



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

Control Patrimonial y Administración de los bienes muebles en el
Programa Nacional de Infraestructura Educativa. Lima. 2021

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA**

AUTOR:

Díaz Gordillo, Daniel Eduardo (orcid.org/0000-0002-2216-0035)

ASESOR:

Dr. Mori Paredes, Manuel Alberto (orcid.org/0000-0002-9687-492X)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de Políticas Públicas

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Fortalecimiento de la democracia, liderazgo y ciudadanía

CALLAO – PERÚ

2022

Dedicatoria

El presente estudio está dedicado a mis padres Marcos y Graciela, esposa Paola, y los amores de mi vida Bianca y Nicole, quienes son la razón por la cual continúo esforzándome en la vida para desarrollarme personal y profesionalmente. Así también a mis queridos hermanos Carlos, Luis y Martín, quienes han sido un ejemplo por seguir en mi vida.

Agradecimiento

Mi agradecimiento a todas las personas que me impulsaron a continuar con mi preparación académica y muy especialmente al Dr. Manuel Alberto Mori Paredes, que en su labor de asesor dedicó su tiempo para instruirme y asesorarme durante la elaboración de esta tesis.

Índice de contenidos

Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Índice de contenidos.....	iv
Índice de tablas.....	v
Índice de gráficos y figuras.....	vii
Resumen.....	viii
Abstract.....	ix
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II.MARCO TEÓRICO.....	5
III.METODOLOGÍA.....	24
3.1 Tipo y diseño de investigación.....	24
3.2 Variables y operacionalización.....	25
3.3 Población y muestreo.....	26
3.4 Técnica e instrumento de recopilación de datos.....	27
3.5 Procedimiento.....	27
3.6 Métodos de análisis de datos.....	28
3.7 Aspectos éticos.....	29
IV. RESULTADOS.....	30
V. DISCUSIÓN.....	32
VI. CONCLUSIONES.....	35
VII.RECOMENDACIONES.....	36
REFERENCIAS.....	37
ANEXOS.....	42

Índice de tablas

Tabla 1:	Distribución de bienes donados
Tabla 2:	Reposición de bienes
Tabla 3:	Incorporación en el SIGA
Tabla 4:	Identificación y verificación
Tabla 5:	Información necesaria en el SIGA
Tabla 6:	Asignación oportuna
Tabla 7:	Devolución oportuna
Tabla 8:	Constatación de información
Tabla 9:	Registro de inventario
Tabla 10:	Presentación del inventario
Tabla 11:	Conocimiento de sobrantes
Tabla 12:	Conocimiento de faltantes
Tabla 13:	Bienes en mal estado
Tabla 14:	Transferencia de bienes
Tabla 15:	Donación de bienes
Tabla 16:	Desempeño de funciones
Tabla 17:	Adquisición de bienes
Tabla 18:	Realización de tareas y actividades
Tabla 19:	Disposición de bienes
Tabla 20:	Bienes asignados para sus labores
Tabla 21:	Coordinación para la administración de los bienes
Tabla 22:	Liderazgo
Tabla 23:	Comunicación oportuna
Tabla 24:	Archivo de formatos
Tabla 25:	Cumplimiento de normas
Tabla 26:	Verificación de bienes asignados
Tabla 27:	Verificación de actividades realizadas
Tabla 28:	Correlación entre control patrimonial y administración de bienes muebles
Tabla 29:	Correlación entre la administración de bienes muebles y los actos de adquisición del control patrimonial
Tabla 30:	Correlación entre la administración de bienes muebles y el alta y registro del Control Patrimonial
Tabla 31:	Correlación entre la administración de bienes muebles y la asignación del Control Patrimonial

- Tabla 32: Correlación entre la administración de bienes muebles y el inventario del Control Patrimonial
- Tabla 33: Correlación entre la administración de bienes muebles y el saneamiento administrativo del Control Patrimonial
- Tabla 34: Correlación entre la administración de bienes muebles y la baja del Control Patrimonial
- Tabla 35: Correlación entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición del Control Patrimonial

Índice de gráficos y figuras

- Gráfico 1: Histograma distribución de bienes donados
- Gráfico 2: Histograma reposición de bienes
- Gráfico 3: Histograma incorporación en el SIGA
- Gráfico 4: Histograma identificación y verificación
- Gráfico 5: Histograma información necesaria en el SIGA
- Gráfico 6: Histograma asignación oportuna
- Gráfico 7: Histograma devolución oportuna
- Gráfico 8: Histograma constatación de información
- Gráfico 9: Histograma registro de inventario
- Gráfico 10: Histograma presentación del inventario
- Gráfico 11: Histograma conocimiento de sobrantes
- Gráfico 12: Histograma conocimiento de faltantes
- Gráfico 13: Histograma bienes en mal estado
- Gráfico 14: Histograma transferencia de bienes
- Gráfico 15: Histograma donación de bienes
- Gráfico 16: Histograma desempeño de funciones
- Gráfico 17: Histograma adquisición de bienes
- Gráfico 18: Histograma realización de tareas y actividades
- Gráfico 19: Histograma disposición de bienes
- Gráfico 20: Histograma bienes asignados para sus labores
- Gráfico 21: Histograma coordinación para la administración de los bienes
- Gráfico 22: Histograma liderazgo
- Gráfico 23: Histograma comunicación oportuna
- Gráfico 24: Histograma archivo de formatos
- Gráfico 25: Histograma cumplimiento de normas
- Gráfico 26: Histograma verificación de bienes asignados
- Gráfico 27: Histograma verificación de actividades realizadas

RESUMEN

La presente investigación abarca un tema importante, pero muchas veces poco conocido en la administración pública, como es el control patrimonial, habiendo tenido como objetivo principal el de establecer la relación existente con la gestión de los bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.

En referencia a que metodología ha sido empleada en la realización de la investigación, esta ha sido de tipo aplicada, con un enfoque cuantitativo, método hipotético deductivo, considerando el diseño descriptivo correlacional y de corte transversal, toda vez que los instrumentos fueron aplicados en un mismo momento. Por otro lado, la muestra considerada fue de 50 trabajadores seleccionados de las diversas Oficinas o Unidades de la entidad, habiéndose realizado una encuesta de 27 preguntas, los mismos que fueron validados por especialistas.

Los resultados obtenidos han confirmado lo planteado en la hipótesis general, es decir que el control patrimonial se encuentra relacionado con la administración de bienes muebles, existiendo una relación significativa entre las variables, habiéndose obtenido una fiabilidad del 0.952, de acuerdo al Alfa de Cronbach.

Palabras Claves: Control Patrimonial, Administración de bienes muebles, Programa.

ABSTRACT

This research covers an important but often little-known topic in public administration, namely asset control, the main objective of which is to establish the existing relationship with the management of the movable assets of the National Programme for Educational Infrastructure.

In reference to the methodology used in the research, it has been applied, with a quantitative approach, hypothetical deductive method, considering the descriptive correlational and cross-sectional design, since the instruments were applied at the same time. On the other hand, the sample considered was of 50 workers selected from the various Offices or Units of the entity, having carried out a survey of 27 questions, which were validated by specialists.

The results obtained have confirmed what was stated in the general hypothesis, i.e. that patrimonial control is related to the administration of movable assets, and there being a significant relationship between the variables, having obtained a reliability of 0.952, according to Cronbach's Alpha.

Keywords: Patrimonial Control, Administration of personal property, Program.

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Economía y Finanzas a través de sus Órganos de Línea, son los encargados de la elaboración y plantear las normas, directivas, lineamientos y procedimientos que van a servir como instrumento para que los profesionales puedan realizar una correcta gestión sobre los activos fijos con los que cuentan las entidades del Estado, respecto a todos los actos administrativos y de disposición que se realicen, así también de los inventarios, los saneamientos administrativos, registro entre otros.

El Ministerio de Economía y Finanzas (2021), precisa que dentro de la gestión de bienes muebles patrimoniales están comprendidos aquellos actos que permiten administrar, adquirir y disponer, asimismo los procedimientos que van a permitir asignar bienes muebles a los servidores, realizar su registro, su alta y baja, así como realizar los inventarios, los saneamientos administrativos, su mantenimiento, aseguramiento, supervisión, entre otros que considere la entidad de manera interna.

En el año 2014, el Gobierno Central creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa, entidad dedicada a ver todo lo referente a la infraestructura de las Instituciones Educativas, es decir estaba encargada de su ampliación, mejora, sustitución, rehabilitación y/o construcción. Esta Entidad depende directamente del Viceministerio de Gestión Institucional del Ministerio de Educación.

Considerando el número de bienes muebles con las que cuentan las entidades del Estado, es necesario realizar un buen control de estos, debiendo realizarse de manera transparente, realizando una correcta gestión de los bienes con las que cuenta cada entidad, siendo esta una tarea difícil de realizar.

Es necesario tener en cuenta que esta labor se debe realizar con el mayor grado de eficiencia, eficacia y cumpliendo la normatividad vigente que rige para la gestión de los bienes muebles estatales, lo cual va a permitir alcanzar los resultados esperados.

Ahora bien, el problema que se presenta con más notoriedad en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa es la falta de conocimiento que tiene el personal respecto a la administración de los bienes muebles que tienen en uso, lo que ocasiona que realicen movimiento de los bienes muebles sin hacer de conocimiento a los responsables del control patrimonial, ocasionando inconsistencias en la base de datos.

En ese sentido, el objetivo fue planteado con la finalidad de determinar si la variable control patrimonial está relacionado con la variable administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.

Como consecuencia se ha determinado el siguiente problema general: ¿Cómo el control patrimonial se relaciona con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa?, y los siguientes problemas específicos: ¿Cómo los actos de adquisición se relacionan con la administración de bienes muebles de la entidad?, ¿Cómo el alta y registro se relacionan con la administración de bienes muebles de la entidad?, ¿Cómo la asignación se relaciona con la administración de bienes muebles de la entidad?, ¿Cómo el inventario se relaciona con la administración de bienes muebles de la entidad?, ¿Cómo el saneamiento administrativo se relaciona con la administración de bienes muebles de la entidad?, ¿Cómo la baja se relaciona con la administración de bienes muebles de la entidad?, ¿Cómo los actos de disposición se relacionan con la administración de bienes muebles de la entidad?

Por otro lado, se ha determinado el siguiente objetivo general: Establecer la conexión existente entre el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, y los siguientes objetivos específicos: Establecer la conexión existente entre los actos de adquisición con la administración de bienes muebles de la entidad, establecer la conexión existente entre el alta y registro con la administración de bienes muebles de la entidad, establecer la conexión existente entre la asignación con la administración de bienes muebles de la entidad, establecer la conexión

existente entre el inventario con la administración de bienes muebles de la entidad, establecer la conexión existente entre el saneamiento administrativo con la administración de bienes muebles de la entidad, establecer la conexión existente entre la baja con la administración de bienes muebles de la entidad, establecer la conexión existente entre los actos de disposición con la administración de bienes muebles de la entidad.

Por último como hipótesis general se señala la siguiente: Se presenta relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, y como hipótesis específicas: Se presenta relación entre los actos de adquisición con la administración de bienes muebles de la entidad, se presenta relación entre el alta y registro con la administración de bienes muebles de la entidad, se presenta relación entre la asignación con la administración de bienes muebles de la entidad, se presenta relación entre el inventario con la administración de bienes muebles de la entidad, se presenta relación entre el saneamiento administrativo con la administración de bienes muebles de la entidad, se presenta relación entre la baja con la administración de bienes muebles de la entidad, se presenta relación entre los actos de disposición con la administración de bienes muebles de la entidad.

II. MARCO TEÓRICO

De los antecedentes investigados a nivel nacional, se puede mencionar al trabajo realizado por Zanabria (2017) quien realizó su trabajo considerando como entidad al Ministerio de Agricultura. Su objetivo primordial fue establecer la concordancia entre la administración de los bienes muebles patrimoniales y el control interno de la entidad, aplicando un cuestionario estructurado a 25 colaboradores de la entidad y utilizando un diseño descriptivo correlacional, de tipo básico con enfoque cuantitativo.

Una de las conclusiones a las cuales se llegó en esta tesis fue que existía una concordancia positiva entre sus variables; asimismo, recomendó la implementación de directivas internas dentro del Ministerio de Agricultura, que permitan realizar el seguimiento correspondiente a los controles internos de: (i) las existencias del almacén, (ii) los bienes del activo fijo y (iii) los bienes que no se deprecian, a partir de su adquisición hasta su entrega a las áreas solicitantes, esto con el propósito de que se realice de manera sistematizada. Por otro lado, este procedimiento puede establecerse en una directiva interna.

Asimismo, Palomino P. Cornelio (2016), señaló que el objetivo general en la realización de su tesis fue la aplicación de un conjunto de procedimientos, funciones y actividades que permitan realizar el alta, baja y los actos de supervisión de los bienes muebles que tienen las entidades del Estado.

Su investigación tuvo un diseño no experimental, con un nivel descriptivo y de tipo básico, habiendo considerado para la elaboración del cuestionario una muestra de 44 servidores que prestan servicio en el área administrativa de la entidad, lo cual le permitió describir en qué nivel se encontraban los trabajadores en relación con la Gestión de Bienes Muebles.

Aplicando estadística descriptiva, pudo calcular los porcentajes y frecuencias de los puntajes que se obtuvieron al momento de realizar el cuestionario, para posteriormente presentar los resultados en gráficos de tablas y figuras, dándoles la interpretación correspondiente.

Como conclusión señaló que, en mérito a los resultados que se obtuvieron de la encuesta realizada, el 47% no tiene conocimiento respecto a la gestión patrimonial, considerando de poco eficiente la labor que realiza la unidad que se encuentra a cargo de dicha gestión.

Por otro lado Minaya S. Armando (2015), en el desarrollo de su investigación planteó establecer en cuánto incide la supervisión del inventario físico de bienes muebles en las tareas de conciliar los saldos patrimoniales con los saldos de los estados financieros de la entidad.

El diseño de la investigación fue no experimental, transversal de tipo aplicado habiendo considerado una muestra de 93 servidores, entre profesionales, administrativos y técnicos, de las oficinas de presupuesto, tesorería, abastecimiento y contabilidad de la entidad.

Utilizó el instrumento de cuestionario, habiendo realizado un total de 29 preguntas, cuyo resultado fue procesado en el software estadístico, habiendo concluido que existe una incidencia positiva entre la conciliación patrimonial respecto a la supervisión del inventario físico de bienes muebles y los estados financieros de la entidad.

Finalmente, Alfaro Gustavo (2014), en su trabajo planteó la realización de una mejora a los mecanismos de control interno aplicados a las Unidades encargadas de la logística y del control patrimonial de la entidad.

Su investigación tuvo un diseño no experimental, de tipo aplicada, habiendo considerado dentro de la población una muestra de 75 servidores que brindan servicio en la entidad.

Obtuvo como conclusión la existencia de una deficiencia del 47% respecto a la gestión que se realiza en logística y control patrimonial, por lo cual se debería tomar acciones de manera inmediata que permitan su mejora. Asimismo, en referencia a la metodología utilizada en dichas unidades, el 53% de los

encuestados los considera como bueno y regular. Ahora bien, con respecto a la necesidad de implementar un nuevo sistema de control, el 40 % indica que no existe esa necesidad. Por último, el 53 % estimó conveniente que se instaure mejoras en la gestión.

A nivel internacional, se ha considerado lo desarrollado por Medina R. José (2015), México, quien en el desarrollo de su tesis estableció una propuesta que permita brindar una solución alterna al Sistema Integral de Información Universitaria, que contiene al módulo de bienes muebles, y simultáneamente proporcione el apoyo necesario en el desarrollo de las actividades de control que se necesitan realizar para todos los bienes muebles adscritos al DMA de la Universidad de Veracruz.

Como conclusión planteó la implementación de un sistema de información que podría permitir dar atención a las normas que brindarán el apoyo necesario en relación al control de los activos fijos de propiedad de la entidad. Esto lo realizó, analizando las disposiciones legales que se tenían en la entidad referida al control de bienes, realizando registros de las verificaciones materiales desde el sistema institucional y, finalmente, diseñó reportes que permitieron atender con anticipación los futuros requerimientos de los usuarios.

Por otro lado, Castellón A. Sandra (2014), Nicaragua, en el desarrollo de su tesis utilizó un enfoque cualitativo, de tipo descriptivo, habiendo utilizado el cuestionario como instrumento de medición. Asimismo, planteó la aplicación de disposiciones legales que sean utilizadas a nivel del Gobierno.

En el desarrollo de la tesis tuvo en cuenta que se cumplan los objetivos específicos y generales de la entidad, para lo cual analizó la información procesada, ligada y recopilada, indicando que se detectó un procedimiento diferente e incorrecto en las áreas encargadas de realizar labores administrativas y contables, debido a que no se cuenta con un Manual de Control Interno.

Como conclusión, indicó la importancia de implementar el manual del sistema de control que propuso, ya que esto va a permitir que se mejore y se cumpla de manera eficiente y eficaz el trabajo que se realice; debiéndose aplicar también los correctivos necesarios que permitan la detección oportuna de errores.

La propuesta que realizó fue de descartar tareas, así como dividir algunas funciones que no están contribuyendo de manera significativa a que se realice una eficiente supervisión en las áreas de administración y contabilidad respecto a los procesos que realizan.

Asimismo, Salazar C. Fabián (2013), Ecuador, para el desarrollo de su investigación destacó la importancia de que las personas realicen una gestión pública con ética, habiendo señalado como su objetivo general la de asegurar la transparencia de las personas que laboran en las instituciones al momento de realizar los procedimientos para una contratación, teniendo en cuenta que dentro de la gestión pública esta es considerada como una de las labores más importantes.

Además, precisó que para lograr una verdadera democracia, en la cual se alcancen los cambios que necesita una sociedad, es necesario que se fomente el desarrollo del liderazgo, que los grupos sociales puedan participar en las decisiones que se puedan tomar y en el rendimiento de cuentas, así como exista garantía en los derechos sociales, civiles y políticos, con seguridad para todos, para lo cual es necesario que las instituciones públicas cuenten con un control interno que permita que el personal actúe de forma ética.

Por otro lado, indicó que la gestión pública ve afectado su desenvolvimiento debido a que la Contraloría General del Estado, cuando desarrolla las investigaciones a los informes, se encamina a identificar las deficiencias de preparación profesional y de control interno.

En sus conclusiones afirmó que, es necesario hacer de conocimiento a los trabajadores de las entidades del Estado las normas internas de control y los principios éticos, ya que así se va a fomentar su práctica en todas las actividades que realice.

Ahora bien, con respecto a las teorías en las que se enmarca el presente trabajo de investigación, se puede señalar en referencia al variable control patrimonial lo siguiente:

Las entidades del Estado tienen bajo su propiedad bienes muebles e inmuebles. La regla es que son propietarios de los bienes que administran directamente. Sin embargo, a menudo ocurre que algunas entidades mantienen en su administración y custodia ciertos bienes que pueden pertenecer a otras entidades del Estado o de establecimientos no públicos, que poseen debido a la firma de acuerdos de cooperación interinstitucional, a la cesión gratuita, a la cesión breve de uso, o que administran por medio de una ley especial.

Hay casos en los que esas mismas entidades pueden tener bajo su uso y administración distintas variedades de bienes no públicos, concedidos para uso institucional y por un tiempo determinado, como es el caso de los bienes embargados, que, a pesar de ser problema de uso y gestión de las entidades públicas, son propiamente bienes no públicos en la medida en que tienen la consideración de "embargados" y no se ha dictado sentencia a favor del Estado, en la que se declare el decomiso definitivo, para decidir la consiguiente conversión de la propiedad privada en patrimonio del Estado.

El ámbito patrimonial de un ente público contempla, en el primer ámbito, una foto cuantitativa, es decir, la suma de todos los bienes muebles que posee y que previamente han sido asignados a todas las unidades organizativas, aparatos ejecutores o probablemente a sus organismos descentralizados en el ámbito nacional. Esta suma incluye también todos los bienes inmuebles, que pueden ser generalmente menos numerosos, pero que de vez en cuando presentan problemas de saneamiento relativamente complicados, que no

pueden asimilarse a los de los aparatos, las instalaciones o incluso los automóviles.

El control patrimonial que debe realizar cada entidad pública implica ahora no sólo el reporte de datos numéricos o referenciales sobre la ubicación física de cada activo, sino también el manejo de un conjunto de técnicas, estrategias y normas de control, cuya dinámica se inicia con la compra de los bienes (incorporación del activo), observada con la ayuda del período de uso interno o externo, hasta alcanzar un grado de terminación del uso efectivo y rentable para la entidad, en cuyo caso se produce la extinción del derecho de propiedad, precedida por medio de la famosa "enajenación del activo". Este ciclo se aplica especialmente a los bienes muebles, que, por su naturaleza física y situaciones de uso, responden a estos rasgos, mientras que, en el caso de los bienes inmuebles, la "baja" es una excepción a la regla, debido a su vocación de durabilidad y permanencia a lo largo de los años como activo de la entidad pública que los posee.

El problema de la gestión de los activos ya no deriva de directrices específicas, sino de su contexto personal en cuanto a las características y deberes que asume toda entidad pública cuando se trata de los activos que posee o tiene a su cargo.

En este sentido, hay que referirse a que todas las entidades del Estado, a excepción de los organismos de regulación privada y público, están estrictamente sujetas a las directrices sobre manipulación de activos, que se derivan de las responsabilidades contempladas en las directrices vigentes. Cada una de ellas, con metodologías y estrategias similares, debe configurar el universo cuantitativo y cualitativo de sus bienes, en relación con el del año anterior, a fin de establecer comparaciones y conclusiones, sin perjuicio de implementar mejoras o medidas correctivas dentro de la gestión de los bienes.

Con respecto a la primera dimensión considerada para el variable control patrimonial se puede indicar que de acuerdo con lo señalado por la SBN, los

actos de adquisición están referidos a la adquisición de bienes muebles que realizan las entidades del Estado a su favor, siendo aprobados a través de una resolución administrativa.

El Ministerio de Economía y Finanzas (2021), (p.3) señaló que a través de los actos de adquisición las entidades estatales pueden obtener bienes muebles, mediante la donación, reposición y fabricación”. Cabe precisar que la entidad no recibe donaciones de bienes muebles de manera constante y la mayoría de las reposiciones que se realizan es por la pérdida o hurto de bienes muebles. Asimismo, la entidad no cuenta con un taller ni con personal capacitado para la fabricación de bienes.

En referencia a la segunda dimensión, de acuerdo con lo señalado por la SBN y el MEF (2021), (p. 6) el alta está referido a la acción de incorporar un bien mueble en el registro patrimonial y contable de la entidad, todo en acorde con las normativas que regulan estos procedimientos. Estos bienes para ser incorporados tienen que estar descritos en el Catálogo establecido por el ente responsable.

Asimismo, los bienes muebles que ameriten su incorporación en el patrimonio de una Entidad deberán ser primero identificados para posteriormente ser ingresados en los registros del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo Patrimonio del MEF. Este registro tiene que ser realizado de manera correlativa y debe contener, por lo menos, denominación, características técnicas, estado de conservación, ubicación física, documentos sustentatorios, valores y cuentas contables. Ministerio de Economía y Finanzas (2021), (p. 7).

Sobre la tercera dimensión, el Ministerio de Economía y Finanzas (2021), (p.7), señala que se entiende como asignación a la entrega de bienes muebles a los usuarios, con la finalidad de que realicen sus actividades, el cual debe ser realizado dentro de los veinte (20) días hábiles, desde la recepción y verificación del ingreso al almacén o de la desde que se acredite su instalación y puesta en funcionamiento.

En relación a la cuarta dimensión, la SBN señaló lo siguiente: El inventario está enmarcado en procedimientos que permiten verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles que presente una entidad en una fecha determinada. Esto va a permitir que se verifique la existencia de los bienes muebles, para posteriormente realizar un contraste entre su resultado y los valores contables, proceder a analizar las diferencias que se pudieron presentar y finalmente regularizar lo que corresponda.

En consideración a la quinta dimensión, la SBN precisó que el saneamiento administrativo tiene que ver con el procedimiento para la regularización de la situación administrativa y legal de los bienes muebles que se encuentran en calidad de sobrantes y faltantes.

Acerca de la sexta dimensión, la SBN y el Ministerio de Economía y Finanzas (2021), (p. 11) han señalado que la baja está referido con cancelar el registro un bien mueble en el registro patrimonial. Esto también conlleva a que se realice la rebaja en el registro contable, debiendo indicar que esto se debe realizar en acorde con las normativas que regulan estos procedimientos.

Por último, con respecto a la séptima dimensión la SBN y el MEF (2021), (p. 11) han señalado que los actos de disposición están relacionados con desplazar la pertenencia de los activos fijos de una entidad, de forma onerosa o a título gratuito, en beneficio de otra entidad del Estado, privada o a una persona natural. Para realizar la disposición de un bien mueble es necesario que este se encuentre de baja.

