X					X				X								X
		Se respeta la jerarquía de las autoridades del hospital.				X					X				X								X
Estructura de la organización	Las autoridades de la institución involucran al personal en la toma de decisiones.				X					X				X								X	
Dirección	Estilo de dirección	Las autoridades de la institución involucran a su personal en el análisis de la problemática.				X					X				X								X
		La dirección del hospital se comunica con el personal eficazmente.				X					X				X								X
	Orientar el cambio	Se percibe un trabajo colaborativo entre el personal de la institución.				X					X				X								X
		La organización aplica estrategias para el logro de los objetivos en un periodo determinado.				X					X				X								X
Determinar estrategias	El hospital establece objetivos claros para el cumplimiento de las metas.				X					X				X								X	
	Controlar actividades	La institución cumple con todas las actividades propuestas.				X				X				X									X
Control	Medios de control	El hospital cumple con los protocolos de control de insumos de lo que ingresa.				X				X				X									X

Calificación: 1. Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento:	Cuestionario de proceso administrativo		
Objetivo del instrumento:	Recoger información sobre la Variable 1		
Nombres y apellidos del experto:	Dra. Gabriela del Pilar Palomino Alvarado		
Documento de identidad:	00953069	Años de experiencia en el área:	30
Institución:	Universidad Nacional de San Martín		Máximo grado académico:
Nacionalidad:	Peruana		Doctor
Firma	 Dra. Gabriela del Pilar Palomino Alvarado DOCENTE POSGRADO		Cargo:
			Docente
			Número telefónico
			930610329
			Fecha
			23/05/2024

Anexo 5
V de Ayken

Variable 1: Proceso Administrativo

		SUFICIENCIA					CLARIDAD					COHERENCIA					RELEVANCIA					
		J1	J2	J3	J4	J5	J1	J2	J3	J4	J5	J1	J2	J3	J4	J5	J1	J2	J3	J4	J5	
D1	P1	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	
	P2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
	P3	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	P4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	P5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	
D2	P6	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	
	P7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
	P8	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
	P9	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	
	P10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	
D3	P11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	
	P12	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
	P13	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	
	P14	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	
	P15	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	
D4	P16	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	
	P17	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	

Variable 2: Control de Insumos

		SUFICIENCIA					CLARIDAD					COHERENCIA					RELEVANCIA				
		J1	J2	J3	J4	J5	J1	J2	J3	J4	J5	J1	J2	J3	J4	J5	J1	J2	J3	J4	J5
D1	P1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	P2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	P3	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4
	P4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	P5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5
	P6	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
D2	P7	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4
	P8	5	5	4	4	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4
	P9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5
	P10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	P11	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4
	P12	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4
D3	P13	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4
	P14	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4
	P15	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4
	P16	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4

Anexo 6

Consentimiento informado

Título de la investigación:

Investigador (a):

Propósito del estudio

Le invitamos a participar en la investigación titulada “.....”, cuyo objetivo es..... Esta investigación es desarrollada por estudiante de Posgrado del Programa Académico de la Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo del campus Tarapoto, aprobado por la autoridad correspondiente de la Universidad y con el permiso de la institución

Describir el impacto del problema de la investigación.

Procedimiento

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

1. Se realizará una encuesta o entrevista donde se recogerán datos personales y algunas preguntas sobre la investigación titulada: ”.....”

2. Esta encuesta o entrevista tendrá un tiempo aproximado de minutos y se realizará en el ambiente de de la institución Las respuestas al cuestionario o guía de entrevista serán codificadas usando un número de identificación y, por lo tanto, serán anónimas.

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

Riesgo (principio de No maleficencia): Indicar al participante la existencia que NO existe riesgo o daño al participar en la investigación. Sin embargo, en el caso que

existan preguntas que le puedan generar incomodidad. Usted tiene la libertad de responderlas o no.

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

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

Problemas o preguntas:

Si tiene preguntas sobre la investigación puede contactar con el investigador (a) (apellidos y nombres) email: y docente asesor (apellidos y nombres) email:

Consentimiento

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

Nombre y apellidos:

Firma:

Fecha y hora:

Anexo 7

Reporte de similitud en software Turnitin

The screenshot displays the Turnitin Feedback Studio interface. The main document content is as follows:

ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAestrÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Proceso administrativo y control de insumos de materiales de escritorio en el Hospital Rural Nueva Cajamarca, Rioja – 2024

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

AUTORA:
Huamán Olortegui Diana María (orcid.org/0009-0000-3537-2435)

ASESORES:
Dra. Contreras Julián Rosa Mabel (orcid.org/0000-0002-0196-1351)
Dr. García Ramírez Gustavo (orcid.org/0000-0003-0035-7088)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
Reformas y Modernización del Estado

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:
Fortalecimiento de la democracia, liderazgo y ciudadanía

TARAPOTO – PERÚ
2024

At the bottom of the page, it says: "Página: 1 de 35 Número de palabras: 11054 Versión solo texto del informe Alta resolución Activado".

