

UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE  
DIOS

FACULTAD DE ECOTURISMO

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y  
NEGOCIOS INTERNACIONALES



**TESIS**

**“Control Patrimonial de bienes muebles y Gestión Administrativa en la  
Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023”**

**PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN  
ADMINISTRACION Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**AUTORES:**

Bach. QUISPE CCARITA, Melvin

Bach. GONZALES CASAS, Kaory  
Stefanny

**ASESOR:**

Mg. RIVERA MAMANI, Freddy Abel

**Puerto Maldonado, setiembre del 2023**

UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE  
DIOS

FACULTAD DE ECOTURISMO

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y  
NEGOCIOS INTERNACIONALES



**TESIS**

**“Control Patrimonial de bienes muebles y Gestión Administrativa en la  
Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023”**

**PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN  
ADMINISTRACION Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**AUTORES:**

Bach. QUISPE CCARITA, Melvin

Bach. GONZALES CASAS, Kaory  
Stefanny

**ASESOR:**

Mg. RIVERA MAMANI, Freddy Abel

**Puerto Maldonado, setiembre del 2023**

## **DEDICATORIA**

La presente tesis es dedicada a dios quien con su sabiduría, guía y fortalecimiento nos ayudó para el desarrollo de esta investigación.

A mis padres por brindarme el amor y afecto en cada etapa de mi vida para poder lograr tan anhelado grado de licenciado; por inculcar la perseverancia y valentía de no temer las imposibilidades que uno percibe en el camino de la vida.

A mis mejores hermanas(os) por ser personas de corazón noble, por estar en todo momento y por el apoyo incondicional que pudieron haberme ofrecido en el desarrollo de esta tesis.

Bach. Melvin Quispe Ccarita

## **DEDICATORIA**

En primer lugar, a Dios, quien ha sido mi guía, fortaleza y me permite llegar a este momento tan especial en mi vida.

A mi madre que con su amor, paciencia y esfuerzo me ha permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcarme el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer las adversidades.

A mi padre quien ha sabido guiarme para culminar mi carrera profesional.

A mi abuelita Juana que está en el cielo y que siempre me brindó sus consejos, mi abuelito Santiago que hasta la fecha me sigue brindando sus consejos para ser mejor persona y todo su cariño que me brinda desde niña con sus palabras de aliento en este proceso. Por compartir momentos de alegría, tristeza y demostrarme que siempre contare con él.

Agradezco a mis tíos Miguel, Juan, Antonia, América, Paula, Lidia y Guillermo porque me han brindado su apoyo incondicional y por compartir conmigo buenos y malos momentos, los que saben en realidad lo que pasé para llegar hasta donde estoy.

Al Mg. Rivera Mamani Freddy Abel, asesor de tesis, por su valiosa guía y asesoramiento a la realización de este proyecto.

Bach. Kaory Stefanny Gonzales Casas

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero dar gracias a dios y la vida por darme la luz de la esperanza de que siempre existe un mejor día después de hoy.

A toda mi familia por estar siempre presente, aunque los hechos no parezcan ser importantes. Mi sincero agradecimiento a la Comuna Provincial de Tambopata por darme la oportunidad para desarrollar todas las etapas que requirió dicha investigación.

A mi alma mater, Universidad Nacional Amazónica Madre de Dios, a la Facultad de Ecoturismo, Escuela Profesional de Administración y Negocios Internacionales, a toda plana de docentes y los compañeros míos por compartir momentos gratos de sabiduría y aprendizaje.

Quiero como última parte, pero el más importante agradecer al asesor de tesis Mg. Fredy Abel Rivera Mamani, por tener la virtud de enseñar como los verdaderos educadores, por los consejos y por todo aquello que se compartió durante el desarrollo de esta tesis.

Bach. Melvin Quispe Ccarita

## **AGRADECIMIENTO**

Primeramente, doy gracias a Dios, por acompañarme todos los días. A mi Mami Elsa quien más que una buena madre es mi mejor amiga, y apoyado en lo que me he propuesto y sobre todo ha sabido corregir mis errores.

Agradezco también a mi Padre Roberto por su apoyo en mi carrera, que aun estando lejos lo llevo siempre en mi corazón y mente.

Finalmente quiero expresar mi más grande y sincero agradecimiento al Mg. Rivera Mamani Fredy Abel, por brindarme nuevos conocimientos y ver las cosas desde otra perspectiva, por sus experiencias; a cada profesor que hizo parte de este proceso integral de formación.

Bach. Kaory Stefanny Gonzales Casas

# TURNITIN\_MELVIN QUISPE Y KAORY GONZALES

## INFORME DE ORIGINALIDAD

19%

INDICE DE SIMILITUD

20%

FUENTES DE INTERNET

5%

PUBLICACIONES

5%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

1	<a href="https://repositorio.ucv.edu.pe">repositorio.ucv.edu.pe</a> Fuente de Internet	3%
2	<a href="https://hdl.handle.net">hdl.handle.net</a> Fuente de Internet	3%
3	<a href="https://repositorio.unamad.edu.pe">repositorio.unamad.edu.pe</a> Fuente de Internet	2%
4	<a href="https://repositorio.utesup.edu.pe">repositorio.utesup.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
5	<a href="https://repositorio.upla.edu.pe">repositorio.upla.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
6	<a href="https://repositorio.udh.edu.pe">repositorio.udh.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
7	<a href="https://www.coursehero.com">www.coursehero.com</a> Fuente de Internet	1%
8	<a href="https://repositorio.une.edu.pe">repositorio.une.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
9	<a href="https://apirepositorio.unh.edu.pe">apirepositorio.unh.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1%

# PRESENTACIÓN

## SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

Presentamos el trabajo de investigación titulado **control patrimonial de bienes muebles y Gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023**, como requisito para obtener el título de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales.

Esta investigación se llevó a cabo siguiendo el Reglamento General de Grados y Títulos, aplicando los conocimientos adquiridos durante nuestra formación universitaria y realizando una exhaustiva revisión de textos y bibliografía de autores especializados en el tema, con el respaldo de nuestro asesor.

Aprovechamos la ocasión para expresar nuestro agradecimiento a la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, a los profesores que compartieron sus conocimientos durante nuestra formación, a nuestro asesor y a nuestros compañeros exestudiantes, quienes contribuyeron de manera directa o indirecta a este trabajo de investigación.

La investigación consta de:

- Capítulo I:** Desarrolla el planteamiento del problema
- Capítulo II:** Aborda el Marco Teórico que es sustento de la investigación, además de los antecedentes de estudios.
- Capítulo III:** Se explica la metodología empleada, y el respectivo análisis siguiendo las pautas estadísticas.
- Capítulo IV:** Desarrolla los Resultados del Trabajo de Investigación



## RESUMEN

La tesis lleva por título: el Control Patrimonial de Bienes Muebles y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023, el objetivo general fue analizar la relación entre el control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023.

La investigación es de tipo básica, con un enfoque cuantitativo, de diseño no experimental, transversal y de alcance relacional, con una población de 220 trabajadores y muestra probabilística conformada por un total de 140 trabajadores a los cuales se les aplicó una encuesta con un instrumento “control patrimonial y gestión administrativa”, de cinco categorías y 23 reactivos, los cuales fueron validados por juicio de expertos dando una validez y concordancia “Excelente”, y una confiabilidad de alfa de Cron Bach “0,980”, cuyos resultados fueron en un 43.6% de los trabajadores manifestaron de regular al control patrimonial y 52.9% para la gestión administrativa así mismo se concluye que existe relación alta entre las variables de estudio control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa en la municipalidad, siendo su coeficiente de asociación rho 0.83,  $p < 0.05$ .

**Palabras clave:** control patrimonial, gestión administrativa, bienes muebles, adquisición, patrimonio.

## ABSTRACT

The research studio is titled: patrimonial control of movable property and administrative management in the Provincial Municipality of Tambopata, 2023, the general objective was to analyze the relationship between patrimonial control of movable property and administrative management in the Provincial Municipality of Tambopata 2023.

The research is basic, with a quantitative approach, non-experimental, transversal and relational design, with a population of 220 workers and a probabilistic sample made up of a total of 140 workers to whom a survey was applied with an instrument "asset control and administrative management", of five categories and 23 items, which were validated by expert judgment giving "Excellent" validity and agreement, and a Cron Bach alpha reliability of "0.980", chuse results were 43.6 % of the workers stated that they regulate asset control and 52.9% for administrative management. Likewise, it is concluded that there is a high relationship between the study variables, asset control of movable property and administrative management in the municipality, with its correlation coefficient  $\rho = 0.83$   $p < 0.05$ .

**Keywords:** asset control, administrative management, movable property, acquisition, assets.

## INTRODUCCIÓN

La investigación actual se centra en el Control patrimonial en la Municipalidad Provincial de Tambopata y su relación con la Gestión administrativa, un tema de relevancia para las entidades estatales en el país. El control patrimonial detenta como meta la verificación, vigilancia y supervisión de los productos de la gestión, así como la distribución y el empleo de los bienes y riquezas del país. Busca garantizar la atención eficaz, económica y transparente a los usuarios, así como la ejecución de los objetivos institucionales y normativas legales, proponiendo medidas correctivas y acciones preventivas en relación con los bienes estatales.

El interés de esta investigación se fundamenta en el aumento de problemas de índole patrimonial en diversas entidades gubernamentales, evidenciados al final de cada año por inconvenientes en sus inventarios debido a la colocación inapropiada e inconsciente de bienes como muebles, escritorios, estanterías, separadores e impresoras, entre otros, esto señala una carencia de gestión administrativa patrimonial.

Esta investigación es pionera al analizar la asociación del control patrimonial y la gestión administrativa, con el propósito de encontrar respuestas y soluciones en el ámbito patrimonial de la Municipalidad. El objetivo es implementar mejoras sustanciales en la gestión patrimonial.

## ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	
INTRODUCCIÓN	
INDICE	
CAPITULO I.....	1
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....	1
1.1. Descripción del problema.....	1
1.2.1 Problema general .....	3
1.2.2 Problemas específicos.....	3
1.3 Objetivos.....	3
1.3.1 Objetivo general.....	3
1.3.2 Objetivos específicos.....	3
1.4 Variables.....	4
1.4.1 Variable N° 1: Control Patrimonial .....	4
1.5. Operacionalización de las variables .....	5
1.6 Hipótesis.....	7
1.6.1 Hipótesis general .....	7
1.6.2 Hipótesis específica .....	7
1.7 Justificación .....	7
1.7.1 Justificación teórica .....	7
1.7.2 Justificación Práctica .....	8
1.7.3 Justificación Metodológica .....	8
1.8 Consideraciones éticas.....	8
CAPÍTULO II.....	10
MARCO TEÓRICO .....	10
2.1 Antecedentes de estudio.....	10
2.1.1. antecedentes internacionales .....	10
2.1.2. Antecedentes Nacionales .....	12
2.2 Marco teórico .....	14
2.2.1 Control Patrimonial (CP).....	14
2.2.2 Dimensiones del control patrimonial .....	15

2.2.3	Importancia del control patrimonial .....	16
2.2.4	Causas y consecuencias de un inadecuado control patrimonial.....	17
2.2.5	Características y elementos del control de bienes .....	18
2.2.6	Responsabilidades y control sobre los bienes muebles ...	19
2.2.7	Gestión Administrativa (GA) .....	20
2.2.8	Dimensiones de la Gestión Administrativa.....	20
2.2.9	Importancia de la gestión administrativa .....	21
2.2.10	Causas y consecuencias de una gestión administrativa deficiente .....	22
2.3	Definición de términos .....	24
CAPÍTULO III .....		30
METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN .....		30
3.1	Tipo de estudio .....	30
3.2	Diseño de estudio .....	31
3.3	Población y muestra .....	31
3.3.1	Población.....	31
3.3.2	Muestra .....	32
3.4	Métodos y técnicas .....	32
3.5	Tratamiento de los datos.....	33
CAPÍTULO IV.....		34
RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN .....		34
4.1	Procesamiento, análisis e interpretación de resultados.....	34
4.1.1	Confiabledad y validación del instrumento.....	34
4.1.2	Análisis Cuantitativo de las Variables.....	35
4.2	Resultados descriptivos .....	36
4.3	Análisis inferencial y prueba de hipótesis.....	40
4.3.1	Prueba de normalidad .....	40
CONCLUSIONES .....		49
SUGERENCIAS .....		51
Referencias Bibliográficas.....		53

## **ANEXOS**

Anexo 1: Operacionalización de las variables .....	56
Anexo 2: Matriz de consistencia .....	58
Anexo 3: Instrumento .....	60
Anexo 4: Solicitud de autorización para realización de estudios .....	62
Anexo 5: Solicitud de validación de instrumento .....	63
Anexo 6: Ficha de validación de validación informado .....	66
Anexo 7: Consentimiento informado .....	69

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Estadísticas de fiabilidad.....	34
Tabla 2. Validación de instrumento. ....	35
Tabla 3. Distribución de frecuencia de la variable control patrimonial. ....	36
Tabla 4. Distribución de la variable control patrimonial por dimensiones.....	37
Tabla 5. Distribución de frecuencias de la variable gestión administrativa .....	38
Tabla 6. Distribución de la variable gestión administrativa por dimensiones.....	39
Tabla 7. Prueba de kolmogórov-smirnov.....	40
Tabla 8. Correlación entre control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa.....	41
Tabla 9. Correlación entre las altas y bajas y la gestión administrativa .....	42
Tabla 10. Correlación entre los actos de administración y la gestión administrativa.....	44
Tabla 11. Correlación entre los actos de disposición y la gestión administrativa	45
Tabla 12. Correlación entre los actos de registro y la gestión administrativa.....	47

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Distribución de frecuencias de la variable control patrimonial .....	36
Figura 2. Distribución de la variable control patrimonial por dimensiones ....	37
Figura 3. Distribución de frecuencias de la variable gestión administrativa ..	38
Figura 4. Distribución de la variable gestión administrativa por dimensiones. .....	39
Figura 5. Gráfico de dispersión de la variable control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa.....	41
Figura 6. Gráfico de dispersión de la variable altas y bajas y la gestión administrativa.....	43
Figura 7. Gráfico de dispersión de la variable de actos de administración y la gestión administrativa .....	44
Figura 8. Gráfico de dispersión de la variable actos de disposición y la gestión administrativa. ....	46
Figura 9. Gráfico de dispersión de la variable actos de registro y la gestión administrativa.....	47



## CAPITULO I

### PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

#### **1.1. Descripción del problema.**

El control patrimonial (CP) implica la gestión y supervisión del patrimonio, tanto de bienes muebles como inmuebles, en el ámbito público. Este proceso abarca la coordinación y supervisión de diversas acciones, como el registro, codificación, identificación, depreciación, saneamiento, mantenimiento y seguridad del activo organizacional, de acuerdo con las leyes actuales. Además, incluye la identificación de excedentes, faltantes, cesiones en uso, donaciones y otros aspectos que establece la normativa actual (Metodos, 2019).

La gestión administrativa (GA) implica la implementación de todas las etapas de la administración, como la planeación, organización, dirección y control. Además, incluye la coordinación e interrelación de las funciones a realizar (Andrea, et al, 2017).

A nivel mundial, en un diagnóstico, la gestión del patrimonio y el control de bienes en entidades públicas presentan serios inconvenientes en sus procesos de resguardo, incluyendo negligencias y deficiencias administrativas, a pesar que se logró avances significativos en actividades patrimoniales, donde las tecnologías han facilitado las tareas y la integración de las áreas implicadas en la fase de control (Carbonell, 2020).

Mientras que, en Latinoamérica, existe también dificultades en unificar funciones para un buen control y gestión patrimonial para que sea transparente y comparable, además de comprensible, independientemente de su origen y ubicación, en este sentido los gobiernos de la región vienen

rescatando el objeto real de la ciencia contable, la equidad y la gestión administrativa en resguardo de los patrimonios (Carvalho y Abranches, 2019).