Considerando a la variable administración de bienes muebles, se puede señalar lo siguiente:

La idea clásica de administración de Henry Fayol hace hincapié en las características fundamentales que debe tener una empresa para ser eficiente. En su libro electrónico publicado en 1916, ofrece un método artificial y universal

para los negocios, abordando temas junto con el pensamiento anatómico y estructural de una agencia.

Chiavenato (2004), expresó que el control es "el método de hacer planes, establecer, orientar e inspeccionar la utilización de los activos para el logro de los objetivos de la organización" (p. 10).

Koontz y Weihrich (2004), se refirieron a que la administración es "la manera de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupo, los individuos logran eficazmente determinados objetivos" (págs.6 y 14).

Por otro lado, los bienes muebles están referidos a aquellos bienes, de naturaleza tangible, que por sus características pueden ser fácilmente trasladados de un lugar a otro sin perder su integridad.

Esto quiere decir que, los bienes muebles pueden ser transportados desde su lugar de origen a otro lugar y en ambos lugares pueden ser utilizados de la misma forma. La utilidad del bien mueble va a depender de las características que tiene y no tanto de su ubicación.

En referencia a las dimensiones establecidas para el variable administración de bienes muebles, Chiavenato (2000), manifestó lo siguiente: "el proyecto moderno de gestión es explicar los objetivos planteados a través de una organización y remodelarlos en la acción organizativa mediante la elaboración de planes, la organización, la dirección y el control de todas las actividades realizadas en las áreas y niveles".

Chiavenato (2009), (págs. 162, 169) citó con respecto a la primera dimensión que la planificación "se establece tomando decisiones por adelantado e identificando lo que se debe hacer ahora antes de que acontezca el movimiento obligatorio. Esto no está relacionado con anticipar las resoluciones que se puedan tomar en el futuro, al contrario se trata de tomar decisiones para producir resultados futuros".

La planificación, característica de la gestión que determina de antemano lo que se va a ejecutar y los objetivos que se van a cumplir, trata de proporcionar situaciones condiciones justas para que todas los departamentos o divisiones de la entidad puedan organizarse considerando ciertas hipótesis sobre la realidad de la vanguardia y del destino. Es un método utilizado para adaptarse a la incertidumbre y dar mayor solidez al rendimiento de las empresas.

Reyes (2004), (p. 27) refirió que la planificación "consiste en la determinación de la ruta concreta del movimiento a observar, el establecimiento de las normas para que lo rijan y lo manualicen, la serie de operaciones vitales para lograrlo y el establecimiento de criterios, tiempos, dispositivos, y muchos otros, importantes para su realización".

Koontz; Weihrich; Cannice (2012), (p. 108) argumentaron que hacer planes "es elegir tareas y objetivos, así también los movimientos para obtenerlos; requiriendo hacer selecciones entre numerosas opciones".

Robbins y Coulter (2014), (p. 220) manifestaron que la planificación "es la característica de control que implica establecer los objetivos, establecer técnicas para adquirirlos y desarrollar planes que permitan integrar y coordinar las actividades de trabajo. Por consiguiente, se preocupa tanto del por qué como del cómo".

La clasificación de los planes es importante ya que nos va a permitir, en base al presupuesto con el que contamos, ejecutar y estructurar la programación de manera más real, sabiendo donde va a desarrollarse. Asimismo, las normas o reglamentos tienen un papel trascendental, ya que en el desarrollo de la programación es imprescindible colocarlos, ya que esto va a permitir que exista un balance en el comportamiento de los que la ejecutan.

Chiavenato (2004), (p. 35) dijo que "los procedimientos son planes que se refieren a los enfoques de ejecución o cuadros. Por lo general, estos son considerados como planes de operación, con posibilidad de evolucionar de

forma limpia toda vez que se encuentran estructurados. Asimismo están simbolizados por medio de gráficos llamados flujogramas”.

Chiavenato (2004), (p. 35) señaló lo siguiente: "los presupuestos son planeamientos basados en la estrategia que realizan las entidades generalmente a largo plazo, siendo similar con la planificación monetaria estratégica".

Robbins (2002), (p. 32) habló de que "el rango de precios es la determinación de las frases contables de las actividades a realizar en una empresa, y por eso adquirir ciertas metas que sirve como instrumento de planificación". Los presupuestos son columnas que permiten a la empresa alcanzar las metas que establecieron posiblemente al largo, medio o breve período de tiempo, esto hará que la corporación tenga una mejora; es por eso por lo que los presupuestos llegan a tener un significado de primera categoría.

Es fundamental indicar que, la elaboración de presupuesto permite a las empresas controlar adecuadamente sus beneficios y costes, de tal manera que tienen los artilugios necesarios para cosechar sus metas a corto, medio y largo plazo.

Chiavenato (2004), (p. 43) señaló: Es considerado programa a los proyectos que se asocian en un tiempo determinado para su perfeccionamiento. Se basan en la adecuación entre dos o más variables consistentes con las actividades que se ejecutan y con el tiempo en el que se realizan.

Podemos encontrar dos tipos de programaciones, la compleja y la simple, existiendo un engranaje vital en la elaboración de planes. El cronograma, considerado como la mejor programación, es un cuadro con entrada doble en el que descubrimos líneas que caracterizan las acciones o deberes a realizar; sin embargo, las columnas disponen el periodo en el que se completarán, indicando hora, día y mes.

Chiavenato (2004), (p. 45) señaló: Las normas son considerados los propósitos que se refieren al comportamiento requerido de los ciudadanos. Especifican el comportamiento que los seres humanos deben encontrar en condiciones específicas.

Las reglas son normas que se establecen para dirigir y orientar la utilidad precisa de una acción o movimiento. Su cumplimiento es obligatorio y se dirigen a personas, empresas, establecimientos u organismos sociales.

Asimismo, en mérito a la segunda dimensión denominada organización, Chiavenato (2009), (p. 202) citó que: "Las empresas reúnen e integran sus activos, a través de la organización, definiendo la forma de las unidades que deben gestionarlos, diferenciando las labores que se realizan, proporcionando la autoridad y responsabilidad a los niveles que corresponden. La empresa comercial utiliza para poner en práctica los planes de elaboración, el curso y la manipulación del movimiento empresarial una buena manera de cosechar sus objetivos".

Reyes (2004), (p. 28) afirmó que "El mayor rendimiento de una organización está referida a la forma técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, jerarquías y obligaciones de las personas importantes.

Koontz; Weihrich; Cannice (2012), (págs. 30-31) afirmaron que "La organización es la parte del control que implica el establecimiento de una forma intencional de los roles que los seres humanos desempeñan en un organismo; es millas intencionales en el sentido de asegurarse de que cada una de las tareas vitales para alcanzar las metas se asignan, preferentemente, a las personas más capaces de llevarlas a cabo".

Robbins y Coulter (2014), (p. 332) manifiestan que "la expresión empresa como la característica administrativa que se ocupa de organizar y estructurar el trabajo para cosechar los deseos de la organización".

Chiavenato (2004), (p. 45) señaló lo siguiente: "Organización está referido al movimiento de establecer, reunir y delinear fuentes y establecimientos preocupados por su gestión, estableciendo por tanto relaciones entre ellos y asignando atribuciones a cada uno".

Fayol (1986), planteó ideas de organización que son: División, autoridad, sujeto, unidad, juicio, delegación, jerarquías, interés general de la persona y remuneración honesta del personal. Además, propuso principios para que garanticen el mejor desarrollo del trabajo.

Respecto a la tercera dimensión denominada dirección, Chiavenato (2009), (p. 279) señaló lo siguiente: Dirigir viene a ser la característica ejecutiva que remite a las relaciones interpersonales entre los directores con los subalternos. A fin de que los planes y la organización sean eficientes, tienen que integrarse con la ayuda de la dirección que se da a las personas a través de la comunicación, la capacidad de gestión y la motivación".

Reyes (2004), (p. 29) argumentó que dirigir "es promover, coordinar y tamizar las acciones de cada uno de los miembros e instituciones de un organismo social, para que todos ellos en su conjunto puedan realizar los planes dentro de la forma más eficaz".

Koontz; Weihrich; Cannice (2012), (p. 31) dijeron que "Dirigir tiene que ver con influenciar a los colaboradores para que colaboren con el logro de las metas, tanto las grupales como los de la organización; también suele estar implicado el factor interpersonal de afrontamiento. Los directivos están de acuerdo con que el comportamiento del ser humano, vale decir su comportamiento, deseos o actitudes, es el responsable del surgimiento de la mayoría de los problemas, asimismo señalan las empresas necesitan que los gerentes sean líderes poderosos".

Robbins y Coulter (2010), (p. 279) indicaron que "es una función totalmente crucial porque implica a los seres humanos de una organización. Sin embargo,

precisamente por implicar a los seres humanos, pueden ser un gran reto. Gestionar correctamente a los seres humanos requiere atender a sus actitudes, comportamientos, personalidades, motivación, etc.”.

Lourdes Münch Galindo, señaló que las ideas primarias de control que debemos tener en cuenta para desarrollar en una empresa un desenvolvimiento eficiente y eficaz son las siguientes:

El principio de la coordinación de intereses, en el cual se señala que la consecución del objetivo común podría ser más sencilla cuanto mayor sea la coordinación de los intereses del grupo o incluso de los hombres o mujeres implicados en la consecución del propósito común.

La gestión podría ser verde siempre que esté muy dirigida al cumplimiento de los objetivos básicos de la empresa. Los objetivos de la empresa se pueden llevar a cabo mejor si los subordinados se interesan por ellos, por lo que se puede facilitar si sus objetivos masculinos y personales se satisfacen mediante la consecución de los deseos del empleador, y si éstos no entran en conflicto con su desarrollo personal.

La impersonalidad de mando que se refiere a la realidad de que la autoridad y su ejercicio (mando) surgen como una necesidad de la empresa para lograr consecuencias seguras, en consecuencia, cada uno de los subordinados y gerentes tienen que ser conscientes de que la autoridad que emana de los líderes surge como un requisito para ganar los objetivos, y no de su voluntad privada.

La supervisión directa, que está referido a la guía y la conversación que el jefe tiene que ofrecer a los subordinados a lo largo de la realización de lo planeado, con la finalidad de que esto se realice de manera más fácil.

La vía jerárquica, relacionada a que cuando se transmite una orden, es importante seguir los canales previamente instalados y de ninguna manera perturbarla sin motivo y constantemente.

Postula la importancia de respetar los canales de conversación conectados con la ayuda de la empresa formal, para que, cuando se emita una orden, se transmita con creces a través de los niveles jerárquicos correspondientes, con el fin de evitar conflictos, fugas de responsabilidades, debilitamiento de la autoridad de los supervisores instantáneos, así como la pérdida de tiempo.

Cuando casos especiales y notables requieran que un supervisor superior proporcione órdenes sin demora sin pasarlas por la dirección del centro, el motivo de este grado de primer orden debe explicarse y notificarse de inmediato al mando intermedio, que lo tendrá en cuenta y evitará la duplicación de órdenes.

La resolución del conflicto tiene que ver con procurar que los conflictos que surjan se resuelvan lo antes posible y de una manera que, sin ser destructiva, cause el menor disgusto a las partes.

A medida que van surgiendo los conflictos en la dirección de la gestión administrativa es necesario enfrentarlos, ya que, si no se toma una decisión puede ampliarse los conflictos pudiendo causar problemas colaterales extremos.

El aprovechamiento del conflicto se da cuando un problema se antepone a que la empresa consiga sus metas se crea un conflicto, esto obliga al supervisor a plantearse soluciones, dándole la oportunidad de plasmar nuevas y mejores estrategias, así como opciones numerosas.

En la motivación hay que esforzarse por sacar provecho del conflicto para presionar a que se observen las soluciones.

La eficacia y el rendimiento de los programas de motivación llevados a cabo para el colectivo de trabajadores, y por tanto la realización del empresario, dependerán en gran medida del grado de atención con el que los gerentes y directores evalúen oportunamente los distintos programas de incentivos y recompensas para su gente.

En relación al liderazgo, se precisa que la eficacia y la eficiencia del control de los empleados va a depender en gran medida de la información y la vigilancia de las medidas en la experiencia que el personal involucrado de su organismo social tiende a ser alentados con la ayuda de las personas que les proporcionan el método para el deleite de sus sueños privados.

En referencia a la cuarta dimensión denominada control, Chiavenato (2009), (p. 346) afirmó que “Para verificar si lo ejecutado está acorde con lo planificado es que existe el control; asimismo señaló que cuanto más completos, descritos y coordinados sean los planes y cuanto más larga sea la duración de estos, más compleja podrá ser la gestión”.

Reyes (2004), (p. 29) señaló que “El control consiste en el statu quo de las estructuras que permiten medir los efectos contemporáneos y pasados, en términos de los esperados, con la intención de reconocer si se ha recibido lo que se anticipó, lo que permite corregir y mejorar, y también formular nuevos planes”.

Robbins y Coulter (2010), (p. 399) conceptualizaron que "El control es la manera de seguir, evaluar y corregir el rendimiento global del trabajo. Todos los directivos tienen que gestionar, incluso cuando suponen que sus dispositivos funcionan de forma deliberada”.

Stoner (2010), (p. 610) describió que "La manipulación gerencial es el método de asegurar que las actividades reales se ajusten a los deportes planificados". De hecho, la manipulación es mucho más generalizada que la planificación. El control sirve a los gestores para revelar el rendimiento de sus planes de

fabricación, estableciendo y dirigiendo los deportes. Una parte crucial del sistema de gestión es la adopción de medidas correctoras en caso necesario”.

Koontz, Weihrich y Cannice (2012), (p. 31) señalaron que "Controlar es medir y corregir el rendimiento individual y organizativo para asegurarse de que las ocasiones se ajustan a los planes”.

Con respecto a la justificación del estudio, se debe señalar que desde un punto de vista teórico, los estudios existentes aumentarán la información de cómo mejorar la manipulación de los bienes del Estado basándose principalmente en las propuestas de los autores Jiménez y Chiavenato. La gestión del patrimonio y la administración de los bienes muebles son un conjunto de situaciones inmersas en el ámbito monetario.

En este contexto, Massons expresó que lo anterior es un acto de obtención de hechos, una buena forma de ordenarlos posteriormente, examinarlos y utilizarlos, siendo el objetivo primordial reconocer el patrimonio de la entidad; darse cuenta de lo que posee, de lo que debe y de lo que le corresponde, que es distintivo dentro del balance de estabilidad y de la afirmación contable de pérdidas y ganancias.

Desde el punto de vista realista, la investigación existente se justifica ya que examinará los temas que han sido y están siendo problemáticos en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa, averiguando que el control patrimonial está cuidadosamente asociado al manejo de los bienes muebles. Esto, con el motivo de poder llevar un mejor control de los bienes muebles que están en uso de los servidores de la Entidad.

Desde el punto de vista metodológico, el presente estudio seguirá todos los pasos del método clínico, aplicando toda la precisión requerida por la técnica, asimismo, se organizaron las teorías que presentaban relación con la variable control patrimonial y la variable administración de bienes muebles. Asimismo, la herramienta utilizada permitirá que se alcance y se demuestre la posesión

de fiabilidad y validez (según el Alfa de Cronbach), con vistas a su aplicación a la muestra.

Este análisis mostrará la conexión entre las variables y podría ofrecer la ayuda esencial para una mayor manipulación de los bienes muebles en uso a través del personal de la entidad.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación

Para definir el tipo de investigación, en primer lugar, se analizó la situación delicada de la organización (Anexo 1), y después se elaboró la matriz de coherencia en el problema principal y los problemas precisos (Anexo 2).

Además, cada una de las variables se operacionalizó (Anexos 3 y 4) para establecer el esquema de investigación, el método y el dispositivo de series de registros y para atraer la matriz de consistencia de la investigación (Anexo 5) y, finalmente, se definió el método, que se detalla a continuación:

3.1.1 Tipo de investigación

Según lo elaborado en esta investigación, se ha desarrollado bajo el modelo descriptivo, explicativo y correlacional.

Descriptivo, por cuanto se ha trabajado sobre la premisa de una realidad y su interpretación precisa dentro de la información concluyente, dentro de la técnica estratégica implementada, a través de la empresa y el funcionamiento de la entidad. Consiste en la descripción, registro, enunciado e interpretación de la mirada, y la identidad de las relaciones efectivas entre las variables.

Explicativa, porque explica cómo se relaciona la primera variable (Control Patrimonial) con la segunda (Administración de bienes muebles). Permite desvelar las causas que han forjado la situación de vanguardia, en un esfuerzo por reconocer y comprender su finalidad como forma de perfilar un enfoque de oportunidad a los problemas estudiados.

Correlacional, ya que analiza la medición de dos variables y evalúa, sin necesidad de atribuir alguna otra variable, la correspondencia estadística entre ellas.

3.1.2 Diseño de investigación

En el diagrama correspondiente al anexo 6, la investigación es descriptiva, transversal, no experimental, de diseño correlacional.

3.2 Variables y operacionalización

Variable independiente: Control patrimonial

Variable dependiente: Administración de bienes muebles

- **Definición conceptual**

Control Patrimonial

El Control Patrimonial es la gestión integral de los bienes muebles e inmuebles para garantizar una información adecuada y oportuna. En el control patrimonial se registran todas las pertenencias del reino, incluso las que puedan estar ahora sin uso.

Administración de bienes muebles

La gestión es la forma en que se utilizan las distintas fuentes organizativas (humanas, materiales, financieras, informáticas y tecnológicas) para cosechar objetivos y obtener un rendimiento excelente.

- **Definición operacional**

Control Patrimonial

Manipular los activos de manera que se registren, traten, controlen y supervisen los bienes y se incorporen corporal y contablemente al patrimonio institucional, así como hacer frente adecuadamente a todos los bienes muebles e inmuebles, junto con los que se encuentran en situación de desuso, con la intención de determinar un registro adecuado y oportuno.

Administración de bienes muebles

La gestión es el procedimiento de planificar, establecer, dirigir y controlar el uso de las fuentes organizativas para adquirir objetivos positivos de forma correcta y acertada.

3.3 Población y muestra

3.3.1 Población

La población de estudio para esta investigación, estuvo conformada por 50 trabajadores que laboran en las diversas Dependencias u Oficinas de la entidad.

Según Neftali Toledo Díaz de León, “La población de la investigación está compuesta por todos los elementos (seres humanos, objetos, organismos) que intervienen en el fenómeno que se ha definido y delimitado en la evaluación del problema de investigación. La población tiene la función de ser estudiada, medida y cuantificada”.

3.3.2 Muestra

De acuerdo a Neftali Toledo Díaz de León, “Una muestra es una parte de la población. La muestra puede definirse como un subconjunto de la población o del universo. Para elegir la muestra, primero hay que delimitar los rasgos de la población”.

3.3.3 Muestreo

Neftali Toledo Díaz de León señala lo siguiente: “El muestreo es la técnica de extraer un patrón de la población. El método fundamental de muestreo consiste en identificar a la población que se va a representar en el examen.

3.4 Técnica e instrumento de recolección de datos

El instrumento utilizado para recoger datos en la realización de la investigación ha sido el cuestionario.

Para recabar información sobre la primera variable se realizó un cuestionario de 15 preguntas; mientras que para la segunda variable se realizaron 12 preguntas y estuvo dirigido a 50 servidores de la entidad.

Asimismo, se asignaron códigos para las respuestas, representando con valores numéricos a las respuestas obtenidas, habiendo utilizado para esto la escala de Likert.

Las estrategias de la serie están referidos a la validación y la fiabilidad de las preguntas realizadas.

La validación se hizo contemplando la validez de los indicadores posteriores, viendo si las 27 interrogantes planteadas fueron pertinentes, relevantes y claros, las mismas fueron evaluadas con la ayuda de 3 profesionales de la técnica de estudios.

Para la fiabilidad, se utilizó el coeficiente Alfa de Cronbach, que es una forma de medir la fuerza de la consistencia interna entre ítems. En el presente trabajo de investigación, el resultado final se convirtió en $>0,9$, lo que demuestra una exquisita consistencia interna.

3.5 Procedimiento

Los detalles del procedimiento que se ha realizado para la elaboración de la presente investigación han sido resumidos en la Matriz de Consistencia de la Investigación (Anexo 5), en el cual se puede apreciar el tipo de investigación, su enfoque, diseño, así como la técnica e instrumento que se empleó para la recopilación de los datos que se evaluaron en el proceso estratégico y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Con el apoyo de la Universidad, se remitió una carta a la entidad solicitando autorización para que mi persona pueda implementar una investigación en la institución (Anexo 8), obteniendo una respuesta de autorización por parte de la Unidad de Recursos Humanos de la institución (Anexo 9).

Los instrumentos fueron validados por 3 expertos designados por la Universidad, quienes evaluaron las preguntas formuladas, habiendo realizado observaciones,

las mismas que fueron subsanadas, logrando así la validación correspondiente (anexo 10).

Es así que, se realizó un formulario virtual de 27 preguntas, las cuales fueron remitidas a 50 servidores de la institución. Los resultados fueron procesados en el software SPSS de IBM, habiéndose determinado un nivel de confiabilidad del 95.2%, lo cual indica una alta coherencia en las preguntas realizadas para el estudio.

3.6 Método de análisis de datos

Para la obtención de información se recurrió a la encuesta, la cual fue realizada a través de un cuestionario virtual de 27 preguntas (Anexo 11), quedando el registro de las respuestas de los 50 servidores de la entidad. Cabe precisar que las interrogantes planteadas contenían 5 posibilidades de respuesta.

Los resultados obtenidos, fueron analizados dando ponderación a los criterios a evaluar según la escala de Likert, en base a su nivel de estar totalmente de acuerdo o totalmente en desacuerdo en cada pregunta planteada. Se generó una base de datos en Excel con la información obtenida, la misma que fue trasladada al software SPSS para el procesamiento respectivo. Es así que se pudo realizar el análisis descriptivo de los datos a través de tablas de frecuencia, así como los gráficos a través de Histogramas de cada una de las preguntas de las variables y sus correspondientes dimensiones (anexo 12).

Por último, se realizó el análisis de correlación para las dos variables y también para las siete dimensiones de la primera variable con la segunda variable mediante la prueba de Pearson.

3.7 Aspectos éticos

En el presente trabajo se ha tomado en cuenta los siguientes aspectos éticos: **Equidad.** La idea de equidad lleva implícito un concepto de justicia en función de un estado de cosas perfecto previamente acordado y valorado como tal. Esta

situación implica un acuerdo previo basado en valoraciones sociales expresadas a través de mecanismos participativos que lo legitiman por consenso.

Probidad. Implica que todos los funcionarios y servidores públicos han de actuar con rectitud, honestidad e integridad dentro del conjunto de sus funciones públicas; precepto que burocratiza la base de los deberes éticos contemplados dentro de la propia norma, como son la neutralidad, la transparencia, el correcto ejercicio de su trabajo y el uso adecuado de los bienes estatales.

Reserva. Se refiere a toda la información confiada al profesional, pero cuya divulgación a otros puede afectar adicionalmente al bienestar del aparato comprador o al derecho común.

Responsabilidad. La responsabilidad se puede entender como una forma de obligación que surge del juicio ético de lo correcto e incorrecto del personaje, y que es capaz de proyectarse al resto de la sociedad.

Respeto. El respeto es simplemente aceptar y aprehender a los demás tal y como son, simplemente aceptar y aprehender su forma de cuestionar, aun suponiendo que no sea similar a la nuestra, aunque de acuerdo con nuestra visión y actitud NO PUEDA SER CORRECTA.

IV. RESULTADOS

De la ejecución de procedimientos estadísticos con los datos muestrales para explicar las relaciones entre variables se puede apreciar en el (Anexo 13), del cual se extrae lo siguiente:

Hipótesis General

Existe correlación altamente significativa entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles alcanzando un valor del 80.20 % de asociación entre ambas variables.

Hipótesis específica 1

Existe correlación altamente significativa entre los actos de adquisición del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 83.50% de asociación entre ambas comparaciones.

Hipótesis específica 2

Existe correlación altamente significativa entre el alta y registro del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 62.40% de asociación entre ambas comparaciones.

Hipótesis específica 3

Existe correlación altamente significativa entre la asignación del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 57.70% de asociación entre ambas comparaciones.

Hipótesis específica 4

Existe correlación altamente significativa entre el inventario del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 62.50% de asociación entre ambas comparaciones.

Hipótesis específica 5

Existe correlación altamente significativa entre el saneamiento administrativo del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 61% de asociación entre ambas comparaciones.

Hipótesis específica 6

Existe correlación entre la baja del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 6.50% de asociación entre ambas comparaciones.