On the right side, the "Resumen de coincidencias" (Summary of Similarities) panel shows a total similarity of **16%**. It lists 11 sources with their respective similarity percentages:

Rank	Source	Similarity
1	hdl.handle.net	3%
2	Entregado a Universida...	3%
3	repositorio.ucv.edu.pe	3%
4	www.casapalero.com	1%
5	ciencia-latina.org	1%
6	Entregado a Instituto S...	<1%
7	Entregado a Universida...	<1%
8	www.researchgate.net	<1%
9	Entregado a Universida...	<1%
10	altamadicascas.net	<1%
11	www.alideshare.net	<1%

Anexo 8
Alfa de Cronbach

Variable 1 : Proceso Administrativo

Ejemplo: ALFA DE CRONBACH																		
N° Encuestas Piloto	Preguntas																	Total
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	Sum fila (t)
1	3	3	4	4	5	4	5	3	3	3	4	3	3	4	4	3	4	62
2	3	4	3	2	4	4	4	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	50
3	3	4	3	2	2	3	3	4	4	3	3	2	3	3	4	4	3	53
4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	3	4	5	5	5	5	76
5	4	5	4	4	5	5	4	5	3	3	5	5	4	5	3	5	4	73
6	2	3	4	5	5	4	4	2	4	4	4	3	3	4	4	3	2	60
7	3	4	3	3	2	2	3	4	4	3	4	4	4	5	4	3	3	58
8	4	5	2	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	62
9	3	4	4	5	5	4	4	4	4	5	3	4	3	3	4	5	5	69
10	1	3	5	3	2	3	4	4	3	5	5	3	3	2	5	5	5	61
11	2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	2	3	45
12	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	50
13	3	3	4	4	5	4	5	3	3	3	4	3	3	4	4	3	4	62
14	3	4	3	2	4	4	4	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	50
15	3	4	3	2	2	3	3	4	4	3	3	2	3	3	4	4	3	53
16	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	3	4	5	5	5	5	76
17	4	5	4	4	5	5	4	5	3	3	5	5	4	5	3	5	4	73

18	2	3	4	5	5	4	4	2	4	4	4	3	3	4	4	3	2	60
19	3	4	3	3	2	2	3	4	4	3	4	4	4	5	4	3	3	58
20	4	5	2	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	62
21	3	4	4	5	5	4	4	4	4	5	3	4	3	3	4	5	5	69
22	1	3	5	3	2	3	4	4	3	5	5	3	3	2	5	5	5	61
23	2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	2	3	45
24	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	50
25	3	3	4	4	5	4	5	3	3	3	4	3	3	4	4	3	4	62
26	3	4	3	2	4	4	4	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	50
27	3	4	3	2	2	3	3	4	4	3	3	2	3	3	4	4	3	53
28	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	3	4	5	5	5	5	76
29	4	5	4	4	5	5	4	5	3	3	5	5	4	5	3	5	4	73
30	2	3	4	5	5	4	4	2	4	4	4	3	3	4	4	3	2	60
31	3	4	3	3	2	2	3	4	4	3	4	4	4	5	4	3	3	58
32	4	5	2	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	62
33	3	4	4	5	5	4	4	4	4	5	3	4	3	3	4	5	5	69
34	1	3	5	3	2	3	4	4	3	5	5	3	3	2	5	5	5	61
35	2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	2	3	45
36	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	50
37	3	3	4	4	5	4	5	3	3	3	4	3	3	4	4	3	4	62
38	3	4	3	2	4	4	4	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	50
39	3	4	3	2	2	3	3	4	4	3	3	2	3	3	4	4	3	53
40	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	3	4	5	5	5	5	76
41	4	5	4	4	5	5	4	5	3	3	5	5	4	5	3	5	4	73
42	2	3	4	5	5	4	4	2	4	4	4	3	3	4	4	3	2	60

43	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	50
PROMEDIO columna (i)	2.95	3.84	3.42	3.42	3.81	3.63	3.86	3.58	3.51	3.37	3.51	3.07	3.16	3.70	3.81	3.74	3.63	Varianza Total
DESV EST columna Si	0.84	0.81	0.85	1.05	1.24	0.76	0.71	0.91	0.77	0.85	0.96	0.88	0.57	0.94	0.70	1.00	0.95	Columnas
VARIANZA por ítem	0.71	0.66	0.73	1.11	1.54	0.57	0.50	0.82	0.59	0.72	0.92	0.78	0.33	0.88	0.49	1.00	0.91	Varianzas total de ítems S_i^2
SUMA DE VARIANZAS de los ítems S_i^2	13.26																	87.07