Las entidades públicas del Perú tienen un conjunto de problemas al final de cada año al presentar información no actualizada de sus bienes que no han sido registrada como corresponde en sus listados, que son producto de dificultades como la disposición inconsciente de activos, como muebles, escritorios, estanterías, impresoras y equipos computacionales y otros comprendidos en el compendio nacional de bienes estatales. Se evidencia una carencia en la estructuración y asignación de medios físicos y logísticos, ya que los bienes no se eliminan de manera adecuada en el registro, generando inconsistencias en el inventario. Los inconvenientes más habituales surgen cuando los bienes son utilizados por personal de distintas áreas u oficinas sin la autorización de los responsables, lo cual puede resultar en el deterioro, pérdida o ubicación incorrecta de los bienes (Gaspar et al., 2021).

Según, Meirelles (2010 como se citó en Sánchez, 2023), el control patrimonial es fundamental para asegurar el buen funcionamiento de cualquier empresa, organización e institución y, sobre todo, lo ideal es actualizar el control de bienes, siguiendo las mejores prácticas para que toda la información esté más cerca de la realidad y de la valorización actual contable.

En la Municipalidad Provincial de Tambopata (MPT) se viene observando dificultades en el proceso de control patrimonial como: falta de información real sobre la adquisición y entrega de bienes a las áreas solicitantes; inadecuada realización del inventario presentándose faltantes, sobrantes, bienes en calidad de préstamo, en calidad de custodia y en sesión de uso; también se ha observado la carencia de conocimiento en documentos normativos gubernamentales, directivas internas, y procedimientos; existe falta de supervisión puntual de corto, mediano y largo plazo en obras como también un control detallado de las características de los bienes (marca, modelo, color, tipo, número de serie y dimensiones) en las fichas de asignación.

## **1.2 Formulación del problema**

### **1.2.1 Problema general**

¿Cuál es la relación entre el control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023?

### **1.2.2 Problemas específicos**

¿Cuál es la relación entre las Altas y bajas de bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata?

¿Cuál es la relación entre los Actos de administración y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata?

¿Cuál es la relación entre los Actos de disposición y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata?

¿Cuál es la relación entre los Actos de registro y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata?

## **1.3 Objetivos.**

### **1.3.1 Objetivo general**

Analizar la relación entre el control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

Determinar la relación entre las Altas y bajas de bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata.

Describir la relación entre los Actos de administración y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata.

Establecer la relación entre los Actos de disposición y la gestión

administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata.

Mostrar la relación entre los Actos de registro y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata.

## **1.4 Variables**

### **1.4.1 Variable N° 1: Control Patrimonial**

Implica llevar a cabo el registro, la gestión y la supervisión de los bienes patrimoniales, incorporándolos tanto física como contablemente al patrimonio organizacional. La gestión integral de los bienes muebles e inmuebles tiene como objetivo generar un reporte preciso y puntual. En el CP se inventarían todos los bienes estatales, incluso aquellos que ya no están en uso Jiménez (2011, como se citó en Gonzales 2021).

### **1.4.2 Variable N° 2: Gestión administrativa**

Engloba todas las acciones ejecutadas para guiar una organización. Implica la dirección de un conjunto de labores, recursos y energías, exhibiendo destrezas para coordinar y supervisar las acciones y diversas actividades desarrolladas en la empresa. El objetivo es anticipar problemas y lograr los objetivos establecidos (González et al., 2020).

### 1.5. Operacionalización de las variables

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
<p><b>Control Patrimonial</b></p> <p>La noción de control patrimonial se refiere a la supervisión de los bienes, recursos y derechos que pueden ser evaluados económicamente y que son propiedad del Estado. En este contexto, se destaca que estos bienes son adquiridos de diversas maneras, pero su registro, supervisión, preservación y mantenimiento son responsabilidad de la sección de control patrimonial del establecimiento. Con la finalidad de hacer estas tareas, es necesario emplear tratamientos contables como el inventario, la codificación y la verificación constante de la existencia de dichos enseres (Gómez, 2017).</p>	<p>La variable será analizada mediante la aplicación de un cuestionario (escala de Likert) a los empleados de la MPT, a través de la cual se podrá realizar un diagnóstico del CP de la entidad.</p>	<p><b>Altas y bajas de bienes muebles</b></p> <p>El proceso de alta supone la inclusión de un activo en los registros de la entidad, mientras que el de baja supone la eliminación de la anotación en el registro de activos de la entidad, dando lugar a la baja contable de los mismos, según la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento SNA, 2021).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altas y bajas</li> </ul>	1, 2
		<p><b>Actos de administración</b></p> <p>Se trata de acciones que implican la entrega temporal de un bien, ya sea de forma gratuita u onerosa, a favor de otra entidad pública, instituciones privadas o personas naturales, con el propósito de ser utilizados para el servicio público o cualquier otro propósito designado (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, 2021)..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afectación en uso</li> <li>• Sesión en uso</li> </ul>	3, 4
		<p><b>Actos de disposición</b></p> <p>Se refieren a acciones que involucran la transferencia de pertenencia de los bienes de una organización a otra, ya sea de forma gratuita o a cambio de un precio, en favor de otra organización, entidad privada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donación</li> <li>• Subasta pública</li> </ul>	5, 6, 7

		o persona natural. Estas acciones se llevan a cabo después de realizar la baja previa de los bienes que se van a disponer (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, 2021)		
		<b>Actos de registro</b> Es la acción mediante la cual se registra un bien estatal en el “Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales” (SINABIP) basándose en los documentos que se generan de acuerdo con la naturaleza de los actos realizados (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, 2021).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario</li> <li>• Registro</li> <li>• Etiquetado</li> </ul>	8, 9, 10
<b>Gestión administrativa</b> Incluye el conjunto de actividades emprendidas para supervisar una organización. Esto implica supervisar tareas, recursos y esfuerzos, mostrando habilidades para sincronizar y dirigir acciones y diversas actividades llevadas a cabo dentro de la empresa, con el objetivo de evitar problemas y alcanzar objetivos	La variable será analizada mediante la ejecución de un instrumento (escala de Likert) a los trabajadores de la MPT, a través de la cual se podrá realizar un diagnóstico de la gestión administrativa.	<b>Planeación</b> La elección de misiones y metas, junto con las estrategias para alcanzarlas, implica la toma de decisiones, es decir, la selección de una acción entre varias opciones disponibles (Ojeda-Ojeda & Rodríguez-Pillaga, 2022).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos</li> <li>• Estrategias</li> <li>• Planes</li> </ul>	11, 12, 13
		<b>Organización</b> Configuración intencionada y formal de funciones o posiciones (Ojeda-Ojeda & Rodríguez-Pillaga, 2022).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas</li> <li>• Cargos</li> <li>• Funciones y responsabilidades</li> </ul>	14, 15, 16
		<b>Dirección</b> Fase por el cual se ejerce influencia en individuos para que aporten al logro de metas tanto organizacionales como	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivación</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Comunicación y negociación</li> </ul>	17, 18, 19, 20

predeterminados. (González et al., 2020)		grupales (Ojeda-Ojeda & Rodríguez-Pillaga, 2022).		
		<b>Control</b> Evaluar y ajustar el rendimiento con el fin de asegurar el logro de los objetivos de la empresa y de los planes establecidos para alcanzarlos (Ojeda-Ojeda & Rodríguez-Pillaga, 2022).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del desempeño</li> <li>• Supervisión</li> <li>• Implementación de acciones gerenciales</li> </ul>	21, 22, 23

## **1.6 Hipótesis**

### **1.6.1 Hipótesis general**

Existe relación significativa entre el control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata, 2023.

### **1.6.2 Hipótesis específica**

Existe relación significativa entre las altas y bajas de los bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

Existe relación significativa entre los actos de administración y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

Existe relación significativa entre los actos de disposición y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

Existe relación significativa entre los actos de registro y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

## **1.7 Justificación**

La investigación en curso posibilitará identificar la vinculación del control patrimonial y la gestión administrativa en la MPT.

### **1.7.1 Justificación teórica**

El estudio se origina con el fin de explorar a fondo el ámbito del control patrimonial, un aspecto fundamental en las organizaciones contemporáneas, según varios expertos. Este estudio se realizará con el objetivo de ampliar la comprensión y, posiblemente, descubrir nuevas explicaciones que puedan modificar o complementar el conocimiento existente.



### **1.7.2 Justificación Práctica**

El presente trabajo pretende divulgar conceptos del CP y la GA, y de qué manera la relación de las mismas coadyuva al logro de objetivos trazados.

### **1.7.3 Justificación Metodológica**

Los hallazgos de la investigación ofrecerán respaldo a futuros estudios que busquen abordar problemas similares.

## **1.8 Consideraciones éticas**

En la presente investigación se tendrá en consideración lo siguiente:

- **Respeto a la dignidad humana**, se deberá comunicar anticipadamente a los participantes encuestados que el estudio se clasifica como una investigación sin riesgo. Esto se debe a que el propósito es recopilar información sobre el conocimiento de los usuarios sin exponerlos a ningún peligro o causarles perjuicio físico, moral, psicológico o espiritual. Es por esta razón que no se han tenido en cuenta sus datos personales, garantizando así el anonimato completo.
- **Autonomía**, a los participantes se les brindará una descripción exhaustiva, y se comunicarán a la institución tanto los beneficios como los riesgos relacionados. Únicamente se incluyeron a los usuarios que accedieron de manera voluntaria a participar, y se respeta la decisión de aquellos que elijan no formar parte.
- **Justicia**, se asegurará el derecho a la equidad en relación con los riesgos y beneficios, así como en lo que respecta a la privacidad, intimidad y la reserva en la disposición de la información proporcionada. En este contexto, las encuestas se llevarán a cabo siguiendo los criterios de inclusión y exclusión, sin discriminación alguna, y se tratará a todos los participantes del estudio con igual respeto.

- **Confidencialidad**, se honrarán los derechos, dignidad, intereses y sensibilidades de las personas, reconociendo que tienen derecho a la privacidad y al anonimato. Este principio reconoce el derecho de las personas a abstenerse y mantener en confidencialidad cualquier información relacionada con su nivel de conocimientos.
- **Reciprocidad**, motivando a los empleados al señalar que, al identificar la conexión entre el control patrimonial y la gestión administrativa, se pueden lograr resultados que mejoren el mercado, beneficiando directamente a los involucrados.
- **Principio de Veracidad**, en cuanto a la comunicación de los hallazgos, los académicos se comprometen, guiados por principios de honestidad, a no tergiversar ni modificar los resultados.
- **Consentimiento Informado**, los cuestionarios se administrarán con la autorización adecuada de los empleados de la MPT. La ejecución de la investigación asegura la confidencialidad de la información de los participantes y se seguirán las normas APA para las citas textuales. Todos los procedimientos se llevarán a cabo con los permisos necesarios, y los instrumentos de investigación estarán sujetos a la validación de expertos en el campo de estudio.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Antecedentes de estudio**

##### **2.1.1. antecedentes internacionales**

Navajas y Fernández (2019), en la investigación **“La gestión patrimonial desde la responsabilidad social”** realizada en España, es de naturaleza básica y sigue un diseño no experimental. La población y la muestra consistieron en 195 colaboradores, utilizando la entrevista como método y un listado de interrogantes como instrumento. Se arribó al resultado que la gestión patrimonial es un elemento crucial que las autoridades públicas deben tener en cuenta. Por lo tanto, es esencial planificar adecuadamente la utilización y organización de este patrimonio, asegurando que su exploración contribuya al logro de metas y objetivos organizacionales. Se destacó que los objetos que integran el patrimonio estatal son propiedad pública administrada por los gobiernos, subrayando la importancia de una gestión adecuada para garantizar su productividad y mejorar las cualidades de trabajo. En el entorno de la responsabilidad social, se enfatiza que las autoridades públicas deben asegurarse de que los recursos públicos, incluidos los bienes patrimoniales, generen valor para la población, contribuyendo de manera significativa a la resolución de problemas y contingencias.

Carvalho y Abranches (2019) llevaron a cabo una investigación titulada **“Análise do Controle Patrimonial de Bens Permanentes em uma Organização Pública”**, con el objetivo de examinar la gestión de los enseres duradero en un Instituto Federal de Educación en Brasil. Su enfoque se centró

especialmente en la investigación de las acciones relacionadas con el examen de activos en diversas áreas de administración de la entidad, recepción, distribución, movimiento, inventarios y amortizaciones de bienes. Además, buscaron identificar los desafíos enfrentados por los trabajadores responsables de estas tareas en los sectores patrimoniales. La metodología empleada en el estudio fue cualitativa, exploratoria y descriptiva. Se llevaron a cabo investigaciones documentales en las anotaciones patrimoniales, la aplicación de cuestionarios a los colaboradores de las secciones patrimoniales, y conversaciones flexibles con los administradores y encargados del departamento patrimonial en las secciones de conducción de la organización.

Los hallazgos revelaron la falta de normalización en las acciones del área patrimonial, la ejecución parcial del control patrimonial, y la ausencia de secuencias de depreciación y revaluación de activos fijos. Se destacó la necesidad de una mayor cohesión en la estructura organizacional, fortaleciendo las áreas involucradas en la ejecución y adoptando un método patrimonial más concreto para el examen de enseres.

Carrillo (2015) llevó a cabo una investigación titulada “**Procedimiento y Control de Activos Fijos de la Dirección Distrital Nro. 05D03–Pangua-Salud, Provincia de Cotopaxi** en Guayaquil – Ecuador”; el autor resaltó la importancia de alinear la actualización administrativa y financiera de los activos fijos con las leyes emitidas por la Cartera de Finanzas de Contabilidad Pública.

El propósito fundamental de la indagación fue promover la innovación en la gestión financiera y contable del patrimonio, utilizando normas actuales del ámbito estatal y leyes que mejoren la administración de los activos, facilitando la toma de determinación para el control de los enseres. Además, se examinaron las actividades relacionadas con el resguardo, administración, conservación e inventario de los activos de la organización.

En las conclusiones, se destacó que la administración, inventario y examen de los bienes en la entidad han sido ineficaces, atribuyendo esto a las disparidades de los registros contables y gestión de enseres, derivadas de la

incorrecta aplicación de las normas vinculadas a los bienes muebles. Se propuso que los colaboradores de la entidad sigan los mecanismos normativos para lograr un mejor control del patrimonio.

Pastor (2015), efectuó la tesis **“Propuestas de un Sistema Informático para el Control Interno de los Bienes Muebles. Caso Departamento de Medios Audiovisuales de la Universidad Veracruzana (UV)”**, El propósito principal fue presentar una resolución opcional al módulo de activo fijo del “Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU)”, con el objetivo de respaldar las secuencias de control de todos los enseres al DMA de la UV. La orientación del trabajo de investigación se basó en un enfoque cualitativo y explicativo. En las conclusiones de la investigación, se trató la fase de duración ajustable a un sistema de información que proporcionaría un respaldo adicional y adicional para cumplir con las normas jurídicas relacionadas con el control patrimonial de los enseres de las secciones vinculadas a la UV. Para lograr este objetivo, se analizaron las normativas pertinentes al control de bienes, así como las solicitudes de los beneficiarios para obtener datos del sistema organizacional. Se llevaron a cabo listados de las verificaciones materiales realizadas, y finalmente, se diseñaron informes como una alternativa que brindaría una atención completa a los requerimientos anticipados de los usuarios en situaciones futuras.