Hipótesis específica 7

Existe correlación altamente significativa entre los actos de disposición del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 75.80% de asociación entre ambas comparaciones.

V. DISCUSIÓN

Con referencia a la hipótesis general se ha obtenido como resultado que existe relación positiva y significativa entre las variables: Control Patrimonial y Administración de bienes muebles, ya que de acuerdo al valor de significancia de 0.01 obtenido, es menor a 0.05.

Podemos encontrar soporte para estos valores por lo expuesto en la investigación de Cori (2014), en el cual señala que existe relación significativa entre el control patrimonial de altas de bienes muebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera. ($p=0.002 < 0.05$).

Asimismo, existe relación significativa entre el control patrimonial de baja de bienes muebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera. ($p=0.001 < 0.05$).

Ventura (2016), en su investigación, manifestó que existe relación significativa entre el control de bienes patrimoniales y el saneamiento contable de bienes muebles en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015.

En cuanto al control de los bienes públicos, tenemos a Palomeque (2012), que tras estudiar: La Ley de Patrimonio Público, una necesidad imperiosa para garantizar el adecuado manejo y administración de los bienes del sector público", ve la necesidad de crear una nueva ley a través de la Asamblea Nacional Legislativa y un marco de control adscrito a la Contraloría General del Estado para controlar todos los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio público o del Estado, y a este grupo se le deben otorgar, además, plenos poderes para que no haya dualidad de características para que adquiera una mayor manipulación.

Considerando el resultado obtenido en los procedimientos estadísticos respecto a las hipótesis específicas se puede determinar que en 6 de ellos la relación es significativa, ya que los indicadores de la variable independiente se

encuentran asociados con la variable dependiente por un valor superior al 50%; mientras que una de ellas presenta solamente una relación del 6.50%, lo cual indica que no existe una correlación significativa entre el indicador de la variable independiente y la variable dependiente.

Con respecto a la hipótesis específica 1, la relación entre los actos de adquisición con la administración de los bienes muebles es de 83.50%, lo cual indica la influencia que va a tener realizar un buen control de los bienes que ingresan a la entidad por medio de estos actos, ya que esto va a repercutir directamente en su administración. Se debe señalar que la entidad encargada de dictar la normatividad que regula este tipo de actos ha manifestado que se pueden obtener bienes muebles mediante la donación, reposición y fabricación.

En referencia a la hipótesis específica 2, se observa que la relación entre el alta y registro con la administración de los bienes muebles es de 62.40%, lo cual da a entender que los servidores cuentan con conocimiento respecto a que los bienes muebles se encuentran registrados en un sistema y que están en la posibilidad de solicitar los datos de los bienes que tienen asignados. Se debe señalar que la entidad encargada de dictar la normatividad que regula el alta indica que está referido a la acción de incorporar un bien mueble en el registro patrimonial y contable de la entidad.

En la hipótesis específica 3, la relación entre la asignación con la administración de los bienes muebles es de 57.70%, lo cual da la percepción que los servidores no encuentran una relación relevante; siendo esto un inconveniente para el personal encargado de realizar la gestión de los bienes muebles. Se debe señalar que la entidad encargada de dictar la normatividad que regula la asignación ha manifestado esta la entrega de bienes muebles a los usuarios, con la finalidad de que realicen sus actividades.

De acuerdo al resultado de la hipótesis específica 4, la relación entre la asignación con la administración de los bienes muebles es de 62.50%, lo cual indica que el personal tiene conocimiento del proceso de inventario que realiza

la entidad a los cierres de cada ejercicio, siendo esto positivo ya que permite su realización de manera más óptima.

Por otro lado, con respecto al resultado de la hipótesis específica 5, la relación entre el saneamiento administrativo con la administración de los bienes muebles es de 61%, lo cual significa que el personal encargado de la gestión de bienes muebles hace de conocimiento al personal respecto a los procesos de saneamiento de los bienes muebles que se encuentran en condición de sobrantes y faltantes.

Asimismo, la hipótesis 6 presenta un resultado de 6.50% para la relación entre la baja con la administración de bienes muebles, lo cual indica el poco conocimiento de los servidores respecto a la administración que se tiene sobre los bienes muebles que se encuentran en mal estado, pero que se encuentran en uso.

Por último, la hipótesis 7 presenta un resultado de 75.80% para la relación entre los actos de disposición con la administración de bienes muebles, lo cual indica una percepción favorable por parte de los servidores respecto a las acciones que realiza el personal responsable de Control Patrimonial de la entidad sobre los actos de disposición. Se debe señalar que la entidad encargada de dictar la normatividad que regula la asignación ha manifestado que estos actos están relacionado con desplazar la pertenencia de los bienes muebles de una entidad, de forma onerosa o a título gratuito, en beneficio de otra entidad del Estado, privada o a una persona natural.

VI. CONCLUSIONES

Del desarrollo del presente trabajo, se han determinado las siguientes conclusiones:

1. En relación al objetivo general, se ha podido verificar que el control patrimonial se encuentra relacionado significativamente con la administración de los bienes muebles; por ello se puede inferir que existe una buena gestión de los bienes muebles que se encuentran en uso de la entidad.
2. Asimismo, se ha verificado que existe poco conocimiento de casi el 50% de los encuestados respecto a los procedimientos que se tienen que realizar sobre los bienes muebles que tienen asignados para la realización de sus labores.
3. Por los resultados obtenidos, se puede determinar que la mayoría de los servidores cuenta con un conocimiento básico de las actividades que realizan las personas que se encargan de la gestión de los bienes muebles.
4. De acuerdo a las respuestas obtenidas en el cuestionario realizado, se puede inferir que el personal tiene conocimiento de la existencia de un sistema en el cual se encuentran registrados los bienes muebles de la entidad, sintiendo que se les puede brindar cualquier dato de los bienes que se encuentren en su uso.

VII. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos, se han propuesto las siguientes recomendaciones:

1. Fortalecer la buena gestión de los bienes muebles que se encuentra realizando el personal de Control Patrimonial de la entidad.
2. Utilizar herramientas informáticas o realizar capacitaciones al personal de la entidad respecto a la gestión de los bienes muebles, con la finalidad de disminuir los problemas que se presentan por la falta de conocimiento sobre este tema.
3. Hacer de conocimiento al personal de la entidad las labores que se realizan para el control de los bienes muebles.
4. Continuar con la verificación de la información con la que se cuenta de los bienes muebles en el sistema, con la finalidad de que se cuente con una base de datos fidedigna.

REFERENCIAS

- Tesis de Medina R. José (2015) "Propuestas de un Sistema Informático para el Control Interno de los Bienes Muebles. Caso Departamento de Medios Audiovisuales de la Universidad Veracruzana"
- Tesis de Castellón A. Sandra (2014) "Efectividad de los Procedimientos de Control Interno que se aplican en las áreas de administración y contabilidad en la Empresa Agrícola "Jacinto López" S.A. del municipio de Jinotega"
- Tesis de Salazar C, Fabián (2013) "Ética y transparencia fundamentos, contexto normativo y aplicación del control interno en la gestión y contratación pública"
- Tesis de Palomino P. Cornelio (2016) "Percepción sobre la gestión de los bienes muebles de los trabajadores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Lima"
- Tesis de Minaya S. Armando (2015) "El control de inventario físico de bienes muebles y su incidencia en la conciliación patrimonial con los estados financieros en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo"
- Tesis de Zanabria (2017) "Gestión de bienes patrimoniales y Control interno en el Ministerio de Agricultura y Riego-2015"
- Tesis de Alfaro Gustavo (2014) "El sistema de control interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la Municipalidad provincial de Talara"
- Libro: «Introducción a la Teoría General de la Administración», Séptima Edición, de Chiavenato Idalberto, McGraw-Hill Interamericana, 2004, Pág. 10.
- Libro: «Administración Un Perspectiva Global», 12a. Edición, de Koontz Harold y Weihrich Heinz, McGraw-Hill Interamericana, 2004, Págs. 6 y 14.
- Castañeda, V. (2010). Manual para la Administración de Bienes Patrimoniales Estatales. Lima, Perú.
- Chiavenato, I. (2004). Introducción a la Teoría General de la Administración, México: Séptima Edición, de, McGraw-Hill Interamericana.
- Cori, A. (2014). El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles y su influencia en el nivel de consistencia del estado de situación financiera en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, año 2012.

Fernández, B. (2013). Conocimiento y percepción del patrimonio histórico en la sociedad española. Madrid: Fundación.

Fernández, L. (2012). Transparencia y acceso a la información pública.

Ferrell, O., Hirt, G., Ramos, L., Adriaenséns, M. y Flores, M. (2004). Introducción a los Negocios en un Mundo Cambiante. Madrid: Mc Graw-Hill Interamericana.

Jiménez, C. (2011). Introducción al estudio de la teoría administrativa. México: FCE.

Hernández, S., Fernández, C. & Batista, L. (2014). Metodología de la investigación sexta edición.

Koontz, H. (1998). Administración una perspectiva global. México: 3er edición.

Koontz, H. y Weihrich, H. y Cannice, M. (2012). Administración: Una perspectiva global.

Palomeque, C. (2012). La Ley de Patrimonio Público, una necesidad imperiosa para garantizar el adecuado manejo y administración de los bienes del sector público. Manabí. Ecuador.

Robbins, S. (2002). Fundamentos de la administración. México: Tercera Edición.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2016). Compendio Normativo-Reglamento.

Valdivieso, V. (2007). Propuesta de sistema de control interno para la eficiente gestión presupuestaria en la Universidad Nacional de Trujillo. Trujillo, Unitru.

Ventura, D. (2016). Control de bienes patrimoniales y su relación con el saneamiento de bienes muebles en la municipalidad distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el 2015.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/capacitaciones/2011/2proceso_saneamiento_contable_sp.pdf

<https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/importancia-de-realizar-un-presupuesto-para-alcanzar-objetivos>

<https://blog.alianz.com.mx/la-importancia-de-un-reglamento-escolar>

<https://www.significados.com/organizacion/>

<https://www.gestiopolis.com/la-direccion-dentro-la-administracion-de-empresas/#:~:text=La%20direcci%C3%B3n%20en%20la%20administraci%C3%B3n,los%20objetivos%20de%20una%20organizaci%C3%B3n.>

<http://direccioncomofuncionadmonygerenciavls.blogspot.com/p/23-principios-de-la-direccion.html>

[https://www.gestiopolis.com/control-como-funcion-administrativa-en-la-empresa/#:~:text=La%20funci%C3%B3n%20del%20control%20sirve,ciclos%20m%C3%A1s%20r%C3%A1pidos%20\(eficiencia\).](https://www.gestiopolis.com/control-como-funcion-administrativa-en-la-empresa/#:~:text=La%20funci%C3%B3n%20del%20control%20sirve,ciclos%20m%C3%A1s%20r%C3%A1pidos%20(eficiencia).)

<https://www.gestiopolis.com/el-control-dentro-del-proceso-administrativo/>

<https://tesisdeceroa100.com/el-alfa-de-cronbach-que-es-y-como-se-calcula/>

<http://www.asamblea.go.cr/ci/ciev/Documentos%20compartidos/VALORES%20-%20PEI%20-%20Igualdad.pdf>

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2022850/LINEAMIENTOS%20SOBRE%20EL%20PRINCIPIO%20DE%20PROBIDAD%20Y%20LA%20PROHIBICI%C3%93N%20DE%20OBTENER%20VENTAJAS%20INDEBIDAS.pdf.pdf>

<https://www.binasss.sa.cr/revistas/ts/v22n501997/art02.pdf>

<https://aulasvirtuales.wordpress.com/2011/05/30/el-principio-de-la-responsabilidad/>

<https://siscapem.wordpress.com/2014/08/07/principios-y-valores-etico-emprendedores-el-respeto/>

https://kupdf.net/download/el-control-patrimonial-anual-en-la-administracion-publica_5b1c8d4fe2b6f52a5f05a281_pdf

https://www.sbn.gob.pe/curso_capacitacion/2019/material/caj/Gu%C3%ADa_%20Bienes%20Muebles.pdf

<https://www.cerem.pe/blog/los-principios-de-fayol-y-las-funciones-basicas-de-la->

<https://www.gestiopolis.com/control-como-funcion-administrativa-en-la-empresa/#:~:text=La%20teor%C3%ADa%20cl%C3%A1sica%20de%20la,y%20estructural%20de%20una%20organizaci%C3%B3n>

<https://www.promonegocios.net/administracion/definicion-administracion.html#notas>

<https://economipedia.com/definiciones/bien-mueble.html>

<https://lpderecho.pe/bienes-inmuebles-muebles-codigo-civil-peruano/>

<https://1library.co/article/definiciones-de-las-dimensiones-de-la->

[gesti%C3%B3n-administrativa.zlven0oy](https://www.gestiopolis.com/control-como-funcion-administrativa.zlven0oy)

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-

[ES&Itemid=101079&view=article&catid=308&id=6183&lang=es-ES](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=101079&view=article&catid=308&id=6183&lang=es-ES)

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105014/_004-2014-MINEDU_-_07-07-2014_09_58_53_-DS_N__004-2014-MINEDU.pdf

<https://core.ac.uk/download/pdf/80531608.pdf>

<https://ciencialatina.org> › article › download

ANEXOS

- Anexo 1: Matriz para el análisis de la situación problemática
- Anexo 2: Matriz de coherencia entre el problema principal y los problemas específicos
- Anexo 3: Matriz de operacionalización de la variable N°1
- Anexo 4: Matriz de operacionalización de la variable N°2
- Anexo 5: Matriz de consistencia de la investigación
- Anexo 6: Diseño de investigación
- Anexo 7: Cálculo de la muestra
- Anexo 8: Carta de solicitud para realizar la investigación en el PRONIED
- Anexo 9: Carta de aprobación para realizar la investigación en el PRONIED
- Anexo 10: Aprobación de Ficha de validación de encuestas
- Anexo 11: Cuestionario virtual
- Anexo 12: Análisis estadístico descriptivo de la información
- Anexo 13: Resultado de la investigación y análisis referencial

Anexo 1: Matriz para el análisis de la situación problemática

DIAGNÓSTICO		PRONÓSTICO	CONTROL DE PRONÓSTICO
Fortalezas	Adecuada capacidad tecnológica instalada.		
	Talento Humano Profesional calificado, con capacidad de discernimiento.		
	Atención adecuada a las solicitudes que realizan las diversas Dependencias u Oficinas de la entidad.		
	Adecuada aplicación de la normativa vigente para el control patrimonial y la administración de bienes muebles		
	Clima laboral poco favorable debido al respeto que se tiene por el personal y el compromiso que se tiene por lograr los objetivos que tiene la entidad.		

	DIAGNÓSTICO	PRONÓSTICO	CONTROL DE PRONÓSTICO
Oportunidades	Continuar realizando mejoras en la gestión de los bienes muebles.		
	Capacitación del personal en temas relacionados al control patrimonial y la administración de bienes muebles.		
	Realizar inventarios inopinados que permitan reducir la cantidad de bienes muebles faltantes.		
	Mejora en la autoestima profesional y mayor empeño en generar mejores resultados administrativos.		
	Avance y cambios permanentes en la ciencia y tecnología.		

DIAGNÓSTICO		PRONÓSTICO	CONTROL DE PRONÓSTICO
Debilidades	Poco conocimiento de los servidores de la entidad respecto a la administración de bienes muebles.	<p>¿Cuáles son las acciones que tiene que realizar la entidad para mejorar la administración de los bienes muebles?</p> <p>Entre las principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer de conocimiento a los servidores respecto a las acciones que se deben realizar ante cualquier gestión que se quiera realizar sobre los bienes muebles. • Contratar personal para la realización del inventario de bienes muebles. • Asignación de todos los bienes muebles que se encuentran en la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar herramientas que permitan hacer de conocimiento a los servidores las acciones que deben realizar ante cualquier gestión sobre los bienes muebles que tienen a su cargo. • Analizar los resultados de los inventarios que se realizan. • Supervisar la asignación de los bienes muebles que se encuentran en la entidad.
	Realización de los inventarios anuales por parte de empresas externas.		
	Falta de comunicación de las Dependencias u Oficinas respecto a los movimientos (ingresos y salidas) de los bienes muebles que tienen asignados.		
	Incremento de siniestros de bienes muebles, lo cual aumenta la siniestralidad de la entidad.		
	Falta de colaboración del bróker para la elaboración del slip técnico que permita la contratación del seguro patrimonial y personal de la entidad.		

	DIAGNÓSTICO	PRONÓSTICO	CONTROL DE PRONÓSTICO
Amenazas	Falta de compromiso de algunos servidores para realizar las acciones que correspondan respecto a la administración de los bienes muebles de la entidad.		
	Falta de control sobre los bienes muebles, generando siniestros.		
	Toma del inventario de bienes muebles por parte de personal que no se encuentre capacitado.		
	Inestabilidad del personal para permanecer en el cargo, debido a los cambios de gobiernos que se realiza periódicamente.		

Anexo 2: Matriz de coherencia entre el problema principal y los problemas específicos

PROBLEMA GENERAL	PROBLEMAS ESPECÍFICOS
<p>¿De qué forma se encuentran relacionados el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa?</p>	<ul style="list-style-type: none">• ¿De qué forma se encuentran relacionados los actos de adquisición con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa?• ¿De qué forma se encuentran relacionados el alta y registro con la administración de bienes Programa Nacional de Infraestructura Educativa?• ¿De qué forma se encuentran relacionados la asignación con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa?• ¿De qué forma se encuentran relacionados el inventario con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa?• ¿De qué forma se encuentran relacionados el saneamiento administrativo con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa?• ¿De qué forma se encuentran relacionados la baja con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa?• ¿De qué forma se encuentran relacionados los actos de disposición con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa?

Anexo 3: Matriz de operacionalización de la variable N° 1

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	TÉCNICA	INSTRUMENTO	ESCALA DE MEDICIÓN (LIKERT)
Control Patrimonial Jiménez (2011)	Actos de adquisición	- Aceptación de donación - Reposición	Encuesta	Cuestionario	Totalmente en desacuerdo (1) Desacuerdo (2) Indiferente (3) De acuerdo (4) Totalmente de acuerdo (5)
	Alta y registro	- Incorporación - Identificación - Información			
	Asignación	- Entrega - Devolución			
	Inventario	- Resultado - Registro - Presentación			
	Saneamiento administrativo	- Sobrantes - Faltantes			
	Baja	- Cancelación			
	Actos de Disposición	- Transferencia - Donación			

Anexo 4: Matriz de operacionalización de la variable N° 2

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	TÉCNICA	INSTRUMENTO	ESCALA DE MEDICIÓN (LIKERT)
Administración de bienes muebles Chiavenato (2004)	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento - Programar 	Encuesta	Cuestionario	Totalmente en desacuerdo (1)
	Organización	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer - Coordinar 			Desacuerdo (2)
	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo - Comunicación 			Indiferente (3)
	Control	<ul style="list-style-type: none"> - Norma - Verificación 			De acuerdo (4)
					Totalmente de acuerdo (5)

Anexo 5: Matriz de consistencia de la investigación

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	TEORÍAS	METODOLOGÍA
Problema General	Objetivos General	Hipótesis General	Variable N° 1	Teoría N° 1	Nivel de diseño de investigación
¿Cuál es la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Control Patrimonial	Neoclásica Drucker (1954)	Enfoque: Cuantitativo Nivel: Descriptivo, correlacional Diseño: No experimental, transversal Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario
Problema Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicos	Variable N° 2	Teoría N° 2	
¿Cuál es la relación entre los actos de adquisición y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre los actos de adquisición con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre los actos de adquisición con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Administración de bienes muebles	Neoclásica Drucker (1954)	
¿Cuál es la relación entre el alta y registro con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre el alta y registro con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre el alta y registro con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.			
¿Cuál es la relación entre la asignación y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre la asignación con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre la asignación con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.			

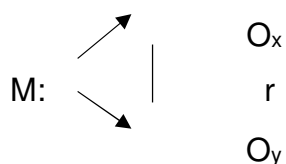
	Infraestructura Educativa, 2021.	Infraestructura Educativa, 2021.			
¿Cuál es la relación entre el inventario y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre el inventario con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre el inventario con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.			
¿Cuál es la relación entre el saneamiento administrativo y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre el saneamiento administrativo con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre el saneamiento administrativo con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.			
¿Cuál es la relación entre la baja y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre la baja con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre la baja con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.			
¿Cuál es la relación entre los actos de disposición y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre los actos de disposición con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre los actos de disposición con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.			

Anexo 6: Diseño de investigación

La presente investigación es descriptiva, no experimental, transversal, de diseño correlacional de acuerdo con Hernández, Fernández, y Baptista (2014), quien señala que es sustantiva porque tiene como propósito responder objetivamente a interrogantes planteadas en una determinada fracción de la realidad y del conocimiento.

Además, se trata de un diseño transversal, ya que se busca establecer la relación de variables medidas en una muestra en un único momento del tiempo.

El siguiente esquema corresponde a este tipo de diseño:



Dónde:

- M: Muestra de estudio, los trabajadores del Programa Nacional de Infraestructura Educativa
- O_x: Proceso estratégico
- r: Coeficiente de correlación entre la variable “x” y variable “y”
- O_y: Cumplimiento de objetivos

Anexo 7: Cálculo de la muestra

A partir de la población de origen se aplica la teoría del muestreo para determinar el tamaño de la muestra (n); para tal efecto se utilizó el muestreo aleatorio simple cuya fórmula es:

$$n = \frac{(Z)^2 * N * p * q}{(N - 1) E^2 + (Z)^2 * p * q}$$

Dónde:

n= Tamaño de la muestra = 50

N= Tamaño de la población = 950

α = nivel de significación de la prueba = 0.05

Z= Valor de la variable normal estándar = 1.96

p= Prevalencia favorable de la variable de estudio = 0.5

q= Prevalencia no favorable de la variable de estudio = 0.5

E= Error de precisión = 0.1351

Reemplazando en la fórmula:

$$n = \frac{(1.96)^2 * 950 * 0.5 * 0.5}{(950 - 1) (0.1351)^2 + (1.96)^2 * 0.5 * 0.5}$$

$$n = 50$$

La muestra para el presente trabajo fue de 50 encuestados.

**Anexo 8: Carta de solicitud para
realizar la investigación en el
PRONIED**

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Callao, 26 de abril del 2022

CARTA N° 058-2022/UCV-DG-MGP-FC

Estimada:

Mg. Milagros del Rosario López Aliaga Castro

Directora Ejecutiva

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Presente. -

De mi mayor consideración:

*Es grato dirigirme a usted en mi calidad de Director General de la Universidad César Vallejo Filial Callao, para saludarla muy cordialmente y a su vez solicitar su autorización para que nuestro estudiante de la escuela de Posgrado del programa de **Maestría En Gestión Pública**, pueda implementar una Investigación en su digna institución.*

El estudiante en solicitud es el siguiente:

- **DIAZ GORDILLO, DANIEL EDUARDO**

*Cabe mencionar que la visita a su institución tiene por finalidad cumplir con una actividad de carácter académico, asignada en experiencia curricular de Diseño y Desarrollo Del Trabajo De Investigación y tiene como título "**El Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa. Lima. Año 2021**". Este estudio a la vez tiene como fin mejorar las competencias de nuestro maestrante.*

Esperando contar con su apoyo hago propicia la ocasión para expresar mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Raúl Valencia Medina
Director General
UCV Filial Callao

**Anexo 9: Carta de aprobación para
realizar la investigación en el
PRONIED**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por MAURO
MACHUCA Raul Eduardo FAU
20514347221 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04.05.2022 14:18:55 -05:00

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Lima, 04 de Mayo del 2022

OFICIO N° 000077-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-OGAD-UDRH

Señor(a).

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - 20164113532-RUC20164113532

Dr. Raúl Valencia Medina

Presente.-

Asunto : Autorización para implementar una Investigación denominado "El Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa. Lima. Año 2021"

Referencia : CARTA N° 058-2022/UCV-DG-MGP-FC (26 abril 2022)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual solicitan autorización para el estudiante Daniel Eduardo Diaz Gordillo, de la escuela de Posgrado del programa de Maestría En Gestión Pública para implementar una Investigación que tiene por finalidad cumplir con una actividad de carácter académico, asignada en experiencia curricular de Diseño y Desarrollo del Trabajo de Investigación.

Al respecto, se le otorga la autorización al señor Diaz para que aplique los instrumentos que correspondan en el desarrollo de trabajo de investigación denominado "El Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa. Lima. Año 2021".