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

Numero de ítems : 17

Reemplazando:

$$\alpha = 1.0625 - 0.8477$$

$$\alpha = \mathbf{0.90}$$

Alfa de Cronbach

Variable 2 : Control de Insumos

Ejemplo: ALFA DE CRONBACH																	
N° Encuestas Piloto	Preguntas																Total
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	Sum fila (t)
1	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	2	5	4	4	56
2	3	2	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3	4	3	3	3	49
3	3	4	2	1	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3	41
4	3	4	2	3	4	5	4	4	1	3	1	1	5	5	4	3	52
5	3	4	5	4	4	4	4	4	3	2	3	3	5	5	4	5	62
6	4	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	41
7	4	4	3	3	4	3	3	4	2	1	2	2	4	4	3	3	49
8	5	4	4	3	3	3	3	3	4	3	2	3	3	2	3	2	50
9	5	4	4	3	2	5	5	5	1	2	1	1	4	5	5	5	57
10	1	3	5	3	2	3	4	4	3	5	5	3	3	2	5	3	54
11	3	2	3	2	1	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2	2	39
12	2	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	3	40
13	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	2	5	4	4	56
14	3	2	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3	4	3	3	3	49
15	3	4	2	1	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3	41
16	3	4	2	3	4	5	4	4	1	3	1	1	5	5	4	3	52
17	3	4	5	4	4	4	4	4	3	2	3	3	5	5	4	5	62
18	4	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	41
19	4	4	3	3	4	3	3	4	2	1	2	2	4	4	3	3	49

20	5	4	4	3	3	3	3	3	4	3	2	3	3	2	3	2	50
21	5	4	4	3	2	5	5	5	1	2	1	1	4	5	5	5	57
22	1	3	5	3	2	3	4	4	3	5	5	3	3	2	5	3	54
23	3	2	3	2	1	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2	2	39
24	2	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	3	40
25	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	2	5	4	4	56
26	3	2	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3	4	3	3	3	49
27	3	4	2	1	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3	41
28	3	4	2	3	4	5	4	4	1	3	1	1	5	5	4	3	52
29	3	4	5	4	4	4	4	4	3	2	3	3	5	5	4	5	62
30	4	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	41
31	4	4	3	3	4	3	3	4	2	1	2	2	4	4	3	3	49
32	5	4	4	3	3	3	3	3	4	3	2	3	3	2	3	2	50
33	5	4	4	3	2	5	5	5	1	2	1	1	4	5	5	5	57
34	1	3	5	3	2	3	4	4	3	5	5	3	3	2	5	3	54
35	3	2	3	2	1	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2	2	39
36	2	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	3	40
37	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	2	5	4	4	56
38	3	2	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3	4	3	3	3	49
39	3	4	2	1	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3	41
40	3	4	2	3	4	5	4	4	1	3	1	1	5	5	4	3	52
41	3	4	5	4	4	4	4	4	3	2	3	3	5	5	4	5	62
42	4	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	41
43	2	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	3	40
PROMEDIO columna (i)	3.21	3.33	3.28	2.74	2.98	3.42	3.30	3.28	2.49	2.65	2.33	2.35	3.35	3.63	3.49	3.28	Varianza Total

DESV EST columna Si	1.04	0.75	1.05	0.88	0.94	0.88	0.86	0.96	0.96	0.90	0.99	0.75	1.07	1.11	0.83	0.91	Columnas
VARIANZA por ítem	1.07	0.56	1.11	0.77	0.88	0.77	0.74	0.92	0.92	0.80	0.99	0.57	1.14	1.24	0.68	0.83	Varianzas total de ítems St ²
SUMA DE VARIANZAS de los ítems Si²	13.99																55.09

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

Numero de ítems : 16

Reemplazando:

$$\alpha = 1.0667 - 0.7461$$

$$\alpha = \mathbf{0.80}$$

Anexo 9

Autorización de uso de Información de empresa

Yo, Tec. Adm. Luz Elena Sanchez Ramos
(Nombre del representante legal o persona facultada en permitir el uso de datos),
identificado con DNI N.° 01049110, en mi calidad de Directora
(Nombre del puesto del representante legal o persona facultada en permitir el uso de datos)
del área de Establecimiento de Salud
(Nombre del área de la empresa)
de la empresa Miuro Red P.O.C. Hospital Rural Nueva Cajamarca
(Nombre de la empresa)
con R.U.C N° 2053132000, ubicada en la ciudad de Distrito Nueva Cajamarca

OTORGO LA AUTORIZACIÓN,

Al señor(a, ita,) Diana Maria Huamán Olortegui
(Nombre completo del o los estudiantes)

Identificado(s) con DNI N.° 72167105, de la Maestría en Gestión Pública para que
utilice la siguiente información de la empresa (Detallar la información a entregar):

Utilizar el nombre de la institución en el título de la tesis
y en los resultados obtenidos de dicha investigación
Realización de la investigación en la institución

con la finalidad de que pueda desarrollar su Tesis para optar el Grado Académico de
Maestro (a) / () Tesis para optar el Grado Académico de Doctor (a). Además, el
estudiante puede:

- () Mantener en reserva el nombre o cualquier distintivo de la empresa; o
 Mencionar el nombre de la empresa.


Tec. Adm. Luz Elena Sanchez Ramos
JEFE MICRO RED NUEVA CAJAMARCA

Firma y sello del representante legal
DNI: 01049110

El estudiante declara que los datos emitidos en esta carta y en el Trabajo de
Investigación / en la Tesis son auténticos. En caso de comprobarse la falsedad de
datos, el alumno será sometido al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente;
asimismo, asumirá toda la responsabilidad ante posibles acciones legales que la
empresa, otorgante de información, pueda ejecutar.


Firma del estudiante
DNI: 72167105