### **2.1.2. Antecedentes Nacionales**

Gonzales (2021) llevó a cabo una investigación titulada **“El control patrimonial y la administración de bienes muebles en Sedapar Paucarpata 2021”** con el propósito de identificar la asociación entre el Control Patrimonial (CP) y la gestión de enseres en Sedapar Paucarpata en el periodo 2021. La metodología realizada fue de naturaleza hipotético-deductivo, cuantitativa, y se siguió un esquema descriptivo-relacional de corte transeccional, dado que los cuestionarios se ejecutaron en un solo tiempo. La población de estudio consistió en 79 colaboradores con los requisitos adecuados para la investigación en Sedapar Paucarpata, y la muestra incluyó a 66 de estos empleados. Se emplearon dos conjuntos de preguntas de

control para evaluar tanto el CP como la gestión de enseres. Los resultados respaldaron la hipótesis general de que persiste un vínculo en el control patrimonial y la gestión de enseres. Se identificó una relación significativa entre estas variables, con una conexión de  $r = 0,615$  y una significancia bilateral de 0,0217, que es inferior al grado de significancia de 0,05; luego se concluye que subsiste una conexión muy fuerte del CP y la gestión de enseres.

Bautista (2019) llevó a cabo una investigación cuyo título es “**El control patrimonial y la administración de bienes muebles del Hospital Vitarte, 2018**”, centrándose en la gestión del patrimonio y su conexión con la gestión de enseres en el Nosocomio Vitarte durante el año 2018. El propósito relevante del estudio fue examinar la conexión del control patrimonial y la gestión de enseres en dicho nosocomio. El enfoque metodológico adoptado fue de tipo hipotético-deductivo, de tipo cuantitativo y un esquema descriptivo-relacional de corte transeccional, ya que los cuestionarios se administraron en un solo tiempo. La población de interés incluyó a 79 trabajadores que cumplían con los requisitos para participar en la investigación en el Nosocomio Vitarte, y la muestra la constituyeron 66 de estos empleados. Se utilizaron dos cuestionarios de control para evaluar tanto el CP como la gestión de enseres. Los hallazgos respaldaron la hipótesis general, confirmando la persistencia de una conexión del control patrimonial y la gestión de enseres. Se observó una correlación significativa entre estas variables, con un valor de  $r = 0,615$  y una significancia bilateral de 0,0217, que resulta menor al grado de significancia de 0,05. Luego se concluyó que subsiste un vínculo muy sólido del CP y la gestión de enseres en el nosocomio durante el año 2018.

Minaya (2018) en el estudio intitulado “**El control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017**”. El fin de este estudio fue examinar la asociación significativa entre variables: el Control Patrimonial (CP) de enseres y el departamento patrimonial de la UGEL Yungay durante el periodo comprendido entre 2010 y 2017. La metodología aplicada se caracterizó por ser de tipo

aplicado, cuantitativo y no experimental de naturaleza relacional-causal.

La población examinada abarcó la totalidad de los registros del departamento patrimonial de la UGEL Yungay, y la muestra comprendió un periodo de 8 años, desde 2010 hasta 2017, seleccionados mediante un muestreo no probabilístico por conveniencia. Con fines de recopilación de información, se empleó la ficha de acopio de datos como cuestionario.

Los hallazgos obtenidos revelaron la trascendencia del control patrimonial de enseres en la sección patrimonial de la UGEL. La examinación de los registros patrimoniales mostró una coherencia del 75%, con un índice de 0,745. Estos hallazgos respaldaron la hipótesis alternativa y rechazaron la hipótesis nula, demostrando así que el control patrimonial de enseres influye significativamente en la unidad patrimonial de la UGEL durante el periodo estudiado.

## **2.2 Marco teórico**

### **2.2.1 Control Patrimonial (CP)**

Representa la prestación de un adecuado servicio a la población, en el cual representa como el proceso o actividad dinámica que consiste en tomar decisiones sobre objetivos y recursos, siendo estos procesos de gestión es inherente a cualquier situación en la que las personas utilicen los recursos para lograr algún tipo de objetivo. En otras palabras, consiste básicamente en un levantamiento de todos los enseres de la entidad, analizando el patrimonio tangible e intangible de la organización (Bautista, 2019).

La noción de CP se refiere a la supervisión de los activos, recursos y derechos que pueden evaluarse económicamente y que son propiedad del Estado. En este contexto, se destaca que la adquisición de estos activos puede ocurrir de diversas maneras, pero la responsabilidad de registrar, supervisar, conservar y mantener recae en el órgano encargado del CP de la entidad. Para realizar estas funciones, es preciso emplear técnicas contables como el inventario, la codificación y la verificación continua de la existencia de los bienes muebles en cuestión (Gómez 2017).

El CP implica el registro, supervisión y gestión de los activos patrimoniales, garantizando su inclusión física y contable al patrimonio de la organización. Se busca lograr una administración integral y exhaustiva de todos los bienes, tanto muebles como inmuebles, que pertenecen a la entidad, con el propósito de generar informes precisos y adecuados. En el ámbito del control patrimonial, se realiza un inventario completo de todos los bienes propiedad de la organización, incluyendo aquellos que se encuentran en desuso (Alfaro, 2016).

## **2.2.2 Dimensiones del control patrimonial**

### **a) Altas y bajas de bienes muebles.**

El proceso de alta se refiere a la inclusión de un activo en el registro de la organización, lo cual entraña su registro contable de acuerdo con las regulaciones establecidas por el “Sistema Nacional de Contabilidad Pública”. Por otro lado, la baja consta en la eliminación de la inscripción en el registro patrimonial de la entidad, acompañada por la exclusión correspondiente en el registro contable de los activos, siguiendo las normativas establecidas por el “Sistema Nacional de Contabilidad” (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2019).

### **b) Actos de administración**

Se refieren a acciones que implican la cesión temporal de un bien, ya sea de manera gratuita u onerosa, en beneficio de otro organismo público, organizaciones particulares o personas naturales, con la finalidad de que sean empleados para el uso o servicio público (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2019).

### **c) Actos de disposición.**

Estos actos consisten en el traspaso de propiedad de los activos de una organización hacia otra, ya sea de manera franca u onerosa, en beneficio de otro organismo, ente privado o persona natural. Se llevan a cabo después de realizar la baja correspondiente de los bienes que se van a disponer (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2019).



#### **d) Actos de registro.**

Es el procedimiento mediante el cual un activo estatal se registra en el “Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP)” en virtud de los documentos que se relacionan con la naturaleza de los actos que se originan (Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, 2018).

#### **2.2.3 Importancia del control patrimonial**

Según, Meirelles (2010 como se citó en Sánchez, 2018), el control patrimonial es fundamental para asegurar el buen funcionamiento de cualquier empresa, organización e institución y, sobre todo, lo ideal es actualizar el control de bienes, siendo evaluados, siguiendo las mejores prácticas para que toda la información esté más cerca de la realidad y valores de mercado.

Bajo el contexto anterior, a pesar de los avances en la región, apenas se promulgó una ley, más moderna en el control patrimonial, estando ligada a la administración aplicada al sector público a partir de “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, en la Ley N° 29151, promulgada en 2021, que establece normas destinadas a la gestión y administraciones, como principal instrumento, produciendo consecuencias para los registros y estados en los que se destacaron los conceptos presupuestarios en detrimento de la revelación de los aspectos patrimoniales. Además, viene a observar en cuestiones sobre la adquisición, recepción y enajenación de patrimonio, entre otras notas que también tratan de materiales y patrimonio, donde emana a nivel institucional, e informar al SNBE, al menos una vez al año, que trata sobre los procesos de inventarios. Adicionalmente, se observa un incremento en la capacitación de los profesionales en el campo, junto con la creciente exigencia de dar explicaciones a los organismos de supervisión. Esto resalta la relevancia del tema para los líderes de las organizaciones (Santos, 2016). A medida que ocurren estos cambios, el control de activos también gana relevancia dentro de los organismos públicos, donde la sociedad de la región, se ha vuelto más exigente en relación con la gestión de los bienes públicos, exigiendo mayor responsabilidad a sus gobernantes en la administración del erario estatal, esto por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, 2022).

#### **2.2.4 Causas y consecuencias de un inadecuado control patrimonial**

Para Gaspar et al. (2021), la falta de control de los activos dentro de una institución pública, independientemente de su tamaño, es un tema que necesita ser abordado con urgencia en la gestión, cuyo control de activos no debe ser un lujo para las organizaciones, sino una necesidad fundamental. Además, al no llevar a cabo una gestión de activos, las instituciones acaban sufriendo numerosos impactos, que pueden tener consecuencias graves en perjuicios, siendo una de las pérdidas más graves que puede sufrir, por no estar al día con el organismo encargado de controlar los activos. Así que, controlar los activos de forma correcta y periódica permite a las instituciones tener una buena y eficiente gestión de su sector administrativo, además de construir una previsión de costes más asertiva, reduciendo costes y optimizando procesos.

Según Abarca (2019), algunos de las posibles causas de una deficiente gestión en el control de bienes, se deben a los siguientes aspectos:

- Adversidades con inventario de activos, donde el control de bienes es uno de los primeros pasos para llevar a cabo la correcta inspección de los activos, y que en un principio puede parecer algo sencillo de realizar, pero se necesita criterio y atención para que su aplicación sea correcta en la práctica.
- Falta de organización y planificación para realizar correctamente el proceso, incluso antes de iniciar el control de los bienes patrimoniales, es necesario tener un plan. Así, tener “a la mano” una hoja de ruta de todo el proceso de trabajo es lo más adecuado. También es fundamental elaborar un cronograma con fechas y toda la información adicional.
- No utilizar matrículas en todos los activos de la entidad, donde los bienes de una institución necesitan estar debidamente identificados con placas numéricas, con código de barras u otros materiales, siempre y cuando la información sea visible y que el material tenga buena resistencia y sea de larga duración.
- No registrar correctamente la ubicación y el costo real los bienes, además de proporcionar una descripción completa del bien, como

marca, modelo, capacidad y número de serie, es fundamental que también tengan información sobre la ubicación correcta del bien, entre otra información importante.

- No identificar correctamente la descripción del inmueble, para realizar el registro correcto con la correspondiente señalización de los enseres de una entidad, durante la elaboración de un inventario se deben tener en cuenta algunos campos, en especial la descripción completa del tipo de bien, que son los más llamativos incluyendo las medidas si fueran necesarias; hacerlo bien lo será fundamental.

La realización de un control eficiente es fundamental para conseguir una entidad o una empresa sostenible, con una buena gestión de los recursos.

### **2.2.5 Características y elementos del control de bienes**

Después de recibir los bienes muebles en la institución, es esencial registrarlos adecuadamente en la sección de control de bienes. Esta acción posibilitará: a) la incorporación del bien en el sistema patrimonial, b) su inclusión en el activo fijo (tanto física como contablemente), c) la obtención de información sobre su distribución, d) la identificación de la ubicación del bien dentro de la institución, e) el acceso a datos acerca de su estado de conservación, y f) información relacionada con la garantía y mantenimiento periódico del bien (Santos, 2016).

Para entender el origen y rastrear la circulación física de los bienes muebles dentro de la institución, el control de bienes necesita asignar un código secuencial para identificar cada bien, el mismo debe ser brindado por el personal responsable de realizar el alta mediante el aplicativo sistema integral de gestión administrativa (SIGA), para luego ser puesto a disposición de la institución o servidor solicitante (Bautista, 2019).

Según Pozo (2007 como se citó en Sánchez 2018), La categorización y asignación de códigos a los activos, considerando sus atributos y propósitos, destaca como una de las tareas fundamentales en la administración de activos. Una vez registrado un bien, se crea un historial detallado que incluye información como la fecha de adquisición, costo inicial, ubicación, expectativa de vida útil, depreciación acumulada, valor residual, mantenimiento realizado

y planificación de reposición. En este sentido, se refiere los deberes relacionados con el control de bienes públicos, el deber de registro, ya que no es posible que el gestor público controle lo que no sabe, por lo tanto, es necesario mantener organizados los archivos con la información de identificación y seguimiento de los bienes que están bajo su administración (relación con la Ley N° 29151, se su sección disposiciones complementarias); además, del deber de promover los registros contables, ya que la contabilidad permite, a partir de la conciliación contable, balance patrimonial y contable; demostrar el aumento o disminución de las variaciones patrimoniales que sufren los activos inventariados de la institución, la información sobre lo que la gestión puede realizar o pudo haber realizado en términos financieros, siendo este un importante mecanismo de control interno para uso de los directivos públicos.

#### **2.2.6 Responsabilidades y control sobre los bienes muebles**

En relación con el seguimiento y control de los bienes patrimoniales, la Ley N° 29151 determina que los bienes muebles, materiales y equipos en uso estarán a cargo de los jefes de servicio, siendo verificados periódicamente por el control competente. Así que, el SNBE, señala que, establece que toda persona natural o entidad pública que use, recolecte, conserve, dirija o gestione dineros, enseres y valores del estado o de los que sea responsable, o que en su nombre ejerza obligaciones de carácter monetario. Al tener conocimiento del uso irregular del bien, el administrador público deberá adoptar las medidas necesarias para remediar el problema y determinar la responsabilidad de quien lo sufra. Por regla general, la conservación del patrimonio ya forma parte de los deberes del gestor, ya que, por indisponibilidad del interés público, no puede permitir que el bien deje de cumplir su finalidad. Así que, la nueva ley viene a reforzar el cumplimiento de este deber en relación con el control patrimonial, elevándolo a la categoría de principio, debiendo incluso ser objeto de planificación por parte del gestor público. Esta obligación debe ser supervisada por los órganos de control, ya que el deterioro del activo provoca una reducción de su valor, con efectos en el patrimonio de la institución (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2021).

### **2.2.7 Gestión Administrativa (GA)**

Se define como la implementación de los distintos procedimientos de la Administración, los cuales engloban la planificación, organización, dirección, coordinación o interrelación, y control de las actividades dentro de las organizaciones. En términos simples, implica la toma de decisiones y la ejecución de acciones oportunas para alcanzar los objetivos establecidos por la organización o empresa, fundamentándose en estos procesos (Ramirez et al., 2017).

Se concibe como un conjunto de actividades que deben llevarse a cabo con el propósito de movilizar diversos recursos disponibles (tales como bienes, servicios, personal, entre otros) para lograr los objetivos de una institución. Por esta razón, este proceso involucra un conjunto de características, incluyendo la planificación, la asignación de procesos, la definición de funciones, y en particular, la toma de decisiones y la gestión de conflictos que puedan surgir en el contexto organizacional (Junshan, 2017).

Siendo un componente esencial en el ámbito de la administración y un elemento integrador y sistémico, ha constituido el respaldo y fundamento para el progreso de las instituciones públicas o empresariales, económico, social y tecnológico a nivel global en los últimos siglos, destacándose especialmente en las últimas décadas. Este proceso administrativo se caracteriza por abarcar cuatro funciones esenciales: planificación, organización, dirección y control (González et al., 2020).

### **2.2.8 Dimensiones de la Gestión Administrativa**

#### **a) Planeación**

Es un proceso formal donde se fijan metas y se trazan las vías para lograrlas. Se trata de establecer los fundamentos que orientarán las acciones futuras, lo cual implica la definición de objetivos, considerados como estados deseados a alcanzar en el futuro, y estrategias, que son las pautas generales de las acciones a realizar para alcanzar dichos objetivos (Marcó et al., 2016).

## **b) Organización**

Implica establecer una organización que permita la distribución efectiva de recursos como materiales, financieros, humanos, tecnológicos e informativos con el fin de llevar a cabo las tareas necesarias para alcanzar los objetivos previamente planificados (González et al., 2020).

## **c) Dirección**

Usualmente, al mencionar la dirección, hacemos alusión a las responsabilidades cotidianas que deben llevar a cabo quienes tienen a su cargo la supervisión de uno o varios grupos de individuos dentro de una organización. La designación de estos responsables varía según el tipo de organización y puede incluir términos como gerentes, ministros, rectores, directoras, coordinadoras, secretarios, jefes, presidentes, entre otros (Marcó et al., 2016).

