



ESCUELA UNIVERSITARIA DE POSGRADO

**EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACION DE BIENES Y MUEBLES
DEL HOSPITAL SAN JOSE-CALLAO- 2022**

Línea de investigación:
Desarrollo empresarial

Tesis para optar el grado académico de Maestro en Gestión de Inversión
Pública

Autor

Pinto Laura, Eleodoro Arcadio

Asesor

Bazan Briceño, Jose Luis

ORCID: 0000-0001-8604-3260

Jurado

Flores Vidal, Higinio Exequiel

Rojas Garcia, Jose Domingo

Collazos Paucar, Edwin

Lima - Perú

2025

EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACION DE BIENES Y MUEBLES DEL HOSPITAL SAN JOSE-CALLAO- 2022

INFORME DE ORIGINALIDAD

21 %

INDICE DE SIMILITUD

20%

FUENTES DE INTERNET

3%

PUBLICACIONES

9%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet	5%
2	cdn.www.gob.pe Fuente de Internet	4%
3	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	2%
4	Submitted to Universidad Nacional Federico Villarreal Trabajo del estudiante	1 %
5	repositorio.unfv.edu.pe Fuente de Internet	1 %
6	Submitted to Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga Trabajo del estudiante	<1 %
7	repositorio.une.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
8	busquedas.elperuano.pe Fuente de Internet	<1 %



Universidad Nacional
Federico Villarreal

VRIN | VICERRECTORADO
DE INVESTIGACIÓN

ESCUELA UNIVERSITARIA DE POSGRADO

EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACION DE BIENES Y MUEBLES
DEL HOSPITAL SAN JOSE-CALLAO- 2022

Línea de investigación:

Desarrollo empresarial

Tesis para optar el grado academico de
Maestro en Gestión de Inversión Pública

Autor

Pinto Laura, Eleodoro Arcadio

Asesor:

Bazan Briceño, Jose Luis

ORCID: 0000-0001-8604-3260

Jurado:

Flores Vidal, Higinio Exequiel

Rojas Garcia, Jose Domingo

Collazos Paucar, Edwin

Lima-Perú

2025

DEDICATORIA

Con profunda gratitud, dedico este trabajo a Dios, fuente de inspiración y fortaleza en mi camino académico. A mis amados padres, hijos, hermanos que por su aliento constante y al Hospital San José-Callao que es mi segundo hogar , cuya apertura y colaboración de sus funcionarios que fueron fundamentales para la culminación de esta investigación.

RECONOCIMIENTO

Mi especial reconocimiento para los distinguidos miembros del jurado:

Dr.Flores Vidal, Higinio Exequiel.

Dr.Rojas Garcia, Jose Domingo.

Dr. Collazos Paucar, Edwin

Por su criterio objetivo en la evaluación de este trabajo de investigación.

Asimismo, mi reconocimiento para mi asesor:

Mg. José Luis Bazan Briceño

Por las sugerencias recibidas para el mejoramiento de este trabajo.

Muchas gracias para todos.

ÍNDICE

RESUMEN	i
ABSTRACT.....	ii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1.Planteamiento del problema	2
1.2. Descripción del problema.....	6
1.3.Formulación del problema	19
1.3.1. Problema General.....	19
1.3.2. Problemas Específicos.....	19
1.4.Antecedentes	20
1.4.1. Antecedentes nacionales	20
1.4.2. Antecedentes internacionales	26
1.5.Justificación de la investigación.....	34
1.6.Limitaciones de la investigación	35
1.7. Objetivos.....	36
1.7.1. Objetivo general	36
1.7.2. Objetivos específicos.....	36
1.8.Hipótesis.....	36
1.8.1. Hipótesis general.....	36
1.8.2. Hipótesis específicas.....	37
II. MARCO TEÓRICO	38

2.1. Marco conceptual	38
2.2.1. Teoría de Control patrimonial	38
2.2.2. Dimensiones del Control Patrimonial	44
2.2.3. Administración de bienes muebles.....	50
2.2. Indicadores: Liderazgo y Comunicación organizacional	59
2.3. Definición de términos básicos.	63
III. MÉTODO	66
3.1. Tipo de investigación	66
3.2. Población y muestra	67
3.3. Operacionalización de variables.....	69
3.4. Instrumentos	69
3.5. Procedimientos	69
3.6. Análisis de datos.....	71
3.7. Consideraciones éticas	71
IV. RESULTADOS	72
V. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	87
VI. CONCLUSIONES	89
VII. RECOMENDACIONES	90
VIII. REFERENCIAS	91
IX. ANEXOS	98
Anexo A. Matriz de consistencia.....	98

Anexo B. Instrumento de recolección de datos	99
Anexo C: Validación y confiabilidad de instrumentos.....	101
Anexo D : Ficha de validación por juicio de expertos	105

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Niveles de control patrimonial de los trabajadores del hospital San José- Callao.....	72
Tabla 2 Niveles de administración de bienes muebles hospital San José-Callao	73
Tabla 3 Niveles de altas y bajas de los trabajadores del hospital San José-Callao.....	74
Tabla 4 Niveles de actos administración de los trabajadores del hospital San José-Callao ..	75
Tabla 5 Niveles de actos de disposición de los trabajadores del hospital San José-Callao	76
Tabla 6 Niveles de acto de registro de los trabajadores del hospital San José-Callao.....	77
Tabla 7 Niveles de planeamiento de los trabajadores del hospital San José-Callao.....	78
Tabla 8 Niveles de organización de los trabajadores del hospital San José-Callao.....	79
Tabla 9 Niveles de dirección de los trabajadores del hospital San José-Callao	80
Tabla 10 Niveles de control de los trabajadores del hospital San José-Callao.....	81
Tabla 11 Correlación entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial del Hospital San José-Callao 2022.....	82
Tabla 12 Correlación de administración de bienes y muebles y alta y bajas.....	83
Tabla 13 Correlación de administración de bienes y muebles y actos de administración	84
Tabla 14 Correlación de administración de bienes y muebles y actos de disposición	85
Tabla 15 Correlación de administración de bienes y muebles y actos de registro	86

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama estructural del Hospital San José-callao	10
Figura 2 Control patrimonial de los trabajadores en el hospital San José-Callao	72
Figura 3 Administración de bienes muebles patrimoniales de los trabajadores del hospital San José-Callao	73
Figura 4 Altas y bajas de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el hospital San José-Callao	74
Figura 5 Actos de administración de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el Hospital San José-Callao	75
Figura 6 Actos de disposición de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el Hospital San José-Callao	76
Figura 7 Acto de Registro de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el Hospital San José-Callao	77
Figura 8 Planeamiento en los trabajadores del hospital San José-Callao	78
Figura 9 Organización de los trabajadores del hospital San José-Callao	79
Figura 10 Dirección de los trabajadores del hospital San José-Callao	80
Figura 11 Control de los trabajadores del hospital San José-Callao	81

RESUMEN

El objetivo principal del presente análisis fue identificar la relación existente entre la supervisión patrimonial y la gestión de activos de bienes muebles en el Hospital San José-Callao, durante el año 2022. La metodología adoptada correspondió a un enfoque cuantitativo con diseño correlacional y de tipo aplicada. Se tomó en cuenta una muestra compuesta por 15 empleados, quienes poseen conocimientos específicos relacionados con la gestión de Bienes Muebles Patrimoniales. Se utilizó la encuesta como técnica de recolección de datos, y un cuestionario, validado y fiable, como instrumento de medición para ambas variables en estudio. Los datos descriptivos e inferenciales fueron procesados, examinados y vinculados a través del software SPSS versión 25, aplicando estadística descriptiva y correlacional. Los resultados obtenidos mediante la prueba de correlación Rho de Spearman reflejan una conexión positiva y significativa entre las variables y sus respectivas dimensiones. Conclusión: se determina que existe una asociación significativa y favorable entre la supervisión patrimonial y la gestión de activos bienes muebles en el Hospital San José-Callao durante el año 2022, con un coeficiente de correlación de Spearman de 0.724 y un nivel de significancia (p-valor) de 0.000. Esto indica que una mejor supervisión patrimonial está vinculada con una gestión más eficaz de los activos muebles en el hospital.

Palabras claves: control patrimonial, administración, bienes muebles, hospital.

ABSTRACT

The primary objective of this analysis was to identify the relationship between asset supervision and the management of movable property at the San José-Callao Hospital during 2022. The adopted methodology corresponded to a quantitative approach with a correlational and applied design. A sample of 15 employees, who possess specific knowledge related to the management of Movable Property Assets, was considered. The survey was used as a data collection technique, and a validated and reliable questionnaire served as the measurement instrument for both study variables. Descriptive and inferential data were processed, examined, and linked through SPSS version 25, applying descriptive and correlational statistics. The results obtained from the Spearman's Rho correlation test reflect a positive and significant connection between the variables and their respective dimensions. Conclusion: It is determined that there is a significant and favorable association between asset supervision and the management of movable property at the San José-Callao Hospital during 2022, with a Spearman's correlation coefficient of 0.724 and a significance level (p-value) of 0.000. This indicates that better asset supervision is linked to more effective management of movable property in the hospital.

Keywords: asset control, administration, personal property, hospital.

I. INTRODUCCIÓN

En el presente estudio, se propondrán alternativas innovadoras para abordar la problemática inherente a la supervisión y administración de los bienes muebles patrimoniales del Hospital San José Callao durante el año 2022. El objetivo primordial es capacitar al personal público, a los gestores gubernamentales y a los encargados de las diversas áreas en la relevancia de vigilar y gestionar de manera eficiente los activos bienes muebles patrimoniales. En la actualidad, se han identificado deficiencias en los procesos administrativos que contravienen las normativas vigentes del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA).

La correcta gestión de los bienes muebles patrimoniales del Estado es fundamental para asegurar la transparencia, eficiencia y legalidad en el uso de los recursos públicos. Esta gestión se rige por normativas específicas que detallan los procedimientos técnicos y operativos, en concordancia con las leyes vigentes. A continuación, se presentan las directivas clave que regulan este ámbito:

Directiva N° 006-2021-EF/54.01. Aprobada mediante Resolución Directoral N° 0006-2021-EF/54.01. "Reglamento para la gestión de activos muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" actualmente vigente desde el 26 de diciembre de 2021.

Directiva N° 001-2020-EF/54.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 008-2020-EF/54.01 "Procedimientos para la gestión de activos muebles estatales clasificados como desechos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE" vigente desde el 12 de octubre del 2020.

En la presente investigación, se analizará la relación entre las variables Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles, a partir de las cuales se generarán

propuestas de mejora para una óptima gestión administrativa y se ajustará al marco metodológico de los estudios de Posgrado de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

Inicio de la investigación con: Introducción: Delimitación del problema, descripción de la situación problemática, antecedentes históricos, justificación del estudio, restricciones del análisis, objetivos del proyecto, hipótesis, Marco Teórico: Marco conceptual, Metodología: Tipificación de la investigación, población y muestra, operacionalización de variables, instrumentos, procedimientos., Resultados, Discusiones, Conclusiones, Recomendaciones, Referencias, Anexos: Matriz de consistencia, Instrumentos de recolección de datos, Validación y confiabilidad de instrumentos.

El desarrollo de este estudio tiene como objetivo contribuir a mejorar la gestión administrativa en el control de los bienes muebles patrimoniales en el Hospital San José-Callao, mediante propuestas y recomendaciones

1.1. Planteamiento del problema

Es importante señalar que, a escala global, todos los países practican alguna forma de control gubernamental sobre la propiedad patrimonial; en nuestro país, este control se extiende a todas las entidades públicas, como hospitales, municipios, ministerios, gobiernos regionales, gobiernos locales, universidades, etc. Al aplicar los hallazgos de este estudio, los funcionarios estatales podrán administrar mejor el uso de estos activos al conocer sus condiciones específicas, historial y patrones de uso.

Según un artículo publicado en febrero de 2019 por la Editorial Diario Colima de la Ciudad de México, "Este Sistema de Gestión de Activos, se integra como un mecanismo para una actualización más eficaz de los activos, es ventajoso para el control gubernamental de los activos en operación. ¿Conoces el estado actual, quién lo tiene, cuántas veces los han

actualizado y, sobre todo, tienen un historial hasta su baja? Esto significa que incluso para activos altamente eficientes, las entidades del sector público podrán gestionar mejor los activos patrimoniales con la ayuda de esta aplicación.

La trayectoria del investigador, que combina experiencia en gestión hospitalaria y la ejecución del presente estudio, fundamenta este análisis. Su propósito es evaluar el desarrollo del tema en cuestión y proponer una definición operativa para la supervisión y gestión de activos patrimoniales.

Si bien la gestión eficaz de los bienes patrimoniales del Estado es reconocida como un pilar fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prestación de servicios eficientes a la ciudadanía, se observa que en la práctica existen deficiencias significativas en la administración de estos recursos. Estas deficiencias se manifiestan en la falta de disponibilidad oportuna de los bienes, el uso inadecuado de los mismos, y la ineficiencia en los procesos relacionados con su gestión.

Esta situación plantea interrogantes cruciales: ¿Cuáles son los factores que impiden la gestión eficaz de los bienes patrimoniales en las instituciones públicas? ¿Cómo se pueden optimizar los procesos de gestión para asegurar la disponibilidad y el uso adecuado de estos recursos? ¿Qué impacto tienen las deficiencias en la gestión de bienes patrimoniales en la capacidad de las instituciones para cumplir con sus objetivos y prestar servicios de calidad a la ciudadanía?

La presente investigación busca abordar estas interrogantes mediante un análisis exhaustivo de los procesos de gestión de bienes patrimoniales en el Hospital San José-Callao, con el fin de proponer estrategias y recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia y la eficacia en el uso de estos recursos, contribuyendo así al fortalecimiento de la administración pública y a la mejora de los servicios prestados a la ciudadanía.