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por TAMINEZ
RIVADENEYRA Katherin FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.05.2022 12:21:52 -05:00

Firmado digitalmente
RAUL EDUARDO MAURO MACHUCA
Director de la Unidad de Recursos Humanos
Programa Nacional de Infraestructura Educativa
Ministerio de Educación

(RMM/ktr)



Anexo 10: Aprobación de Ficha de validación de encuestas

**DOCUMENTOS PARA VALIDAR
LOS INSTRUMENTOS DE
MEDICIÓN A TRAVÉS DE JUICIO
DE EXPERTOS**

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores:
Miembros de la Comisión Revisora

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante de la Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo, Sección A2 en la sede Callao, promoción 2022, a cargo del Dr. Manuel Alberto Mori Paredes, requiero validar los instrumentos con el cual recogeré la información necesaria para poder desarrollar mi investigación.

El título de investigación es: **Control Patrimonial y Administración de los bienes muebles en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa. Lima. 2021**; y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o Gestión Pública.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Daniel Eduardo Díaz Gordillo
DNI: 40019467



V°B° Firma Digital del Asesor
Dr. Manuel Alberto Mori Paredes

TÍTULO: Control Patrimonial y Administración de los bienes muebles en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa. Lima. 2021

INVESTIGADOR: Daniel Eduardo Díaz Gordillo

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	TEORIAS	METODOLOGÍA
Problema General	Objetivos General	Hipótesis General	Variable N° 1	Teoría N° 1	Nivel de diseño de investigación
¿Cuál es la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Control Patrimonial	Neoclásica Drucker (1954)	Enfoque: Cuantitativo
Problema Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicos	Variable N° 2	Teoría N° 2	Nivel: Descriptivo, correlacional
¿Cuál es la relación entre los actos de adquisición y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre los actos de adquisición con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre los actos de adquisición con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Administración de bienes muebles	Neoclásica Drucker (1954)	Diseño: No experimental, transversal
¿Cuál es la relación entre el alta y registro con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre el alta y registro con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre el alta y registro con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.			Técnica: Encuesta
¿Cuál es la relación entre la asignación y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre la asignación con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre la asignación con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.			Instrumento: Cuestionario
¿Cuál es la relación entre el inventario y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?	Determinar la relación que existe entre el inventario con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.	Existe relación entre el inventario con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.			
¿Cuál es la relación entre el saneamiento administrativo y la	Determinar la relación que existe entre el saneamiento	Existe relación entre el saneamiento administrativo con la			

<p>administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?</p>	<p>administrativo con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.</p>	<p>administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.</p>			
<p>¿Cuál es la relación entre la baja y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?</p>	<p>Determinar la relación que existe entre la baja con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.</p>	<p>Existe relación entre la baja con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.</p>			
<p>¿Cuál es la relación entre los actos de disposición y la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021?</p>	<p>Determinar la relación que existe entre los actos de disposición con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.</p>	<p>Existe relación entre los actos de disposición con la administración de bienes muebles del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, 2021.</p>			

MATRÍZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variable 1: Control Patrimonial

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICA	INSTRUMENTO
Control Patrimonial Jiménez (2011)	Actos de adquisición	- Aceptación de donación - Reposición	Encuesta	Cuestionario
	Alta y registro	- Incorporación - Identificación - Información		
	Asignación	- Entrega - Devolución		
	Inventario	- Resultado - Registro - Presentación		
	Saneamiento administrativo	- Sobrantes - Faltantes		
	Baja	- Cancelación		
	Actos de Disposición	- Transferencia - Donación		

Fuente: Elaboración propia.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE:
VARIABLE CONTROL PATRIMONIAL**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
DIMENSIÓN: ACTOS DE ADQUISICION INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Aceptación de donación • Reposición 								
1	¿La Entidad hace de conocimiento a los servidores cuando acepta donación de bienes muebles para su distribución en la organización?	X		X		X		
2	¿La Entidad ha hecho de conocimiento a los servidores las acciones que se deben realizar para la reposición de bienes en caso de pérdida, robo, sustracción o garantía?	X		X		X		
DIMENSIÓN: ALTA Y REGISTRO INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Incorporación • Identificación • Información 								
3	¿Los bienes muebles que se asignan a los servidores se encuentran incorporados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Institución?	X		X		X		
4	¿Los bienes muebles son identificados y verificados antes de su registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Institución?	X		X		X		
5	¿Los bienes muebles que se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Institución presentan la información necesaria que permita su identificación?	X		X		X		
DIMENSIÓN: ASIGNACION INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Entrega • Devolución 								
6	¿La asignación de los bienes muebles para uso de los servidores es realizado por el área de Control Patrimonial de manera oportuna?	X		X		X		
7	¿La devolución de bienes muebles que realizan los servidores es informado oportunamente al área de Control Patrimonial?	X		X		X		
DIMENSIÓN: INVENTARIO INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Resultado • Registro • Presentación 								
8	¿El resultado del inventario físico es contrastado con la información que se tiene en el Sistema de Gestión Administrativa de la a Entidad?	X		X		X		
9	¿La información obtenida en el inventario físico es registrada en el Sistema de Gestión Administrativa de la a Entidad?	X		X		X		
10	¿La Entidad cumple con la presentación del resultado del inventario físico dentro del plazo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas?	X		X		X		

DIMENSIÓN: SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Sobrantes • Faltantes 							
11	¿La Entidad hace de conocimiento a los servidores la relación de los bienes muebles sobrantes que van a ser materia de saneamiento administrativo para cualquier oposición?	X		X		X	
12	¿Control Patrimonial hace de conocimiento a las Oficinas o Dependencias la relación de bienes muebles que encuentran en condición de faltantes para los descargos correspondientes?	X		X		X	
DIMENSIÓN: BAJA INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Cancelación 							
13	¿Dentro de su Oficina y/o Dependencia existen bienes muebles en mal estado que deberían ser considerados para su baja?	X		X		X	
DIMENSIÓN: ACTOS DE DISPOSICION INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Transferencia • Donación 							
14	¿El área de Control Patrimonial realiza una evaluación y verificación de los bienes muebles que van a ser materia de transferencia?	X		X		X	
15	¿El área de Control Patrimonial realiza una evaluación y verificación de los bienes muebles que van a ser materia de donación?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

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

- **Apellidos y nombres del juez validador.** Dra. Lupe Graus Cortez **DNI:** 07539368
- **Apellidos y nombres del juez validador.** Dra. Beatriz Panche Rodríguez **DNI:** 09586832
- **Apellidos y nombres del juez validador.** Mg. Oswaldo Daniel Casazola Cruz **DNI:** 40081695

Jueves 30 de junio del 2022

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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

Dra. Lupe Graus Cortez
Firma del Experto Informante

Dra. Beatriz Panche Rodríguez
Firma del Experto Informante

Mg. Oswaldo Daniel Casazola Cruz
Firma del Experto Informante

MATRÍZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variable 2: Administración de bienes muebles

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICA	INSTRUMENTO
Administración de bienes muebles Chiavenato (2004)	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento - Programar 	Encuesta	Cuestionario
	Organización	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer - Coordinar 		
	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo - Comunicación 		
	Control	<ul style="list-style-type: none"> - Norma - Verificación 		

Fuente: Elaboración propia.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE:
VARIABLE ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
DIMENSIÓN: PLANEACION INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento • Programar 								
1	¿Es adecuado el procedimiento para el control patrimonial que permita el correcto desempeño de sus funciones?	X		X		X		
2	¿Su Oficina programa la adquisición de bienes muebles en el Cuadro Anual de Necesidades?	X		X		X		
3	¿El área de Control Patrimonial interviene adecuadamente para la normal realización de tareas y actividades programadas?	X		X		X		
DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Disponer • Coordinar 								
4	¿El área de Control Patrimonial realiza una apropiada disposición de los bienes muebles?	X		X		X		
5	¿Los bienes muebles que tienen a disposición los servidores les permite realizar sus labores de manera adecuada?	X		X		X		
6	¿Existe una apropiada coordinación entre el área de Control Patrimonial y las áreas usuarias para la administración de los bienes que se encuentran en uso de los servidores?	X		X		X		
DIMENSIÓN: DIRECCION INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Comunicación • Ordenamiento 								
7	¿Existe en el área de Control Patrimonial el liderazgo que permita un correcto cumplimiento de sus funciones?	X		X		X		
8	¿Su Oficina comunica oportunamente el traslado o movimiento de los bienes muebles que tienen a su cargo?	X		X		X		
9	¿En su Oficina se cuenta con un archivo donde se verifique los formatos con los cuales les fueron asignados los bienes muebles?	X		X		X		
DIMENSIÓN: CONTROL INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Norma • Verificación 								
10	¿Se da cumplimiento a las normas establecidas en las Directivas del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Institución para la administración de los bienes muebles?	X		X		X		
11	¿El área de Control Patrimonial realiza frecuentemente la verificación de los bienes muebles que se encuentran asignadas a los servidores?	X		X		X		
12	¿Control Patrimonial cuenta con la documentación que permita verificar las actividades realizadas respecto a la administración de los bienes muebles de la Entidad?	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

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

- **Apellidos y nombres del juez validador.** Dra. Lupe Graus Cortez **DNI:** 07539368
- **Apellidos y nombres del juez validador.** Dra. Beatriz Panche Rodríguez **DNI:** 09586832
- **Apellidos y nombres del juez validador.** Mg. Oswaldo Daniel Casazola Cruz **DNI:** 40081695

Jueves 30 de junio del 2022

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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



Dra. Lupe Graus Cortez
Firma del Experto Informante



Dra. Beatriz Panche Rodríguez
Firma del Experto Informante



Mg. Oswaldo Daniel Casazola Cruz
Firma del Experto Informante

Anexo 11: Cuestionario virtual

Trabajo de investigación - Control Patrimonial y Administración de bienes muebles - PRONIED

En esta encuesta se desea conocer su opinión respecto a las funciones que realiza el área de Control Patrimonial del PRONIED en la administración de los bienes muebles, según las siguientes opciones:

1 (Totalmente en desacuerdo), 2 (Desacuerdo), 3 (Indiferente), 4 (De acuerdo) y 5 (Totalmente de acuerdo).

 **dediazg77@gmail.com** (no compartidos) [Cambiar de cuenta](#)



***Obligatorio**

1. ¿La Entidad hace de conocimiento a los servidores cuando acepta donación de bienes muebles para su distribución en la organización? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

2. ¿La Entidad ha hecho de conocimiento a los servidores las acciones que se deben realizar para la reposición de bienes en caso de pérdida, robo, sustracción o garantía? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



3. ¿Los bienes muebles que se asignan a los servidores se encuentran incorporados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Institución? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

4. ¿Los bienes muebles son identificados y verificados antes de su registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Institución? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

5. ¿Los bienes muebles que se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Institución presentan la información necesaria que permita su identificación? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

6. ¿La asignación de los bienes muebles para uso de los servidores es realizado por el área de Control Patrimonial de manera oportuna? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



7. ¿La devolución de bienes muebles que realizan los servidores es informado oportunamente al área de Control Patrimonial? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

8. ¿El resultado del inventario físico es contrastado con la información que se tiene en el Sistema de Gestión Administrativa de la a Entidad? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

9. ¿La información obtenida en el inventario físico es registrada en el Sistema de Gestión Administrativa de la a Entidad? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

10. ¿La Entidad cumple con la presentación del resultado del inventario físico dentro del plazo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



11. ¿La Entidad hace de conocimiento a los servidores la relación de los bienes muebles sobrantes que van a ser materia de saneamiento administrativo para cualquier oposición? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

12. ¿Control Patrimonial hace de conocimiento a las Oficinas o Dependencias la relación de bienes muebles que encuentran en condición de faltantes para los descargos correspondientes? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

13. ¿Dentro de su Oficina y/o Dependencia existen bienes muebles en mal estado que deberían ser considerados para su baja? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

14. ¿El área de Control Patrimonial realiza una evaluación y verificación de los bienes muebles que van a ser materia de transferencia? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



15. ¿El área de Control Patrimonial realiza una evaluación y verificación de los bienes muebles que van a ser materia de donación? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

16. ¿Es adecuado el procedimiento para el control patrimonial que permita el correcto desempeño de sus funciones? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

17. ¿Se considera la adquisición de bienes muebles en la programación del Cuadro Anual de Necesidades? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

18. ¿El área de Control Patrimonial interviene adecuadamente para la normal realización de tareas y actividades programadas?

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



19. ¿El área de Control Patrimonial realiza una apropiada disposición de los bienes muebles? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

20. ¿Considera que los bienes muebles que tienen asignados los servidores les permite realizar sus labores de manera adecuada? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

21. ¿Existe una apropiada coordinación entre el área de Control Patrimonial y las áreas usuarias para la administración de los bienes que se encuentran en uso de los servidores? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

22. ¿Existe en el área de Control Patrimonial el liderazgo que permita un correcto cumplimiento de sus funciones? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



23. ¿Considera que su Área u Oficina comunica oportunamente el traslado o movimiento de los bienes muebles que tienen a su cargo? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

24. ¿En su Oficina se cuenta con un archivo donde se verifique los formatos con los cuales les fueron asignados los bienes muebles? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

25. ¿Se da cumplimiento a las normas establecidas en las Directivas del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Institución para la administración de los bienes muebles? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

26. ¿El área de Control Patrimonial realiza frecuentemente la verificación de los bienes muebles que se encuentran asignadas a los servidores? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



27. ¿Control Patrimonial cuenta con la documentación que permita verificar las actividades realizadas respecto a la administración de los bienes muebles de la Entidad? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

1. ¿La Entidad hace de conocimiento a los servidores cuando acepta donación de bienes muebles para su distribución en la organización? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

2. ¿La Entidad ha hecho de conocimiento a los servidores las acciones que se deben realizar para la reposición de bienes en caso de pérdida, robo, sustracción o garantía? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

3. ¿Los bienes muebles que se asignan a los servidores se encuentran incorporados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Institución? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



4. ¿Los bienes muebles son identificados y verificados antes de su registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Institución? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

5. ¿Los bienes muebles que se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Institución presentan la información necesaria que permita su identificación? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

6. ¿La asignación de los bienes muebles para uso de los servidores es realizado por el área de Control Patrimonial de manera oportuna? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

7. ¿La devolución de bienes muebles que realizan los servidores es informado oportunamente al área de Control Patrimonial? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



8. ¿El resultado del inventario físico es contrastado con la información que se tiene en el Sistema de Gestión Administrativa de la a Entidad? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

9. ¿La información obtenida en el inventario físico es registrada en el Sistema de Gestión Administrativa de la a Entidad? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

10. ¿La Entidad cumple con la presentación del resultado del inventario físico dentro del plazo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

11. ¿La Entidad hace de conocimiento a los servidores la relación de los bienes muebles sobrantes que van a ser materia de saneamiento administrativo para cualquier oposición? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



12. ¿Control Patrimonial hace de conocimiento a las Oficinas o Dependencias la relación de bienes muebles que encuentran en condición de faltantes para los descargos correspondientes? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

13. ¿Dentro de su Oficina y/o Dependencia existen bienes muebles en mal estado que deberían ser considerados para su baja? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

14. ¿El área de Control Patrimonial realiza una evaluación y verificación de los bienes muebles que van a ser materia de transferencia? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

15. ¿El área de Control Patrimonial realiza una evaluación y verificación de los bienes muebles que van a ser materia de donación? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



16. ¿Es adecuado el procedimiento para el control patrimonial que permita el correcto desempeño de sus funciones? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

17. ¿Se considera la adquisición de bienes muebles en la programación del Cuadro Anual de Necesidades? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

18. ¿El área de Control Patrimonial interviene adecuadamente para la normal realización de tareas y actividades programadas?

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

19. ¿El área de Control Patrimonial realiza una apropiada disposición de los bienes muebles? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



20. ¿Considera que los bienes muebles que tienen asignados los servidores les permite realizar sus labores de manera adecuada? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

21. ¿Existe una apropiada coordinación entre el área de Control Patrimonial y las áreas usuarias para la administración de los bienes que se encuentran en uso de los servidores? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

22. ¿Existe en el área de Control Patrimonial el liderazgo que permita un correcto cumplimiento de sus funciones? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

23. ¿Considera que su Área u Oficina comunica oportunamente el traslado o movimiento de los bienes muebles que tienen a su cargo? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo



24. ¿En su Oficina se cuenta con un archivo donde se verifique los formatos con los cuales les fueron asignados los bienes muebles? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

25. ¿Se da cumplimiento a las normas establecidas en las Directivas del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Institución para la administración de los bienes muebles? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

26. ¿El área de Control Patrimonial realiza frecuentemente la verificación de los bienes muebles que se encuentran asignadas a los servidores? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

27. ¿Control Patrimonial cuenta con la documentación que permita verificar las actividades realizadas respecto a la administración de los bienes muebles de la Entidad? *

1 2 3 4 5

Totalmente en desacuerdo Totalmente de acuerdo

Enviar

[Borrar formulario](#)



Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. [Notificar uso inadecuado](#) - [Términos del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)



Anexo 12: Análisis estadístico descriptivo de la información

1. Resumen del procesamiento de los casos

		N°	%
Casos	Válidos	50	100,0
	Excluidos ^a	0	,0
	Total	50	100,0

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

2. Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N° de elementos
,952	27

3. Estadísticos de cada pregunta realizada en la presente investigación

	Media	Desviación típica	N°
DISTRIBUCION DE BIENES DONADOS	3,12	1,380	50
REPOSICION DE BIENES	3,80	1,245	50
INCORPORACION EN EL SIGA	4,34	,872	50
IDENTIFICACION Y VERIFICACION	4,34	,961	50
INFORMACION NECESARIA EN EL SIGA	4,26	,899	50
ASIGNACION OPORTUNA	4,40	,904	50
DEVOLUCION OPORTUNA	4,10	,995	50
CONSTATAACION DE INFORMACION	4,10	,995	50
REGISTRO DE INVENTARIO	4,22	,864	50
PRESENTACION DEL INVENTARIO	3,94	1,018	50
CONOCIMIENTO DE SOBRANTES	3,40	1,325	50
CONOCIMIENTO DE FALTANTES	4,14	,926	50
BIENES EN MAL ESTADO	3,66	1,349	50
TRANSFERENCIA DE BIENES	4,16	,766	50
DONACION DE BIENES	3,88	1,023	50
DESEMPEÑO DE FUNCIONES	3,94	,767	50
ADQUISICION DE BIENES	3,76	,960	50
REALIZACION DE TAREAS Y ACTIVIDADES	3,80	,808	50
DISPOSICION DE BIENES	4,02	,892	50

BIENES ASIGNADOS PARA SUS LABORES	3,92	,922	50
COORDINACION PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES	4,02	,958	50
LIDERAZGO	3,92	,966	50
COMUNICACION OPORTUNA	3,86	1,050	50
ARCHIVO DE FORMATOS	3,68	1,316	50
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	3,90	,909	50
VERIFICACION DE BIENES ASIGNADOS	3,80	1,107	50
VERIFICACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS	4,06	,867	50

4. Estadísticos del total de preguntas realizadas en la presente investigación

	Media de la escala si se elimina el elemento	Varianza de la escala si se elimina el elemento	Correlación elemento- total corregida	Alfa de Cronbach si se elimina el elemento
DISTRIBUCION DE BIENES DONADOS	103,42	305,636	,760	,952
REPOSICION DE BIENES	102,74	310,074	,743	,952
INCORPORACION EN EL SIGA	102,20	320,735	,728	,952
IDENTIFICACION Y VERIFICACION	102,20	321,429	,635	,953
INFORMACION NECESARIA EN EL SIGA	102,28	319,349	,749	,952
ASIGNACION OPORTUNA	102,14	321,715	,669	,952
DEVOLUCION OPORTUNA	102,44	320,782	,630	,953
CONSTATAACION DE INFORMACION	102,44	319,558	,665	,952
REGISTRO DE INVENTARIO	102,32	321,773	,700	,952
PRESENTACION DEL INVENTARIO	102,60	320,816	,613	,953
CONOCIMIENTO DE SOBRANTES	103,14	317,062	,538	,954
CONOCIMIENTO DE FALTANTES	102,40	317,347	,788	,951
BIENES EN MAL ESTADO	102,88	333,822	,174	,959
TRANSFERENCIA DE BIENES	102,38	325,057	,673	,953
DONACION DE BIENES	102,66	319,086	,659	,953
DESEMPEÑO DE FUNCIONES	102,60	322,163	,780	,952
ADQUISICION DE BIENES	102,78	324,828	,534	,954
REALIZACION DE TAREAS Y ACTIVIDADES	102,74	323,094	,704	,952
DISPOSICION DE BIENES	102,52	318,377	,787	,952
BIENES ASIGNADOS PARA SUS LABORES	102,62	323,016	,614	,953
COORDINACION PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES	102,52	318,867	,714	,952
LIDERAZGO	102,62	318,934	,706	,952
COMUNICACION OPORTUNA	102,68	319,161	,638	,953
ARCHIVO DE FORMATOS	102,86	309,429	,714	,952

CUMPLIMIENTO DE NORMAS	102,64	322,072	,653	,953
VERIFICACION DE BIENES ASIGNADOS	102,74	318,237	,627	,953
VERIFICACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS	102,48	320,785	,730	,952

5. Estadísticos de la escala

Media	Varianza	Desviación típica	N° de elementos
106,54	344,213	18,553	27

6. Estadística Descriptiva para las 27 preguntas realizadas en la presente investigación. Tamaño de muestra = 50

		DISTRIBUCION DE BIENES DONADOS	REPOSICION DE BIENES	INCORPORACION EN EL SIGA	IDENTIFICACION Y VERIFICACION	INFORMACION NECESARIA EN EL SIGA	ASIGNACION OPORTUNA	DEVOLUCION OPORTUNA	CONSTATAcion DE INFORMACION	REGISTRO DE INVENTARIO
N°	Válidos	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	Perdidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Media		3.12	3.80	4.34	4.34	4.26	4.40	4.04	4.10	4.22
Mediana		3.00	4.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00
Moda		4	5	5	5	5	5	5	5	5
Desv. típ.		1.380	1.245	.872	.961	.899	.904	1.087	.995	.864
Varianza		1.904	1.551	.760	.923	.809	.816	1.182	.990	.747
Rango		4	4	3	4	4	4	4	4	3

		PRESENTACION DEL INVENTARIO	CONOCIMIENTO DE SOBANTES	CONOCIMIENTO DE FALTANTES	BIENES EN MAL ESTADO	TRANSFERENCIA DE BIENES	DONACION DE BIENES	DESEMPEÑO DE FUNCIONES	ADQUISICION DE BIENES	REALIZACION DE TAREAS Y ACTIVIDADES
N°	Válidos	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	Perdidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Media		3.94	3.40	4.14	3.60	4.16	3.88	3.94	3.76	3.80
Mediana		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
Moda		5	4 ^a	4	5	4	4	4	4	4
Desv. típ.		1.018	1.325	.926	1.400	.766	1.023	.767	.960	.808
Varianza		1.037	1.755	.858	1.959	.586	1.047	.588	.921	.653
Rango		4	4	4	4	3	4	3	4	3

		DISPOSICION DE BIENES	BIENES ASIGNADOS PARA SUS LABORES	COORDINACION PARA LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES	LIDERAZGO	COMUNICACION OPORTUNA	ARCHIVO DE FORMATOS	CUMPLIMIENTO DE NORMAS	VERIFICACION DE BIENES ASIGNADOS	VERIFICACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
N°	Válidos	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	Perdidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Media		4.02	3.92	4.02	3.92	3.86	3.68	3.90	3.80	4.06
Mediana		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
Moda		4	4	4	4	4	5	4	4	4
Desv. típ.		.892	.922	.958	.966	1.050	1.316	.909	1.107	.867
Varianza		.796	.851	.918	.932	1.102	1.732	.827	1.224	.751
Rango		3	4	4	4	4	4	3	4	3

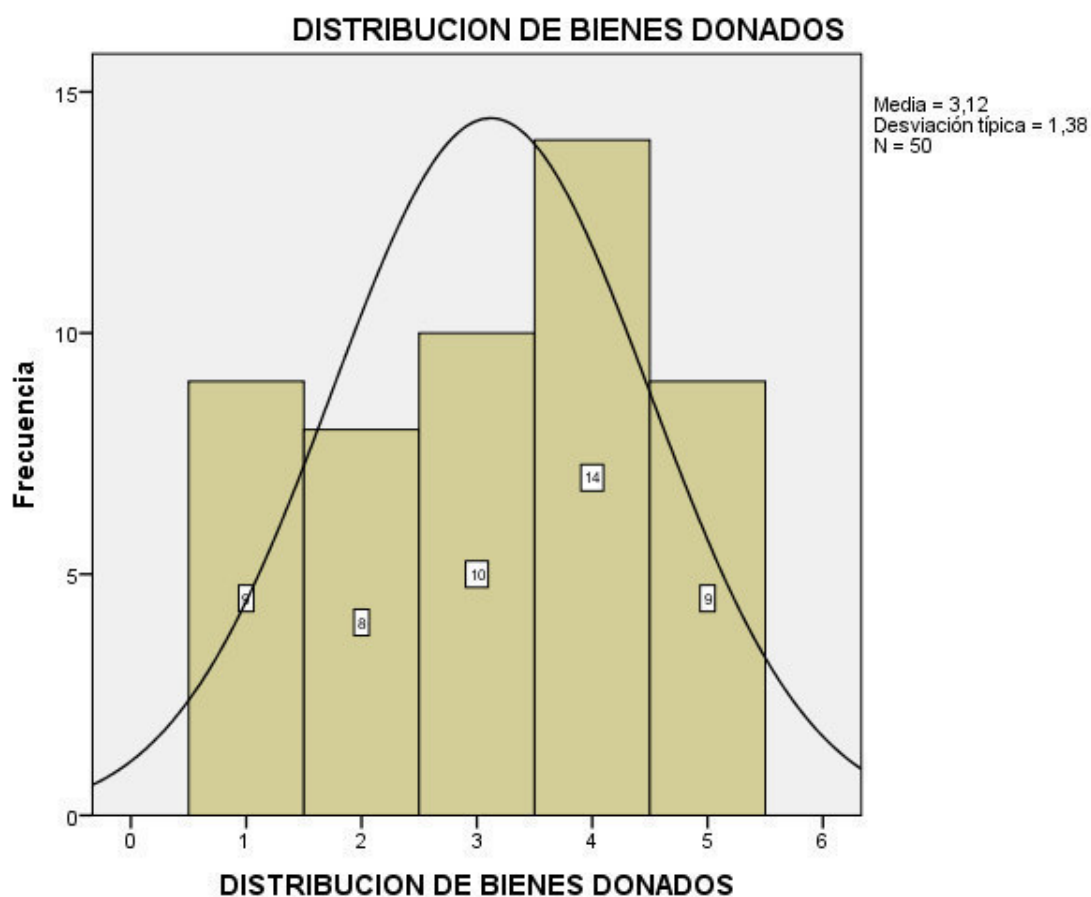
a. Existen varias modas. Se mostrará el menor de los valores.