## **d) Control**

Constituye la evaluación que se realiza para determinar si la estrategia, los planes, la estructura y las acciones están siendo ejecutados conforme a lo planificado, y si los resultados obtenidos coinciden con las metas establecidas. Además, el control proporciona información no solo sobre los elementos internos de la organización, sino también acerca del entorno, con el propósito de determinar si los objetivos planteados son apropiados o si es necesario considerar replantearlos (Marcó et al., 2016).

### **2.2.9 Importancia de la gestión administrativa**

Constituye una serie de eventos que inicia con la obtención y termina cuando el bien se retira del patrimonio en la municipalidad, puesto que, en su recorrido, se adoptan variadas secuencias físicas y contables, con el objetivo de cumplir con un requisito legal y mantener registros que permitan la identificación de bienes y el año de su adquisición, el valor original y las posteriores adiciones al costo, revalorización y castigos parciales que se refieran a ellos. Con ello, corresponde a quienes administran ya sus respectivos empleados promover una efectiva gestión y control de los enseres

públicos (García et al., 2019).

La gestión del patrimonio ha sido una de las áreas de importancia y atención dentro de cualquier organización que busque controlar y registrar sus bienes patrimoniales. Según Santos (2016), el patrimonio es la agrupación de activos de todas clases y tipos, derechos y deberes que interesan a la comunidad administrativa. Por otro lado, la gestión administrativa está constantemente preocupada por encontrar mejores medidas de su desempeño, implicando necesariamente el establecimiento de normas, criterios y rutinas operativas.

#### **2.2.10 Causas y consecuencias de una gestión administrativa deficiente**

Según Bernardes (2008 como se citó en Marco et al., 2016)), los logros, aciertos, problemas y errores forman parte del día a día de cualquier gestión. Para que esta rutina se considere normal, la empresa debe estar siempre preparada para afrontar y solucionar posibles imprevistos, sean buenos o malos. Después de todo, ninguna idea, por maravillosa que sea, puede soportar una mala ejecución, siendo muy importante hablar de los problemas derivados de una mala gestión.

Los problemas de comunicación también son comunes entre la gestión ineficiente, cuya consecuencia de este fracaso suele llevarse en la trayectoria de la empresa: baja credibilidad. Además, la buena motivación y la moral dependen en gran medida de las habilidades (liderazgo) del gerente, siendo imperiosos mantener relaciones con proveedores y clientes se vuelve casi imposible si el gerente no sabe cómo hacerlo, dejando una imagen negativa en la institución (Mendoza y Delgado, 2018).

Así que, cuando la gerencia no sabe elegir a su equipo o no tiene tiempo para dedicarle, se presentan problemas mayores como resultados financieros insatisfactorios y caída en la calidad del servicio, donde los empleados son la fuerza motriz de cualquier empresa. Por lo tanto, tener un equipo altamente productivo optimiza los recursos, aumenta la productividad y entrega más con menos. Además, un equipo no calificado genera inconsistencia en los procesos, perjudicando la relación interna y externa de

la organización (Vásquez & Farje, 2020).

La gestión administrativa en una entidad es inseparable del cumplimiento de las leyes tributarias, fiscales, laborales, control y resguardo de bienes, así como sus procesos operativos. En consecuencia, cuanto mayor sea el tránsito de este tipo de información dentro de la institución u organización, más preciso debe ser su control. Ciertamente, los resultados pueden ser operativos, financieros e incluso legales. Así que, los siguientes problemas para evitar un resultado negativo:

- Desorganización e inconsistencia. La administración ineficiente favorece la desorganización, especialmente cuando se trabaja con documentos físicos. Un factor que a largo plazo tiende a empeorar exponencialmente, después de todo, los artículos almacenados de forma natural aumentarán. Asimismo, el manejo por parte de los empleados será constante, siendo inevitable que la organización inicial se vuelva cada vez más inconsistente. Por lo tanto, numerosos documentos se almacenarán incorrectamente, cuando se necesitan, no se pueden encontrar. La confusión da como resultado una pérdida de tiempo y capital, ya sea porque se pierden oportunidades de negocio, o por el riesgo latente de multas (Ramírez et al., 2017).
- Pérdida de documentos. Una situación como la descrita anteriormente conducirá en algún momento a la pérdida de la documentación. Este es el error más grave que puede resultar de una gestión ineficiente del sector. Es necesario trabajar con parámetros que alimenten la seguridad y la confiabilidad para evitar este riesgo. De esta manera, haciendo hincapié en que las consecuencias más graves de la mala gestión resultan precisamente de la pérdida, cuya inspección en tales circunstancias tendrá un resultado desastroso; aunque no llegue a ese punto, es muy probable que surjan gastos no contabilizados. Peor aún, es común que los gerentes no se den cuenta del problema hasta el momento en que las cuentas ya están fuera de balance (Hincapié, 2017).
- Aumento de costos. Ya que tocamos los gastos no contabilizados, es necesario seguir adelante con este, que es una de las consecuencias



de la mala gestión documental. El aumento de los costos puede estar relacionado con varios factores, como la necesidad de comprar materiales. En un entorno mal administrado, pueden ser sobrecomprados o sobrevalorados. Además, están los gastos naturales con el entorno de almacenamiento, que solo aumentarán si se desorganiza. Finalmente, indirectamente, el negocio perderá ganancias. Después de todo, sus empleados pasarán un tiempo precioso persiguiendo documentos que no pueden encontrar. La caída de la productividad es cierta (Mendoza y Delgado, 2018).

- Más burocracia, menos eficiencia. Otro factor que afecta la productividad, así como la eficiencia, es la burocracia. De este modo, estará presente de forma acentuada en la dificultad de acceso a los archivos. La empresa puede llegar al punto de no saber qué criterios utilizar para conceder el acceso. Esta situación, al mismo tiempo que disminuye la eficiencia del negocio, puede generar inseguridad. Con ello, favorece la fuga de información confidencial. Una vez más, las consecuencias de esta situación pueden ser graves para la organización (Castillo, 2018).

### **2.3 Definición de términos**

- **Altas y bajas**

El proceso de alta implica agregar un bien al registro de la entidad, lo cual requiere un registro contable conforme a las regulaciones establecidas por el “Sistema Nacional de Contabilidad”. Por otro lado, la baja consiste en eliminar la anotación en el registro patrimonial de la organización, acompañada de la correspondiente eliminación contable de los bienes, de acuerdo con las normativas establecidas por el “Sistema Nacional de Contabilidad”. (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2021).

- **Afectación en uso**

A través de la afectación en uso, se realiza la entrega temporal de bienes a otra entidad pública. En cuanto al plazo, esta afectación tiene una

duración máxima de dos (02) años y puede ser renovada únicamente una vez por un periodo equivalente, según lo establecido en la Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, 2021).

- **Sesión en uso**

Las organizaciones privadas sin ánimo de lucro reciben una dotación extraordinaria de activos a través de la cesión en uso. Esta cesión tiene una duración máxima de un (01) año y puede renovarse en una sola ocasión por un periodo igual, según lo establecido (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, 2021).

- **Donación**

La donación implica la transferencia voluntaria y sin costo de la posesión de bienes a favor de cualquier organismo que forme parte del “Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE)”. Esta transferencia puede originarse desde otra entidad, una persona natural, una sociedad conyugal, una persona jurídica, una embajada o misión extranjera acreditada en el Perú, organismos colaboradores de gobiernos extranjeros, copropietarias o una combinación de estas fuentes (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNBE, 2021).

- **Subasta pública**

La compraventa mediante subasta pública es el proceso donde se asignan bienes al postor que, en un evento público, presenta la oferta que supera el precio base establecido para el lote en venta, según lo indicado en la Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, 2021).

- **Inventario**

La realización de inventario es el proceso que implica la verificación física, codificación y registro de los bienes que posee la entidad en una fecha específica. El objetivo es confirmar la existencia de los bienes, comparar los resultados con el registro contable, investigar cualquier discrepancia y realizar

las correcciones necesarias. El inventario de mobiliario debe estar en conformidad con el Módulo Muebles del SINABIP, incluyendo una descripción detallada de las características y la valoración de los bienes (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, 2021).

- **Registro**

Implica las actividades técnicas que la UCP lleva a cabo en colaboración con la “Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad”. El propósito es registrar de manera adecuada y puntual los bienes adquiridos por la entidad. Este registro se efectuará de manera secuencial, incluyendo la denominación, especificaciones técnicas, características, documentos de origen, valores, cuentas contables y referencias asociadas al ingreso de los bienes. (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, 2021).

- **Etiquetado**

La aplicación de las etiquetas de identificación se llevará a cabo en los elementos que comprenden mobiliario, equipos, vehículos, maquinaria y animales (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, 2021).

- **Objetivos**

Son los logros o metas que se buscan alcanzar. Estos objetivos actúan como directrices para la toma de decisiones y constituyen los criterios para evaluar los resultados obtenidos mediante el trabajo. Por esta razón, se les reconoce como los elementos esenciales en el proceso de planificación (Arguello et al., 2020).

- **Estrategias**

Establecimiento de las metas fundamentales a largo plazo de una empresa, la implementación de los planes de acción y la asignación de los recursos requeridos para lograr dichas metas. (Arguello et al., 2020)..

- **Planes**

Son registros en los que se detalla el método para alcanzar los objetivos. Por lo general, se incluyen la asignación de recursos, los plazos y otras medidas esenciales para asegurar su cumplimiento. (Arguello et al., 2020).

- **Tareas**

Se trata de una actividad específica ejecutada por el titular de un puesto. Generalmente, estas actividades se asignan a puestos que son simples y repetitivos, como los puestos por hora o de empleados. Ejemplos de estas tareas incluyen el montaje de una pieza, el roscado de un tornillo, el tallado de un componente, la inyección de una pieza, entre otras (Arguello et al., 2020).

- **Cargos**

El puesto comprende todas las labores llevadas a cabo por un individuo, agrupadas como una entidad cohesiva y situadas en una posición específica dentro del organigrama de la empresa. La ubicación del puesto determina su nivel jerárquico, la relación de subordinación (quién es el responsable), la autoridad sobre los subordinados y el departamento al que está adscrito. (Vallejo, 2016).

- **Funciones y responsabilidades**

Consiste en un grupo de actividades (en puestos por hora) u obligaciones (en puestos asalariados) realizadas de forma sistemática o repetitiva por la persona que ocupa un puesto. Estas actividades pueden ser llevadas a cabo por alguien que, aunque no ocupe oficialmente el puesto, desempeñe temporal o permanentemente sus funciones. Para que un conjunto de responsabilidades se considere una función, es esencial que haya una repetición en su ejecución. (Marco et al., 2016).

- **Motivación**

La motivación es un concepto amplio que abarca diversos estímulos, deseos, necesidades y fuerzas. Cuando se menciona que los gerentes motivan a sus subordinados, se está señalando que llevan a cabo acciones con la expectativa de satisfacer esos impulsos y deseos, incentivándolos a comportarse de la manera deseada (Marco et al., 2016).

- **Liderazgo**

La influencia se define como la capacidad o el proceso de influir en los demás para que se comprometan voluntaria y apasionadamente en la consecución de los objetivos del grupo. (Marco et al., 2016).

- **Trabajo en equipo**

Un reducido número de individuos con habilidades que se complementan, comprometidos con un propósito compartido, metas de desempeño específicas y una responsabilidad mutua (Marco et al., 2016).

- **Comunicación y negociación**

La comunicación implica la transmisión de información de una persona que emite el mensaje a otra que lo recibe, con la condición de que esta última comprenda la información (Marco et al., 2016).

- **Evaluación del desempeño**

En esta fase se identifica la discrepancia entre el rendimiento efectivo y el estándar establecido. Aunque cierta variabilidad en el rendimiento de las actividades es anticipada, es esencial establecer un margen de variación aceptable. Cualquier desviación fuera de este rango requiere ser abordada. (Marco et al., 2016).

- **Supervisión**

Es una conducta que orienta, respalda y proporciona una retroalimentación positiva a las actividades diarias (Marco et al., 2016).

- **Implementación de acciones gerenciales**

Los gerentes tienen la opción de seleccionar entre tres posibles cursos de acción: abstenerse de tomar medidas, ajustar el rendimiento real o revisar

los estándares. La elección de acciones correctivas específicas dependerá del tipo de problema que esté siendo confrontado (Marco et al., 2016).

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

#### 3.1 Tipo de estudio

Este estudio se clasifica como investigación básica de naturaleza cuantitativa, con un diseño no experimental de tipo transversal.

**De tipo cuantitativo**, se optó por el empleo de técnicas estadísticas para analizar la información recolectada a través de encuestas dirigidas a los trabajadores, con el objetivo de poner a prueba las hipótesis formuladas.

**No experimental**, dado que no se realizaron cambios deliberados en las variables de estudio, de acuerdo con la descripción de Hernández et al. (2017) en su obra "Metodología de la Investigación" (6ta edición), se hace referencia a estudios no experimentales, en los cuales no se manipulan las variables independientes, sino que se observa el fenómeno en su entorno natural con el fin de analizarlo posteriormente.

**De corte transversal**, debido a que la recopilación de datos se llevó a cabo en un único momento y en un único periodo temporal, específicamente durante el año 2023.

En esa misma línea, es de alcance descriptivo correlacional:

**Es descriptivo**, porque en dicho estudio se presentó información sobre la percepción de los empleados de la MPT con respecto al control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa.

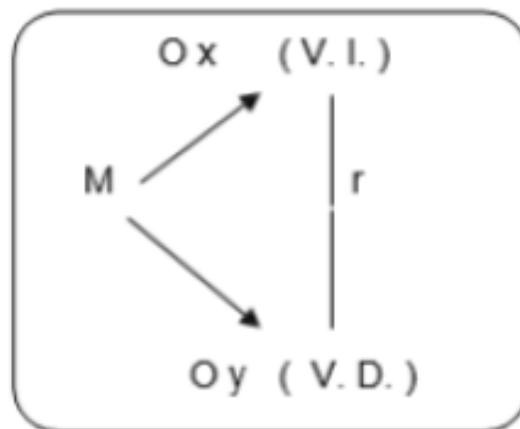
**Es de tipo correlacional**, porque se reveló la conexión evidente entre las variables asociadas al control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa.

**Hernández et al. (2017)** indica que los estudios descriptivos tienen como objetivo medir o reunir datos sobre las variables de interés, enfocándose en sus propiedades, características y procesos, así como en otros fenómenos susceptibles de descripción. Asimismo, destaca que los estudios correlacionales buscan revelar la magnitud de la relación entre dos o más variables en un contexto particular, es decir, entender cómo se comporta una

variable al conocer el comportamiento de otra.

### 3.2 Diseño de estudio

El diseño adoptado para la investigación será de tipo no experimental y de corte transversal, ya que no implicará la manipulación de variables, y la recopilación de información para el análisis estadístico se llevará a cabo en un solo momento. La secuencia del proceso comenzará con la identificación de la población y la muestra del estudio, seguida del desarrollo de las herramientas. Estas herramientas se construirán asegurando su validez, confiabilidad y coherencia lógica. El objetivo final consistirá en poner a prueba la hipótesis formulada, el modelo que se utilizó fue el siguiente:



Denotación:

M = Muestra de Investigación

Ox = Variable de Estudio 1:(control patrimonial)

Oy = Variable de Estudio 2: (gestión administrativa)

R = Relación entre variables

### 3.3 Población y muestra

#### 3.3.1 Población

Como población de estudio se considerará a los 220 servidores de la MPT. La población se define como un conjunto de elementos que engloba personas u objetos en los cuales es posible observar o medir una o más



características, ya sean de índole cualitativa o cuantitativa (Bernal, 2016).