Aunque se reconoce que la gestión de bienes muebles en instituciones hospitalarias requiere una supervisión continua debido a la diversidad y criticidad de los activos, se observa que en la práctica existen deficiencias significativas en la implementación de mecanismos de supervisión adecuados. Estas deficiencias se manifiestan en la falta de información confiable y verificable sobre los activos, la dificultad para analizar su historial y verificar su funcionamiento, y la ausencia de una planificación estratégica para futuras adquisiciones

A pesar de que la gestión de bienes patrimoniales del Estado se lleva a cabo mediante instrumentos de gestión y en cumplimiento de la normativa vigente, se observa que en la práctica existen deficiencias significativas en la administración de estos recursos. Estas deficiencias se manifiestan en la falta de eficiencia en la adquisición y uso de los bienes, la falta de transparencia en los procesos de gestión, y el incumplimiento de la normativa establecida

La importancia de una supervisión adecuada y eficiente del sistema de activos para la gestión de bienes muebles en entidades gubernamentales, especialmente en establecimientos de salud, se observa que en la práctica existen deficiencias significativas en la implementación de estos mecanismos. Estas deficiencias se manifiestan en la falta de cumplimiento de las normativas del ente rector, el uso no óptimo de los recursos patrimoniales, y la falta de participación activa de los usuarios en el cuidado de los bienes asignados.

A pesar de reconocer que la diversidad y magnitud de los activos patrimoniales en las instituciones públicas presentan desafíos significativos para su supervisión, y que una gestión efectiva requiere la implementación de directrices claras y procesos de control rigurosos, se observa que en la práctica existen deficiencias significativas en la administración de estos activos. Estas deficiencias se manifiestan en la falta de implementación de directrices claras, la ausencia de procesos de control rigurosos, y la gestión ineficiente de la disposición de activos obsoletos.

Si bien se reconoce que los bienes muebles, como equipos médicos y dispositivos tecnológicos, son recursos estratégicos fundamentales para la provisión de servicios de salud y representan una inversión de elevado costo para el patrimonio estatal, se observa que en la práctica existen deficiencias significativas en la gestión de estos recursos. Estas deficiencias se manifiestan en la falta de eficiencia en la adquisición, el uso inadecuado y la obsolescencia prematura de los bienes, lo que impacta negativamente en la calidad de los servicios de salud y genera pérdidas económicas para el Estado.

El propósito primordial de este estudio es optimizar el sistema de supervisión interna de la gestión de bienes muebles en el Hospital San José-Callao. Se busca abordar las deficiencias identificadas en la confiabilidad de la información, tales como discrepancias en inventarios y la falta de registros actualizados, así como mejorar la ejecución de estrategias diseñadas para alcanzar los objetivos propuestos, como protocolos de inventario y sistemas de seguimiento de activos. Esta iniciativa permitirá al personal del hospital asumir con mayor responsabilidad la administración y supervisión eficaz de los bienes muebles, que constituyen patrimonio estatal.

Para lograr esta optimización, se propone la implementación de una estructura organizacional adecuada, planes y protocolos pertinentes, y la identificación de soluciones factibles para las carencias observadas. Adicionalmente, se realizará un análisis de la correlación entre las variables estudiadas, siempre en cumplimiento de las normativas del ente rector. Los resultados de este estudio servirán como modelo para la implementación de mejoras similares en otros hospitales del sistema de salud, contribuyendo así a la estandarización y mejora continua de la gestión de bienes muebles en el sector estatal.

Esta investigación busca diseñar un modelo para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el Hospital San José-Callao, que defina las acciones necesarias para solucionar la problemática detectada.

1.2. Descripción del problema

El Hospital San José del Callao se encuentra ubicado en la calle Las Magnolias N° 475, en el distrito de Carmen de la Legua-Reynoso, Provincia Constitucional del Callao. Su localización es adyacente a la avenida Elmer Faucett, entre el río Rímac y la avenida Argentina, y próximo al Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.

A raíz del catastrófico sismo del 31 de mayo de 1970, la entidad benéfica británica "St. Joseph's Hospice Association Liverpool" cedió un Hospital de campaña, inicialmente, el hospital fue concebido como una solución temporal para atender a los heridos y afectados por el terremoto. Sin embargo, debido a la gran necesidad de servicios de salud en la zona, se decidió convertirlo en un hospital permanente, en junio de ese mismo año, inicialmente, la instalación fue diseñada para funcionar como un hospital provisional.

El hospital fue cedido al Ministerio de Salud en 1973 y en la actualidad está bajo la administración de la Unidad Ejecutora 402 Hospital de Apoyo San José- Callao. En sus inicios desde su creación era proporcionar atención a madres e hijos, con la adición de hospitalización materno infantil. Los profesionales médicos, enfermeras, obstetrices, técnicos y auxiliares asistenciales, en sus inicios eran originarios de Inglaterra. Posteriormente en 1974, la Fundación "St. Joseph Hospice Association Liverpool" firma un convenio con el Ministerio de Salud del Perú, a quien se encargaba de su administración y pasó a formar parte del gobierno peruano.

El Hospital San José-Callao, institución pública de salud de Segundo Nivel de Atención, Nivel de Complejidad 6 y Categoría de Establecimiento de Salud II-2, desempeña un rol crucial en la comunidad. Su misión se centra en proporcionar atención integral, abarcando desde la prevención y promoción de la salud hasta la curación y rehabilitación, todo ello en un entorno saludable. Esta institución se esfuerza por contribuir al bienestar de individuos, familias y la población en general.

Como herramienta fundamental para la gestión hospitalaria, el estudio de análisis "Evaluación de la Situación de Salud Hospitalaria 2020-2021" (ASISHO) permite conocer la situación de salud y su relación con las condiciones de vida de la población atendida. Aprobado mediante Resolución Directoral N° 261-2023-HSJ/GRC, este estudio facilita la identificación de los desafíos de salud de la comunidad, considerando los factores que influyen en su adaptación. Esto permite ajustar los servicios hospitalarios y priorizar las demandas de la población de manera efectiva.

La demanda de pacientes en el hospital se refiere al número de personas que buscan atención médica, en especial los que tienen el Seguro Integral de Salud (SIS), representando una mayor afluencia, con un aproximado del 90%. El 10% restante corresponde a pacientes que no cuentan con ningún tipo de seguro médico. Los pacientes proceden de la Provincia Constitucional del Callao y de otros distritos como San Martín de Porres, Los Olivos, San Miguel y el Cercado de Lima, quienes reciben atención por los servicios de salud solicitados.

Desde su creación el hospital tiene los servicios de emergencia, maternidad, hospitalización de pediatría y medicina de 24 horas, servicio de rayos x y odontología. Es a partir de 1988 cuando recién se implementa los sistemas administrativos básicos de contabilidad, personal, logística y estadística con sus respectivas áreas, también se implementaron los consultorios externos de pediatría, medicina, cirugía, Gineco Obstetricia, Cardiología, y los servicios de laboratorio clínico, Radiología y de Farmacia, posteriormente en el año 2001 se apertura el Servicio de Urología, con equipos básicos para realizar procedimientos y control, actualmente la atención que se brinda es lo siguiente:

Hospitalización:

- Horario de atención: Disponibilidad continúa las 24 horas del día en las especialidades de Cirugía, Ginecología-Obstetricia, Medicina, Neonatología, Obstetricia y Pediatría.

- Situación crítica: Servicio ininterrumpido durante las 24 horas del día en las áreas de Cirugía, Ginecología y Obstetricia, Medicina Interna, Neonatología, Pediatría y Traumatología. Se brinda el servicio de Ambulancia, Quirófano, Central de Esterilización, Sala de Partos, Salas de Observación (para Adultos y Pediátricos), Unidad de Vigilancia Fetal y Unidad de Cuidados Intensivos.

Servicios de Apoyo al Diagnóstico:

- Departamento de Laboratorio y Patología Clínica: Anatomía Patológica, Banco de Sangre y Laboratorio Clínico, éstos 2 últimos atienden las 24 horas.
- Departamento de Diagnóstico por Imágenes: Mamografías, Ecografías y Radiología, éstos 2 últimos atienden las 24 horas.

Servicios de Apoyo al Tratamiento:

Horario de atención las 24 horas del día en Farmacia y Servicio Social

Cartera de servicios del Hospital San José-Callao:

Medicina	Cirugía	Pediatría
Cardiología	Cirugía General	Pediatría
Dermatología	Oftalmología	Neonatología
Endocrinología	Otorrinolaringología	
Gastroenterología	Urología	
Geriatría	Traumatología y Ortopedia	
Infectología		
Medicina alternativa		
Medicina interna		
Neumología		
Neurología		
Psiquiatría		
Reumatología		
Gineco-Obstetricia :	Otras especialidades médicas :	Otros servicios :
Ginecología	Anestesiología	Odontostomatología
Obstetricia	Medicina Física y Rehabilitación	Nutrición
Unidad de Displasia	Salud Ocupacional	Psicología
		Enfermería

Fuente: ASISHO 2020-2021. HSJ-C

La oferta de Servicios lo constituyen: recursos humanos, infraestructura, equipamiento y servicios. Cuando estos elementos están bien organizados, pueden satisfacer la demanda brindando o realizando servicios de salud de acuerdo con la cartera de servicios.

A continuación, se expone la estructura organizacional del hospital, la cual está establecida en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San José, ratificado por la Ordenanza Regional N° 000005, con fecha 28 de marzo de 2017, que autoriza las modificaciones al ROF y a la estructura administrativa del Hospital San José – Callao.

- **Órgano de Dirección** (Dirección Ejecutiva) 01
- **Órgano de Control** (Órgano de Control Institucional) 01
- **Órganos de Asesoramiento** 03

Oficina de Planeamiento Estratégico, Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y la Unidad de Gestión de la Calidad

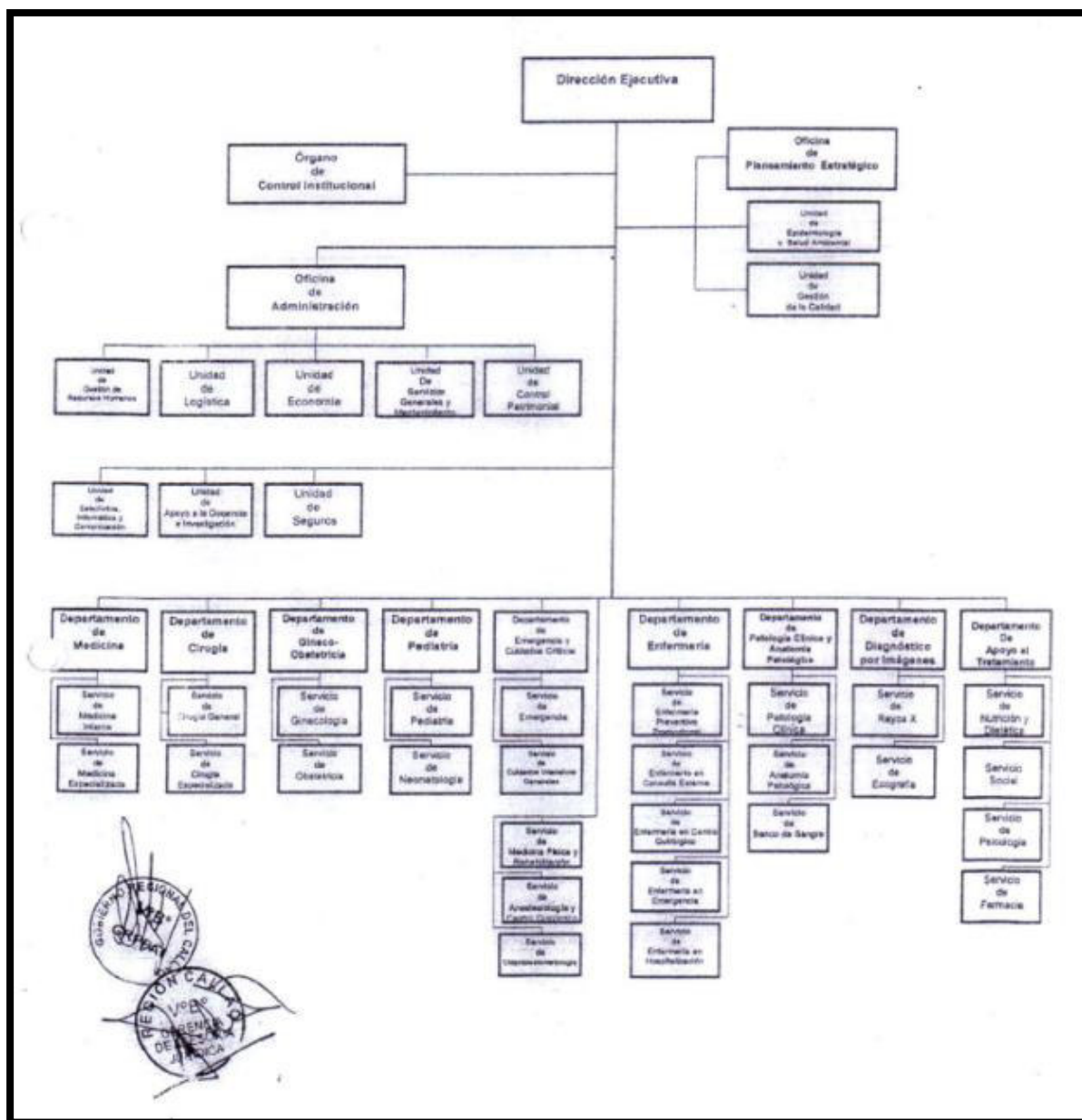
- **Órganos de Apoyo** 04

Oficina de Administración, Unidad de Estadística e Informática, Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación y Unidad de Seguros)

- **Departamentos Asistenciales** 09
- **Servicios Asistenciales** 27
- **Unidades Administrativas** 05