7. Tablas de frecuencia e histogramas del análisis de datos

Tabla 1: Formulación de la distribución de bienes donados

DISTRIBUCIÓN DE BIENES DONADOS				
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	9	18,0	18,0
	DESACUERDO	8	16,0	34,0
	INDIFERENTE	10	20,0	54,0
	DE ACUERDO	14	28,0	82,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	9	18,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0

Gráfico 1: Histograma distribución de bienes donados

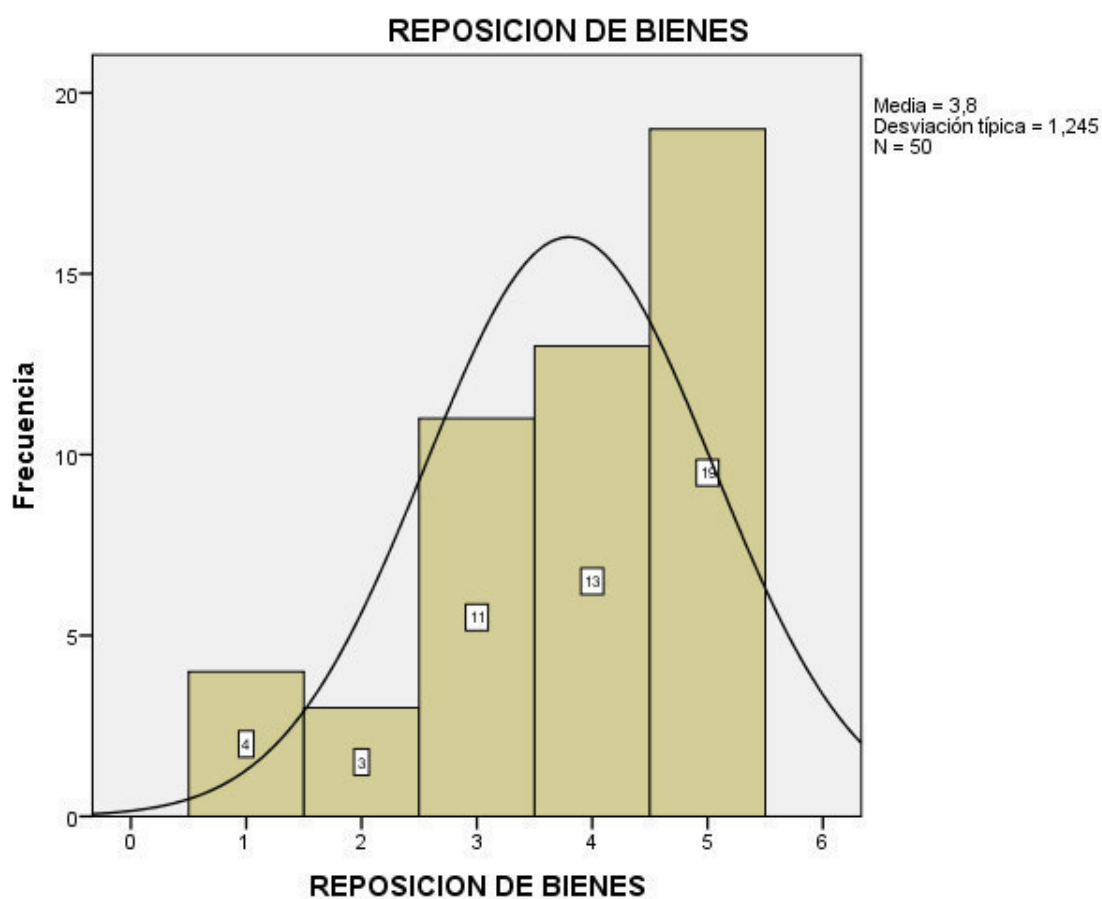


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la distribución de bienes donados y se pudo apreciar que 28% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 20% indiferente y un 16% en desacuerdo.

Tabla 2: Formulación de la reposición de bienes

REPOSICION DE BIENES		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	4	8,0	8,0	8,0
	DESACUERDO	3	6,0	6,0	14,0
	INDIFERENTE	11	22,0	22,0	36,0
	DE ACUERDO	13	26,0	26,0	62,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	19	38,0	38,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 2: Histograma reposición de bienes

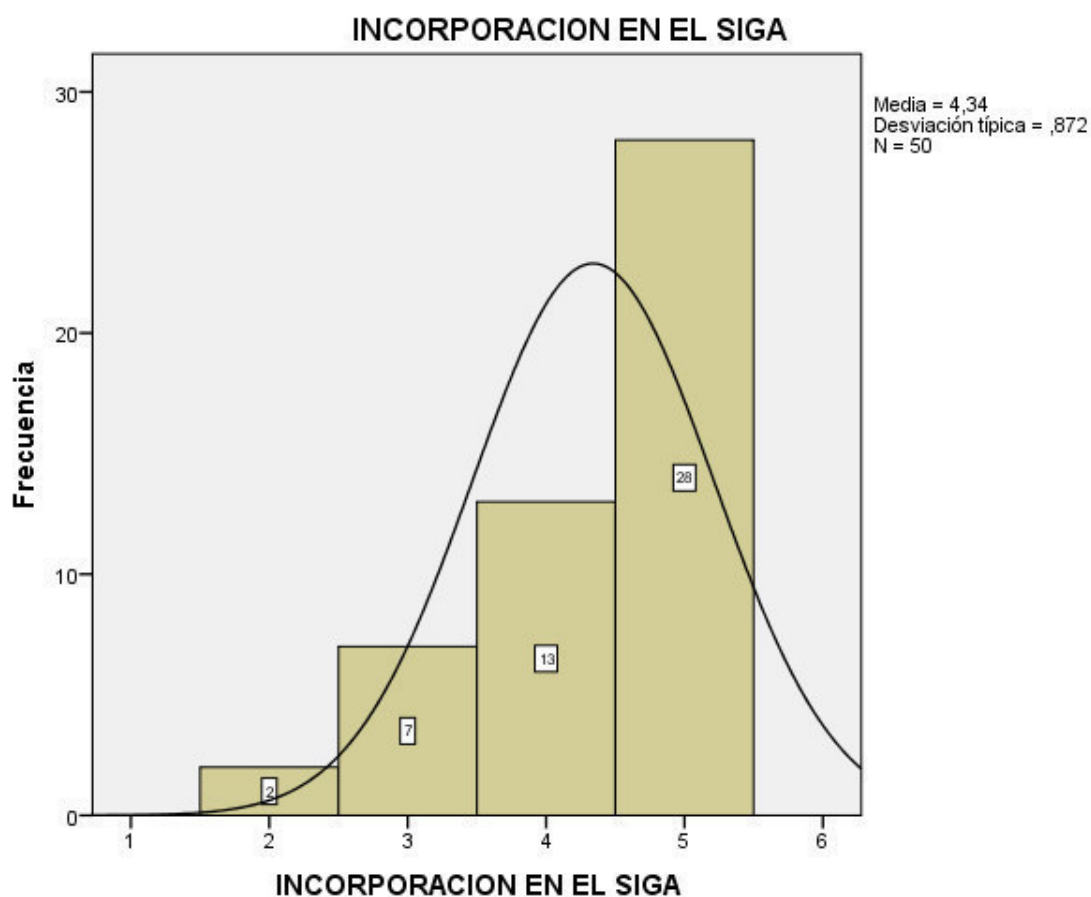


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la reposición de bienes y se pudo apreciar que 38% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 26% de acuerdo y un 6% en desacuerdo.

Tabla 3: Formulación de la incorporación en el SIGA

INCORPORACIÓN EN EL SIGA					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	DESACUERDO	2	4,0	4,0	4,0
	INDIFERENTE	7	14,0	14,0	18,0
	DE ACUERDO	13	26,0	26,0	44,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	28	56,0	56,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Gráfico 3: Histograma incorporación en el SIGA

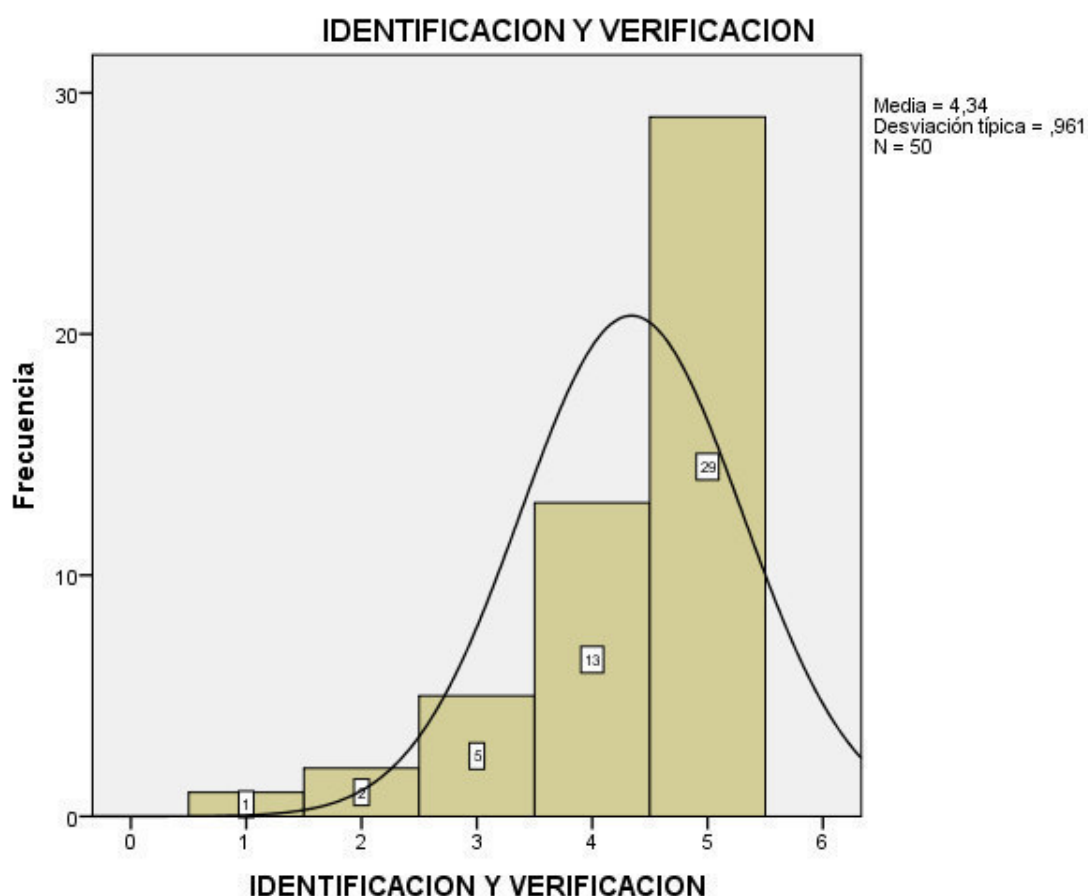


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la incorporación en el SIGA y se pudo apreciar que 56% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 26% de acuerdo y un 4% en desacuerdo.

Tabla 4: Formulación de la identificación y verificación

IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	1	2,0	2,0	2,0
	DESACUERDO	2	4,0	4,0	6,0
	INDIFERENTE	5	10,0	10,0	16,0
	DE ACUERDO	13	26,0	26,0	42,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	29	58,0	58,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 4: Histograma identificación y verificación

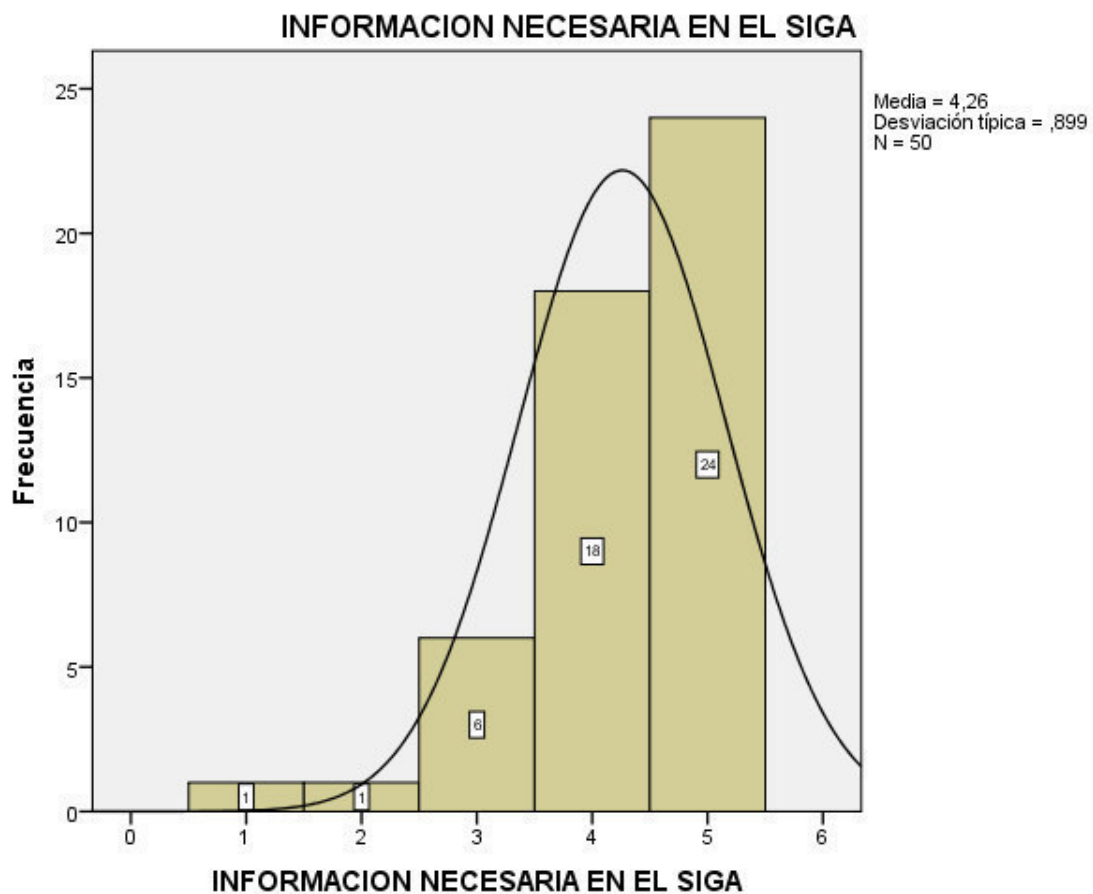


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la identificación y verificación y se pudo apreciar que 58% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 26% de acuerdo y un 2% totalmente en desacuerdo.

Tabla 5: Formulación de la información necesaria en el SIGA

INFORMACIÓN NECESARIA EN EL SIGA					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	1	2,0	2,0	2,0
	DESACUERDO	1	2,0	2,0	4,0
	INDIFERENTE	6	12,0	12,0	16,0
	DE ACUERDO	18	36,0	36,0	52,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	24	48,0	48,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 5: Histograma información necesaria en el SIGA

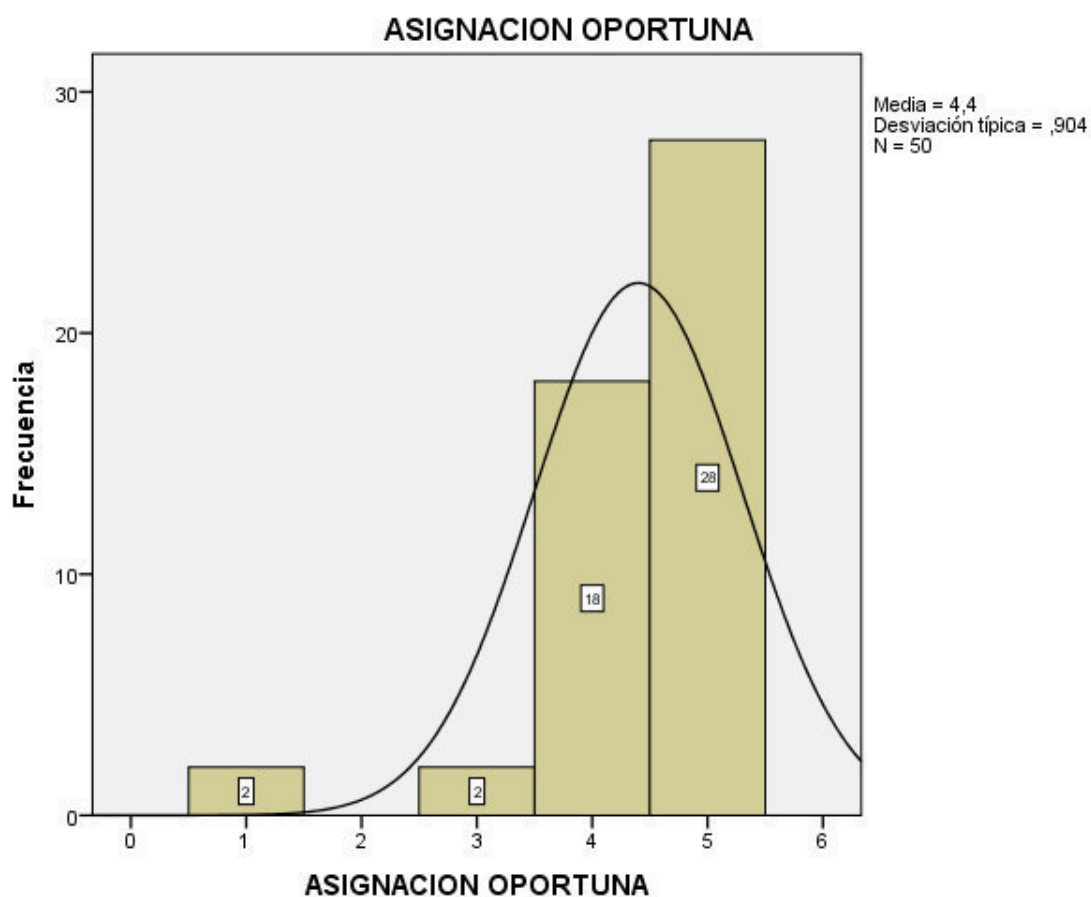


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la información necesaria en el SIGA y se pudo apreciar que 48% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 36% de acuerdo y un 2% totalmente en desacuerdo.

Tabla 6: Formulación de la asignación oportuna

ASIGNACIÓN OPORTUNA					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	2	4,0	4,0	4,0
	INDIFERENTE	2	4,0	4,0	8,0
	DE ACUERDO	18	36,0	36,0	44,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	28	56,0	56,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 6: Histograma asignación oportuna

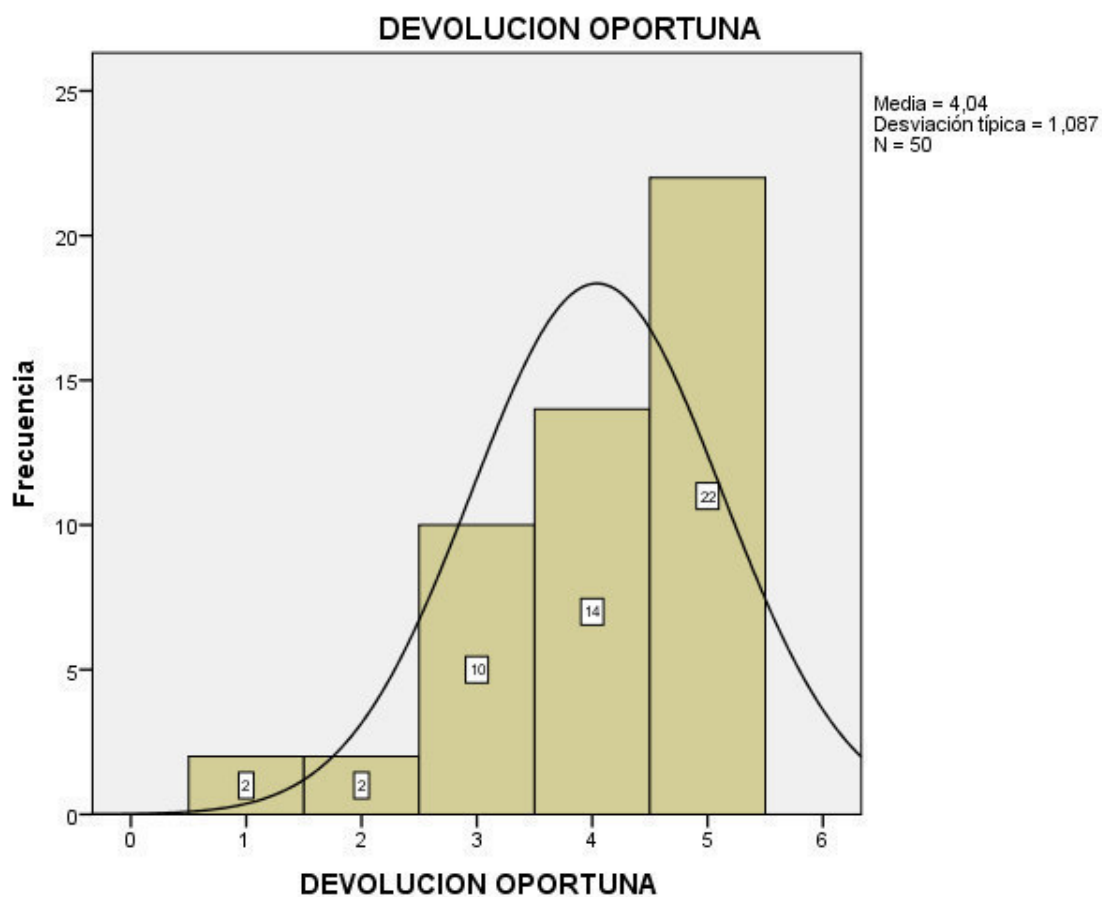


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la asignación oportuna y se pudo apreciar que 56% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 36% de acuerdo y un 4% totalmente en desacuerdo.