### 3.3.2 Muestra

La muestra consiste en una fracción reducida pero representativa de la población, con el propósito de proporcionar información objetiva. En este trabajo de investigación, se empleará un método de muestreo probabilístico, dado que cada elemento de la población tiene una probabilidad igual de ser seleccionado para formar parte de la muestra, según Hernández et al. (2017). Por ende, la muestra estará compuesta por 140 trabajadores, luego se desarrolló la ecuación:

$$n = \frac{N * Z_{1-\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{1-\alpha}^2 * p * q}$$

Tamaño de la población	N	220
Error Alfa	$\alpha$	0.05
Nivel de Confianza	$1-\alpha$	0.95
Z de (1- $\alpha$ )	Z (1- $\alpha$ )	1.96
Prevalencia	p	0.50
Complemento de p	q	0.50
Precisión	d	0.05

Tamaño de la muestra	n	140.12
----------------------	---	--------

### 3.4 Métodos y técnicas

En este trabajo, las estrategias y herramientas seleccionadas para la recopilación de datos han sido adaptadas conforme a las particularidades y requerimientos de las variables. Estas incluyeron el empleo de encuestas, entrevistas, análisis de documentos y observaciones directas.

- ENCUESTA: es un método de recopilación de datos que se basa en un conjunto de preguntas formuladas con el objetivo de obtener

información de las personas.

- INSTRUMENTOS: se emplearán cuestionarios que han sido validados y codificados, posibilitando así la recopilación de información y la medición de la variable única a través de las dimensiones investigadas.

### **3.5 Tratamiento de los datos**

En procesamiento de datos de la información obtenida se revisará, codificará y digitalizará mediante el programa estadístico SPSS, esta información se agrupará y categorizará mediante tablas y gráficos para hallar las soluciones.

En la tesis desarrollada, la examinación de los datos se abordó mediante la estadística descriptiva e inferencial.

La información descriptiva se presentará mediante tablas y gráficos, luego se interpretará cada uno de las tablas y gráficos.

La sección inferencial se desarrolla mediante las pruebas de hipótesis, cuyos resultados son materia de interpretación.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

#### 4.1 Procesamiento, análisis e interpretación de resultados

Se han administrado herramientas en la muestra respectiva y los resultados se presentan mediante la distribución en frecuencias y proporciones, las cuales se exhiben en tablas y figuras. Estos valores se expresan tanto en términos absolutos como en porcentajes para las variables y sus dimensiones.

##### 4.1.1 Confiabilidad y validación del instrumento

Se empleó el coeficiente Alfa de Cronbach para evaluar la confiabilidad de la información recopilada mediante los instrumentos de recolección de datos.

**Tabla 1.** Estadísticas de fiabilidad

Variables	Alfa de Cronbach	N° elementos
Control patrimonial	0,977	10
Gestión administrativa	0,961	13
Total	0,980	23

El coeficiente Alfa de Cronbach, como se muestra en la Tabla 1, supera el 0,8 para el instrumento utilizado en la investigación. Siguiendo la perspectiva de Hernández et al. (2014), quienes señalan que "a mayor valor de Alfa, mayor fiabilidad", se puede inferir que los valores de 0,977 y 0,961 son considerados elevados, indicando así una confiabilidad aceptable de los instrumentos.

En cuanto a la validación de la forma, contenido y estructura de los instrumentos utilizados en la investigación, se optó por la técnica de Juicio de expertos. Para determinar la validez de contenido en este estudio, se seleccionaron tres expertos en función de su experiencia acumulada en el tema y la naturaleza de sus actividades.

**Tabla 2.** Validación de instrumento.

EXPERTO	VALIDACIÓN	CALIFICACIÓN
Experto 1.	Validez de forma, contenido y estructura.	Muy Bueno
Experto 2.	Validez de forma, contenido y estructura.	Muy Bueno
Experto 3.	Validez de forma, contenido y estructura.	Muy Bueno

En la Tabla 2 se puede evidenciar que cada uno de los expertos realizó una validación, de la estructura, contenido y forma con una calificación de Muy Bueno.

#### **4.1.2 Análisis Cuantitativo de las Variables**

En este capítulo, se exponen los resultados derivados de la implementación de los procedimientos metodológicos descritos previamente en el capítulo anterior. Se llevaron a cabo encuestas con el propósito de alcanzar los objetivos planteados y poner a prueba las hipótesis. Se presentan los resultados de la investigación, utilizando como técnica la encuesta aplicada a 140 empleados de la MPT. Además, se detallan los hallazgos recabados mediante la ejecución del cuestionario para trabajadores, que consta de 10 ítems para la variable de control patrimonial y 13 ítems para la variable de gestión administrativa. Para facilitar la comprensión, se realizó una categorización organizada basada en las dimensiones y las variables, presentando la información en cuadros estadísticos. Cada cuadro incluye una tabla de frecuencias, su figura correspondiente y una interpretación adecuada. Se resumen los hallazgos más relevantes de la investigación mediante técnicas didácticas de presentación de la información, como tablas y figuras. Este estudio se llevó a cabo con los trabajadores de la MPT.

## 4.2 Resultados descriptivos

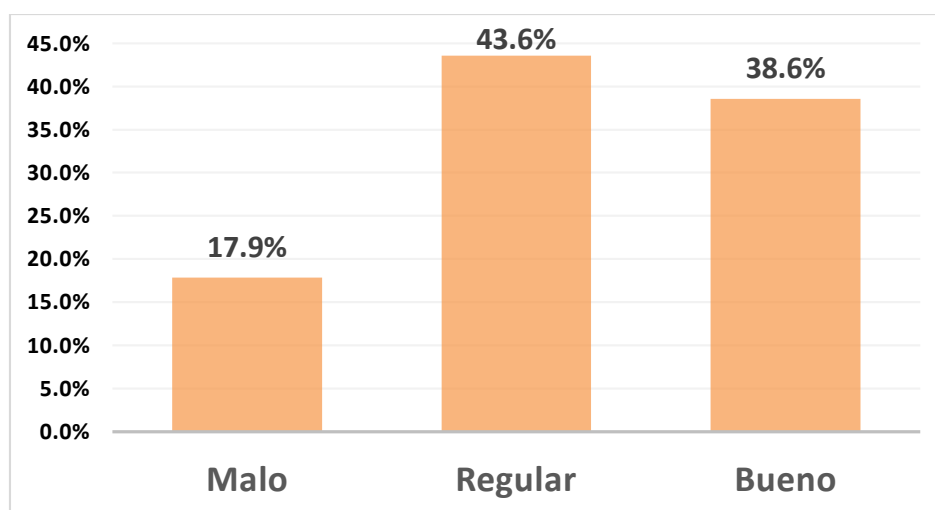
### Variable 1: Control Patrimonial

**Tabla 3.** Distribución de frecuencia de la variable control patrimonial.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Malo	25	17.9%	17.9%
Regular	61	43.6%	61.4%
Bueno	54	38.6%	100.0%
Total	140	100.0%	

Visto la Tabla 3, se presenta los hallazgos de la variable Control patrimonial el 43.6% (61) del total trabajadores consideran como regular, el 38.6% (54) consideran como bueno y el 17.9% (25) como malo. Los cual se puede observar en la Figura 1.

**Figura 1.** Distribución de frecuencias de la variable control patrimonial

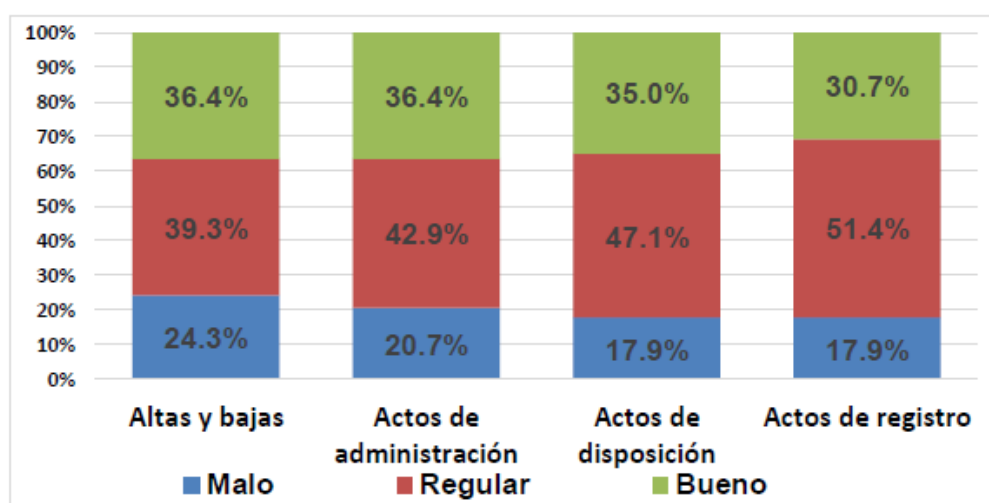


**Tabla 4.** Distribución de la variable control patrimonial por dimensiones.

	Altas y bajas		Actos de administración		Actos de disposición		Actos de registro	
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
Malo	34	24.3%	29	20.7%	25	17.9%	25	17.9%
Regular	55	39.3%	60	42.9%	66	47.1%	72	51.4%
Bueno	51	36.4%	51	36.4%	49	35.0%	43	30.7%
Total	140	100.0%	140	100.0%	140	100.0%	140	100.0%

De acuerdo a la Tabla 4, se presenta los resultados de la variable Control Patrimonial por dimensiones, en referencia a la dimensión Altas y bajas el 39.3%(55) del total trabajadores perciben como regular, el 36.4%(51) consideran como bueno y el 24.3%(34) como malo; para la dimensión Actos de Administración el 42.9(60) del total trabajadores consideran como regular, el 36.4%(51) consideran como bueno y el 20.7%(29) como malo; para la dimensión Actos de Disposición el 47.1%(66) del total trabajadores consideran como regular, el 35.0%(49) consideran como bueno y el 17.9%(25) como malo; para la dimensión Actos de Registro el 51.4%(72) del total trabajadores consideran como regular, el 30.7%(43) consideran como bueno y el 24.3%(25) como malo. Lo anteriormente señalado es posible observarlo en la Figura 2.

**Figura 2.** Distribución de la variable control patrimonial por dimensiones



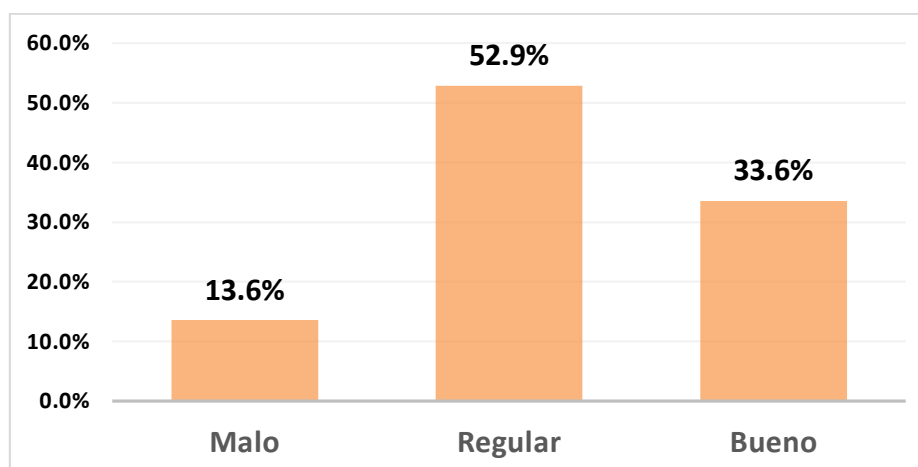
## Variable 2 Gestión Administrativa

**Tabla 5.** Distribución de frecuencias de la variable Gestión Administrativa

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Malo	19	13.6%	13.6%
Regular	74	52.9%	66.4%
Bueno	47	33.6%	100.0%
Total	140	100.0%	

Según la tabla 5, se expone los logros de la variable Gestión administrativa, el 52.9% (74) del total trabajadores consideran como regular, el 33.6%(47) consideran como bueno y el 13.6%(19) como malo. En la Figura 3 se observa lo anteriormente señalado.

**Figura 3.** Distribución de frecuencias de la variable gestión administrativa

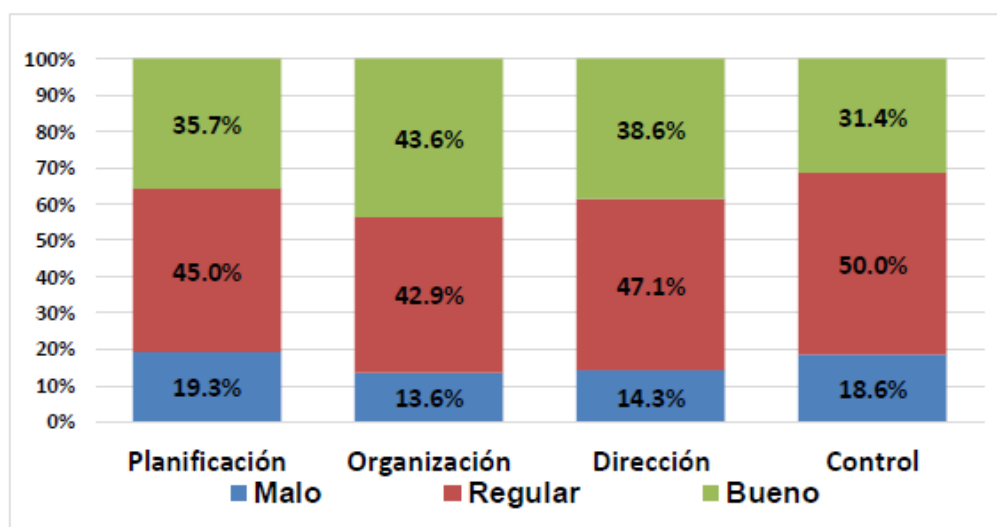


**Tabla 6.** Distribución de la variable Gestión administrativa por dimensiones

	Planificación		Organización		Dirección		Control	
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
Malo	27	19.3%	19	13.6%	20	14.3%	26	18.6%
Regular	63	45.0%	60	42.9%	66	47.1%	70	50.0%
Bueno	50	35.7%	61	43.6%	54	38.6%	44	31.4%
Total	140	100.0%	140	100.0%	140	100.0%	140	100.0%

Conforme la Tabla 6, se presenta los logros de la variable Gestión Administrativa por dimensiones, respecto a la dimensión Planificación el 45.0%(63) del total trabajadores consideran como regular, el 35.7%(50) consideran como bueno y el 19.3%(27) como malo; para la dimensión Organización el 42.9%(60) del total trabajadores consideran como regular, el 43.6%(61) consideran como bueno y el 13.6%(19) como malo; para a la dimensión dirección el 47.1%(66) del total trabajadores consideran como regular, el 38.6%(54) consideran como bueno y el 14.3%(20) como malo; para la dimensión Control el 50.0%(70) del total trabajadores consideran como regular, el 31.4%(44) consideran como bueno y el 18.6%(26) como malo. Los hallazgos anteriormente señalados se observan en la Figura 4.

**Figura 4.** Distribución de la variable gestión administrativa por dimensiones.





### 4.3 Análisis inferencial y prueba de hipótesis

#### 4.3.1 Prueba de normalidad

**Tabla 7.** Prueba de Kolmogórov-Smirnov

*Prueba de Kolmogorov-Smirnov*

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>		
	Estadístico	gl	Sig.
Control patrimonial	,174	140	0,001
Gestión administrativa	,154	140	0,001

Dado que la encuesta piloto se aplicó a 20 empleados de la MPT, se llevó a cabo la prueba de Kolmogórov-Smirnov para evaluar la normalidad de la muestra. En la Tabla 7, se exhiben los test de normalidad para las variables de Control Patrimonial y Gestión Administrativa, con valores de ( $p < 0.05$ ), indicando que provienen de una distribución diferente a la normal, respectivamente. Estos resultados sugieren que las variables deben ser analizadas inferencialmente mediante estadísticas de correlación no paramétricas, como el coeficiente de correlación de rho de Spearman.