Figura 1

Organigrama estructural del Hospital San José-Callao



Fuente: ASISHO 2020-2021) Hospital San José-Callao

El capital humano de un hospital es esencial en cualquier sistema sanitario, ya que influye significativamente en la calidad y eficacia de los servicios ofrecidos; la pandemia de COVID-19, iniciada en marzo de 2020, evidenció la relevancia del personal de salud. Actualmente, el HSJ-C dispone de un total de 906 empleados, que se distribuyen así:

Información de personal activo Hospital San José-Callao

Grupo laboral	CAS	Nombrados	Destacados	Total personal
Personal asistencial				17
:				1
	5			17
Medico	5	102	14	1
	6			
Profesionales no medicos :	0	187	5	252
	3			
Enfermera (o)	7	93	2	132
Obstetra	7	31	2	40
Tecnologo medico	8	27		
Asistenta social		7		7
Psicologo		13		13
Odontologo	1	4		
Nutricionista	2	2		4
Quimico farmaceutico	5	8		13
Otros		2	1	
	8			
Personal tecnico :	9	133	1	223
	6			
Tecnico de enfermeria	4	104	1	169
	1			
Tecnico de laboratorio	0	12		
Tecnico de nutricion				0
	1			
Tecnico de farmacia	0	9		19
Tecnico de rehabilitacion		1		
Tecnico radiologia	2			2
Otros (chofer)	3	7		10
Personal auxiliar :	6	12		18
Auxiliar de enfermeria		2		2
Auxiliar de nutricion	6	9		15
Auxiliar de laboratorio				
Otros		1		1
Personal Administrativo :	167	69	6	242
CAS funcional	1			
Otros (Administrativo)	166	69	6	
Total	699	904	38	906

Fuente: Unidad de RRHH-HSJ-C. Agosto 2023

El hospital cuenta con 55 camas de internamiento, distribuidas en las siguientes especialidades: medicina (14), cirugía (11), pediatría (6), ginecología (7) y obstetricia (17). Su equipamiento médico incluye tecnología de punta, como 4 equipos de rayos X (2 estacionarios y 2 rodables), un moderno tomógrafo de alta gama, un densitómetro óseo y 2 equipos de ecografía. Asimismo, dispone de tres quirófanos: uno para intervenciones quirúrgicas de emergencia (operativo las 24 horas), otro para cirugías programadas (funcional durante 12 horas) y uno adicional para procedimientos de menor complejidad.

La demanda de los servicios hospitalarios se extiende a una zona de cobertura que engloba a los habitantes del distrito de Carmen de la Legua-Reynoso, así como a las jurisdicciones colindantes como San Martín de Porres, Los Olivos, Bellavista, San Miguel, Ventanilla, y los distritos centrales de Lima y Callao.

Con la finalidad de coordinar, regular, centralizar y mantener actualizada la totalidad de los activos fijos, la Unidad de Control Patrimonial, que depende estructuralmente de la Oficina de Administración, tiene la responsabilidad de registrar y administrar todos los bienes muebles patrimoniales. El registro de activos muebles patrimoniales al cierre del periodo 2022 es de 10,495 bienes. Esta cifra ha sido corroborada por el resultado obtenido del informe final de inventario de activos fijos 2022, el cual constituye un documento oficial que resume y detalla los resultados de un proceso exhaustivo de conteo y verificación física de todos los bienes que pertenecen a una entidad, siendo la comisión de inventario la fuente de información

La gestión de bienes muebles patrimoniales presenta múltiples deficiencias, las cuales se pueden describir de la siguiente manera:

- **Gestión de bienes muebles patrimoniales:** Se identifican deficiencias en la información sobre cantidad, clase y tipo de bienes adquiridos o transferidos."

- **Centros de costos:** Existe dificultad para identificar los centros de costos responsables de los bienes asignados.
- **Ubicación física:** Se constata ubicación física inadecuada de los bienes."
- **Inventarios físicos:** Los inventarios no reflejan la totalidad de los bienes patrimoniales.
- **Registro, control y asignación:** Algunos bienes patrimoniales carecen de registro, control y asignación adecuados."
- **Discrepancias en inventario:** Se detectan bienes registrados con discrepancias significativas respecto a los datos existentes.
- **Conservación y seguridad:** Se observan deficiencias en la conservación y seguridad, incluyendo deterioro, obsolescencia, pérdida y sustracción

La falta de un inventario de activos fiable, evidenciada por la inclusión de valores nominales de S/ 1.00, y la ausencia de una valoración precisa por el valor residual, son deficiencias que requieren una implementación integral de mejoras en la gestión de activos.

La ausencia de una comunicación adecuada respecto a las adquisiciones y asignaciones de activos fijos a las unidades orgánicas conlleva a la realización de movimientos no informados a la unidad patrimonial, ocasionando el extravío de bienes muebles. Este escenario pone de manifiesto una falta de responsabilidad por parte del personal, lo cual constituye una omisión.

La Unidad de Control Patrimonial (UCP) del Hospital San José-Callao presenta deficiencias en la especialización de su personal. De los seis empleados, la mitad carece del perfil idóneo, debido a la insuficiente atención en la formación y a la falta de criterios óptimos en la selección. Además, los bajos salarios impactan negativamente en la motivación y desempeño del personal.

Para las instituciones públicas, el uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas (SIGA-MEF) y el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) es fundamental porque el primero facilita una gestión interna detallada y un control eficiente del patrimonio, informando la toma de decisiones, y el segundo asegura el cumplimiento normativo al consolidar la información a nivel nacional, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y la formulación de políticas para una gestión patrimonial integral y responsable.

El SIGA-MEF es el sistema de gestión y control patrimonial interno y obligatorio para las entidades públicas, administrado por el Ministerio de economía y finanzas (MEF) a través de la Dirección general de abastecimiento (DGA), que permite el registro detallado de las características, ubicación, responsable, movimientos y depreciación de sus bienes, generando información contable y de gestión para la toma de decisiones y el reporte al SINABIP.

El SINABIP es el registro administrativo único y obligatorio a nivel nacional de los bienes estatales, administrado por la Superintendencia de bienes estatales (SBN) del Ministerio de vivienda, construcción y saneamiento, cuyo propósito es consolidar información resumida y estandarizada para ofrecer una visión integral del patrimonio del Estado, facilitando la gestión, control y la toma de decisiones de política a nivel gobierno central.

La identificación de faltantes de bienes muebles al concluir el inventario anual constituye una problemática recurrente en el sector público, cuya causa principal radica en el desplazamiento constante de activos, tales como mobiliario, equipos médicos e informáticos, por los usuarios asignados. En consecuencia, el uso de bienes pertenecientes a otras áreas por parte de los servidores dificulta significativamente su localización durante el proceso de inventario anual

Según el reporte de la Comisión de Inventario 2022 del HSJ-C, el inventario final de activos fijos registró la falta de 1,456 bienes muebles; esta discrepancia se atribuye al movimiento y/o desplazamiento de dichos bienes por parte de los usuarios, sin el conocimiento del área de patrimonio. Tras el inventario anual de fin de año, se inicia el proceso de Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Patrimoniales faltantes; este procedimiento busca regularizar la situación de aquellos activos, que, aunque registrados en el patrimonio de la entidad pública, no se encuentran físicamente en su posesión.

Existen activos muebles patrimoniales al final de su ciclo de vida, definido como el intervalo limitado, expresado en años, durante el cual operan en condiciones aceptables; en dispositivos médicos, este ciclo fluctúa entre cinco y diez años; sin embargo, algunos activos, completamente depreciados y con un valor de S/ 1.00 en los registros contables, no han sido devaluados ni retirados de los registros de control; estos factores distorsionan los estados financieros respecto al valor de los activos fijos; de lo contrario, su valor deberá actualizarse mientras permanezcan en uso y no puedan ser reemplazados.

La depreciación de equipos médicos, un proceso inevitable que reduce su operatividad con el tiempo y aumenta los costos de mantenimiento, presenta una vida útil variable entre 5 y 15 años, alcanzando en algunos casos su fin de ciclo operativo a los cinco años. La constante evolución tecnológica impulsa la necesidad de reemplazo por obsolescencia, lo que, sumado a la complejidad de la tecnología biomédica en la gestión administrativa de servicios de salud, exige inversiones en equipos y tecnología avanzada para garantizar la calidad de la atención al paciente.

La implementación incompleta de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, responsabilidad de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento según su plan bianual, se ve obstaculizada por un presupuesto insuficiente, especialmente para el mantenimiento correctivo que requiere empresas especializadas, y por la falta de personal

técnico calificado para equipos biomédicos y electromecánicos. Esta insuficiencia presupuestaria, que afecta la adquisición de repuestos y materiales, acelera el deterioro de los activos, convirtiéndolos en bienes inservibles acumulados como chatarra.

La ejecución tardía del proceso de disposición de activos muebles patrimoniales retirados constituye un problema significativo, ya que este acto administrativo no se realiza de manera oportuna, lo que resulta en la acumulación de bienes en desuso en un espacio destinado a depósito patrimonial.

Los actos de disposición, que implican la transferencia de propiedad de bienes muebles estatales a otras entidades, se efectúan tras la desincorporación de los activos destinados a enajenación, y varían según el tipo de acto, incluyendo venta, permuta, donación, destrucción o dación en pago.

El desconocimiento de los procedimientos de Control Patrimonial, establecidos en las "Normas y procedimientos para la gestión patrimonial de los bienes muebles patrimoniales del Hospital San José-Callao" (Directiva Administrativa N° 01-2023-UCP-OA-HSJ/GRC), por parte del personal interno y usuarios, sumado a la aplicación deficiente de esta normativa interna, común en entidades estatales que regulan la administración de activos muebles patrimoniales dentro del marco del Sistema Nacional de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, resulta en una gestión ineficaz, manifestándose en procedimientos incorrectos al dar de baja, trasladar o afrontar pérdidas de bienes asignados.

La desactualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) y del Manual de Procedimientos (MAPRO), herramientas esenciales para la gestión eficiente y la claridad de procesos en la entidad, impide la correcta delineación y detalle de las operaciones administrativas. Por ello, la implementación de protocolos en todas las áreas de la entidad pública, con el fin de mejorar la eficacia, resulta fundamental, abarcando entre otros aspectos

los siguientes:

- **Sistema de registro y control:** Implementar un sistema que facilite la definición y supervisión de los activos muebles patrimoniales.
- **Documentación de procedimientos:** Contar con documentación que describa los procedimientos a seguir en la gestión de activos.
- **Gestión de activos muebles:** Mantener una gestión apropiada de los activos muebles de la organización.
- **Eficiencia y racionalización:** Buscar la eficiencia y racionalización en el uso de los bienes muebles patrimoniales.
- **Mejora continua de procesos:** Identificar posibles mejoras en los procesos relacionados con la gestión de activos.

El Hospital San José-Callao presenta una infraestructura inadecuada, principalmente debido a la falta de espacio suficiente según las normativas de arquitectura hospitalaria. El terreno actual, con una extensión de 4,395.43 metros cuadrados, está muy por debajo del mínimo requerido de 15,000 metros cuadrados para un hospital de categoría II-2. La construcción, realizada con paneles de yeso laminado y perfiles de acero estructural, así como los revestimientos cerámicos y vinílicos, cumplen con las regulaciones sanitarias vigentes. Sin embargo, la precaria situación del terreno, que no es propiedad del hospital y será afectado por el proyecto del tren eléctrico en la Av. Faucett, ha impedido la construcción con materiales más duraderos.

La administración del Hospital San José se ve significativamente dificultada por la dispersión de sus oficinas administrativas. Contrario a lo ideal, siete de estas oficinas, incluyendo la crucial Unidad de Control Patrimonial, se encuentran ubicadas en locales alquilados fuera del recinto hospitalario. Esta situación genera una fragmentación en la gestión,

lo que repercute negativamente en la eficiencia y la coordinación de las actividades administrativas. El depósito patrimonial, destinado a la custodia de bienes muebles que han sido dados de baja y otros para su disposición final, así como de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), se encuentra actualmente ubicado en un local alquilado de 400 metros cuadrados; este local, propiedad de la institución educativa Raúl Porras Barrenechea, cumple la función de resguardar estos activos.

Es importante destacar que dicho local se encuentra dentro de la demarcación territorial correspondiente, lo que facilita la gestión y el acceso a los bienes almacenados; esta ubicación estratégica contribuye a la eficiencia en los procesos de disposición y baja de los activos patrimoniales.

Los equipos médicos, que representan aproximadamente el 40% de los bienes muebles patrimoniales, abarcan una amplia gama de dispositivos. Esta diversidad incluye desde pequeños dispositivos portátiles, como medidores de glucosa en sangre y oxímetros de pulso, hasta grandes y sofisticadas máquinas de imagenología, como los tomógrafos. La clasificación de estos equipos hospitalarios se realiza según su nivel de complejidad: baja, media y alta.

Esta clasificación, definida por las normas de la Dirección General de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento (DGIEM) del Ministerio de Salud, es fundamental para la gestión y el desarrollo de la infraestructura, el equipamiento y el mantenimiento de los establecimientos de salud a nivel nacional. La DGIEM tiene como objetivo principal asegurar una atención de calidad a la población, y para ello, actúa como entidad de referencia en el desarrollo de especificaciones técnicas, directrices, procedimientos, estándares de calidad, criterios y métodos relacionados con los equipos médicos.

Una gestión efectiva de los activos patrimoniales en una entidad pública facilitará la evaluación de la disponibilidad, condición de conservación y vida útil de cada bien, esto

permitirá gestionar solicitudes de reemplazos, tales como incorporaciones y desincorporaciones, que en última instancia optimizarán el sistema de supervisión de los activos muebles. Es fundamental que el Hospital San José-Callao realice una gestión eficiente de sus bienes muebles patrimoniales, ya que esto contribuye directamente a la calidad de los servicios ofrecidos y a la satisfacción de los usuarios.