Tabla 7: Formulación de la devolución oportuna

		DEVOLUCIÓN OPORTUNA			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	2	4,0	4,0	4,0
	DESACUERDO	2	4,0	4,0	8,0
	INDIFERENTE	10	20,0	20,0	28,0
	DE ACUERDO	14	28,0	28,0	56,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	22	44,0	44,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Gráfico 7: Histograma devolución oportuna

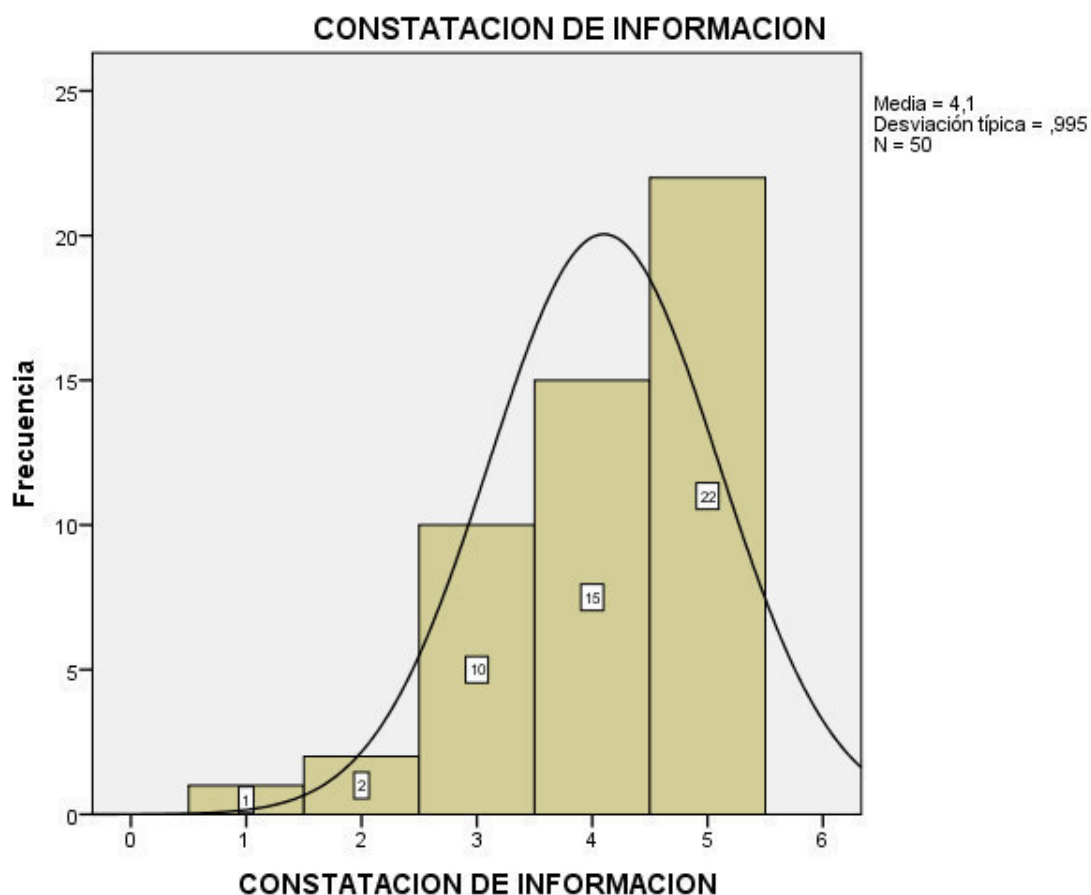


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la devolución oportuna y se pudo apreciar que 44% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 28% de acuerdo y un 4% totalmente en desacuerdo.

Tabla 8: Formulación de la constatación de información

CONSTATACIÓN DE INFORMACIÓN		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	1	2,0	2,0	2,0
	DESACUERDO	2	4,0	4,0	6,0
	INDIFERENTE	10	20,0	20,0	26,0
	DE ACUERDO	15	30,0	30,0	56,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	22	44,0	44,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 8: Histograma constatación de información



Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la constatación de información y se pudo apreciar que 44% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 30% de acuerdo y un 2% totalmente en desacuerdo.

Tabla 9: Formulación del registro de inventario

REGISTRO DE INVENTARIO					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	DESACUERDO	2	4,0	4,0	4,0
	INDIFERENTE	8	16,0	16,0	20,0
	DE ACUERDO	17	34,0	34,0	54,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	23	46,0	46,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 9: Histograma registro de inventario

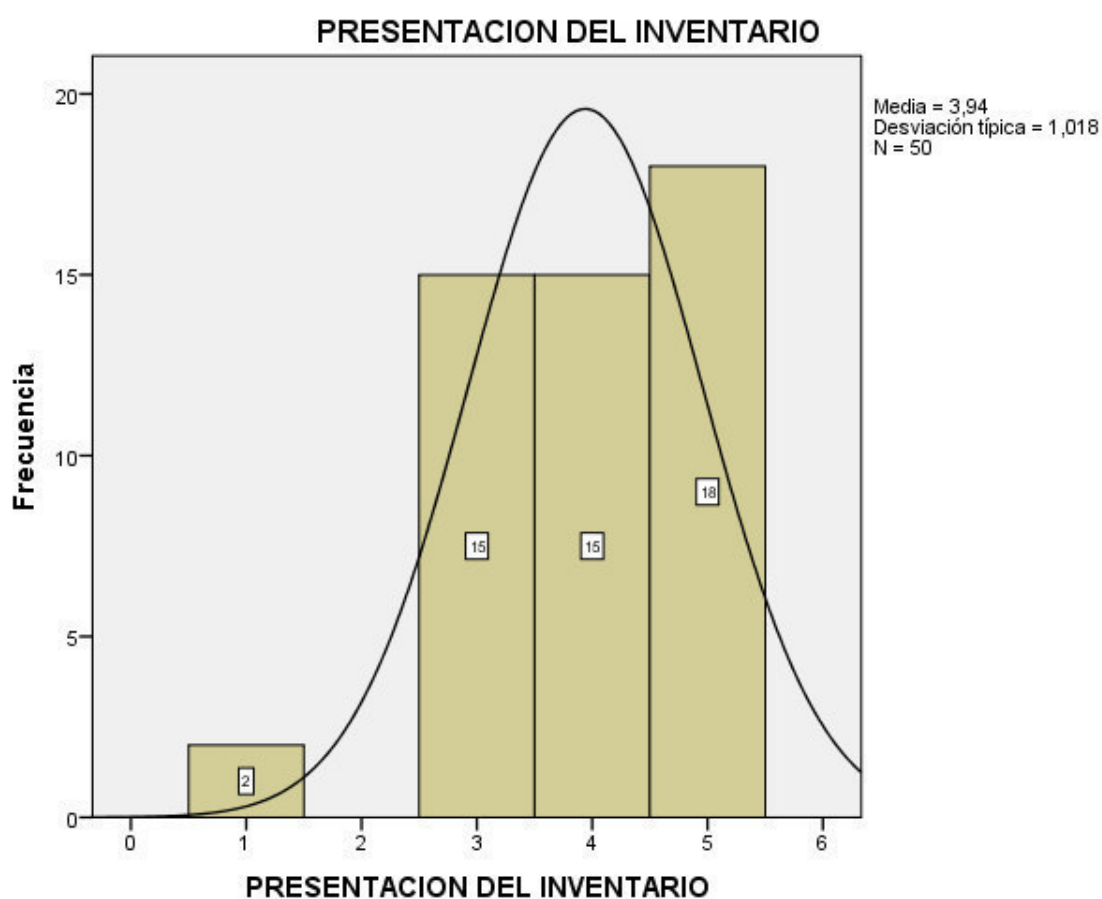


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual del registro de inventario y se pudo apreciar que 46% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 34% de acuerdo y un 4% en desacuerdo.

Tabla 10: Formulación de la presentación del inventario

PRESENTACIÓN DEL INVENTARIO					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	2	4,0	4,0	4,0
	INDIFERENTE	15	30,0	30,0	34,0
	DE ACUERDO	15	30,0	30,0	64,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	18	36,0	36,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 10: Histograma presentación del inventario

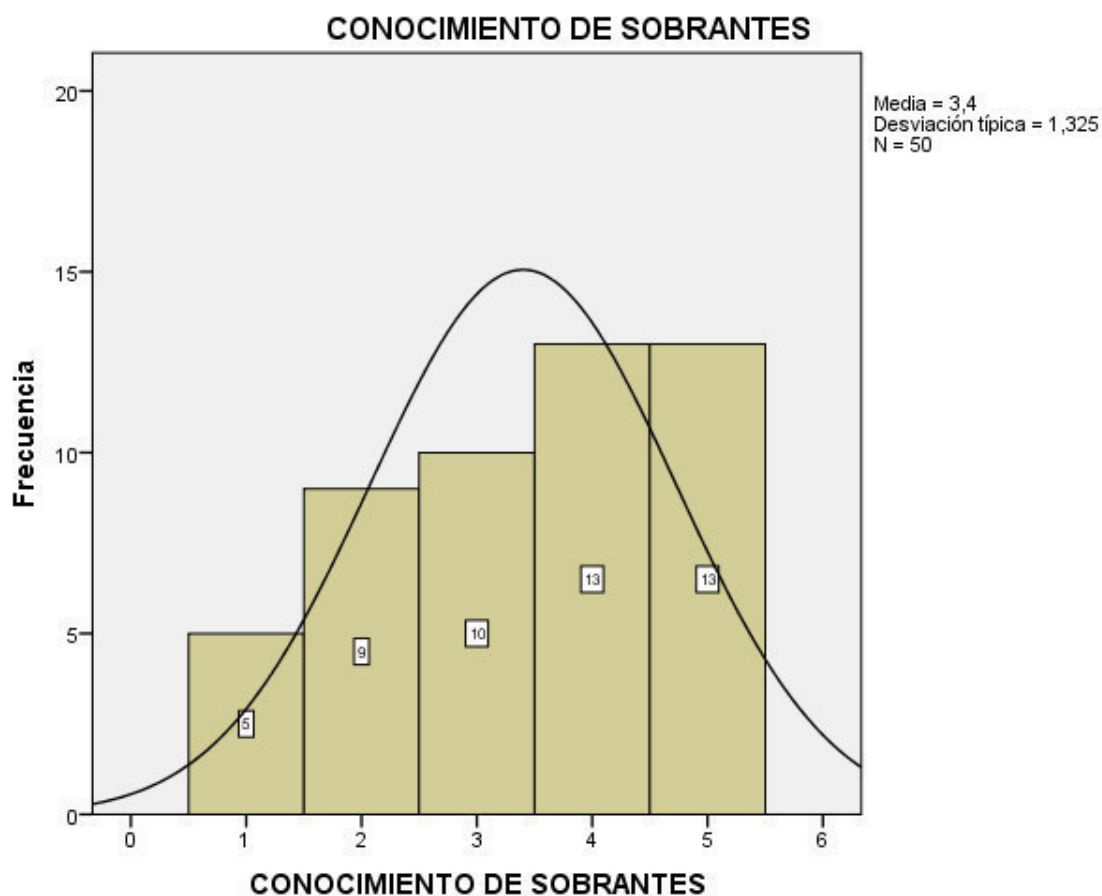


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la presentación del inventario y se pudo apreciar que 18% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 15% de acuerdo y un 2% totalmente en desacuerdo.

Tabla 11: Formulación del conocimiento de sobrantes

CONOCIMIENTO DE SOBRANTES		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	5	10,0	10,0	10,0
	DESACUERDO	9	18,0	18,0	28,0
	INDIFERENTE	10	20,0	20,0	48,0
	DE ACUERDO	13	26,0	26,0	74,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	13	26,0	26,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 11: Histograma conocimiento de sobrantes

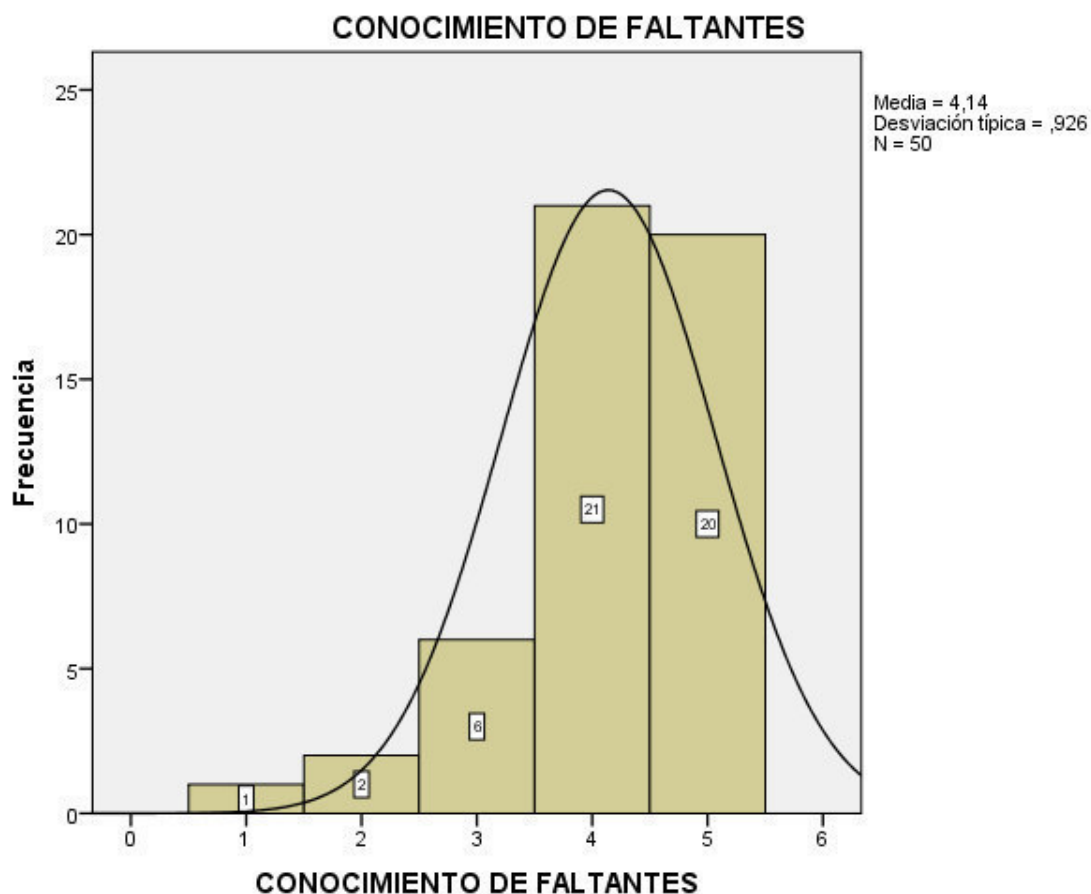


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual del conocimiento de sobrantes y se pudo apreciar que 26% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 20% indiferente y un 10% totalmente en desacuerdo.

Tabla 12: Formulación del conocimiento de faltantes

CONOCIMIENTO DE FALTANTES		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	1	2,0	2,0	2,0
	DESACUERDO	2	4,0	4,0	6,0
	INDIFERENTE	6	12,0	12,0	18,0
	DE ACUERDO	21	42,0	42,0	60,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	20	40,0	40,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 12: Histograma conocimiento de faltantes

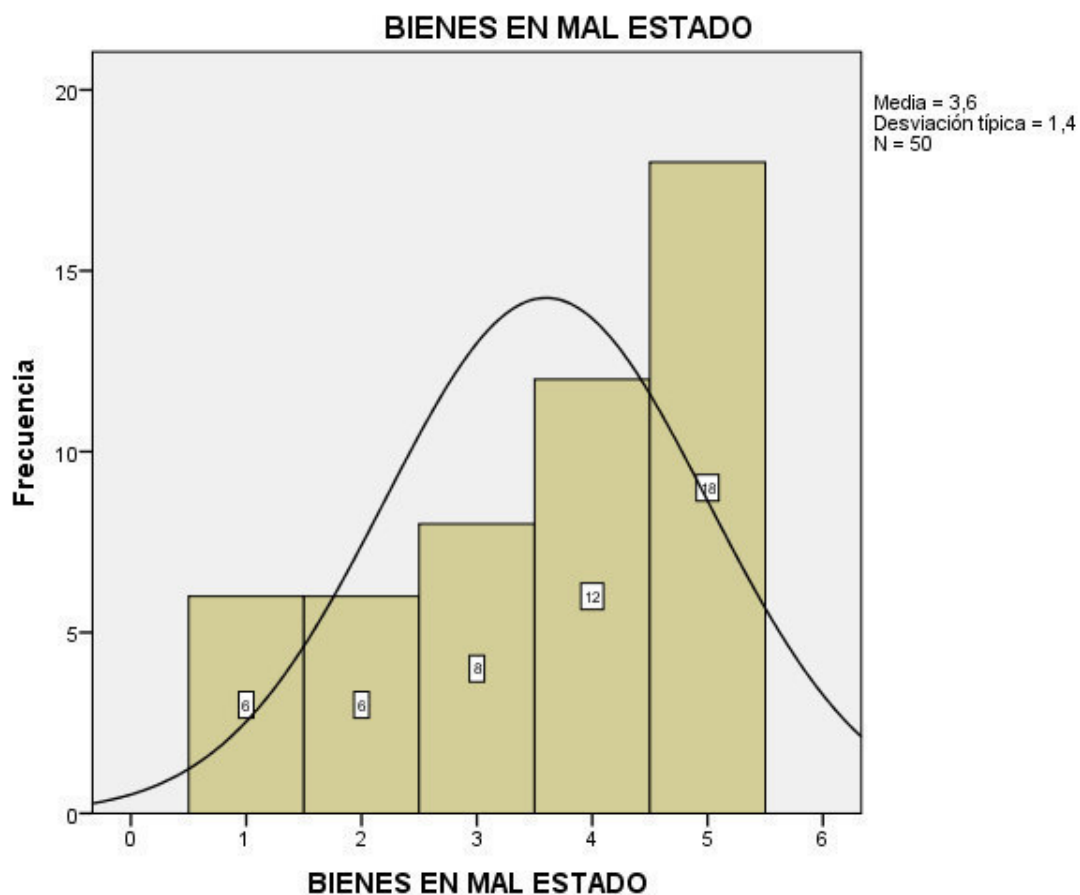


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual del conocimiento de faltantes y se pudo apreciar que 42% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 40% totalmente de acuerdo y un 2% totalmente en desacuerdo.

Tabla 13: Formulación de bienes en mal estado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	6	12,0	12,0	12,0
	DESACUERDO	6	12,0	12,0	24,0
	INDIFERENTE	8	16,0	16,0	40,0
	DE ACUERDO	12	24,0	24,0	64,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	18	36,0	36,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Gráfico 13: Histograma bienes en mal estado

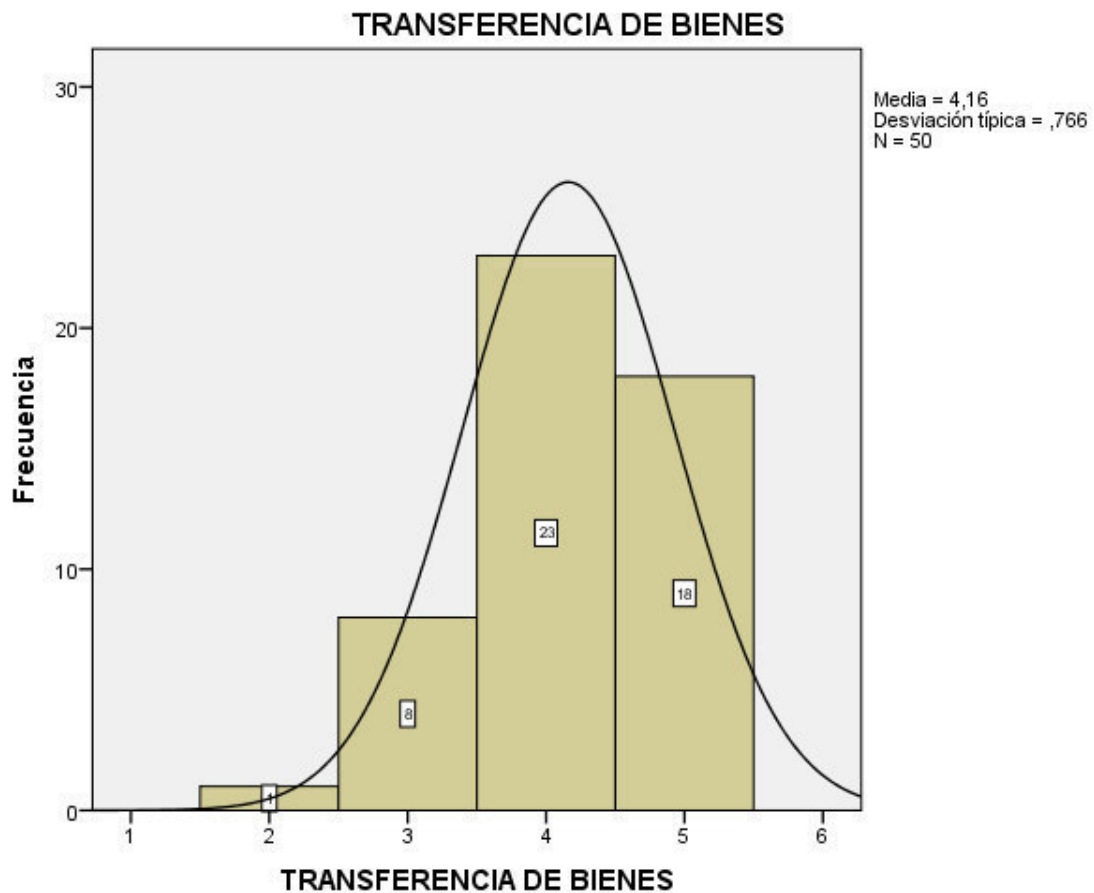


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de los bienes en mal estado y se pudo apreciar que 36% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 24% de acuerdo y un 12% totalmente en desacuerdo.

Tabla 14: Formulación de la transferencia de bienes

TRANSFERENCIA DE BIENES					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	DESACUERDO	1	2,0	2,0	2,0
	INDIFERENTE	8	16,0	16,0	18,0
	DE ACUERDO	23	46,0	46,0	64,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	18	36,0	36,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 14: Histograma transferencia de bienes

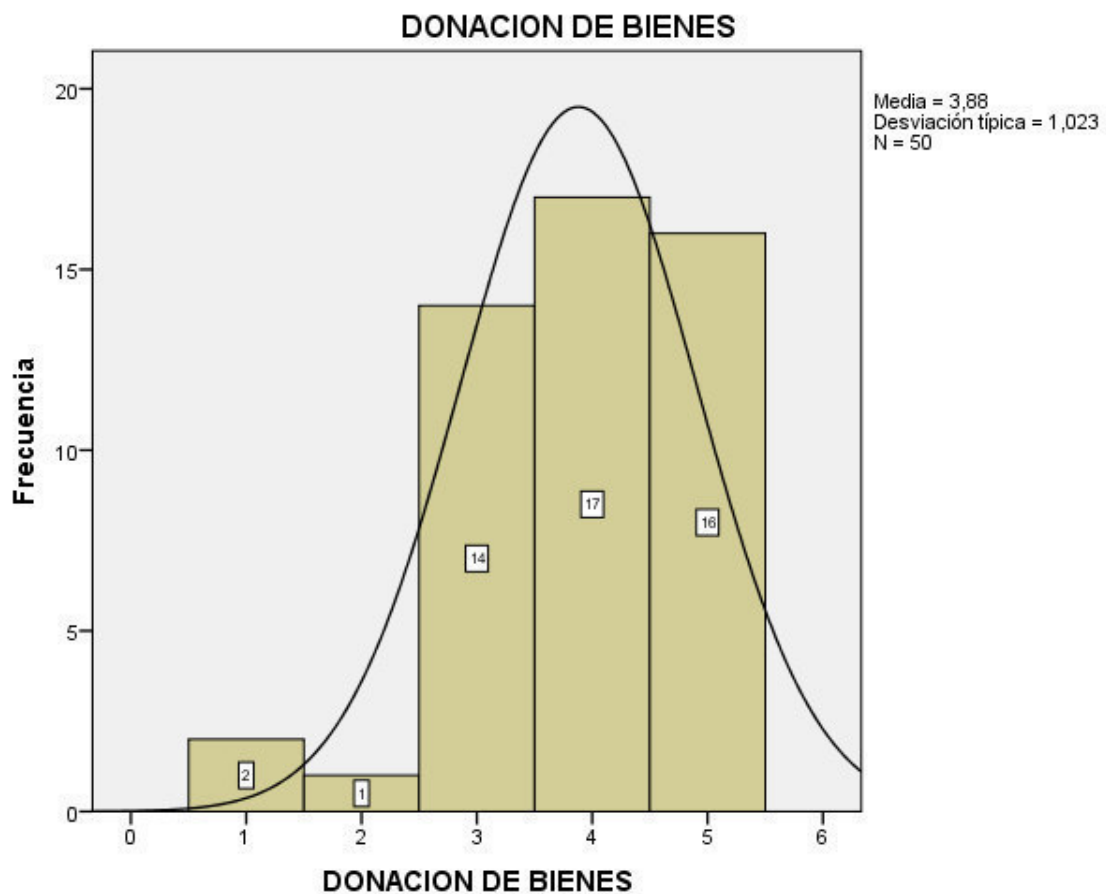


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la transferencia de bienes y se pudo apreciar que 46% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 36% totalmente de acuerdo y un 2% en desacuerdo.