#### 4.3.2 Resultado inferencial

##### Hipótesis general

H0: No existe relación significativa entre el control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata, 2023

H1: Existe relación significativa entre el control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata, 2023

**Tabla 8.** Correlación entre las variables Control Patrimonial de bienes muebles y la Gestión Administrativa

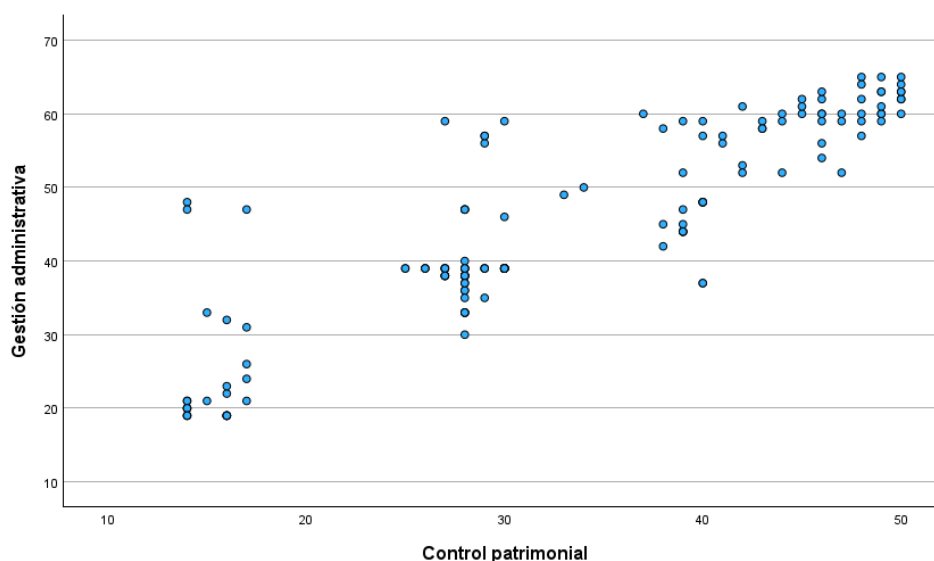
Rho de Spearman		Control Patrimonial	Gestión Administrativa
Control patrimonial	Coefficiente de correlación	1.000	.830**
	Sig. (bilateral)	.	0.001
	N	140	140
Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	.830**	1.000
	Sig. (bilateral)	0.001	.
	N	140	140

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

### Decisión:

Dado el objetivo general de este estudio, se logró verificar la relación entre el control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa. Según la Tabla 8, se muestra una índice rho de Spearman igual a 0.83, evidenciando una correlación positiva, alta y significativa ( $p < 0.05$ ). Este resultado indica que el control patrimonial de bienes muebles tiene una asociación del 68.8% en la gestión administrativa de la municipalidad.

**Figura 5.** Gráfico de dispersión de la variable control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa.



El gráfico de dispersión de la Figura 5 expone una conexión progresiva. En el eje X se muestra la variable Control patrimonial de bienes muebles, y en el eje Y, la variable Gestión administrativa. El gráfico de dispersión muestra que cuando el Control patrimonial de bienes muebles aumenta, la Gestión administrativa aumenta. Luego afirmamos que se trata de una relación lineal, en cuanto a la dirección es positiva y respecto a la fuerza hemos corroborado su nivel que es alta.

### Planteamiento de hipótesis específica 1

Ho: No existe relación significativa entre las altas y bajas de los bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

H1: Existe relación significativa entre las altas y bajas de los bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

**Tabla 9.** Correlación entre las variables Altas y Bajas y la Gestión Administrativa

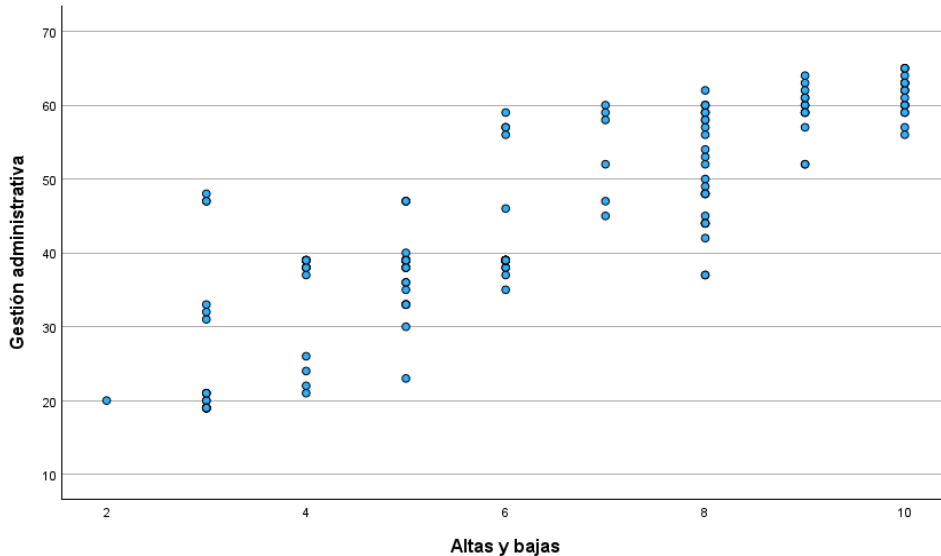
Rho de Spearman		Altas y bajas	Gestión administrativa
Altas y bajas	Coefficiente de correlación	1.000	.844**
	Sig. (bilateral)	.	0.001
	N	140	140
Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	.844**	1.000
	Sig. (bilateral)	0.001	.
	N	140	140

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

### Decisión:

Tomando en cuenta el primer objetivo específico de este estudio, se pudo verificar la relación entre la dimensión de Altas y Bajas y la Gestión Administrativa. Conforme la Tabla 9, se exhibe un coeficiente rho de Spearman igual 0.844 lo que demuestra una correlación alta, significativa ( $p < 0.05$ ), denotando que, las altas y bajas en el control patrimonial de bienes muebles influye en 71.23% en gestión administrativa de la municipalidad.

**Figura 6.** Gráfico de dispersión de la variable altas y bajas y la gestión administrativa



El gráfico de dispersión de la Figura 6 muestra una relación creciente. En el eje X se muestra la dimensión Altas y bajas, y en el eje Y, la variable Gestión administrativa. El gráfico de dispersión muestra que cuando las Altas y bajas aumenta, la Gestión administrativa aumenta. Luego afirmamos que se trata de una relación lineal, en cuanto a la dirección es positiva y respecto a la fuerza hemos corroborado su nivel que es alta.

### **Planteamiento de hipótesis específica 2**

Ho: No existe relación significativa entre los actos de administración y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

H1: Existe relación significativa entre los actos de administración y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

**Tabla 10.** Correlación entre las variables de Actos de Administración y la Gestión administrativa

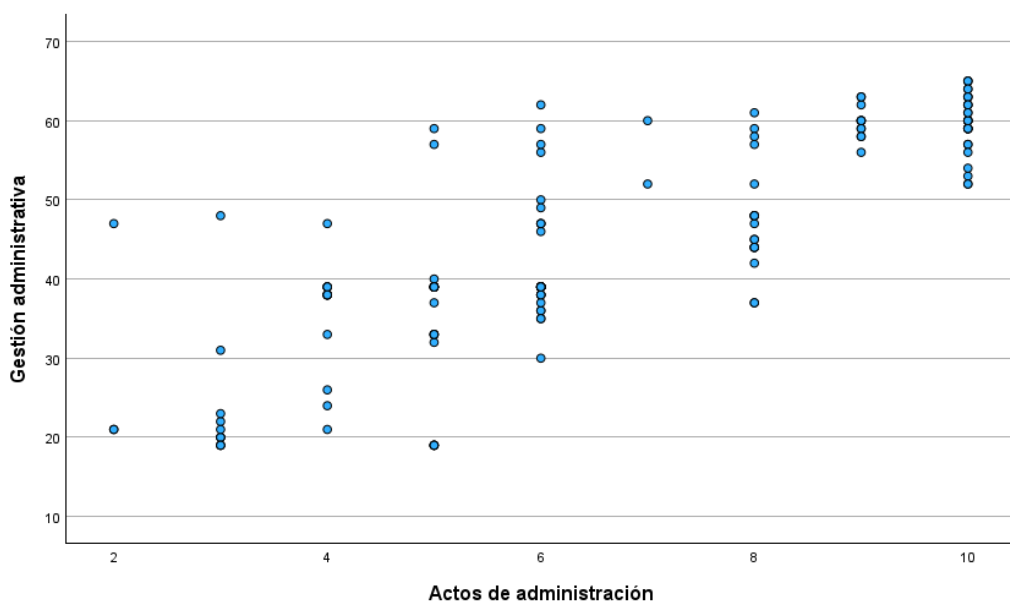
Rho de Spearman		Actos de administración	Gestión administrativa
Actos de administración	Coefficiente de correlación	1.000	0.786**
	Sig. (bilateral)	.	0.001
	N	140	140
Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	0.786**	1.000
	Sig. (bilateral)	0.001	.
	N	140	140

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

**Decisión:**

Tomando en cuenta el segundo objetivo específico de este estudio, se pudo confirmar el vínculo de la dimensión de Actos de Administración y la Gestión Administrativa. En la Tabla 10, se presenta el índice de rho de Spearman igual a 0.786, indicando una conexión alta y significativa ( $p < 0.05$ ). Esto sugiere que los Actos de Administración en el Control Patrimonial de bienes muebles influyen en un 61.77% en la gestión administrativa de la MPT.

**figura 7.** Gráfico d dispersión de la variable de actos de administración y la gestión administrativa



El gráfico de dispersión de la Figura 7 advierte una relación creciente. En el eje X se muestra la dimensión Actos de administración, y en el eje Y, la variable Gestión administrativa. El gráfico de dispersión muestra que cuando los Actos de administración aumenta, la Gestión administrativa aumenta. Luego afirmamos que se trata de una relación lineal, en cuanto a la dirección es positiva y respecto a la fuerza hemos corroborado su nivel que es alta.

### Planteamiento de hipótesis específica 3

Ho: No existe relación significativa entre los actos de disposición y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

H1: Existe relación significativa entre los actos de disposición y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

**Tabla 11.** Correlación entre las variables actos de disposición y la gestión administrativa

Rho de Spearman		Actos de Disposición	Gestión Administrativa
Actos de disposición	Coefficiente de correlación	1.000	0.813**
	Sig. (bilateral)	.	0.001
	N	140	140
Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	0.813**	1.000
	Sig. (bilateral)	0.001	.
	N	140	140

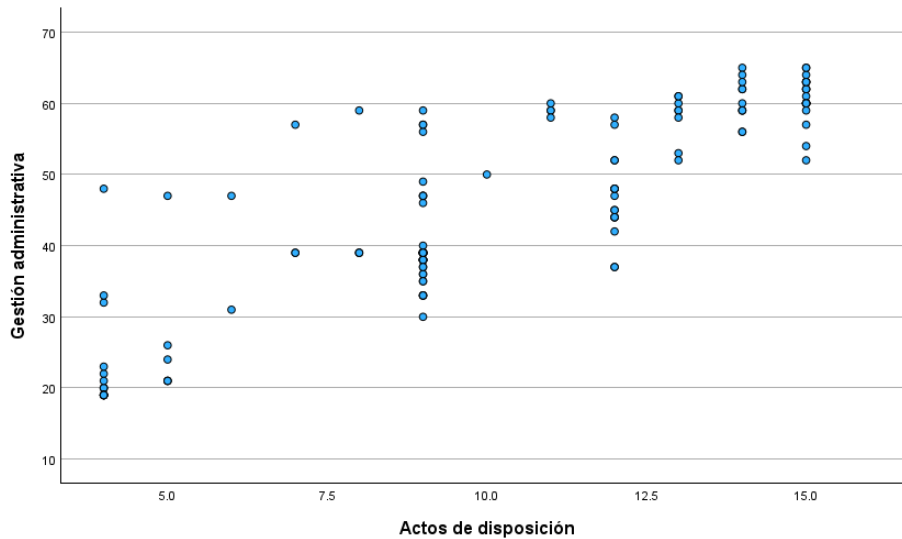
\*\* La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

### Decisión:

Tomando en cuenta el tercer objetivo específico de este estudio, se pudo constatar la relación entre la dimensión de Actos de Disposición y la Gestión Administrativa. Conforme la Tabla 11, se exhibe la índice rho de Spearman igual a 0.813, indicando una conexión alta y significativa ( $p < 0.05$ ). Esto señala que los actos de disposición en el control patrimonial de bienes muebles tienen una influencia del 66.09% en la gestión administrativa de la

municipalidad.

**Figura 8.** Gráfico de dispersión de la variable actos de disposición y la gestión administrativa.



El gráfico de dispersión de la Figura 8 muestra una relación creciente. En el eje X se muestra la dimensión Actos de disposición, y en el eje Y, la variable Gestión administrativa. El gráfico de dispersión muestra que cuando los Actos de disposición aumenta, la Gestión administrativa aumenta. Luego afirmamos que se trata de una relación lineal, en cuanto a la dirección es positiva y respecto a la fuerza hemos corroborado su nivel que es alta.

#### **Planteamiento de hipótesis específica 4:**

Ho: No existe relación significativa entre los actos de registro y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

H1: Existe relación significativa entre los actos de registro y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.

**Tabla 12.** Correlación entre las variables actos de registro y la gestión administrativa.

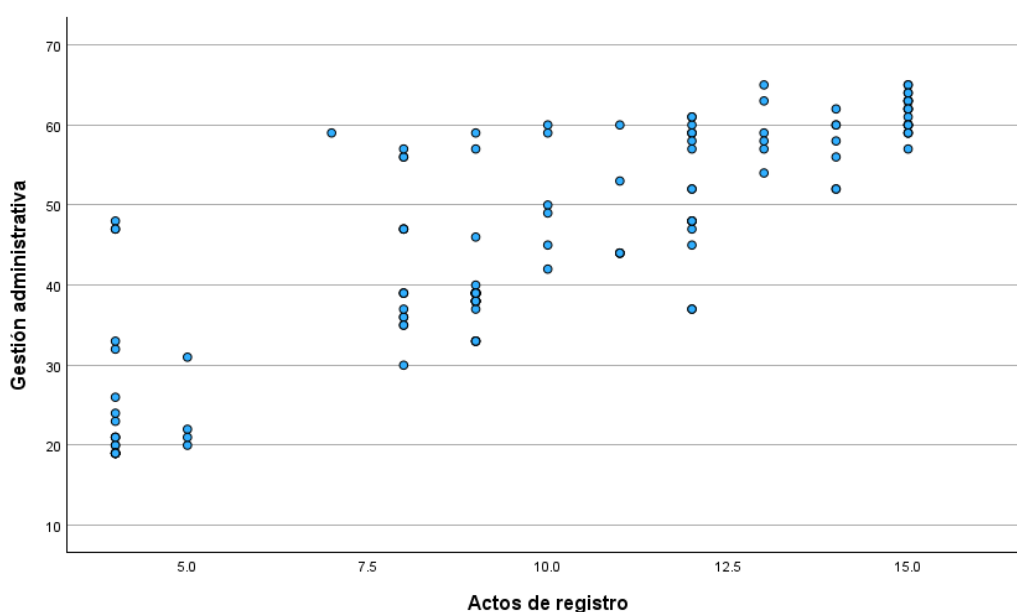
Rho de Spearman		Actos de Registro	Gestión Administrativa
Actos de registro	Coefficiente de correlación	1.000	0.797**
	Sig. (bilateral)	.	0.001
	N	140	140
Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	0.797**	1.000
	Sig. (bilateral)	0.001	.
	N	140	140

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

### Decisión:

Tomando en cuenta el cuarto objetivo específico de este estudio, se pudo verificar el vínculo de los Actos de Registro y la Gestión Administrativa. Según la Tabla 12, se muestra una índice rho de Spearman igual a 0.797, evidenciando una correlación alta y significativa ( $p < 0.05$ ). Esto indica que los Actos de registro en el control patrimonial de bienes muebles influye en un 63.52% en la Gestión Administrativa de la municipalidad.