La presente investigación se justifica por su potencial para optimizar la gestión de activos patrimoniales; las recomendaciones derivadas de este estudio proporcionarán herramientas valiosas para los responsables de la supervisión, permitiéndoles implementar mejoras significativas en sus procesos; al abordar las deficiencias y desafíos identificados, se busca promover una administración más eficiente y transparente de los recursos patrimoniales.

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema General

¿Cuál es la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao- 2022?

1.3.2. Problemas Específicos

- a) ¿Cuál es la relación de las altas y bajas con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao- 2022?
- b) ¿Cuál es la relación de los actos administrativos con la administración bienes muebles del Hospital San José-Callao- 2022?
- c) ¿Cuál es la relación de los actos disposición con la administración bienes muebles del Hospital San José-Callao- 2022?
- d) ¿Cuál es la relación existen de los actos de registro con la administración bienes muebles del Hospital San José-Callao- 2022?

1.4. Antecedentes

1.4.1. Antecedentes nacionales

Según Acebo (2022) el control interno de Propiedad Planta y Equipo constituye una parte importante en la gestión de los recursos en las entidades públicas, como herramienta para garantizar los procesos operativos y administrativos, puesto que estas son organizaciones con fines sociales y deben optimizar recursos y a su vez brindar servicios de calidad, es por esto que la inadecuada aplicación de políticas para la administración de los bienes del sector público conlleva al deficiente control interno. La presente investigación tiene como objetivo evaluar los procedimientos internos utilizando técnicas de Auditoría COSO II, optimizando las operaciones de Propiedad, Planta y Equipo del Hospital Gral. Dr. Liborio Panchana Sotomayor; este estudio es de tipo descriptivo y exploratorio, aplicando los métodos deductivo, inductivo y analítico a través de instrumentos de investigación como son la entrevista y el cuestionario de evaluación de control interno bajo los ocho componentes, identificando que existen falencias en la aplicación de estos, repercutiendo en información desactualizada sobre los activos lo que dificulta la gestión, eficacia, eficiencia y productividad tanto de los servidores como de los bienes, además se concluyó que la empresa no cuenta con manuales de políticas que describan los procesos que deben aplicarse para mejorar la operatividad de los bienes.

Según Bonilla (2022) la gestión del inventario dentro de una organización es fundamental para el logro de sus objetivos, ya que su adecuada gestión puede contribuir al éxito o fracaso de su negocio. Por esta razón, debe establecer políticas y procedimientos en su proceso de gestión de inventario. Este proceso implica controles para prevenir y detectar riesgos asociados al material en cuestión. Estos procesos son de compra, recepción, control de inventario, consumo, control de producción y emisión para la venta. El propósito de este proyecto de investigación es el manejo efectivo de inventarios de productos de Global Energy.

Utilizando procedimientos que lo guíen en el manejo eficiente del inventario para lograr maximizar la rentabilidad.

Adriazola (2021) el Trabajo Dirigido, que tiene como fin de realizar la sistematización e inventario de activos fijos y elaboración de manual para el manejo y disposición de bienes muebles del servicio estatal de autonomías, se aplicará conocimientos adquiridos en la formación académica de la carrera universitaria y las prácticas realizadas en la institución pública Servicio Estatal de Autonomías dependiente del Ministerio de la Presidencia. Este trabajo se realiza con el fin de contribuir a la mejora en la administración de los activos fijos y el manejo de los bienes, de manera que un medio digital actualizado identifique los Activos Fijos en cuanto a: la ubicación, descripción, características y funcionarios a los cuales están asignados los bienes, de manera de que el personal correspondiente pueda acceder a la información en cualquier momento. El trabajo a realizar se enmarca dentro de la Ley 1178 y el Decreto Supremo 0181 NB-SABS, que parte de la identificación de un problema en control de activos fijos; que será estudiado y analizado a través de la recopilación de información cuyo posterior análisis, permita coadyuvar a un cambio positivo en el control de administración y control de activos fijos. Asimismo, el presente trabajo propone una herramienta para el control y administración de activos fijos mediante la aplicación del Manual propuesto, fortalecerá a los aspectos débiles en el manejo de Activos Fijos logrando que este mejore el rendimiento en la salvaguarda de sus activos, sin dar relevancia a un cambio de administración dentro la institución.

Arévalo y Cabrera (2018) analizan la administración y el control en el sector público deben manejarse de manera distinta a la del sector privado, dado que todas sus operaciones, adquisiciones y actividades cotidianas se financian con recursos derivados de impuestos aportados por los ciudadanos, lo que demanda rigurosas normativas internas. A través de la

aplicación de diversos procedimientos que aseguren una gestión y supervisión apropiadas de Activos, Infraestructuras y Equipos, El objetivo de este proyecto es depurar y actualizar la información contenida en los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal de Sigsig, con la finalidad de proporcionar datos precisos y fiables. La información proporcionada por el GAD Municipal en 2016 fue esencial para la ejecución de este proyecto. Para alcanzar los objetivos establecidos, se utilizaron metodologías de investigación tanto cualitativas como cuantitativas, que permitieron la recolección, procesamiento, organización y análisis de datos. Se siguió el procedimiento pertinente para evaluar la entidad, asegurando un estricto apego a las normativas legales que regulan la administración de acciones del sector público. Se identificaron deficiencias en áreas como la clasificación, el control, la identificación, la falta de concordancia con hallazgos físicos, insuficiencia en la entrada de datos y documentación inadecuada del producto. De acuerdo con los protocolos establecidos, se implementaron las acciones correctivas necesarias para revelar el y mejoras estado actual de la entidad, incluyendo partidas eliminadas, cuentas equilibradas en el proceso en gestión y control, conforme a recomendar propuestas.

Rodríguez (2020) propone en la elaboración de este artículo pretende poner a disposición una propuesta en el marco de los eventos coyunturales causados por la cuarta revolución industrial utilizando el adelanto de las tecnologías que sea han constituido dentro de la llamada Industria 4.0 y, por ende, reclamar una posición preponderante de la innovación en el desarrollo de la administración pública y específicamente en la labor de la administración de inventarios del sector de la educación. Por lo tanto, es necesario resaltar primeramente que los recursos físicos de una organización como lo son los bienes muebles son indispensables para el logro su misionalidad, razón por lo cual, es imprescindible que se determine qué actividades derivadas de los procedimientos constitutivos al proceso principal del cargo que

tiene como propósito el cuidado, salvaguarda organización y custodia de los bienes dentro de las Instituciones Educativas Públicas son susceptibles de mejorarse como lo pueden ser la corroboración de bienes muebles, el ingreso de bienes muebles al inventario, el traslado de estos y su préstamo. Consecuentemente, se dispondrán alternativas de solución desarrollando la forma en que pueden plantearse para solucionar cada una de las actividades con dificultad, además de centrar las soluciones en la proyección de la construcción de una aplicación digital que centralice las dificultades además de generar una mayor ventaja para la ejecución de las funciones administrativas de inventarios. Por último, me permitiré nombrar algunos impactos que puedan incidir directamente a toda la comunidad educativa, con el fin de evaluar los beneficios aportados por la propuesta desarrollada.

Zambrano y Murillo (2020) en su artículo pretenden describir la gestión de activos fijos en la Universidad Técnica de Manabí (UTM). Desde el punto de vista teórico se siguen los fundamentos de Rojas, (2016), de García et al., (2019), las directrices de la Contraloría General del Estado, (2016), el sustento según Robayo (2016), entre otros. Desde el punto de vista metodológico, es una investigación no experimental, descriptiva, cuantitativa, se realizó la recolección de datos, a través de la aplicación de encuestas direccionadas al personal docente, administrativo y obrero de la UTM, que tuviesen a su cargo el manejo y custodia de activos fijos, también hace uso de técnicas de recolección de datos como encuestas a entes específicos para el estudio, la estadística descriptiva permitió la presentación de gráficos para interpretar resultados. Entre los resultados destaca: Los montos financieros denotan variaciones significativas como en el caso de los muebles que tienen un incremento del 176% en el año 2018 con relación al año 2017, así mismo los vehículos y parque automotor presentan un incremento del 30,82% lo que se genera por la demanda y necesidad de transportación de los estudiantes y funcionarios en el Ecuador. Basadas en los resultados obtenidos de este

diagnóstico se puede afirmar que se hace patente la necesidad imperante de aumentar la cantidad de activos fijos como estrategia para satisfacer la demanda académica que tienen las entidades públicas, ya que la oferta que se presenta no puede abastecer los requerimientos de la población en edad de formación superior.

Castillo (2024) en su trabajo de investigación tuvo como objetivo evaluar el control de activos fijos para la gestión de bienes, en la Universidad Nacional de Chimborazo durante el periodo 2022, con el fin de analizar los procesos de control de los activos fijos y establecer la incidencia de estos en cuanto a su gestión. La metodología de investigación aplicada fue descriptiva con un enfoque cualitativo basado en el diseño no experimental de corte transversal. Para la población se tomó en cuenta ocho procesos con base al Reglamento de Gestión Organizacional por Proceso de la entidad. Por medio de la técnica de observación se pudo evidenciar el estado físico de los activos, su ubicación, cómo es su control y como ayuda la implementación de tecnología a su registro adecuado, la técnica de encuesta se realizó bajo diez preguntas para los Analistas de la Coordinación de Bienes e Inventarios junto con una entrevista que revela el conocimiento de políticas y procedimientos que se aplican a la gestión de los activos fijos. Como resultado se obtuvo que la implementación de procedimientos de control permite a la institución optimizar sus recursos y prevenir pérdidas. A través de la aplicación de las normativas contables como las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) las cuales buscan garantizar que los activos sean correctamente valorados, depreciados y reportados en los estados financieros. Además, la utilización de herramientas tecnológicas facilita el seguimiento y administración eficiente de los bienes, permitiendo un registro detallado de cada activo su ubicación estado y mantenimiento, esto contribuye a una gestión más efectiva y transparente de los recursos de la Universidad. En resumen, la aplicación de indicadores empleados para la incidencia del control de activos fijos en la gestión de bienes revela que para

una mejor eficiencia se toma en cuenta el tiempo ejecutado versus el tiempo previsto, mientras que para la máxima efectividad se valora sobre los días.

Murillo (2020) en su proyecto de investigación tiene como objetivo general “Determinar el manejo y control de los activos fijos y su incidencia en el fortalecimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “La América” del cantón Jipijapa. En el desarrollo de la investigación se aplicó el método inductivo como deductivo, así también se utilizó las técnicas de observación, encuestas y entrevista, permitiendo extraer información y opiniones para diagnosticar la situación actual y verificar los procedimientos para la aplicación de la normativa legal para el manejo y control de los bienes del sector público. La realización de una auditoría de gestión administrativa permite detectar las debilidades de la institución, garantizando resultados para el mejoramiento continuo y fortalecimiento institucional. Para lo cual se solicitó información histórica y confiable a los servidores públicos, con la indagación obtenida se proporciona recomendaciones para hacer aplicada en la institución. Como resultado final de la investigación se emite un informe detallado con conclusiones y recomendaciones obtenidas en la auditoría de gestión administrativa realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “La América” de acuerdo a la normativa legal emitidas por la Contraloría General del Estado -CGE, en lo que respecta a la conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para su uso en la entidad u organismo.

Negrete (2023) en su proyecto se planteo como objetivo estructurar una propuesta de control interno para la administracion de los activos fijos del Gobierno Autonomo Descentralizado de la provincia de Cotopaxi, a traves de la fundamentacion teorica de la gestion de activos fijos en la administracion publica, la descripcion de la situacion actual del manejo de activos fijos en la entidad y el establecimiento de los responsables de la administracion de

los activos fijos para la optimización en su uso, manejo y control. La bibliografía analizada inherente al tema, es afín al contexto ecuatoriano. La metodología de la investigación tuvo un enfoque cualitativo de tipo descriptivo - documental, el método fue inductivo y la técnica correspondió a la entrevista al personal que labora en la Unidad de Activos Fijos, para el análisis de los datos se usó el software MAXQDA que permitió encontrar vínculos entre las respuestas y así, concluir que la gestión de activos fijos es inadecuada, no existe una propuesta de control que rijan al interior de la entidad y prima el desconocimiento de los custodios sobre los deberes y derechos que tienen. A partir de lo cual, se generó la propuesta en coherencia con la normativa relacionada, que sirva de apoyo a la gestión de los activos fijos en la Prefectura.

1.4.2. Antecedentes internacionales

Para Anaya (2019) el saneamiento contable es una de las tantas responsabilidades de los titulares de las entidades públicas, el cual debe estar precisada de manera correcta dentro de las partidas contables, donde es necesaria la inclusión de información de los bienes y su estado de conservación, o derechos y obligaciones a ser presentadas a fin de año. En la municipalidad distrital de Nuevo Progreso, existe inadecuado control de los bienes patrimoniales, el cual repercute en el saneamiento contable, donde se debería de cuantificar la cantidad de bienes muebles y valorizarlas de acuerdo a las características físicas de cada una de ellas. El objetivo principal de la investigación fue determinar el control de los bienes muebles se relaciona con el saneamiento contable de los bienes muebles, el mismo que fue corroborado a través de la contrastación de la hipótesis; se estimó un coeficiente de Spearman que expresa una correlación muy buena entre las variables analizadas. El proceso de control de bienes muebles, se puede mencionar que se llevan de manera inapropiada, teniendo inconvenientes con la actualización de los catálogos y con el control de los activos fijos, la inexistencia de una supervisión a los bienes asignados al personal, así como la carencia de

capacitación al personal responsable. La situación del saneamiento contable de los bienes muebles de la municipalidad es percibida de manera inadecuada, debido a que casi nunca (55.6%) se realizan prácticas de ajustes y reclasificaciones de los bienes patrimoniales de manera oportuna, lo cual no permite conciliar con la información contable, de manera adecuada. Asimismo, no se logra dar de baja a los bienes deteriorados de manera correcta, precisamente porque casi nunca (51.9%) se realiza un análisis detallado de los activos por rubros en los registros contables.