Tabla 15: Formulación de la donación de bienes

DONACIÓN DE BIENES					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	2	4,0	4,0	4,0
	DESACUERDO	1	2,0	2,0	6,0
	INDIFERENTE	14	28,0	28,0	34,0
	DE ACUERDO	17	34,0	34,0	68,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	16	32,0	32,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 15: Histograma donación de bienes

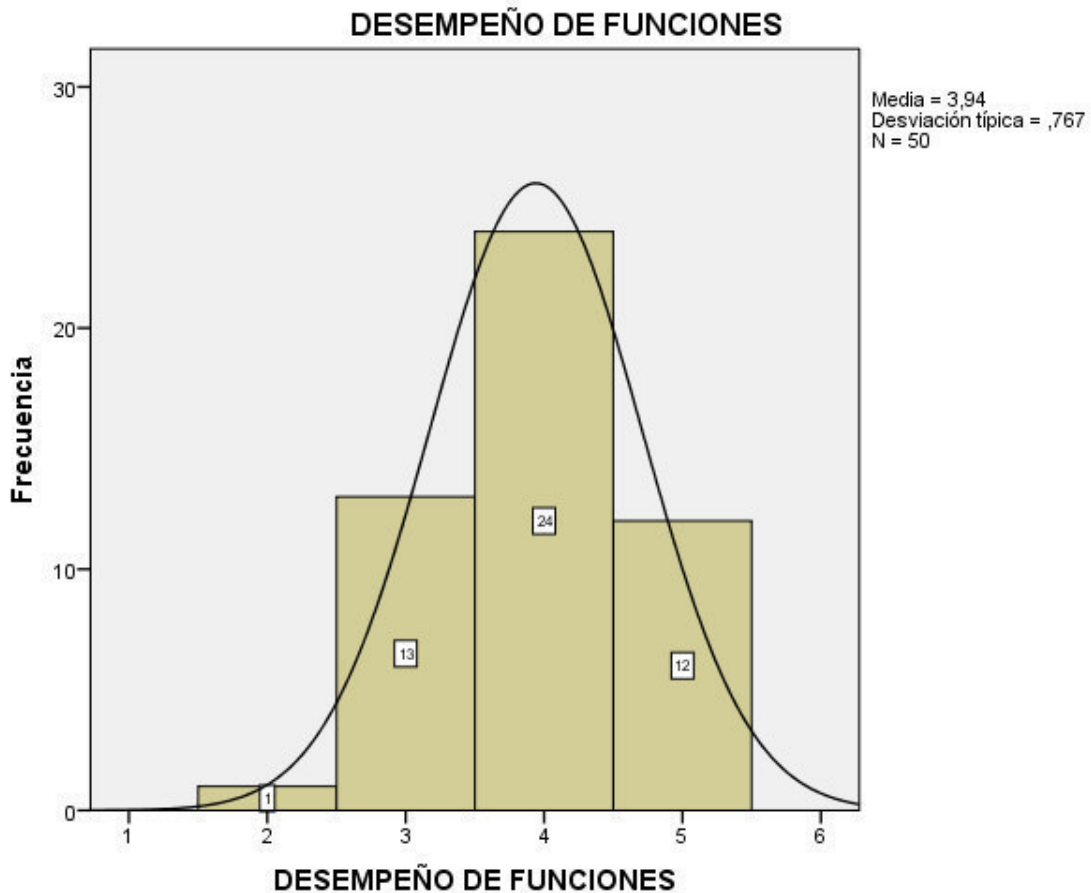


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la donación de bienes y se pudo apreciar que 34% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 32% totalmente de acuerdo y un 2% en desacuerdo.

Tabla 16: Formulación del desempeño de funciones

DESEMPEÑO DE FUNCIONES					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	DESACUERDO	1	2,0	2,0	2,0
	INDIFERENTE	13	26,0	26,0	28,0
	DE ACUERDO	24	48,0	48,0	76,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	12	24,0	24,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 16: Histograma desempeño de funciones

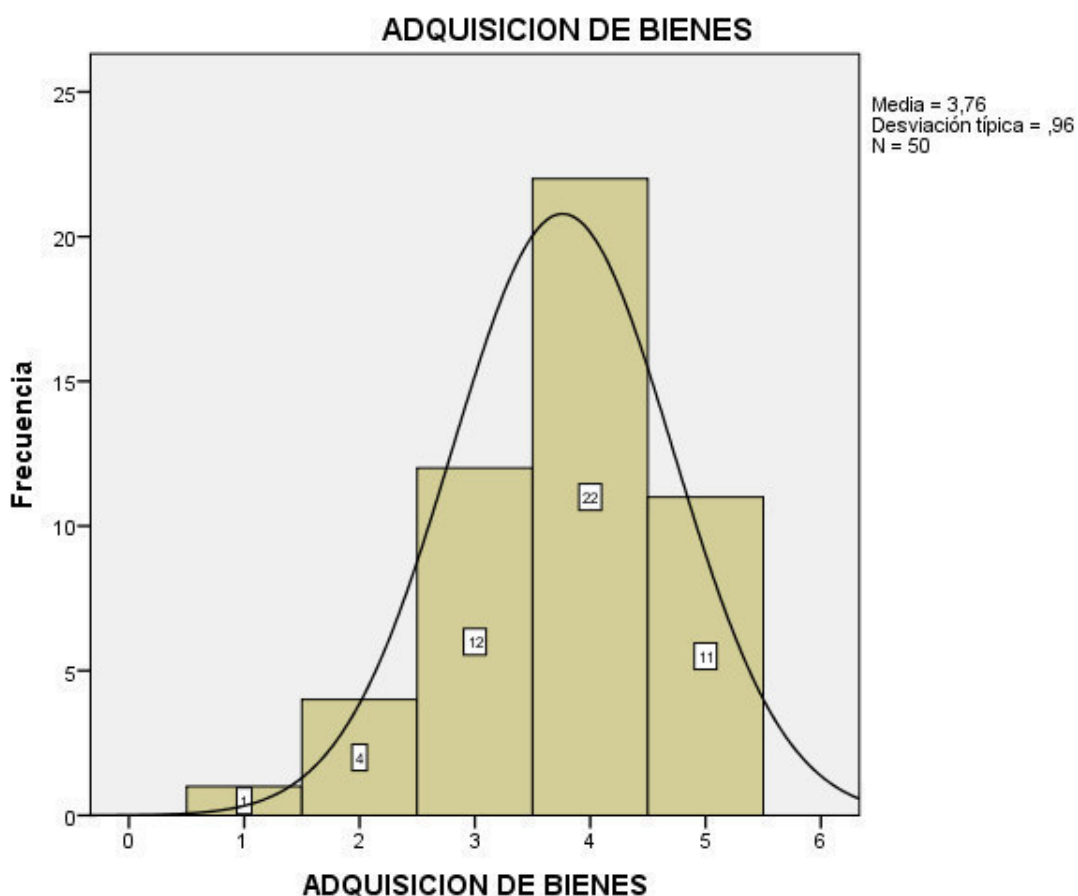


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual del desempeño de funciones y se pudo apreciar que 24% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 13% indiferente y un 1% en desacuerdo.

Tabla 17: Formulación de la adquisición de bienes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	1	2,0	2,0	2,0
	DESACUERDO	4	8,0	8,0	10,0
	INDIFERENTE	12	24,0	24,0	34,0
	DE ACUERDO	22	44,0	44,0	78,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	11	22,0	22,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Gráfico 17: Histograma adquisición de bienes

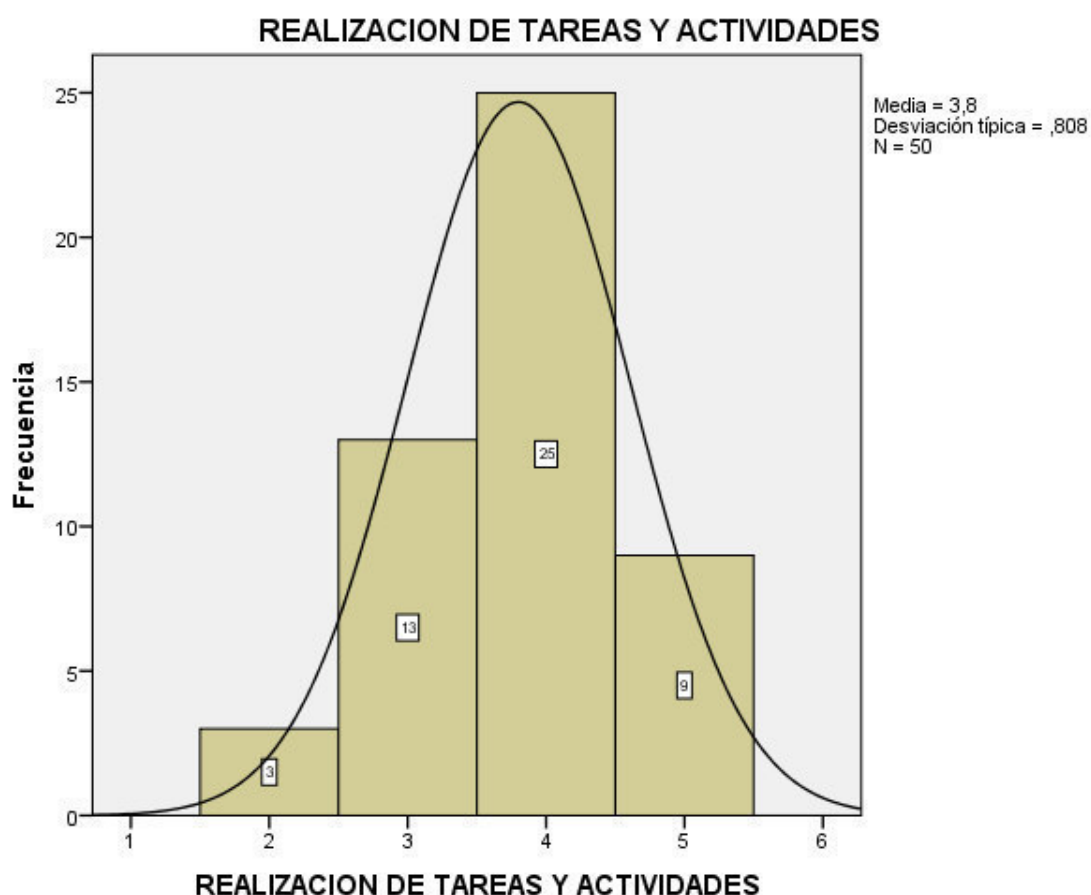


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la adquisición de bienes y se pudo apreciar que 44% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 24% indiferente y un 2% totalmente en desacuerdo.

Tabla 18: Formulación de la realización de tareas y actividades

REALIZACIÓN DE TAREAS Y ACTIVIDADES					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	DESACUERDO	3	6,0	6,0	6,0
	INDIFERENTE	13	26,0	26,0	32,0
	DE ACUERDO	25	50,0	50,0	82,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	9	18,0	18,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 18: Histograma realización de tareas y actividades

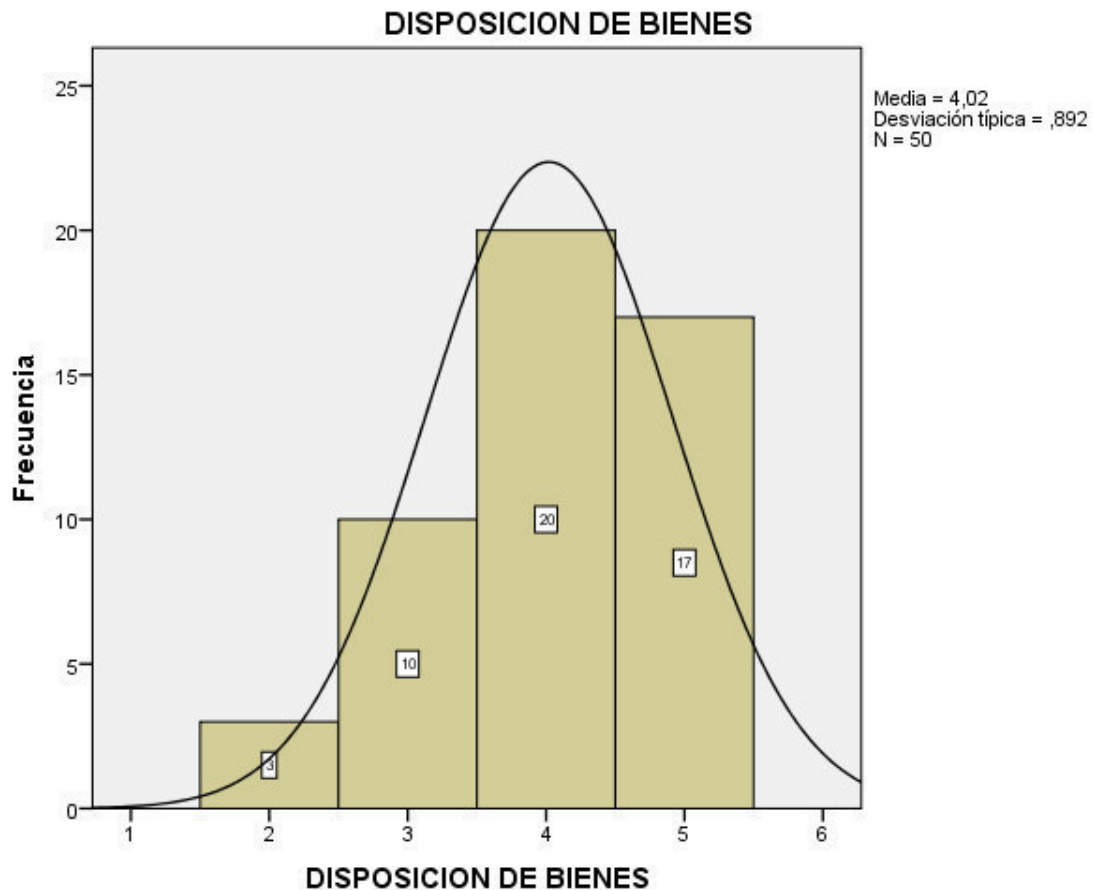


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la realización de tareas y actividades y se pudo apreciar que 50% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 26% indiferente y un 6% en desacuerdo.

Tabla 19: Formulación de la disposición de bienes

DISPOSICIÓN DE BIENES					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	DESACUERDO	3	6,0	6,0	6,0
	INDIFERENTE	10	20,0	20,0	26,0
	DE ACUERDO	20	40,0	40,0	66,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	17	34,0	34,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 19: Histograma disposición de bienes

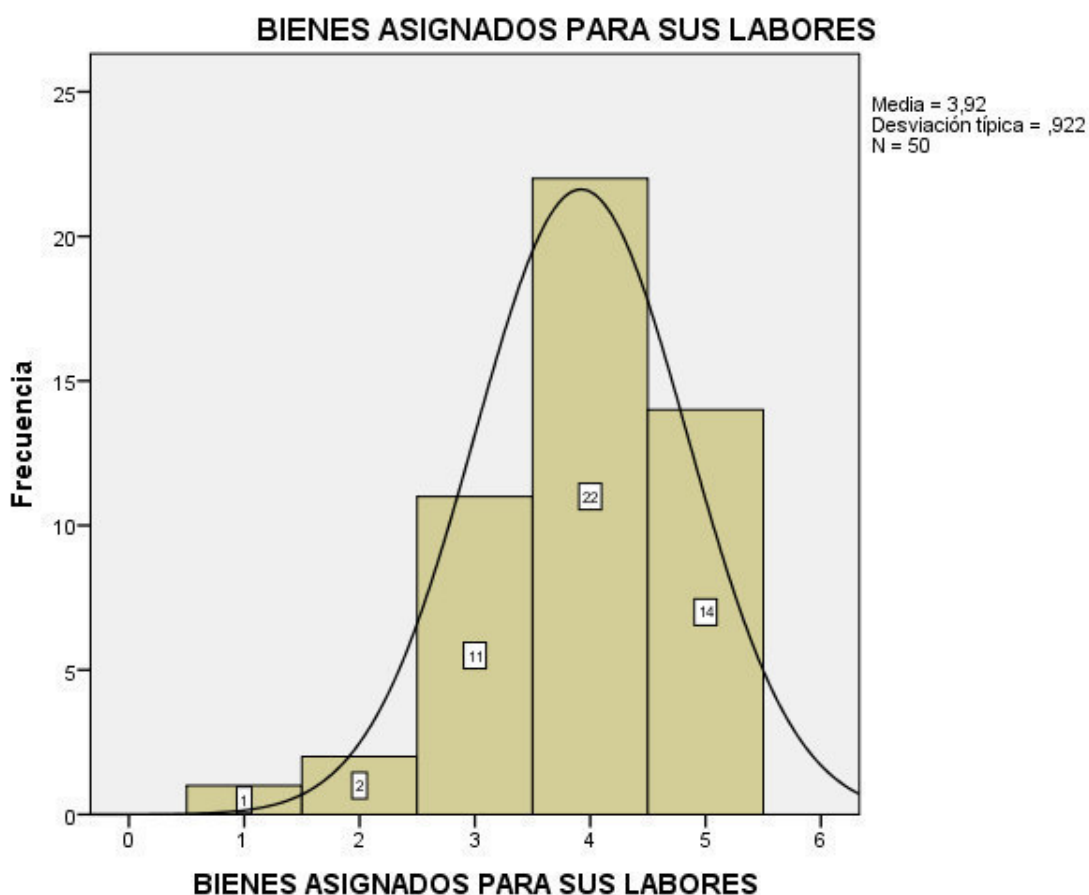


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la disposición de bienes y se pudo apreciar que 40% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 34% totalmente de acuerdo y un 6% en desacuerdo.

Tabla 20: Formulación de los bienes asignados para sus labores

BIENES ASIGNADOS PARA SUS LABORES					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	1	2,0	2,0	2,0
	DESACUERDO	2	4,0	4,0	6,0
	INDIFERENTE	11	22,0	22,0	28,0
	DE ACUERDO	22	44,0	44,0	72,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	14	28,0	28,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 20: Histograma bienes asignados para sus labores

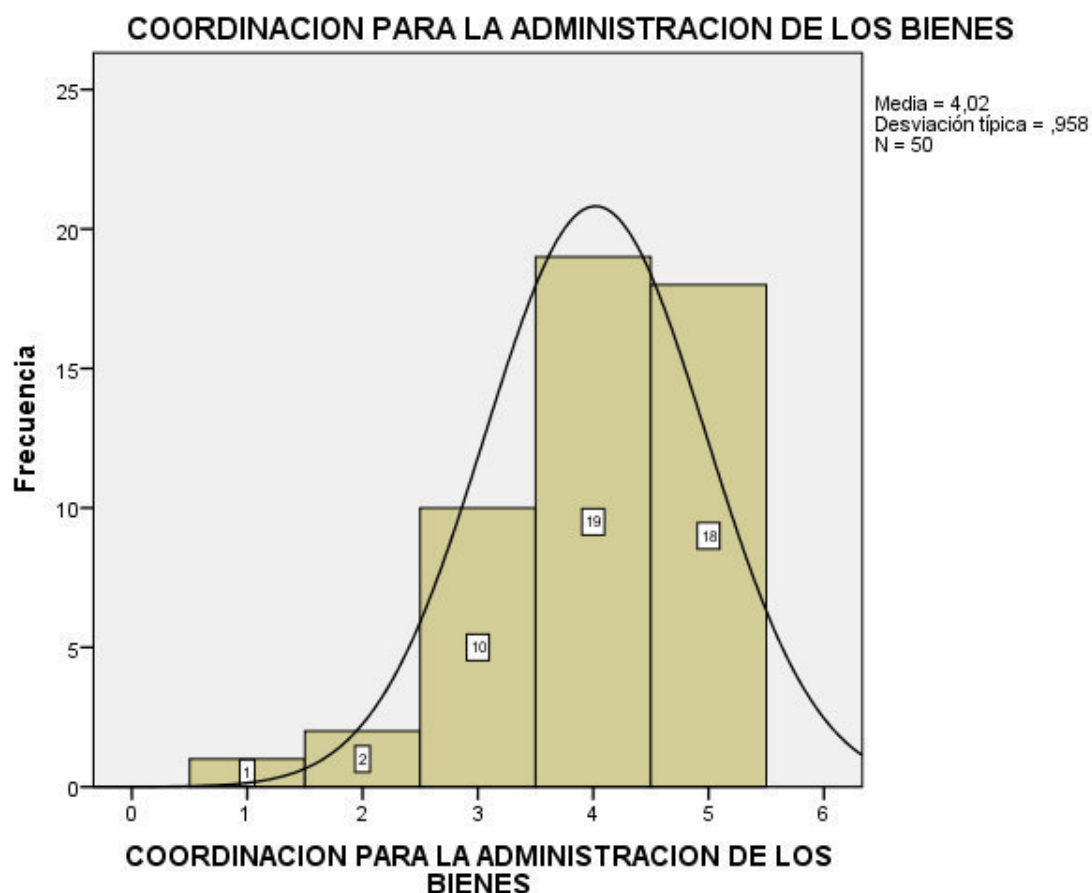


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de los bienes asignados para sus labores y se pudo apreciar que 44% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 28% totalmente de acuerdo y un 2% totalmente en desacuerdo.

Tabla 21: Formulación de la coordinación para la administración de los bienes

COORDINACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	1	2,0	2,0	2,0
	DESACUERDO	2	4,0	4,0	6,0
	INDIFERENTE	10	20,0	20,0	26,0
	DE ACUERDO	19	38,0	38,0	64,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	18	36,0	36,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 21: Histograma coordinación para la administración de los bienes

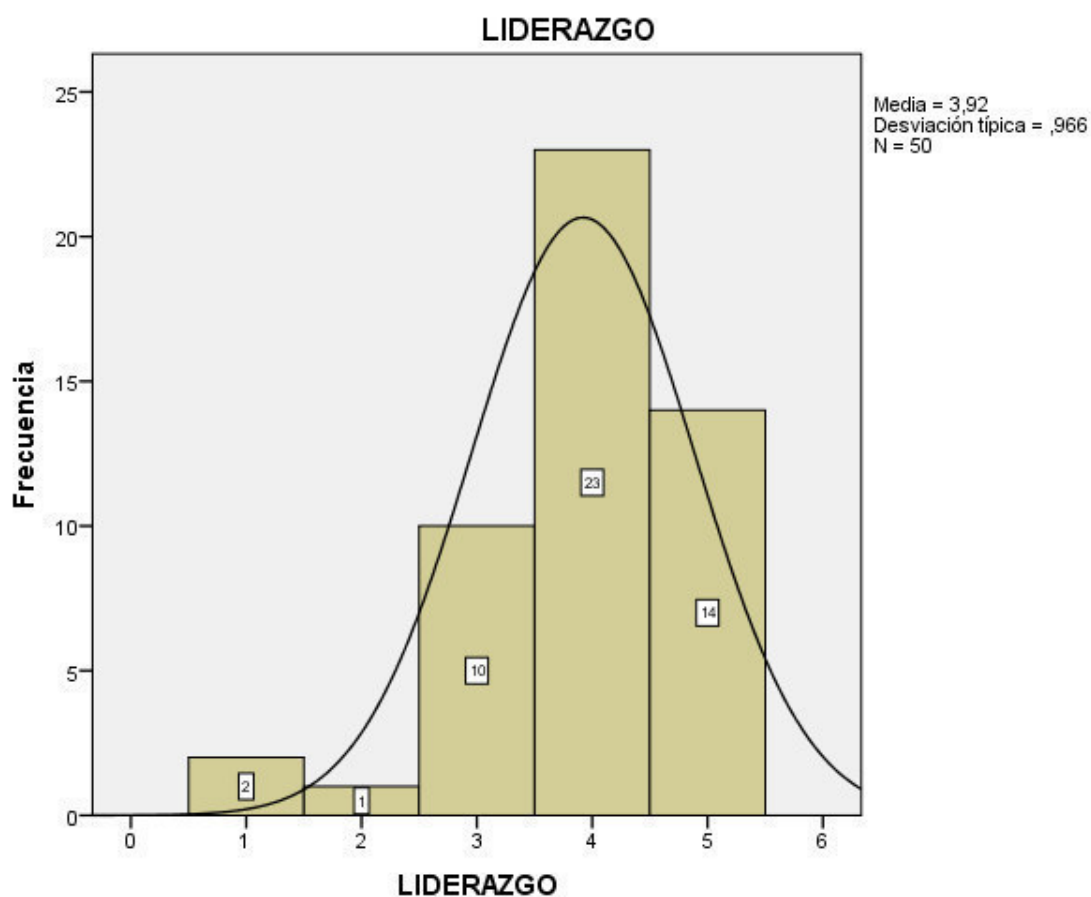


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la coordinación para la administración de los bienes y se pudo apreciar que 38% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 36% totalmente de acuerdo y un 2% totalmente en desacuerdo.