**Figura 9.** Gráfico dispersión de la variable actos de registro y la gestión administrativa.





El gráfico de dispersión de la Figura 9 exhibe una asociación progresiva. En el eje X se expone la dimensión Actos de registro, y en el eje Y, la variable Gestión administrativa. El gráfico de dispersión muestra que cuando los Actos de disposición aumenta, la Gestión administrativa aumenta. Luego afirmamos que se trata de una relación lineal, en cuanto a la dirección es positiva y respecto a la fuerza hemos corroborado su nivel que es alta.

## CONCLUSIONES

Luego de haber procesado los datos producto de la utilización del cuestionario se ha podido arribar a las siguientes conclusiones:

### **Primero,**

Se reveló la evidencia de una asociación directa y significativa entre las variables de Control patrimonial y Gestión administrativa (GA) con un grado de conexión alta ( $r = 0.83$ ;  $< 0.05$ ) y al someter esta relación al coeficiente de determinación ( $R^2$ ) podemos afirmar que el Control patrimonial influye en un 68.8% en gestión administrativa de la MPT.

### **Segundo,**

Se corroboró la presencia de una conexión directa y significativa entre la dimensión Altas y bajas y la variable Gestión Administrativa con un nivel de relación alta ( $\rho = 0.844$ ;  $< 0.05$ ) y al someter esta relación al coeficiente de determinación ( $R^2$ ) podemos afirmar que las Altas y bajas influye en un 71.23% en la gestión administrativa de la MPT.

### **Tercero,**

Se probó la subsistencia de un vínculo directo y significativo entre la dimensión Actos de administración y la variable gestión administrativa con un nivel de relación alta ( $r = 0.786$ ;  $< 0.05$ ) y al someter esta relación al coeficiente de determinación ( $R^2$ ) podemos afirmar que los actos administrativos influyen en un 61.77% en la gestión administrativa de la MPT.

### **Cuarto,**

Se evidenció la subsistencia de un vínculo directo y significativo entre la dimensión Actos de Disposición y la Gestión Administrativa con un grado de vínculo alto ( $\rho = 0.813$ ;  $< 0.05$ ) y al someter esta relación al coeficiente de

determinación ( $R^2$ ) podemos afirmar que los actos de disposición influyen en un 66.09% en la gestión administrativa de la municipalidad.

**Quinto,**

Se comprobó la presencia de una asociación directa y significativa entre la dimensión Actos de registro y la Gestión administrativa con un grado de asociación alta ( $\rho = 0.797$ ;  $< 0.05$ ) y al someter esta relación al coeficiente de determinación ( $R^2$ ) podemos afirmar que los actos de registro influyen en un 63.52% en la gestión administrativa de la MPT.

## SUGERENCIAS

Se arribó a las siguientes sugerencias:

### **Primero,**

Luego de realizar el análisis descriptivo e inferencial de nuestras variables control patrimonial y gestión administrativa en la MPT, sugerimos realizar acciones destinadas a fortalecer las variables de estudio, y sus respectivas dimensiones; altas y bajas de bienes muebles, actos de administración, actos de disposición y actos de registro en el caso del control patrimonial, y en el caso de la gestión administrativa sus dimensiones planeación, organización, dirección y control respectivamente, considerando que los resultados descriptivos arrojaron un nivel regular en cuanto a la percepción de sus dimensiones.

### **Segundo,**

Respecto a la dimensión altas y bajas de bienes muebles, se recomienda a la entidad realizar los diferentes procesos que integran esta dimensión de manera eficiente, eficaz y oportuna; también sugerimos la mejora de la coordinación entre las áreas involucradas en los diferentes procesos que conforman la dimensión (área de logística, departamento de almacén, oficina de control patrimonial, y otros, con la finalidad de lograr el cambio del estado de la dimensión y superar la categoría de regular. Asimismo, se debe tener en cuenta que la mejora de esta dimensión influirá de manera directa en la gestión administrativa de la organización.

### **Tercero,**

Respecto a la dimensión actos de administración, si bien en la actualidad la realización de estas actividades no es frecuente, se recomienda a la entidad realizar los diferentes procesos que integran esta dimensión de manera efectiva en sus modalidades previstas (afectación en uso, sesión en uso y otros) siguiendo las normas establecidas por el organismo rector con la finalidad de lograr el cambio del estado de la dimensión y así superar la

categoría de regular. Asimismo, se debe de tener en cuenta que la mejora de esta dimensión influirá de manera directa en la gestión administrativa del organismo.

**Cuarto,**

Respecto a la dimensión actos de disposición, considerando que su realización no es frecuente se recomienda a la entidad realizar capacitaciones permanentes durante todo el año con la finalidad de informar y actualizar los conocimientos de los colaboradores del área en los diferentes procesos que integran esta dimensión (donación, subasta pública), también sugerimos la realización de estos procesos siguiendo la normativa vigente. Asimismo, se debe de tener en cuenta que la mejora de esta dimensión influirá de manera directa en la gestión administrativa de la entidad.

**Quinto,**

Respecto a la dimensión actos de registro, se recomienda a la entidad realizar los diferentes procesos que integran esta dimensión involucrando a toda la entidad con la finalidad de lograr facilidad en actividades como el inventario, registro y etiquetado, recomendando para ello la incorporación de mayor personal para el área, asimismo la socialización efectiva de las directivas internas de movilización de bienes apelando a estrategias como charlas informativas, por otro lado informar al todo el personal como mínimo 2 veces al año sobre la importancia formal y legal de los actos de registro.

Asimismo, se debe de tener en cuenta que la mejora de esta dimensión influirá de manera directa en la gestión administrativa de la entidad.

## Referencias Bibliográficas

- Abarca, Z. (2019). *Control interno y control patrimonial de los bienes muebles en la red de salud Cotabambas año – 2019*. (Tesis) Universidad Andina del Cusco., Cusco, Perú.  
[https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/4139/Zulema\\_Tesis\\_bachiller\\_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/4139/Zulema_Tesis_bachiller_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Bateman, T., & Snell, S. (2009). *Administracion Liderazgo y colaboracion en un mundo competitivo* (M.-H. E. S. A. de C. V. (ed.); Octava Edi).
- Bautista, O. (2019). *El Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles del Hospital Vitarte, 2018*. Universidad Cesar Vallejo.
- Bernal, C. (2010). *Metodologia de la Investigacion* (Pearson Educacion de Colombia Ltda. (ed.); Tercera Ed).
- Carvalho, E., & Abranches, D. (2019). Análise do Controle Patrimonial de Bens Permanentes em uma Organização Pública. *Administração Pública e Gestão Social*, 11, 1-23. <https://doi.org/10.21118/apgs.v4i11.7224>
- Chiavenato, I. (2007). *Administracin de Recursos Humanos* (R. Del Bosque (ed.); Octava Edi).
- Gaspar, A., Soto, S., & Villafuerte, A. (2021). Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental-2020. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(6), 12816-12831. [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v5i6.1285](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i6.1285)
- Gonzales, M. (2021). *El Control Patrimonial y la Administracion de Bienes*

*Muebles de SEDAPAR Paucarpata, 2021. Lima, Perú* [Universidad Cesar Vallejo].

[http://repositorio.neumann.edu.pe/bitstream/NEUMANN/244/1/TRABAJO\\_DE\\_INV\\_MAN\\_MEDINA\\_DANIEL.pdf](http://repositorio.neumann.edu.pe/bitstream/NEUMANN/244/1/TRABAJO_DE_INV_MAN_MEDINA_DANIEL.pdf)

González, S., Viteri, D., Izquierdo, A., & Verdezoto, G. (2020). Modelo de Gestión Administrativa para el desarrollo empresarial del Hotel Barros en la Ciudad de Quevedo. *Universidad y Sociedad*, 12(4), 32-37.

Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012a). *Administración: Una perspectiva global y empresarial* (J. Mares (ed.); 14ª Edición, Vol. 304).

Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012b). *Administración Una perspectiva global y empresarial* (M.-H. E. S. A. DE C.V. (ed.); Decimocuar, Vol. 304).

Marcó, F., Loguzzo, H., & Fedi, J. (2016). *Introducción a la Gestión y Administración en las Organizaciones* (U. N. Arturo Jauretche (ed.); 2º Edición).

url:<http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/index%0ACiencias>

Minaya, H. (2018). "El Control Patrimonial de Bienes Muebles y su influencia en el área Patrimonial de la Ugel Yungay periodos 2010 - 2017" [Universidad Cesar Vallejo]. En *Normas Tributarias*. [http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/1891/Casas\\_Ochoque\\_Joel\\_Rainier.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/1891/Casas_Ochoque_Joel_Rainier.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Ojeda-Ojeda, E., & Rodríguez-Pillaga, R. (2022). Modelo de gestión administrativa y organizacional Administrative. *Cienciamatria*, VIII(Humanidades), 2083-2100. <https://doi.org/10.35381/cm.v8i3.945>

Pastor, J. (2015). *Propuesta de un sistema informático para el control interno de los Bienes Muebles. Caso Departamento de Medios Audiovisuales de*

*la Universidad Veracruzana. Universidad Veracruzana.*

Ramirez, A. del P., Ramirez, R., & Calderon, E. (2017). La gestión administrativa en el desarrollo empresarial. *Revista Académica: Contribuciones a la Economía, Economía*, 21.

Robbins, S., & Coulter, M. (2014). Administracion. En G. Dominguez (Ed.), *Pearson* (12° Edició, Número Administracion).

Roberto, M. C., & Sampieri, H. (2014). *Metodología dela investigación* (S. A. McGRAW-HILL INTERAMERICANA DE MEXICO (ed.); Onceava Ed).

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2019). Gestión de Bienes Muebles estatales - Guía Rápida. En *Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*.  
[https://www.sbn.gob.pe/curso\\_capacitacion/2019/material/caj/Guía\\_Bienes Muebles.pdf](https://www.sbn.gob.pe/curso_capacitacion/2019/material/caj/Guía_Bienes Muebles.pdf)

Vallejo, L. (2016). *Gestión del talento humano* (La Caracola Editores (ed.)).  
<http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2019-09-17-222134-gestión del talento humano-comprimido.pdf>



## Anexo 1: Operacionalización de las variables

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
<p><b>Control Patrimonial</b></p> <p>La expresión control patrimonial infiere al control de aquellos bienes, recursos y derechos susceptibles de ser valorados económicamente, y cuya titularidad corresponde al Estado. Al respecto se añade que dichos bienes son adquiridos bajo distintas formas, sin embargo, su registro, control, conservación y mantenimiento corresponde al órgano de control patrimonial de la entidad; para ello es necesario la utilización de técnicas contables como las del inventario, codificación y verificación permanente de la existencia de los tales bienes muebles (Gómez, 2017).</p>	<p>La variable será analizada mediante la aplicación de un cuestionario (escala de Likert) a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tambopata, a través de la cual se podrá realizar un diagnóstico del control patrimonial de la entidad.</p>	<p><b>Altas y bajas de bienes muebles</b></p> <p>El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro de la entidad. La baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad, que lleva de la mano, la extracción contable de los mismos bienes, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2021).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altas y bajas</li> </ul>	1, 2
		<p><b>Actos de administración</b></p> <p>Son aquellos actos que se producen con la entrega temporal de un bien a título gratuito u oneroso, a favor de otra entidad pública, instituciones privadas o personas naturales, con el fin de ser destinados al uso o servicio público (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2021)..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afectación en uso</li> <li>• Sesión en uso</li> </ul>	3, 4
		<p><b>Actos de disposición</b></p> <p>Son aquellos actos que implican el desplazamiento de dominio de los bienes de una entidad, de manera gratuita u onerosa, a favor de otra entidad, institución privada o persona natural. Se realiza previa baja de los bienes a disponer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donación</li> <li>• Subasta pública</li> </ul>	5, 6, 7

		<p><b>Actos de registro</b> Es el acto por el cual se incorpora un bien estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP a mérito de los títulos que corresponden a la naturaleza de los actos que se generen (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2021).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario</li> <li>• Registro</li> <li>• Etiquetado</li> </ul>	8, 9, 10
<p><b>Gestión administrativa</b> La gestión administrativa es el conjunto de actividades que se realiza para dirigir una organización, mediante la conducción de un conjunto de tareas, recursos y esfuerzos, su capacidad para coordinar y dirigir las acciones y las diferentes actividades que se desarrollan dentro de la empresa, que permitan prevenir problemas y alcanzar los objetivos planteados (González et al., 2020)</p>	<p>La variable será analizada mediante la aplicación de un cuestionario (escala de Likert) a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tambopata, a través de la cual se podrá realizar un diagnóstico de la variable gestión administrativa.</p>	<p><b>Planeación</b> Selección de misiones y objetivos, así como de las acciones para lograrlos; lo anterior requiere tomar decisiones, es decir, elegir una acción entre varias alternativas (Ojeda-Ojeda &amp; Rodríguez-Pillaga, 2022).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos</li> <li>• Estrategias</li> <li>• Planes</li> </ul>	11, 12, 13
		<p><b>Organización</b> Estructura intencional y formal de funciones o puestos (Ojeda-Ojeda &amp; Rodríguez-Pillaga, 2022)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas</li> <li>• Cargos</li> <li>• Funciones y responsabilidades</li> </ul>	14, 15, 16
		<p><b>Dirección</b> Proceso mediante el cual se influye en las personas para que contribuyan a las metas organizacionales y de grupo (Ojeda-Ojeda &amp; Rodríguez-Pillaga, 2022).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivación</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Comunicación y negociación</li> </ul>	17, 18, 19, 20
		<p><b>Control</b> Medición y corrección del desempeño para garantizar que los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos se logren (Ojeda-Ojeda &amp; Rodríguez-Pillaga, 2022).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del desempeño</li> <li>• Supervisión</li> <li>• Implementación de acciones gerenciales</li> </ul>	21, 22, 23