Rolin (2019) en su investigación tiene como objetivo general determinar la influencia de la gestión patrimonial, en el control y margsí de bienes de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. Se formuló la hipótesis de que la gestión patrimonial influye positivamente en el control y margsí de bienes. Se aplicó las encuestas a los gerentes y sub gerentes de la municipalidad. Para recoger datos de información se aplicó el instrumento de cuestionarios compuestos por 20 ítems con la escala de Likert. En la investigación se ha demostrado que el coeficiente de correlación obtenido $Taub = 0.343$, indica que hay una correlación directa positiva baja, por estar dentro del grado de correlación (de ± 0.20 a ± 0.39). La Directiva N°001-2015/SBN, indica que hay una correlación directa positiva muy baja ($Taub = 0.086$), por estar dentro del grado de correlación (de ± 0.01 a ± 0.19). El personal capacitado, indica que hay una correlación directa positiva baja ($Taub = 0.369$), por estar dentro del grado de correlación (de ± 0.20 a ± 0.39). El manejo del SIMI y el módulo SINABIP, indica que hay una correlación directa positiva moderada ($Taub = 0.422$), por estar dentro del grado de correlación (de ± 0.40 a ± 0.69). Palabras Claves: Gestión patrimonial, control y margsí de bienes, Directiva N°001-2015/SBN, capacitación del personal, manejo del software SIMI y SINABIP.

Salcedo (2019) en su análisis explora un componente esencial de la administración gubernamental: la gestión de activos muebles y la supervisión de recursos. Su objetivo es evaluar el nivel de relación entre el monitoreo patrimonial y la administración de activos muebles en la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco durante el año 2018. Con este fin, se ejecutó una investigación cuantitativa de corte observacional, descriptivo, correlacional y transversal, empleando un diseño transversal dado su naturaleza temporal. La muestra, conformada por 65 individuos, fue seleccionada de manera no probabilística del personal administrativo del área de vigilancia patrimonial de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, al igual que directivos de distintas áreas académicas. Cuarenta y dos individuos completaron dos encuestas sobre sus experiencias con evaluaciones de administración de activos muebles y recursos. Estos instrumentos fueron evaluados en términos de validez y fiabilidad. Los hallazgos demostraron una correlación estadísticamente significativa entre el monitoreo patrimonial y la administración de activos muebles, con un coeficiente de correlación de Spearman de 0,849, lo que sugiere una alta correlación.

Según Morí (2022) la Ley N° 29151, norma que regula el Sistema Nacional de Bienes Estatales, estableció este sistema y delimitó sus obligaciones, organización y facultades. Considerando que las entidades locales tienen el deber de supervisar, administrar y utilizar sus recursos, deben cumplir cabalmente la legislación vigente. De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1439 del 16 de septiembre de 2018, la Dirección General de Adquisiciones, perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas, tiene la encomienda de inspeccionar el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Adquisiciones. En este contexto, su función primordial es diseñar y proponer lineamientos, regulaciones, patrones y metodologías vinculados a los bienes materiales. El presente proyecto tiene como meta brindar al municipio distrital de Santa Rosa un modelo de gestión patrimonial. Los cuatro pilares fundamentales de

este esquema comprenden el capital humano, una unidad especializada en la supervisión de bienes, documentación técnica en materia de gestión y la infraestructura tecnológica necesaria. Con este objetivo, se efectuó un examen exhaustivo de la administración patrimonial, una evaluación detallada de la documentación correspondiente y sondeos al personal de las áreas de economía, administración, planificación, procesos presupuestarios, logística y finanzas. Los resultados revelaron la necesidad de establecer una unidad especializada en la supervisión de activos dentro del organigrama institucional, así como la carencia de capacitación del personal en gestión patrimonial, deficiencias en los procedimientos de administración, adquisición, desactivación y registro de recursos, y la ausencia de normativas internas para la gestión de activos.

Bautista (2019) realizó un estudio donde se suministraron instrumentos de medición a 66 empleados del Hospital Vitarte, seleccionados de un universo de 79 trabajadores. Estos instrumentos fueron aplicados en un diseño transversal descriptivo-correlacional, utilizando un método hipotético-deductivo y una perspectiva cuantitativa. La conexión entre la supervisión patrimonial y la gestión de activos muebles reveló una correlación significativa, demostrada por un valor bilateral de 0,0217 (inferior al umbral de significancia de 0,05) y un coeficiente de correlación de $r = 0,615$. Los hallazgos indicaron que esta correlación estaba estrechamente vinculada con la gestión de activos muebles. En resumen, se corroboró la hipótesis principal de que la supervisión patrimonial y la gestión de activos muebles están profundamente interrelacionadas, sugiriendo que ambas variables exhiben una asociación considerable.

Castañeda y Falcón (2022) desarrollaron su estudio con el objetivo de explicar la influencia del control patrimonial con la administración de bienes y muebles en la Municipalidad Provincial de Pasco. Según los resultados obtenidos la variable de control patrimonial influye en un 56.1% sobre la variable administración de bienes y muebles, el 74.9%

de la varianza de la administración de bienes y muebles se puede explicar debido al comportamiento del control patrimonial en la Municipalidad Provincial de Pasco. De acuerdo a la prueba F teniendo en cuenta que $F_c > F_t$ ($210.775 > 3.8984$) y según la prueba t teniendo en cuenta que $t^* = 14.518 > t_t = 1.654$ en ambos casos se rechaza la H_0 : por lo tanto; el control patrimonial influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Pasco, 2022. Dando cumplimiento al objetivo general y la prueba de hipótesis general se ha llegado a la conclusión que: el control patrimonial influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Pasco, 2022. Dando cumplimiento a los objetivos e hipótesis específicas se llegó a la siguiente conclusión: a) Las altas y bajas influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Pasco, 2022. b) Los actos administrativos influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Pasco, 2022 y c) Los actos de disposición influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Pasco, 2022 y d) Los actos de registro influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Pasco, 2022.

Rojas (2023) el enfoque canalizador fue determinar la vinculación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de villa Kintiarina, en el año 2020. La composición metódica implicó 35 empleados activos hasta el mes de diciembre del 2020; y por ser una población de tamaño pequeña se tomó como muestra la totalidad de la población, quienes participaron en el desarrollo del cuestionario. La técnica de acopio se efectuó a través del SPSS 23 y el Excel. De acuerdo a la interrogante fue indispensable trabajar con el diseño no experimental de grado correlativo cuantitativo. Las pruebas y contrastaciones planteadas fueron con la correlación de Spearman. Los hallazgos

sostienen una relación directa y significativo ($p\text{-valor} < 0.05$); igual grado de relación se manifiesta en las dimensiones ($p\text{-valor} < 0.05$).

Maximiliano y Peñaloza (2022) en su investigación, tuvieron como problema general de estudio: ¿Qué relación existe entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en las municipalidades distritales de la provincia de Junín 2020?, consecuentemente, el trabajo de investigación persigue el siguiente objetivo: Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en las municipalidades distritales de la provincia de Junín 2020, en respuesta al problema, la hipótesis general: Existe relación directa entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en las municipalidades distritales de la provincia de Junín 2020. Para el cumplimiento de nuestros objetivos, y la prueba de hipótesis, utilizamos el enfoque cuantitativo, como método general el científico, de tipo aplicada, nivel correlacional, diseño no experimental, la población se encontró conformada por 4 municipalidades, entre ellos estarán incluidos 20 trabajadores, la muestra fue de tipo no probabilístico. Para la medición de las variables se utilizó el cuestionario, en escala ordinal de tipo Likert, los cuales fueron validados por el juicio de expertos, y la confiabilidad sometido al estadístico Alfa de Cronbach, cuyo resultado fue de 0,926 para variable Control patrimonial y de 0,942 para la variable Administración de bienes muebles. Nuestra conclusión principal fue: 1. Existe relación directa entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en las municipalidades distritales de la provincia de Junín 2020. Consiguientemente se observa una correlación positiva alta con un " r " = 0,985, lo cual nos afirma que si se realiza un adecuado control del patrimonio entonces se mejorará la administración de los bienes muebles.

Cordova (2023) en su investigación tuvo como objetivo general determinar cómo se relaciona el control patrimonial con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de

Dios, 2023; en la metodología el tipo y diseño fue descriptivo, correlacional, de corte transversal, cuya muestra fueron 36 colaboradores de la DRE MDD, se utilizaron dos instrumentos, control patrimonial contenía 22 interrogantes, aplicándose la escala de Likert; administración de bienes muebles con 20 ítems, teniendo igual escala de Likert, en total 42 preguntas. La confiabilidad fue con Alfa de Cronbach, en control patrimonial alcanzo 0.827 y en administración de bienes muebles alcanzaron 0.758 valores que muestra “Buena Confiabilidad”. El coeficiente de correlación de las variables alcanzo 0,810, resultado que señala una correlación significativa, el coeficiente de determinación R^2 0,655, señala que el 65.50% de los cambios encontradas en la variable administración de bienes muebles se deben a los cambios de la variable control patrimonial.

Clemente (2023) el objetivo general el cual persigue fue: Determinar la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampá, Huancavelica – 2021; la población de la investigación fue 90 instituciones educativas, así como la muestra que fue muestra censal. El método de estudio fue el hipotético-deductivo, las técnicas empleadas fueron encuestas y como instrumento el cuestionario. Al mismo tiempo, se manejó las dos estadísticas la estadística descriptiva lo cual nos permitió el uso de tablas simples con sus gráficos y la inferencial para conocer la relación de las variables en estudio se aplicó el estadístico de Spearman para nuestro estudio el valor fue de $r_s = 0,488$. Con este resultado se realizó la contratación de la hipótesis donde se empleó el test de independencia del Chi cuadrada conjuntamente con sus grados de libertad del se concluye rechazar la hipótesis nula (H_0), y aceptar la hipótesis alterna (H_1) que se planteó lo cual viene hacer: “El control patrimonial se relaciona directamente con la administración de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampá, Huancavelica – 2021”.

Osorio y Ore (2021) en su estudio tuvieron como objetivo determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad provincial de Atalaya, departamento de Ucayali, 2020; en el estudio se utilizaron dos dimensiones y once indicadores de la variable control patrimonial y cuatro dimensiones y siete indicadores de la variable administración de bienes muebles. Se utilizó el diseño de estudio no experimental, transversal, tipo de estudio descriptivo correlacional, la muestra de estudio estuvo conformada por 31 trabajadores de la Municipalidad provincial de Atalaya, departamento de Ucayali, 2020 que intervinieron en el estudio. Se observó una correlación moderadamente positiva con un coeficiente de correlación de 0,555, utilizando la prueba estadística de Spearman. Además, al nivel de significancia del 1%, se rechazó la hipótesis nula debido a un valor de p altamente significativo de 0,001. Asimismo, el 32,26% de los encuestados señaló que siempre administra bienes muebles, mientras que el 51,61% afirmó que habitualmente gestiona estos activos. En 2020, la Municipalidad Provincial de Atalaya en la región de Ucayali identificó una relación significativa entre el control de activos y la gestión de bienes móviles.

Riveros (2022) la presente investigación fue realizada en el distrito, provincia y Departamento de Huancavelica, se realiza en mérito a que existen deficiencias relacionadas al Control Interno, esto en consecuencia repercute en la Gestión de los Bienes Patrimoniales en el Personal del Gobierno Regional de Huancavelica 2021. Se realizó la investigación usando el método científico, siendo una investigación no experimental, la muestra fue de 63 trabajadores del Gobierno Regional de Huancavelica 2021. Se utilizó como técnica de recolección de datos a la encuesta y el instrumento el cuestionario. La prueba de hipótesis fue al 95% con una significancia de 0.05. Se utilizó para tal fin el test R de Pearson. Así mismo se llegó a las siguientes conclusiones; a) El Control Interno se relaciona positiva y significativamente con la

Gestión de Bienes Patrimoniales en el Personal del Gobierno Regional de Huancavelica - 2021.

b) El Control Interno en su dimensión Entorno de Control se relaciona positiva y significativamente con la Gestión de Bienes Patrimoniales en el Personal del Gobierno Regional de Huancavelica - 2021. c) El Control Interno en su dimensión Evaluación de Riesgos se relaciona positiva y significativamente con la Gestión de Bienes Patrimoniales en el Personal del Gobierno Regional de Huancavelica - 2021. d) El Control Interno en su dimensión Actividades de Control se relaciona positiva y significativamente con la Gestión de Bienes Patrimoniales en el Personal del Gobierno Regional de Huancavelica - 2021. e) El Control Interno en su dimensión Información y Comunicación se relaciona positiva y significativamente con la Gestión de Bienes Patrimoniales en el Personal del Gobierno Regional de Huancavelica – 2021. f) El Control Interno en su dimensión Supervisión y seguimiento se relaciona positiva y significativamente con la Gestión de Bienes Patrimoniales en el Personal del Gobierno Regional de Huancavelica – 2021.

1.5. Justificación de la investigación

1.5.1. Justificación práctica

Este estudio busca consolidar una cultura de cumplimiento entre el personal de las diversas áreas, especialmente aquellos responsables de la gestión de activos; la identificación de deficiencias y la implementación de soluciones prácticas facilitarán su resolución, optimizando así los procesos y garantizando la correcta administración de los recursos.

1.5.2. Justificación metodológica

Metodológicamente, esta investigación se fundamenta en la evaluación exhaustiva de la aplicación de las normativas vigentes en la gestión de activos dentro de hospitales; para lograrlo, se empleará un enfoque mixto riguroso, combinando métodos cuantitativos, como el

análisis detallado de datos y registros, con métodos cualitativos, tales como entrevistas en profundidad y estudios de caso comparativos; el objetivo final es generar propuestas de mejora prácticas y aplicables, que contribuyan de manera significativa a la optimización de la gestión pública en el sector salud.