Tabla 22: Formulación del liderazgo

		LIDERAZGO			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	2	4,0	4,0	4,0
	DESACUERDO	1	2,0	2,0	6,0
	INDIFERENTE	10	20,0	20,0	26,0
	DE ACUERDO	23	46,0	46,0	72,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	14	28,0	28,0	100,0
Total		50	100,0	100,0	

Gráfico 22: Histograma liderazgo

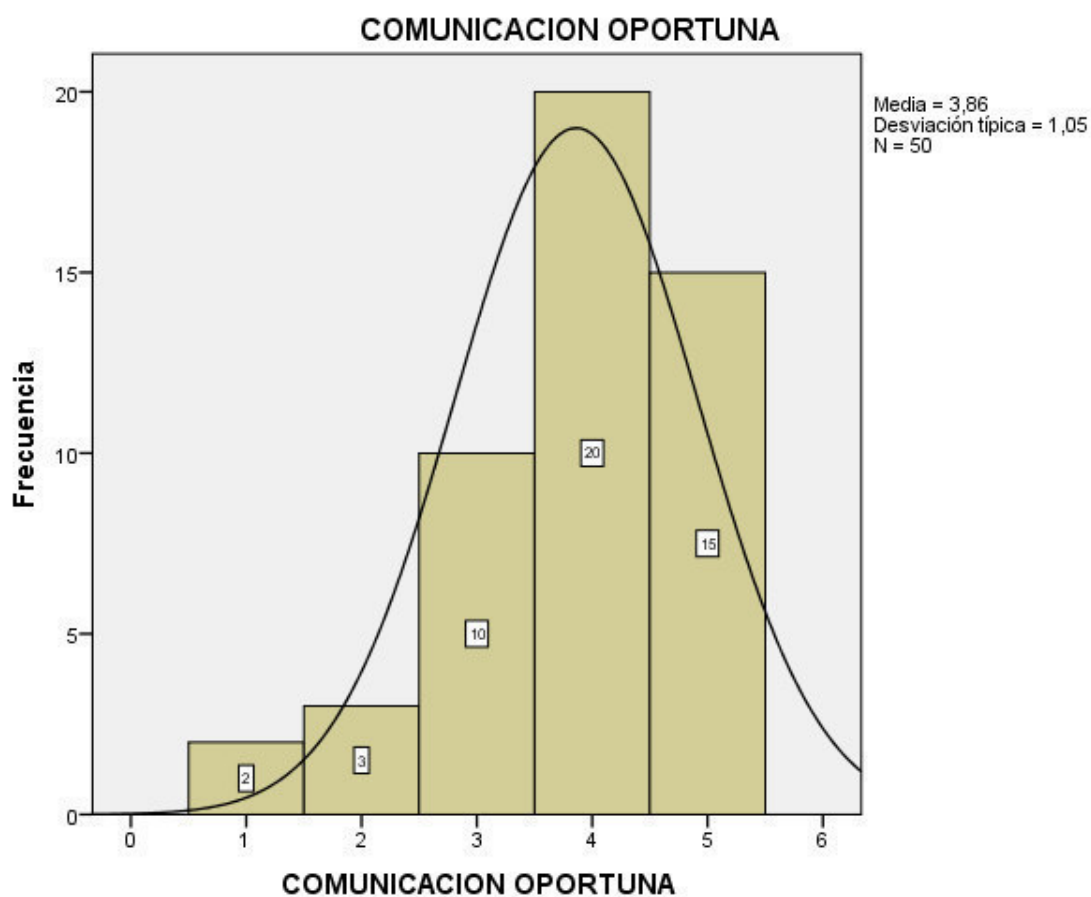


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual del liderazgo y se pudo apreciar que 46% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 28% totalmente de acuerdo y un 2% en desacuerdo.

Tabla 23: Formulación de la comunicación oportuna

COMUNICACIÓN OPORTUNA		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	2	4,0	4,0	4,0
	DESACUERDO	3	6,0	6,0	10,0
	INDIFERENTE	10	20,0	20,0	30,0
	DE ACUERDO	20	40,0	40,0	70,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	15	30,0	30,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 23: Histograma comunicación oportuna

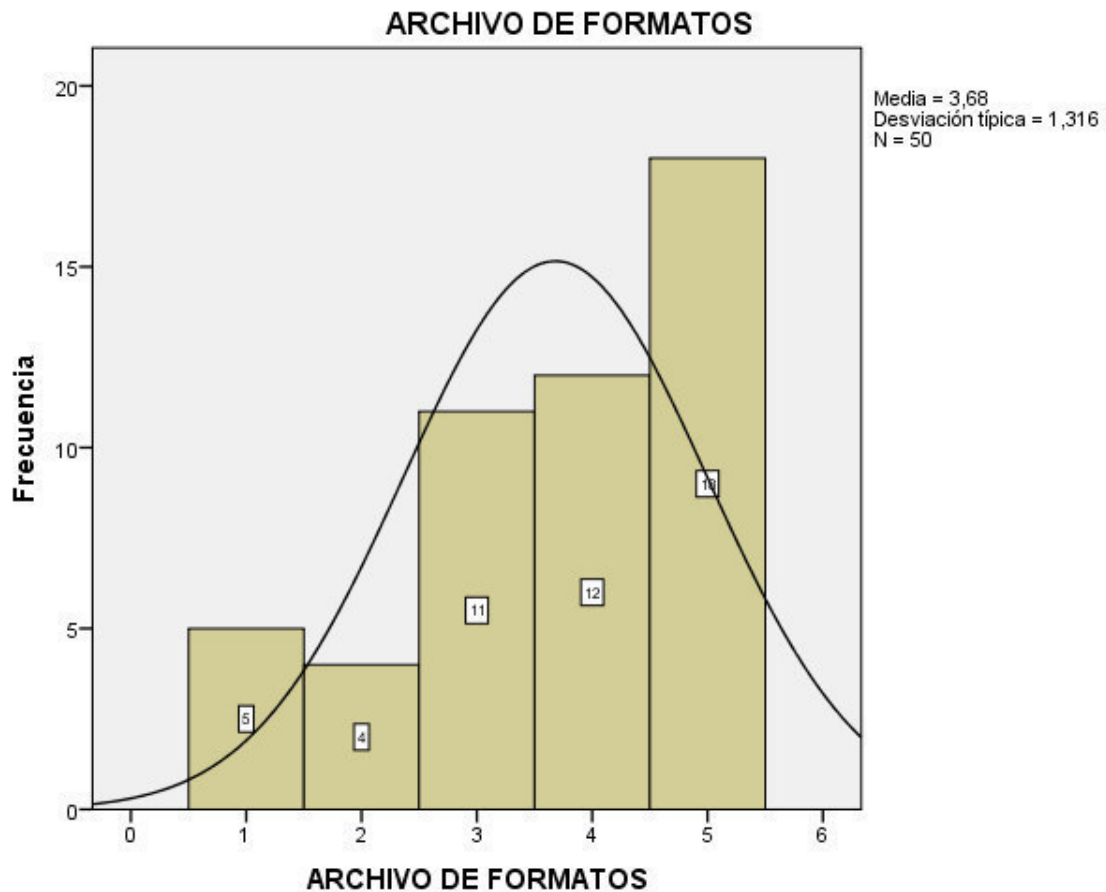


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la comunicación oportuna y se pudo apreciar que 40% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 30% totalmente de acuerdo y un 4% totalmente en desacuerdo.

Tabla 24: Formulación de archivo de formatos

ARCHIVO DE FORMATOS		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	5	10,0	10,0	10,0
	DESACUERDO	4	8,0	8,0	18,0
	INDIFERENTE	11	22,0	22,0	40,0
	DE ACUERDO	12	24,0	24,0	64,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	18	36,0	36,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 24: Histograma archivo de formatos

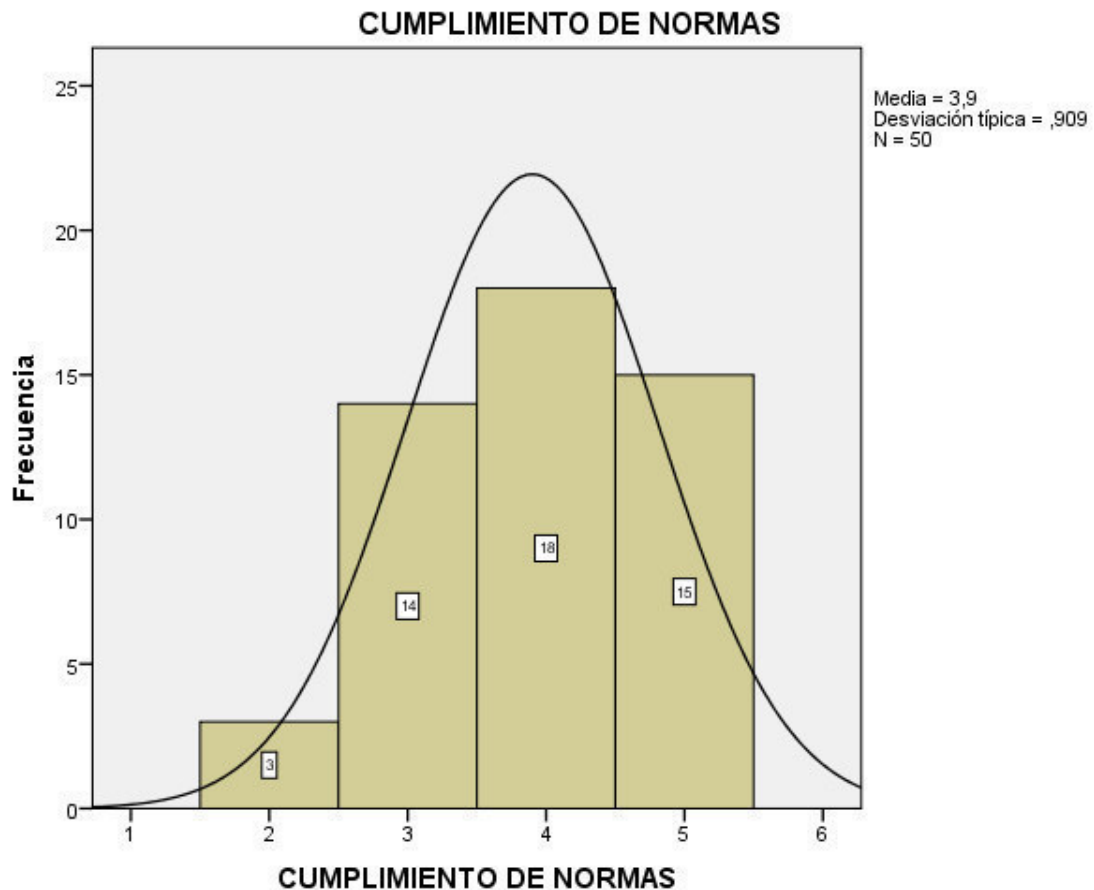


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual del archivo de formatos y se pudo apreciar que 36% de los colaboradores estuvieron totalmente de acuerdo, un 24% de acuerdo y un 8% en desacuerdo.

Tabla 25: Formulación de cumplimiento de normas

CUMPLIMIENTO DE NORMAS					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	DESACUERDO	3	6,0	6,0	6,0
	INDIFERENTE	14	28,0	28,0	34,0
	DE ACUERDO	18	36,0	36,0	70,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	15	30,0	30,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 25: Histograma cumplimiento de normas

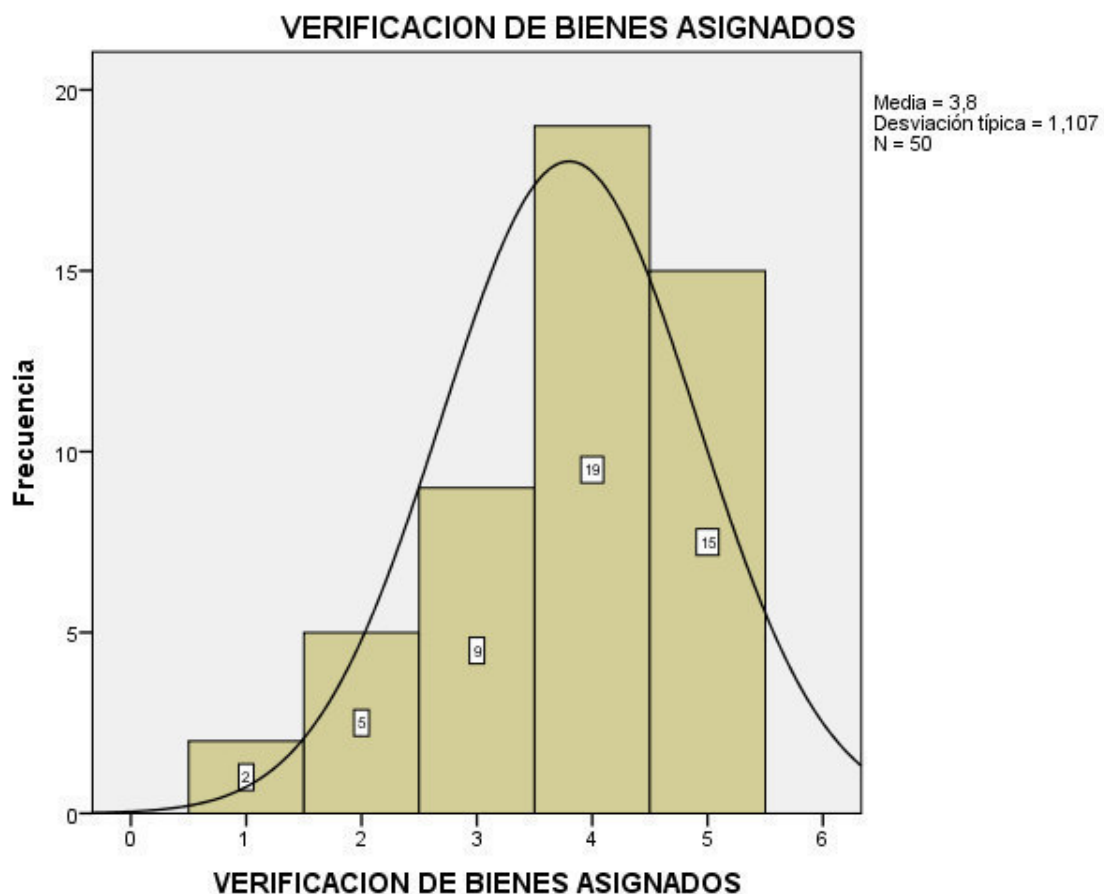


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual del cumplimiento de normas y se pudo apreciar que 36% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 30% totalmente de acuerdo y un 6% en desacuerdo.

Tabla 26: Formulación de la verificación de bienes asignados

VERIFICACIÓN DE BIENES ASIGNADOS		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	TOTALMENTE EN DESACUERDO	2	4,0	4,0	4,0
	DESACUERDO	5	10,0	10,0	14,0
	INDIFERENTE	9	18,0	18,0	32,0
	DE ACUERDO	19	38,0	38,0	70,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	15	30,0	30,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 26: Histograma verificación de bienes asignados

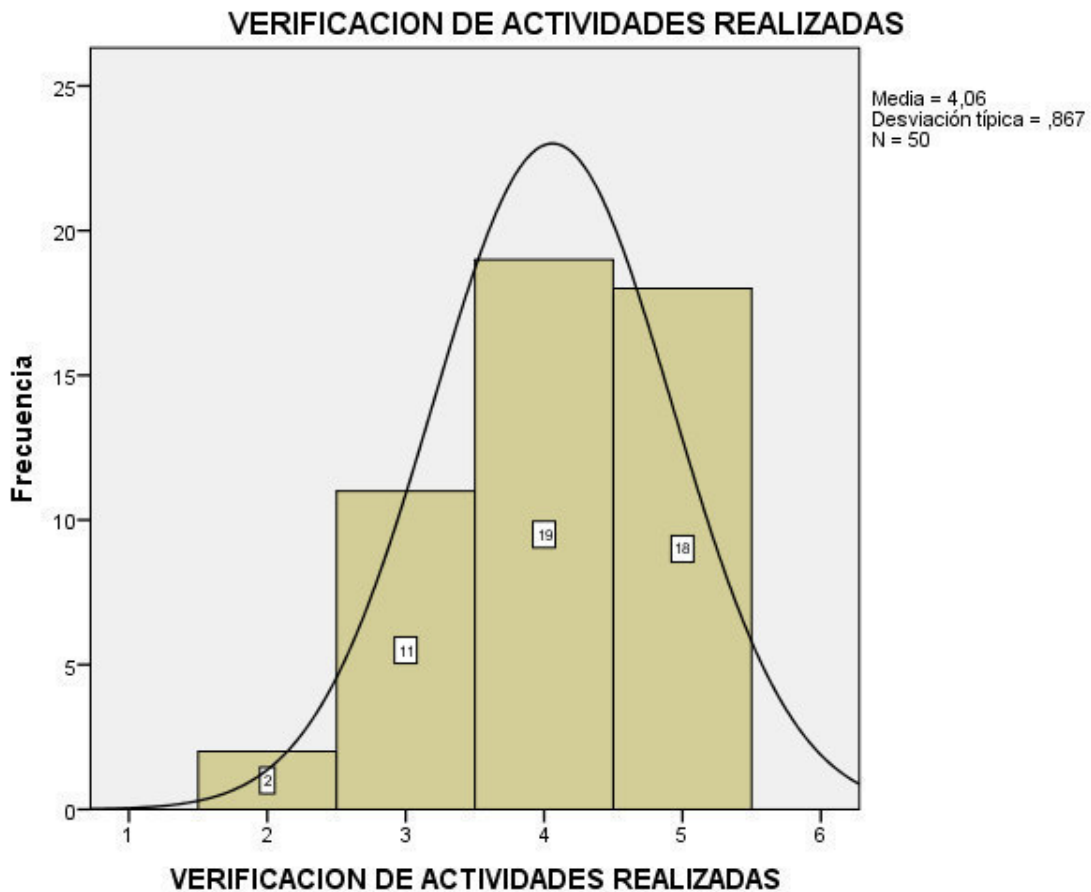


Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la verificación de bienes asignados y se pudo apreciar que 38% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 30% totalmente de acuerdo y un 4% totalmente en desacuerdo.

Tabla 27: Formulación de la verificación de actividades realizadas

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	DESACUERDO	2	4,0	4,0	4,0
	INDIFERENTE	11	22,0	22,0	26,0
	DE ACUERDO	19	38,0	38,0	64,0
	TOTALMENTE DE ACUERDO	18	36,0	36,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

Gráfico 27: Histograma verificación de actividades realizadas



Interpretación: Se indagó sobre la formulación actual de la verificación de actividades realizadas y se pudo apreciar que 38% de los colaboradores estuvieron de acuerdo, un 36% totalmente de acuerdo y un 4% en desacuerdo.

Anexo 13: Resultados de la investigación y análisis inferencial

PRUEBA DE HIPÓTESIS GENERAL

H0: Variable 1: Control Patrimonial y la Variable 2: Administración de bienes muebles no se relacionan.

H1: La variable 1: Control Patrimonial y la variable 2: Administración de bienes muebles si se relacionan.

Tabla 28: Correlación entre Control Patrimonial y Administración de bienes muebles

Correlaciones			
		VARIABLE 1	VARIABLE 2
VARIABLE 1	Correlación de Pearson	1	,802**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	50	50
VARIABLE 2	Correlación de Pearson	,802**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	50	50
**. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).			

Comentario: Existe correlación altamente significativa entre el Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 80.20% de asociación entre ambas variables.

PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

H0: Variable 1 Dimensión 1: Actos de adquisición del Control Patrimonial no se relacionan.

H1: La variable 1 Dimensión 1: Actos de adquisición del Control Patrimonial y la variable 2: Administración de bienes muebles si se relacionan.

Tabla 29: Correlación entre la Administración de bienes muebles y los Actos de adquisición del Control Patrimonial

Correlaciones		
	VARIABLE 2	VARIABLE 1 DIMENSION 1
VARIABLE 2	Correlación de Pearson	1
	Sig. (bilateral)	,835**
	N	50
VARIABLE 1 DIMENSION 1	Correlación de Pearson	,835**
	Sig. (bilateral)	1
	N	50

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

Comentario: Existe correlación altamente significativa entre los actos de adquisición del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 83.50% de asociación entre ambas comparaciones.

PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2

H0: Variable 1 Dimensión 2: Alta y registro del Control Patrimonial no se relacionan.

H1: La variable 1 Dimensión 2: Alta y registro del Control Patrimonial y la variable 2: Administración de bienes muebles si se relacionan.

Tabla 30: Correlación entre la Administración de bienes muebles y el alta y registro del Control Patrimonial

Correlaciones		
	VARIABLE 2	VARIABLE 1 DIMENSION 2
VARIABLE 2	Correlación de Pearson	1
	Sig. (bilateral)	,624**
	N	50
VARIABLE 1 DIMENSION 2	Correlación de Pearson	,624**
	Sig. (bilateral)	1
	N	50

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

Comentario: Existe correlación altamente significativa entre el alta y registro del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 62.40% de asociación entre ambas comparaciones.

PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3

H0: Variable 1 Dimensión 3: Asignación del Control Patrimonial no se relacionan.

H1: La variable 1 Dimensión 3: Asignación del Control Patrimonial y la variable 2: Administración de bienes muebles si se relacionan.

Tabla 31: Correlación entre la Administración de bienes muebles y la asignación del Control Patrimonial

Correlaciones		
	VARIABLE 2	VARIABLE 1 DIMENSION 3
VARIABLE 2	Correlación de Pearson	1
	Sig. (bilateral)	,577**
	N	50
VARIABLE 1 DIMENSION 3	Correlación de Pearson	,577**
	Sig. (bilateral)	,000
	N	50

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

Comentario: Existe correlación altamente significativa entre la asignación del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 57.70% de asociación entre ambas comparaciones.

PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 4

H0: Variable 1 Dimensión 4: Inventario del Control Patrimonial no se relacionan.

H1: La variable 1 Dimensión 4: Inventario del Control Patrimonial y la variable 2: Administración de bienes muebles si se relacionan.

Tabla 32: Correlación entre la Administración de bienes muebles y el inventario del Control Patrimonial

Correlaciones		
	VARIABLE 2	VARIABLE 1 DIMENSION 4
VARIABLE 2	Correlación de Pearson	,625**
	Sig. (bilateral)	,000
	N	50
VARIABLE 1 DIMENSION 4	Correlación de Pearson	,625**
	Sig. (bilateral)	,000
	N	50

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

Comentario: Existe correlación altamente significativa entre el inventario del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 62.50% de asociación entre ambas comparaciones.

PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 5

H0: Variable 1 Dimensión 5: Saneamiento administrativo del Control Patrimonial no se relacionan.

H1: La variable 1 Dimensión 5: Saneamiento administrativo del Control Patrimonial y la variable 2: Administración de bienes muebles si se relacionan.

Tabla 33: Correlación entre la Administración de bienes muebles y el saneamiento administrativo del Control Patrimonial

Correlaciones			
	VARIABLE 2	VARIABLE 1 DIMENSION 5	
VARIABLE 2	Correlación de Pearson	1	,610**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	50	50
VARIABLE 1 DIMENSION 5	Correlación de Pearson	,610**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	50	50

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

Comentario: Existe correlación altamente significativa entre el saneamiento administrativo del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 61% de asociación entre ambas comparaciones.

PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 6

H0: Variable 1 Dimensión 6: Baja del Control Patrimonial no se relacionan.

H1: La variable 1 Dimensión 6: Baja del Control Patrimonial y la variable 2: Administración de bienes muebles si se relacionan.

Tabla 34: Correlación entre la Administración de bienes muebles y la baja del Control Patrimonial

Correlaciones			
		VARIABLE 2	VARIABLE 1 DIMENSION 6
VARIABLE 2	Correlación de Pearson	1	,065
	Sig. (bilateral)		,656
	N	50	50
VARIABLE 1 DIMENSION 6	Correlación de Pearson	,065	1
	Sig. (bilateral)	,656	
	N	50	50

Comentario: Existe correlación entre la baja del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 6.50% de asociación entre ambas comparaciones.

PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 7

H0: Variable 1 Dimensión 7: Actos de disposición del Control Patrimonial no se relacionan.

H1: La variable 1 Dimensión 7: Actos de disposición del Control Patrimonial y la variable 2: Administración de bienes muebles si se relacionan.

Tabla 35: Correlación entre la Administración de bienes muebles y los actos de disposición del Control Patrimonial

Correlaciones		
	VARIABLE 2	VARIABLE 1 DIMENSION 7
VARIABLE 2	Correlación de Pearson	1
	Sig. (bilateral)	,758**
	N	50
VARIABLE 1 DIMENSION 7	Correlación de Pearson	,758**
	Sig. (bilateral)	,000
	N	50

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

Comentario: Existe correlación altamente significativa entre los actos de disposición del Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, alcanzando un valor del 75.80% de asociación entre ambas comparaciones.