## Anexo 2: Matriz de consistencia

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLE	METODOLOGÍA
<p><b>Problema general</b></p> <p>¿Cuál es la relación entre el control patrimonial de bienes muebles se relaciona con la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023?</p> <p><b>Problemas Específicos.</b></p> <p>¿Cuál es la relación entre las Altas y bajas de bienes muebles se relaciona y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Tambopata?</p> <p>¿Cuál es la relación entre los Actos de administración y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Tambopata?</p> <p>¿Cuál es la relación entre los Actos de disposición y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Tambopata,2023?</p>	<p><b>Objetivo General</b></p> <p>Analizar la relación entre el control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata, 2023</p> <p><b>Objetivos Específicos.</b></p> <p>Determinar la relación entre las Altas y bajas de bienes muebles y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Tambopata.</p> <p>Describir la relación entre los Actos de administración y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Tambopata.</p> <p>Establecer la relación entre los Actos de disposición y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Tambopata.</p> <p>Mostrar la relación entre los Actos de registro y la gestión</p>	<p><b>Hipótesis General</b></p> <p>Existe relación significativa entre el control patrimonial de bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata, 2023</p> <p><b>Hipótesis Específicas.</b></p> <p>Existe relación significativa entre las altas y bajas de los bienes muebles y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.</p> <p>Existe relación significativa entre los actos de administración y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.</p> <p>Existe relación significativa entre los actos de disposición y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.</p> <p>Existe relación significativa entre los actos de registro y la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de Tambopata.</p>	<p><b>Variable:</b></p> <p>Control Patrimonial</p> <p><b>Dimensiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altas y bajas de bienes muebles</li> <li>• Actos de administración</li> <li>• Actos de disposición</li> <li>• Actos de registro</li> </ul> <p><b>Indicadores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altas y bajas</li> <li>• Afectación en uso</li> <li>• Sesión en uso</li> <li>• Donación</li> <li>• Subasta pública</li> <li>• Inventario</li> <li>• Registro</li> <li>• Etiquetado</li> </ul> <p><b>Variable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Administrativa</li> </ul> <p><b>Dimensiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación</li> </ul>	<p><b>Enfoque:</b></p> <p>Cuantitativo</p> <p><b>Diseño:</b></p> <p>No experimental</p> <p><b>Nivel:</b></p> <p>Correlacional</p> <p><b>Tipo:</b></p> <p>Básica</p> <p><b>Métodos Técnicas instrumentales de recolección de datos</b></p> <p>Técnica: encuesta</p> <p>Instrumento: cuestionario</p> <p><b>De procesamiento de datos</b></p> <p>Se hará uso de la estadística descriptiva</p> <p><b>De análisis</b></p> <p>Se hará uso de la estadística inferencial</p> <p><b>Procedimiento:</b></p> <p>El procesamiento y análisis de datos</p>

<p>¿Cuál es la relación entre los Actos de registro y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Tambopata?</p>	<p>administrativa en la municipalidad provincial de Tambopata.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización</li> <li>• Dirección</li> <li>• Control</li> <li><b>Indicadores</b></li> <li>• Objetivos</li> <li>• Estrategias</li> <li>• Planes</li> <li>• Tareas</li> <li>• Cargos</li> <li>• Funciones y responsabilidades</li> <li>• Motivación</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Comunicación y negociación</li> <li>• Evaluación del desempeño</li> <li>• Supervisión</li> <li>• Implementación de acciones gerenciales</li> </ul>	<p>se realizará mediante cuadros, figuras y tablas estadísticas, apoyadas en estadísticos descriptivos y estadística inferencial a efectos de establecer inferencias conducentes a comprobar la certeza de la hipótesis planteada</p> <p><b>Población:</b> Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tambopata (220 trabajadores)</p> <p><b>Muestra:</b> Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tambopata (140 trabajadores)</p>
--	--	--	--	---

**Anexo 3: Instrumento**  
**“Control Patrimonial de Bienes Muebles y Gestión Administrativa en la**  
**Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023**

**Objetivo:** “Determinar la percepción del Control Patrimonial y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023”

**Fecha:** / /2023

**GENERO:** (M) (F)

**PERCEPCIONES:** Califique las PERCEPCIONES, lo cual se refieren a como HA PERCIBIDO el control patrimonial y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023.

**CONSIDERE A 1 COMO LA MÁS BAJA CALIFICACIÓN Y 5 COMO LA MÁS ALTA CALIFICACIÓN.**  
**Mala RQUE CON UNA "X" LA OPCIÓN DE SU PREFERENCIA.**

	1	2	3	4	5				
	Nunca	Rara vez	Algunas veces si, algunas veces no	La mayoría de veces	Siempre				
<b>N°</b>	<b>CONTROL PATRIMONIAL</b>				<b>ESCALA</b>				
1	<b>ALTAS Y BAJAS</b>	¿Los bienes adquiridos y utilizados por la entidad son incorporados al registro de la entidad oportunamente?			1	2	3	4	5
2		¿Los bienes que ya no utiliza la entidad se retiran y se cancela la anotación en el registro patrimonial de la entidad oportunamente?			1	2	3	4	5
3	<b>ACTOS DE ADMINISTRACION</b>	¿La entidad entrega temporalmente bienes a otras entidades públicas que lo solicitan?			1	2	3	4	5
4		¿La entidad realiza entrega de bienes de manera excepcional a entidades privadas sin fines de lucro?			1	2	3	4	5
5	<b>ACTOS DE DISPOSICION</b>	¿La entidad realiza donaciones a entidades públicas que lo solicitan?			1	2	3	4	5
6		¿La entidad realiza excepcionalmente donaciones a entidades privadas sin fines de lucro que lo solicitan?			1	2	3	4	5
7		¿La entidad realiza compraventa de bienes por subasta pública cuando existe la necesidad?			1	2	3	4	5
8	<b>ACTOS DE REGISTRO</b>	Los bienes de la entidad son verificados físicamente, para luego ser codificados y registrados en una determinada fecha			1	2	3	4	5
9		La entidad realiza acciones de carácter técnico, con el fin de registrar adecuada y oportunamente los bienes adquiridos por la entidad			1	2	3	4	5
10		La entidad utiliza etiquetas con la finalidad de identificar los bienes de su propiedad			1	2	3	4	5
<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>									
11	<b>PLANIFICACION</b>	La entidad establece objetivos permanentemente para la realización de sus operaciones.			1	2	3	4	5
12		La entidad desarrolla estrategias con la finalidad de lograr sus objetivos			1	2	3	4	5
13		Las operaciones de la entidad obedecen a planes elaborados.			1	2	3	4	5

14	<b>ORGANIZACION</b>	Las labores que se realiza en la entidad está compuesta por diferentes actividades	1	2	3	4	5
15		El puesto que usted ocupa en la entidad está coherentemente estructurado de tal manera que su labor logra sus metas programadas	1	2	3	4	5
16		Sus funciones y/o responsabilidad se pueden lograr con su trabajo en el área en la que se desempeña	1	2	3	4	5
17	<b>DIRECCION</b>	La entidad motiva sus trabajadores permanentemente	1	2	3	4	5
18		En la entidad las cosas se hacen a través del liderazgo gerencial	1	2	3	4	5
19		Las labores que se realizan en la entidad se realizan a través de equipos de trabajo	1	2	3	4	5
20		En la entidad la comunicación es efectiva y clara.	1	2	3	4	5
21	<b>CONTROL</b>	En la entidad se realizan evaluaciones permanentes del desempeño real	1	2	3	4	5
22		En la entidad se desarrollan prácticas de guía apoyo y retroalimentación positiva con los trabajadores	1	2	3	4	5
23		En la entidad se toman medidas correctivas frente a problemas suscitados	1	2	3	4	5

Gracias.....

## Anexo 4: Solicitud de autorización para realización de estudios

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Puerto Maldonado 12 de diciembre del 2022

**SOLICITO:** Autorización y/o permiso  
para la realización de  
estudio.

SEÑOR:

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Tambopata y/o encargado

Ciudad.-

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para expresarle un cordial saludo y poner de su conocimiento que en nuestra condición de estudiantes de la Carrera Profesional de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, venimos realizando la investigación titulada **"CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, 2021"** por lo que requerimos la autorización para recopilar información en la entidad que preside, para el desarrollo de la investigación del presente estudio y posterior, el cual hará posible uno de nuestros grandes objetivos.

Con la seguridad de contar con su apoyo, expresamos a Usted nuestra especial consideración y personal estima.

Atentamente

  
.....  
Melvin Quispe Ccarita  
DNI 70367822  
Carrera Profesional de Administración y  
Negocios Internacionales  
Universidad Nacional Amazónica de Madre  
de Dios.

  
.....  
Kaory Stefanny Gonzales Casas  
DNI 75778133  
Carrera Profesional de Administración y  
Negocios Internacionales  
Universidad Nacional Amazónica de Madre  
de Dios

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA (TALÓN DESGLOSABLE)

TRAMITE ORDENABLE  
12 DIC. 2022

EXP. N°: 30350 HORA: 11:30  
FOLIOS: 04 RECIBIDO

Sello de Recepción

IMP. GRAFICA PAPELITO

Apellido Paterno: Quispe  
Apellido Materno: Ccarita  
Nombre(s): Melvin

Solicito: Autorización y/o Permiso para la realización de estudio

Documentos Adjuntos: [ ]

Pase a: [ ]

Fecha: [ ]/[ ]/[ ]



## Anexo 5: Solicitud de validación de instrumento

"UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS"



CARTA S/N – 2022

Puerto Maldonado, 05 de Diciembre del 2022

Magister : *Juan Fernando Pérez Pérez*

ASUNTO: SOLICITO OPINION PARA VALIDACION DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

Es grato dirigirme a Ud. Para saludarlo (a) cordialmente y manifestarle que en condición de egresados de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, venimos realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

**"Control Patrimonial de bienes muebles y Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2022"**

Por tal razón, recurrimos a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompaño a la presente.

- Matriz de consistencia de investigación
- Operacionalización de variables de investigación
- Instrumentos y fichas técnicas
- Cronograma del plan de investigación

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente,

Bach. QUISPE CCARITA, Melvin

Bach. GONZALES CASAS, Kaory Stefanny





CARTA S/N – 2022

Puerto Maldonado, 05 de Diciembre del 2022

Magister : *Jhon Alex Quispe Mejía*

ASUNTO: SOLICITO OPINION PARA VALIDACION DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

Es grato dirigirme a Ud. Para saludarlo (a) cordialmente y manifestarle que en condición de egresados de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, venimos realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

**"Control Patrimonial de bienes muebles y Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2022"**

Por tal razón, recurrimos a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompaño a la presente.

- Matriz de consistencia de investigación
- Operacionalización de variables de investigación
- Instrumentos y fichas técnicas
- Cronograma del plan de investigación

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente,

Bach. QUISPE CCARITA, Melvin

Bach. GONZALES CASAS, Kaory Stefanny

"UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS"



CARTA S/N – 2022

Puerto Maldonado, 05 de Diciembre del 2022

Magister: *IGOR ANGEL RIVERA ZEGARRA*

ASUNTO: SOLICITO OPINION PARA VALIDACION DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

Es grato dirigirme a Ud. Para saludarlo (a) cordialmente y manifestarle que en condición de egresados de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, venimos realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

**"Control Patrimonial de bienes muebles y Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2022"**

Por tal razón, recurrimos a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompaño a la presente.

- Matriz de consistencia de investigación
- Operacionalización de variables de investigación
- Instrumentos y fichas técnicas
- Cronograma del plan de investigación

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente,

Bach. QUISPE COARITA, Melvin

Bach. GONZALES CASAS, Kaory Stefanny

## Anexo 6: Ficha de validación de validación informado

"UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS"



### FICHA DE VALIDACION DE INSTRUMENTO DE APLICACIÓN

#### I. DATOS GENERALES

Título del Trabajo de Investigación:

**"Control Patrimonial de bienes muebles y Gestión Administrativa  
en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2022"**

**Nombre del Instrumento:** Encuesta dirigida a los trabajadores de la  
Municipalidad Provincial de Tambopata.

**Investigadores:** Bachilleres QUISPE CCARITA, Melvin y  
GONZALES CASAS, Kaory Stefanny

CRITERIOS	Deficiente 0 – 20%	Regular 21 - 40%	Bueno 41 – 60%	Muy Bueno 61 – 80%	Excelente 81- 100%
Relación entre variable y dimensión				✓	
Relación entre dimensión y el indicador				✓	
Relación entre el indicador y el ítem				✓	
El ítem mide lo que se propone a medir				✓	
La redacción es clara, precisa y comprensible				✓	

#### II. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO

Procede su aplicación

Debe corregirse

  
Sello y Firma

Mg. JUAN FERNANDO PÉREZ RIVERA

DNI 08674804



**FICHA DE VALIDACION DE INSTRUMENTO DE APLICACIÓN**

**I. DATOS GENERALES**

Título del Trabajo de Investigación:

**"Control Patrimonial de bienes muebles y Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2022"**

**Nombre del Instrumento:** Encuesta dirigida a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

**Investigadores:** Bachilleres QUISPE CCARITA, Melvin y GONZALES CASAS, Kaory Stefanny

CRITERIOS	Deficiente 0 – 20%	Regular 21 - 40%	Bueno 41 – 60%	Muy Bueno 61 – 80%	Excelente 81- 100%
Relación entre variable y dimensión				✓	
Relación entre dimensión y el indicador				✓	
Relación entre el indicador y el ítem				✓	
El ítem mide lo que se propone a medir				✓	
La redacción es clara, precisa y comprensible				✓	

**II. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO**

Procede su aplicación

Debe corregirse

  
Sello y Firma

Mg. Juan Blas Cospa Mejía

DNI 02426891





**FICHA DE VALIDACION DE INSTRUMENTO DE APLICACIÓN**

**I. DATOS GENERALES**

Título del Trabajo de Investigación:

**"Control Patrimonial de bienes muebles y Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2022"**

**Nombre del Instrumento:** Encuesta dirigida a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

**Investigadores:** Bachilleres QUISPE CCARITA, Melvin y GONZALES CASAS, Kaory Stefanny

CRITERIOS	Deficiente 0 – 20%	Regular 21 - 40%	Bueno 41 – 60%	Muy Bueno 61 – 80%	Excelente 81- 100%
Relación entre variable y dimensión				✓	
Relación entre dimensión y el indicador				✓	
Relación entre el indicador y el ítem				✓	
El ítem mide lo que se propone a medir				✓	
La redacción es clara, precisa y comprensible				✓	

**II. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO**

Procede su aplicación

Debe corregirse

.....  
Sello y Firma

Mg. John Alex Quispe Mejia

DNI 02426891

## Anexo 7: Consentimiento informado

"UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS"



### CONSENTIMIENTO INFORMADO

Estimado (a) participante:

Por medio del presente se le informa que su participación en el presente trabajo de investigación titulado "**Control Patrimonial de bienes muebles y Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2022**" dirigido por los bachilleres QUISPE CCARITA, Melvin y GONZALES CASAS, Kaory Stefanny, es fundamental para la recolección de datos que requiere la misma. En este sentido se le informa las siguientes precisiones.

- Los investigadores se comprometen a guardar la confidencialidad y anonimato de los datos, los resultados se informarán de modo general, guardando en reserva la identidad de las personas participantes.
- El objetivo principal de la investigación es determinar la percepción del control patrimonial y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata.
- La participación en la investigación es de carácter voluntario y la información que usted brinda debe ser fiel a la verdad para que los resultados de la investigación sean reflejo de la empresa.
- El tiempo aproximado para responder el cuestionario será de 07 minutos el cual será dirigido presencialmente por los investigadores.

Agradecemos su participación,

  
Bach. QUISPE CCARITA, Melvin

  
Bach. GONZALES CASAS, Kaory Stefanny



Puerto Maldonado, 14 de diciembre del 2022.

**CARTA N°800-2022-MPT-GAF.**

Señores:

MELVIN QUISPE CCARITA

KAORY STEFANNY GONZALES CASAS

Egresados de la Carrera Profesional de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

CIUDAD.

ASUNTO : AUTORIZA RECOJO DE INFORMACION PARA  
FINES DE INVESTIGACION  
ACADEMICA.

REF. : EXPEDIENTE N° 30350-2022.

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente, a la vez, en atención al expediente de la referencia, solicitud de autorización de recojo de información para fines de la investigación académica denominada "Control Patrimonial de Bienes Muebles y Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2021"; **SE AUTORIZA** la recopilación de información correspondiente a nivel de la Gerencia de Administración y Finanzas y sus dependencias.

En otro en particular, hago propicia la ocasión para expresar las muestras de mi especial consideración y deferencia personal.

Atentamente;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
TAMBOPATA - MADRE DE DIOS

*Kelly Miller*  
LIC. KELLY ZULETA MILLER ROSA,  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EMISSA  
CC  
AHH  
REGISTRADO  
FO.0018