1.5.3. Justificación teórica

Este estudio se justifica teóricamente al buscar generar una reflexión profunda y un contraste riguroso de hallazgos, sirviendo como un recurso valioso para futuras investigaciones y profundizando la comprensión de la gestión de activos patrimoniales mediante la aplicación de marcos conceptuales de la administración pública y la gestión de activos, contribuyendo así al debate teórico existente y proponiendo una nueva perspectiva para la regulación de los bienes del Estado.

1.5.4. Justificación social

Este estudio se justifica socialmente porque busca mejorar directamente la calidad de vida de la población peruana al optimizar la gestión de bienes muebles en hospitales públicos. Una gestión eficiente garantiza el acceso a equipos médicos y servicios de salud de calidad, promueve la transparencia en el uso de recursos públicos y fortalece el sistema de salud en su conjunto, beneficiando especialmente a los sectores más vulnerables de la sociedad.

1.6. Limitaciones de la investigación

La expresión "administración de bienes muebles y control patrimonial", utilizada como las variables en este estudio, presenta un marco conceptual diferente a nivel internacional, puesto que usan otras denominaciones de las variables. La investigación ha sido posible gracias a los principios teóricos de la administración y a los recursos bibliográficos disponibles; no

obstante, la variable de los bienes muebles patrimoniales se encuentra normada en las directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, Lima-Perú. En el análisis de este campo de estudio, no se detectaron limitaciones institucionales relevantes.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo general

Determinar la relación que existe entre el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital san José-Callao, 2022.

1.7.2. Objetivos específicos

- a) Determinar la relación que existe entre las altas y bajas con la administración de bienes y muebles del Hospital San José-Callao, 2022.
- b) Determinar la relación que existe entre los Actos Administrativos con la administración de bienes y muebles del Hospital San José-Callao, 2022.
- c) Determinar la relación entre los Actos de Disposición con la administración de bienes y muebles del Hospital San José-Callao, 2022.
- d) Determinar la relación entre los Actos de Registro con la administración de bienes y muebles del Hospital San José-Callao, 2022.

1.8. Hipótesis

1.8.1. Hipótesis general

La relación es altamente significativa entre el Control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao, 2022.

1.8.2. Hipótesis específicas

- a) Las Altas y Bajas se relacionan significativamente con la administración de bienes y muebles del Hospital San José Callao, 2022.
- b) Los Actos Administrativos se relacionan significativamente con la administración, 2022 de bienes y muebles del Hospital San José Callao.
- c) Los Actos de Disposición se relacionan significativamente con la administración de bienes y muebles del Hospital San José Callao, 2022.
- d) Los Actos de Registro se relacionan significativamente con la administración de bienes y muebles del Hospital San José Callao, 2022.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Marco conceptual

En esta sección se establecerán las definiciones de los términos a emplear, ya que facilitarán una mejor comprensión en relación con el tema del estudio.

2.2.1. *Teoría de Control patrimonial*

La gestión patrimonial tiene como objetivo la validación, monitoreo y supervisión del uso adecuado y eficiente de los bienes muebles asignados a los usuarios dentro de una entidad u organización. Esta función incluye la revisión detallada y el seguimiento continuo para asegurar el manejo apropiado de los activos patrimoniales.

El monitoreo, supervisión y evaluación de todas las operaciones administrativas, actividades de gestión interna y acciones materiales ejecutadas por los funcionarios y empleados públicos en relación con los activos públicos asignados para su utilización y administración constituyen los elementos del control de los bienes del Estado. En cada una de estas circunstancias o coyunturas, es imperativo priorizar la optimización, la eficacia, la transparencia, la racionalización en el empleo y la finalidad preestablecida de los activos públicos. Asimismo, es indispensable asumir la responsabilidad en caso de que se constate la transgresión de los requisitos legales o normativos aplicables. Cabe destacar que, en la era feudal, existía un imperativo de preservar la propiedad, objetivo que se ejecutaba de manera inequívoca, con el fin de generar réditos para el bienestar colectivo. En la actualidad, este proceso se ha consolidado mediante normativas y políticas públicas orientadas a brindar un servicio óptimo a la comunidad. "La sociedad y el objetivo de mantener el patrimonio". (Jiménez, 2011, p. 3)

De acuerdo con lo indicado el Control de Activos se define como el proceso de "coordinar la elaboración del inventario físico de los activos (bienes muebles e inmuebles), adquiridos o desarrollados por la entidad, con el propósito de proporcionar la información

requerida por las distintas agencias gubernamentales, así como clasificar y etiquetar los activos adquiridos según su categoría", asignándoles el valor económico correspondiente". (Alfaro 2016, p.37)

La conceptualización del control de activos, de acuerdo con Jiménez (2011) se entiende como "la vigilancia, registro o gestión de los activos, integrándolos físicamente y contabilizándolos como componentes del patrimonio institucional". Esto incluye la meticulosa gestión de los recursos para elaborar un informe que sea pertinente y entregado puntualmente" (p. 31).

Para obtener información precisa y minuciosa sobre los bienes muebles e inmuebles actuales, el proceso de supervisión de activos demanda una serie de procedimientos, entre los cuales se incluye la elaboración de un inventario exhaustivo. De acuerdo con los autores previamente citados, el control de activos abarca una serie de procedimientos destinados a la documentación de elementos que pueden clasificarse como sobresalientes, adecuados o deficientes.

Directiva N° 0006-2021-EF/54.01. Se define bien mueble patrimonial como aquello que satisface simultáneamente los siguientes criterios:

- Ha sido adquirido en beneficio de la institución.
- Susceptible de reparación y mantenimiento
- Ser considerado un activo que no se depreciará con el tiempo.

2.2.1.1. Importancia del Control Patrimonial. La vigilancia patrimonial posee una relevancia considerable, dado que facilita la confección de registros de los activos muebles patrimoniales y/o bienes duraderos. Esta tarea se emplea para validar la existencia del total de bienes muebles y evaluar su estado actual. Además, dicho inventario debe ser realizado dentro

de un plazo estipulado, durante el cual se debe registrar documentalmente cada elemento identificado.

Al ejecutar el control de activos, que es parte de la autoridad gubernamental, se deben considerar dos cosas: Controles internos y externos dentro de la organización:

El Gobierno Regional del Callao implementó el Manual de Organización y Funciones (MOF) el 1 de marzo de 2011, en acatamiento de la Ordenanza Regional. La División, departamento y/o Sección responsable de administrar el control de activos patrimoniales vigila la gestión interna de los bienes tanto inmuebles como patrimoniales dentro de cada entidad pública. Esta tarea la ejecuta la Unidad de Control de Bienes del Hospital San José-Callao; sin embargo, depende fundamentalmente de la Oficina de Administración. El artículo que sigue deja esto claro.

El Control Externo utiliza herramientas como el SIGA y el SINABIP para garantizar que tanto los bienes muebles como los inmuebles se mantengan adecuadamente; este sistema representa el único y obligatorio método administrativo para la clasificación de los recursos estatales en los sectores público, proporcionando datos uniformes, completos, exactos y actualizados

La supervisión de activos resulta fundamental para las entidades gubernamentales, dado que asegura una gestión eficaz de los activos; mediante este control, se mitigan los riesgos inherentes y se garantiza el cumplimiento adecuado de las metas organizacionales; una elevada claridad y responsabilidad son fundamentales en la gestión pública, y la puesta en marcha de un Sistema de Control Interno (SCI) brinda un nivel aceptable de garantía en el empleo adecuado de los recursos.

Requena (2023) destaca que la SUNAT, una importante organización estatal, ofrece un ejemplo de cómo una licencia podría mejorar significativamente la administración de los bienes

históricos. Una licencia puede lograr esto concienciando al personal sobre la importancia de estas reglas y fomentando el conocimiento entre ellas.

El control de activos se considera crucial principalmente porque permite a una corporación salvaguardar sus activos y brindar una seguridad razonable en sus estados financieros. Este control interno nos ayuda a alcanzar las metas y objetivos establecidos con el fin de maximizar la gestión laboral y promover la competitividad en el entorno empresarial (Arroyo et al., 2019).

2.2.1.2. Definiciones de Control Interno. El control interno es un sistema que una organización implementa para asegurarse de que sus operaciones sean eficientes, su información sea confiable y cumpla con las leyes. Es como un conjunto de reglas y procedimientos que ayudan a la organización a alcanzar sus objetivos de manera segura y responsable.

Según Jiménez (2011):

El control de los activos gubernamentales se realiza y supervisa de forma previa y concurrente a la realización de actos o procedimientos patrimoniales por parte de las respectivas unidades orgánicas.

A veces puede ser concebible que la propia entidad ejerza control posterior sobre activos que se encuentran dentro del dominio patrimonial de la entidad o de otro organismo público; sin embargo, esto no siempre será exitoso si el activo ha sido cedido o transferido a una persona (p. 15).

Al instaurar un sistema holístico a través de todos los estratos organizacionales, el cometido del control interno es asegurar que los objetivos institucionales se logren de forma equitativa. Este proceso es fundamental para salvaguardar los activos, asegurar la precisión y confiabilidad de los datos contables y administrativos, potenciar la eficacia de la gestión, promover la eficiencia e innovación en las operaciones, y garantizar el cumplimiento de las

regulaciones vigentes. Una supervisión interna inadecuada puede provocar pérdidas financieras, ineficiencias y errores contables, lo cual puede impactar adversamente en la toma de decisiones. Un sistema de supervisión interna eficiente verifica y asegura la exactitud de la información financiera, suministrando a los decisores una visión precisa de la organización. (Gómez y Lazarte, 2019).

La gestión de control interno constituye un protocolo establecido por las entidades para salvaguardar los bienes, asegurar la precisión de los datos administrativos y financieros, y optimizar los procesos operativos. Este sistema es concebido y llevado a cabo por la alta dirección. Disponer de esta estructura es esencial para conservar la competitividad en el contexto económico actual. Un principio clave del control interno es la división de responsabilidades, que estipula que diversas personas deben encargarse de distintas tareas para prevenir fraudes y errores. Asimismo, es esencial establecer filtros adecuados para el acceso al sistema administrativo, garantizando que cada usuario reciba permisos específicos correspondientes a sus responsabilidades y rol dentro de la estructura organizacional. Cuando se ejecutan de manera óptima, los mecanismos de control interno posibilitan que las entidades administren de forma eficaz los peligros y logren sus objetivos institucionales (Pereira, 2019).

El propósito del control interno es garantizar que todas las operaciones, procesos y la gestión de datos y recursos se realicen de acuerdo con las normativas legales actuales, las normas constitucionales, las directrices administrativas y los objetivos establecidos. El control interno se configura como un sistema holístico constituido por una estructura organizativa y un conjunto de estrategias, técnicas, principios, regulaciones, procedimientos y mecanismos de evaluación y monitoreo definidos por la entidad. (Gamboa et al., 2016, p. 492)

En una definición alternativa se establece lo siguiente: El control interno se presenta como una táctica complementaria para alcanzar los objetivos previamente evaluados. Debe ser considerado como un proceso ejecutado de manera autónoma por cada uno de los empleados y miembros, y es monitorizado por la alta gerencia y/o la administración superior. Dado que todos los funcionarios poseen responsabilidades, es esencial se reconozca la relevancia de implementación y funcionamiento del control interno. (Gamboa et al., 2016, p. 492)

2.2.1.3. Riesgos de Control Interno. El procedimiento mediante el cual el riesgo asociado a un diseño inadecuado o a la ineficacia del control interno es inherente a su dependencia del juicio humano, el cual es propenso a errores, Equivocaciones, descuido, fatiga, dispersión, connivencia, maltrato o excesos. Estas limitaciones obstaculizan que la alta gerencia logre una seguridad total en el cumplimiento de las metas. En consecuencia, es crucial que la alta dirección lleve a cabo una evaluación y revisión constante de los controles, comunique las modificaciones a la plantilla y sirva como ejemplo en el cumplimiento de dichos controles. (Gamboa et al., 2016, pp. 494-495)

El término "riesgos de control interno" se refiere a los peligros que enfrentan las empresas en términos de la eficiencia de sus procedimientos y controles internos para lograr sus objetivos. Estos peligros pueden tener su origen en una amplia variedad de fuentes, incluido el entorno en constante evolución, los avances tecnológicos, las políticas regulatorias y la conducta humana. Para salvaguardar sus activos, garantizar el cumplimiento de las leyes y lograr sus objetivos, es esencial que las empresas reconozcan, evalúen y gestionen eficazmente los riesgos que enfrentan. (Carvajal, 2019).

2.2.1.4. Control Externo Patrimonial. Jiménez (2011) “ Expresé que, en el contexto de la gestión pública, se observa que existen dos estructuras concurrentes en cuanto al manejo apropiado de los activos gubernamentales: el Sistema Nacional de Control y el Sistema de Bienes Estatales.” (p. 16)

Mendez (2019) en los sistemas democráticos, el mecanismo de fiscalización externa de los activos es un elemento fundamental para vigilar y valorar la gestión de los fondos públicos. Este control lo ejerce principalmente el Poder Legislativo, que tiene la autoridad de supervisar el gasto público realizado por cualquier organización o individuo responsable de la administración del dinero del gobierno. A fin de asegurar la responsabilidad y combatir la malversación de fondos, esta obligación de vigilancia es indispensable. La fiscalización externa posibilita verificar el cumplimiento de los objetivos financieros y asegurar que los recursos se empleen de manera eficiente y clara. Esto se logra mediante auditorías y revisiones de la gestión financiera. La eficiencia de estos controles, que contribuyen a la preservación del equilibrio de poderes y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en el gobierno, es un factor significativo para determinar la credibilidad de las instituciones democráticas. (p.314).

2.2.2. Dimensiones del Control Patrimonial

Primera dimensión. Alta y baja de bienes muebles patrimoniales

Indicadores: Alta y registro de bienes muebles patrimoniales y Baja de bienes muebles patrimoniales.

Inscripción y registro de activos materiales patrimoniales. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01) consiste en la incorporación de un bien material patrimonial, contemplado en el Catálogo Unificado de Bienes, Servicios y Obras, en los registros patrimoniales y contables, siendo este último acorde con las normativas del SNC.

Causales de alta de bienes muebles:

- a) Aceptación de donación
- b) Reposición
- c) Fabricación
- d) Permuta
- e) Transferencia
- f) Disposición legal
- g) Resolución judicial o laudo arbitral firme
- h) Reproducción de semovientes
- i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes

Baja de bienes muebles patrimoniales. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01)

Causales de baja de bienes muebles:

- a) Daño
- b) Ejecución de garantía
- c) Estado de excedencia
- d) Estado de chatarra
- e) Falta de idoneidad del bien
- f) Mantenimiento o reparación onerosa
- g) Obsolescencia técnica
- h) Residuos de aparatos eléctrico y electrónicos (RAEE)
- i) Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes
- j) Sustracción
- k) Transformación
- l) Invalidez de semoviente

Segunda dimensión. Actos de administración

Los actos de administración de bienes muebles patrimoniales se producen por la entrega de la posesión a título gratuito y por un plazo determinado a favor de las entidades u Organizaciones de la Entidad. Estos actos de administración están constituidos por la Afectación en Uso, según se refiere en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” del MEF.

Afectación en Uso. En esta gestión administrativa, las entidades o secciones de la organización ceden la titularidad de sus activos mobiliarios patrimoniales a la entidad de manera gratuita y por un plazo establecido, con el propósito de cumplir con un objetivo de interés general.

Plazos para la afectación en uso:

- a) La afectación en uso se aprueba hasta por un plazo de un (01) año, renovable por única vez hasta por el mismo periodo.
- b) Dentro de los quince (15) días hábiles antes del vencimiento del plazo establecido para la afectación en uso, ambas partes coordinan las acciones necesarias para la devolución del bien mueble patrimonial.

Tercera dimensión. Actos de disposición

Son actos a través de los cuales se otorga la propiedad de los bienes muebles patrimoniales, a título gratuito u oneroso. Los actos de disposición requieren que previamente se haya realizado la baja de los citados bienes. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01)

Indicadores: Transferencia, Donación, Subasta pública y Permuta

- a) **Transferencia.** Es la cesión voluntaria y sin compensación del dominio de un activo mueble patrimonial en beneficio de una entidad u organización de la entidad.

Procedimiento: La solicitud de transferencia es suscrita por el titular de la entidad u organización de la entidad o a quien este delegue. Dicha solicitud contiene la siguiente información;

- Nombre y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del titular de la entidad u organización de la entidad solicitante o a quien este haya delegado.
- El propósito para el cual se pretende asignar el activo mueble patrimonial y la ventaja que se busca lograr mediante su utilización.

b) Donación. En este proceso administrativo, las entidades o unidades de la organización transfieren la propiedad de sus activos muebles patrimoniales a la entidad de forma gratuita y por un período determinado, con el fin de alcanzar un objetivo de interés público.

Procedimiento. La petición de transferencia se firma por el donante y se dirige a la entidad o institución propietaria de los activos muebles patrimoniales. Esta solicitud incluye lo siguiente:

- Nombres y apellidos completos, dirección y número de documento de identidad del apoderado legal, para lo cual se debe adjuntar una copia del certificado de vigencia del poder otorgado, emitido por la SUNARP, con una antigüedad no superior a treinta (30) días calendarios contados desde la fecha de presentación de la solicitud.
- El sustento y justificación de las necesidades de los bienes muebles patrimoniales cuya donación se solicita y el beneficio que reporta al desarrollo social.

c) Subasta pública. La enajenación mediante subasta pública conlleva la cesión a título oneroso del dominio de un activo mueble patrimonial, a través de la adjudicación del

bien al oferente que presente la propuesta más alta, siempre y cuando esta iguale o supere el valor del lote en venta. Son tipos de subasta pública: Subasta pública presencial y Subasta pública electrónica

- d) Permuta. La permuta facilita el intercambio recíproco de activos muebles patrimoniales que han sido dados de baja, con entidades privadas o individuos. Este proceso tiene como objetivo que las entidades o instituciones de la organización logren sus objetivos u optimicen la tecnología y funcionalidad de sus bienes muebles patrimoniales actuales. Procedimiento: El documento sometido por el solicitante, notificando la resolución de intercambiar activos muebles, se envía a la entidad o a la organización pertinente.

Las actividades de disposición comprenden decisiones que implican el ejercicio de competencias vinculadas al destino de los activos, ya sea mediante transferencia, venta, permuta, donación, o cualquier otra modalidad de enajenación. Dichas determinaciones pueden ser adoptadas en diversos contextos. La propiedad de los bienes o su valor se ven directamente afectados por estas acciones, generando asimismo un cambio en el estado jurídico o físico de los activos. En términos amplios, las actividades de disposición están sometidas a limitaciones establecidas para salvaguardar los intereses del propietario y garantizar que las determinaciones sobre la propiedad se efectúen con el adecuado conocimiento y consentimiento. En el ámbito jurídico, los actos de disposición demandan autorización o aprobación específica. Debido a que estas acciones pueden alterar considerablemente el patrimonio de una persona o entidad, es crucial que se realicen con esmero y en alineación con la normativa vigente. (Real Academia Española, s.f.).

Cuarta dimensión. Acto de registro .

Se refiere al proceso formal de incorporar un bien mueble al inventario de una entidad pública, este acto es fundamental para llevar un control detallado y actualizado de los bienes

del Estado, permitiendo su identificación, ubicación y seguimiento.

Indicadores: Inventario de los bienes muebles patrimoniales, Registro patrimonial y Etiquetado.

a) Inventario de los bienes muebles patrimoniales. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01)

Es responsabilidad de la Oficina General de Administración (OGA) administrar el inventario de sus activos muebles patrimoniales anualmente, con fecha de corte al 31 de diciembre.

Los activos muebles patrimoniales que han sido dados de baja y cuya disposición aún está pendiente son únicamente revisados en el inventario.

La Oficina de Control de Patrimonial (OCP) actúa como facilitador proporcionando la información solicitada por la Comisión de Inventario.

El titular de la Entidad vigila el acatamiento en la realización del inventario de sus organizaciones.

Fases del procedimiento de inventario de bienes muebles patrimoniales son los siguientes:

- Planificación
- Trabajo de campo
- Trabajo de gabinete

b) Registro patrimonial. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01)

Se trata del proceso mediante el cual se identifica cada bien mueble a través de una marca física que contendrá el nombre o las siglas de la institución a la que pertenece, además de su código patrimonial correspondiente.

2.2.3. Administración de bienes muebles

La administración de bienes muebles patrimoniales, según la DGA, comprende el conjunto de procesos que abarcan la adquisición, registro, uso, mantenimiento y disposición final de los bienes del Estado, buscando asegurar el cumplimiento de la normativa, la eficiencia y la transparencia en su uso para la prestación de servicios públicos, optimizando así los recursos y promoviendo la rendición de cuentas.

Los bienes muebles, que, tras ser adquiridos por la entidad mediante donaciones, herencias, procesos de regularización, intercambios, producción, o cualquier otro método establecido por la legislación vigente, con la debida aprobación de la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado, y que cumplan con los criterios para ser incorporados al patrimonio institucional, se califican como bienes muebles patrimoniales de una entidad gubernamental. (Alfaro, 2016, p. 27).

Castañeda (2017) asegura que un elemento fundamental de la gestión estatal es la administración del patrimonio histórico. Su objetivo principal radica en supervisar la gestión de los activos materiales que el Estado ha adquirido mediante recursos públicos. A continuación, estos recursos son distribuidos entre los empleados del sector público con el propósito de garantizar que sus actividades se realicen de manera eficaz y puntual, conforme a lo estipulado en los acuerdos administrativos establecidos. (p. 47)

En la gestión de bienes muebles patrimoniales, la integridad ética y la honestidad son indispensables para prevenir la corrupción, asegurar el cumplimiento normativo, fomentar la transparencia y la rendición de cuentas, fortalecer la confianza pública y optimizar la eficiencia en el uso de los recursos del Estado.

La administración de bienes corporativos se refiere a la supervisión de los activos tangibles de una entidad, tales como mobiliario, maquinaria y otros recursos materiales. Este

manejo se ejecuta de manera eficiente y efectiva. En el ámbito gubernamental, implica la adecuada gestión de estos recursos para asegurar su disponibilidad y preservación, maximizando su utilización y conservación. Este estudio cuantitativo subraya la relevancia del control de activos, demostrando que tiene un impacto significativo en la manera en que se gestionan estos recursos públicos. (Gaspar y Alcides, 2020).

2.2.3.1. Importancia de la Administración. La administración es fundamental para el éxito de cualquier organización; permite a las organizaciones alcanzar sus objetivos, optimizar sus recursos, mejorar su eficiencia, tomar decisiones informadas, fomentar el trabajo en equipo y asegurar su sostenibilidad. La responsabilidad de la gerencia de la entidad consiste en administrar de forma óptima los recursos de la organización, para alcanzar las metas establecidas por la institución. Las tareas fundamentales de un gestor incluyen: planificación, estructuración, liderazgo y supervisión.

a) Planificación. Esta tarea puede desglosarse en dos etapas fundamentales:

- La primera etapa involucra la definición de una orientación estratégica global para la entidad a largo plazo, lo cual exige un análisis detallado y exhaustivo.
- La segunda fase, consiste en establecer los planes a corto y los objetivos específicos que aseguren que se alcancen las metas a largo plazo, fijar objetivos implica la determinación de políticas y procedimientos.

b) Organización. La función de estructuración abarca la creación de un esquema organizativo formal destinado a promover la coordinación y la integración de los recursos. Esta estructura debe apoyar eficazmente la implementación de los planes a corto plazo, comenzando con la segmentación de las tareas.

c) Dirección. Esta función está principalmente asociada con el liderazgo gerencial. Para que los directivos puedan orientar eficazmente al personal, deben realizar una evaluación

exhaustiva de los principios de motivación humana.

d) Control. Esta función consiste en garantizar que las actividades realizadas se ajusten a los planes predefinidos. En este contexto, el control se fundamenta en la supervisión de las acciones actuales.

La Administración de Bienes Muebles, lo clasificamos en dimensiones:

Primera dimensión:

Planeación: Es establecer metas, objetivos y estrategias para llegar al resultado deseado, donde se definen los pasos a seguir, los recursos necesarios y los posibles obstáculos a superar.

La fase de planificación es el paso inicial de todo procedimiento administrativo. En este período se desarrollan las metas y objetivos de la organización. Dicho de otra manera, se formula un curso de acción. Muchos autores han escrito sobre este tema y aquí se incluyen algunos de los puntos planteados en sus debates.

Para visualizar y desarrollar las actividades estratégicas consideradas imprescindibles para alcanzar los resultados esperados, la planificación requiere la selección y conexión de eventos, así como la formulación y aplicación de previsiones futuras. Se trata de anticipar y definir qué acciones deben tomarse y de qué manera. Es un procedimiento riguroso que se ejecuta de forma ordenada. Una perspectiva para comprender el proceso de planificación es concebirlo como una serie de determinaciones tácticas. Según Mondragón (2017) quien alude al estudio de Terry (1980) “La planificación conforma una etapa del proceso administrativo que nos faculta para proyectar el futuro de la entidad, en la elaboración de estrategias para alcanzar las metas generales definidas, ya sean económicas, estratégicas, operativas, etc.(p.54).

Chiavenato (2004) asegura que "la proyección se erige como la función gerencial primordial al constituir el fundamento de las restantes". Esto está en línea con lo que dice el autor. La función administrativa conocida como planificación se encarga de determinar de

antemano qué se debe hacer en términos de objetivos y acciones para cumplir esos criterios. (p.143).

Otra descripción de la planificación, constituye el pilar fundamental de todas las labores directivas, tales como la definición de metas y objetivos, así como de las acciones necesarias para su cumplimiento. Resulta indispensable adoptar decisiones o escoger una línea de acción entre diversas opciones para asegurar que las estrategias delineen una trayectoria congruente hacia la realización de los objetivos planteados. Como se indica (Koontz et al., 2012, p.154)

Puesto que la planificación constituye el procedimiento administrativo inicial que facilita la detección de la problemática y la selección de la estrategia óptima para cada tarea, se erige como una labor de suma relevancia.

Tipos de planes. La categorización de los planes resulta crucial, ya que facilita la ejecución, estimación o determinación del tipo de presupuesto disponible, lo que optimiza la estructuración de la programación, es decir, el entorno en el que se lleva a cabo. Además, la normativa desempeña una función esencial, dado que el diseño de la programación requiere de directrices o regulaciones para mantener el equilibrio en la conducta de los participantes involucrados en dicha programación.

Indicadores: Procedimientos, Presupuestos, Programas y Reglas.

Procedimientos.

Estos son los planes conectados, con métodos de trabajo o de ejecución, señala Chiavenato (2004) “los diagramas de flujo son una representación visual común de procedimientos, que son esencialmente planes operativos”. (p.146)

Los protocolos son "esquemas que determinan un enfoque operativo necesario para respaldar acciones futuras; son series ordenadas de procedimientos requeridos, directrices para ejecutar en lugar de reflexionar que especifican el modo exacto en que deben ejecutarse determinadas actividades" (Kontz et al., 2012, p. 112).

Presupuestos. Se define también como: "Técnicas de supervisión y sistemas de información"; No obstante, numerosas organizaciones se apoyan en los presupuestos como su principal recurso de planificación, ya que requieren reunir un registro cuantitativo de movimientos de efectivo, costos, ingresos proyectados, inversiones en capital, empleo de personal y tiempo de máquina de manera anticipada. (Ya sea una semana o cinco años). (Kontz et al., 2012, p.113)

Se trata de planes vinculados al dinero a lo largo de un período de tiempo determinado, ya sea de ingresos o de gastos. Esta es otra definición del presupuesto proporcionada por otros escritores. En cuanto a las dimensiones y consecuencias que incluyen, los presupuestos se denominan planes estratégicos cuando abarcan el conjunto de la organización y cubren una cantidad de tiempo importante, como es el caso de la planificación financiera estratégica. En contextos donde se abordan una unidad o sección concreta de la entidad en un horizonte temporal intermedio, tales como los presupuestos para gastos específicos de departamentos que cubren el ciclo fiscal anual, los presupuestos para publicidad, entre otros, estos esquemas se clasifican como planes tácticos. (Chiavenato, 2007, p. 147)

Para que las empresas puedan planificar y gestionar eficazmente sus recursos financieros, necesitan tener un presupuesto que les permita asignar dinero a diversas áreas y actividades, este presupuesto es una herramienta administrativa esencial. En su artículo de Pacheco (2015) denominado "Presupuesto un enfoque Gerencial" destaca que el presupuesto no sólo implica una planificación cuantitativa, sino también una orientación cualitativa y estratégica que tenga en cuenta la dinámica del entorno empresarial. La implementación de esta estrategia implica la creación de presupuestos maestros que sean estáticos y adaptables, de modo que puedan acomodar cualquier cambio potencial en los niveles de actividad y gastos. Además, el autor enfatiza la importancia de realizar autoevaluaciones en cada paso del proceso presupuestario para optimizar el entendimiento y la administración de las finanzas corporativas.

Según Chero (2020) un presupuesto prevé la anticipación de los cambios, así como de los períodos de oportunidad y de crisis. En su trabajo se enfatiza que este instrumento se utiliza con el propósito de planificar y controlar los recursos financieros, lo que por lo tanto simplifica tanto a los educadores como a los alumnos la comprensión de las múltiples formas de presupuestos. Los presupuestos son un tema que cubre una variedad de temas, incluyendo el presupuesto público, la categorización de ingresos y gastos y el presupuesto por resultados, entre otros. El objetivo de esta asignatura es fomentar el espíritu emprendedor y generar negocios exitosos mediante el uso de un sistema de trabajo que fomente el crecimiento, la liquidez y la rentabilidad.

Programas. Un aspecto fundamental es el presupuesto, dado que facilita una planificación más estructurada, permitiendo determinar qué se puede implementar, así como la cantidad de recursos financieros disponibles para asegurar que el proyecto se alinee con los objetivos establecidos.

De acuerdo con el autor, los programas constituyen un conjunto intrincado de metas, directrices, métodos, normativas, distribución de responsabilidades, secuencias operativas, recursos a emplear y otros componentes esenciales para ejecutar una acción específica; se fundamentan en un presupuesto asignado. (Konntz et al., 2012, p.113).

Otros escritores definen los programas o programación de la siguiente manera:

Dos factores, el tiempo y las actividades a ejecutar, están interrelacionados y los programas se fundamentan en esta relación. Por otro lado, hay una extensa variedad de métodos de programación, que abarcan desde programas elementales (en los que se puede utilizar un calendario básico para coordinar tareas; por ejemplo, un planificador) Incluso las aplicaciones más avanzadas, que requieren complejas técnicas matemáticas o análisis computacionales de datos para identificar interrelaciones entre variables, dependen en gran medida de la programación, independientemente de su nivel de sofisticación. El tipo de software más básico

se conoce como planificador y consiste en una matriz bidimensional. En esta matriz, las filas representan las actividades o tareas, mientras que las columnas establecen los intervalos temporales. (horas, días o meses). (Chiavenato, 2007, p. 147)

Reglas

Las directrices establecen las acciones específicas que deben ejecutarse, o la omisión de dichas actividades, para prevenir desviaciones, comúnmente, simbolizan el tipo de esquema más básico; por ejemplo, una normativa que prohíbe fumar es aquella que no admite desviaciones de una metodología prefijada. El objetivo de una normativa es guiar una determinación administrativa sobre si se debe proseguir o no con una labor específica. (2005) Kontz et al., (2012, p.112)

Según Chiavenato (2007) "Las normas constituyen directrices vinculadas a las conductas requeridas de los individuos; detallan el modo en que las personas deben actuar en circunstancias específicas; intentan sustituir el proceso de decisión personal; y buscan limitar el nivel de autonomía que los individuos poseen en esas circunstancias" (pp.147-148).

Además de esto, es una referencia a los objetivos que se deben alcanzar dentro de una sociedad ya que han sido decididos de antemano. Las reglas también pueden referirse a un conjunto de preceptos que se siguen en una organización religiosa o a un método que se ha creado para realizar una determinada actividad. Los procedimientos operativos son utilizados para delinear en el ámbito de las matemáticas. En el contexto ético, las normas representan un tipo de racionalidad y templanza que guían decisiones y acciones. Asimismo, también hacen referencia a la manera anticipada en la que se manifestarían los eventos naturales y los ciclos correspondientes menstruales de la mujer (Real Academia Española, s.f.).

Segunda dimensión:

Organización. Implica asignar las funciones y obligaciones entre los diversos equipos dentro de la organización, siendo este el mecanismo para la segmentación de tareas en conjuntos, los cuales deben estar coordinados y colaborar de manera colaborativa.

La institución puede ser concebida desde múltiples perspectivas, como: 1. Institución como agrupación social, enfocada en el logro de objetivos específicos y diseñada de forma deliberada. 2. Institución como labor administrativa, en este sentido, Hace referencia al procedimiento de coordinar, estructurar y consolidar los recursos y departamentos involucrados en la implementación, así como a la definición de las relaciones entre ellas y las responsabilidades asignadas a cada una. (Chiavenato, 2007, p.148)

Una organización une todos los recursos básicos y coloca a las personas en un patrón aceptable para que puedan realizar las funciones necesarias, la organización conecta a las personas con tareas relacionadas, su propósito es ayudar a las personas a trabajar juntas de manera efectiva para lograr ciertos objetivos. (Terry, 1980, p.303)

Una organización es un grupo de diferentes partes con un objetivo común; no es sólo una unión de personas, sino también de medios y recursos, asume ciertos roles y tareas para cada tarea específica. Si no está clara la responsabilidad y el rol de cada empleado en la organización, será difícil alcanzar los objetivos y la visión de su empresa. (Mondragón, 2017, p.130)

Henríquez (2006) indica que “las entidades se componen de: 1) Individuos enfocados en un objetivo, con una intención definida; 2) Sistemas psicosociales, colaboraciones en equipos; 3) Sistemas tecnológicos, personas que aplican conocimientos y metodologías; y 4) Coordinación de actividades organizadas, personas que colaboran conjuntamente” (p.3).

La organización alude al proceso de estructuración o al resultado de dicho proceso, involucrando la disposición de componentes o la agrupación de individuos bajo ciertas

directrices para alcanzar metas concretas. Puede referirse a la configuración de sistemas biológicos o a la estructura de una entidad regida por normativas. En un sentido más general, implica la disposición, ordenación o regulación de elementos. Sinónimos de este término incluyen entidades, instituciones y corporaciones, mientras que sus opuestos son la desorganización. Este concepto, fundamental en la administración corporativa, se emplea para crear configuraciones eficientes y efectivas que faciliten el logro de metas. (Diccionario de la lengua española, s.f.)

Principios de organización

La estructuración, dentro del contexto del proceso abordado, está profundamente relacionada con las competencias individuales de cada empleado y los recursos materiales disponibles en la compañía. Su objetivo primordial es asignar metas concretas a cada función dentro de la organización.

Indicadores: Coordinación y Disposición

- Coordinación “Consiste en adquirir y ensamblar los componentes tangibles e intangibles que la estructura y la proyección establecen como indispensables para el óptimo desempeño institucional.” (Peñalba, 1986, p.16).
- Disposición: Un jefe que delega efectivamente el poder debe estar preparado para darles a sus subordinados el derecho a tomar decisiones, el gran error de quienes suben en la escala de liderazgo es que aún quieren tomar decisiones en los cargos que ya no están. (Koontz et al., 2012, p.244)

Tercera dimensión:

Dirección. Considerada como una de las etapas del proceso administrativo.

Chiavenato (2007) implica activar y energizar la entidad. La dirección se vincula con la ejecución, con la implementación, tiene una estrecha relación con las personas y está directamente ligada a la asignación de los recursos humanos en la organización (p.149).

El funcionamiento de cualquier entidad se inicia con la planificación y estructuración inicial, sin embargo, un componente adicional clave para su operatividad es la supervisión ejecutiva o liderazgo. Justamente, la función directiva es la que encamina la ejecución de los proyectos y estrategias que orientan hacia la consecución de las metas organizacionales. (Cano, 2017, p.74)

La dirección es el elemento administrativo en el que la implementación real de lo planeado se logra mediante la autoridad del supervisor, quien se utiliza directamente o más a menudo sobre la base de decisiones tomadas sobre la base de decisiones diferidas, y al mismo tiempo ve que todas las órdenes dadas se cumplan. (Henríquez, 2006, p.1)

La gestión y el liderazgo a menudo se equiparán, aunque es indudable que el ejecutivo más competente frecuentemente también será un líder eficaz. Mientras que la dirección constituye una función crucial de los gestores, la administración abarca más que solo la dirección; implica una planificación minuciosa, el establecimiento de una estructura organizativa que facilite a los individuos alcanzar los objetivos, y la integración del personal más calificado posible en dicha estructura. La función directiva de liderazgo se conceptualiza como el procedimiento para incentivar a los individuos a colaborar en el logro de las metas institucionales y colectivas. Como se detallará en el análisis de esta función, es precisamente en este campo donde las ciencias conductuales proporcionan su aportación primordial a la administración. (Koontz et al., 2012, p.386)

2.2. Indicadores: Liderazgo y Comunicación organizacional

Liderazgo. Se define como influencia, o sea, la capacidad o procedimiento para inducir a los individuos a cooperar con entusiasmo y compromiso en el cumplimiento de las metas grupales. En teoría, no solo se debe motivar a las personas a manifestar disposición para laborar, sino también a que lo hagan con pasión y convicción. El fervor implica vigor, entusiasmo y intensidad en la ejecución de las tareas; la seguridad denota la competencia y la destreza

técnica. Los líderes intervienen para facilitar que un equipo logre sus metas mediante la optimización plena de sus habilidades. (Koontz et al., 2012, p.413)

Chiavenato (2007) señala que el liderazgo constituye la capacidad de influencia interpersonal desplegada en un contexto determinado, orientada hacia el logro de uno o múltiples objetivos concretos, a través del mecanismo de la comunicación humana”. (p.105)

La dirección es el conjunto de competencias esenciales para orientar y apoyar a un equipo en la consecución de metas compartidas. Un director no solo impacta a su grupo, sino que también ofrece propuestas innovadoras y estimula a cada integrante a rendir al máximo. En un entorno volátil, una dirección eficaz se ajusta con celeridad y adopta decisiones firmes ante las transformaciones (autor, año). Según diversos especialistas, un director amalgama la modestia, la generosidad y una notable aspiración de progreso, formando así futuros líderes capacitados para continuar con el avance de la organización. (ADEN International Business School, 2024)

Comunicación. La interacción verbal es esencial para el rol directivo, involucrando la transferencia de información desde una fuente a un destinatario, siempre y cuando este último decodifique correctamente el contenido. Esta conceptualización constituye la base del paradigma del proceso comunicacional, focalizado en el origen, la transmisión y el destino del mensaje. Asimismo, se debe considerar la perturbación del ruido, que dificulta una comunicación eficaz, al igual que la retroacción, que la perfecciona. (Koontz et al., 2012, p.456)

Diversos especialistas describen la comunicación como una función gerencial que persigue dos objetivos primordiales: ofrecer la información y la clarificación requeridas para que los individuos puedan ejecutar sus responsabilidades y adoptar las posturas necesarias que fomenten la motivación, la colaboración y el cumplimiento satisfactorio en los roles asignados. (Chiavenato, 2007, p.110).

Cuarta dimensión:

Control. Esta última fase del procedimiento conlleva garantizar la ejecución de las tareas programadas; de igual manera que la etapa de dirección, se integra en la fase activa dado que involucra labores más concretas dentro de la entidad. Proceso que asegura el cumplimiento de los propósitos corporativos y la gestión óptima y eficiente de los recursos asignados a este fin. Así, se consideran mecanismos de control: asignación de roles, autorizaciones, registro de actividades, documentación, seguimiento y medios de verificación. (Caño, 2017, p. 107).

Puede significar varias cosas. 1. Control como función coercitiva y restrictiva: Se utiliza para prevenir o restringir determinado tipo de conductas inaceptables o no deseadas. 2. Control como sistema de regulación automatizado: Este tipo de control se utiliza para mantener constante un sistema operativo o un cierto grado de flujo. 3. La supervisión, al igual que la estructuración, la conducción y la proyección, constituye un elemento fundamental del proceso gerencial. (Chiavenato, 2007, p. 150)

Según Koontz et al. (2012) “la función directiva de supervisión está íntimamente vinculada a la función de programación y conlleva la evaluación y ajuste del rendimiento para garantizar que se cumplan las metas corporativas y los esquemas trazados para lograrlas”. (p. 496)

Fases del control. Determinación de criterios, monitoreo del rendimiento, evaluación del rendimiento y medidas correctivas.

Establecimiento de estándares o criterios. Los parámetros son las directrices que actúan como referencia para la toma de decisiones, mientras que los umbrales definen el rendimiento esperado. Se trata de disposiciones que ofrecen métodos para especificar lo que se debe realizar y qué resultado o rendimiento se considera adecuado o anticipado. Estos constituyen las metas que el control debe preservar o asegurar. Los umbrales pueden expresarse en términos financieros, temporales, de calidad, costos, cantidades cuantificables o métricas.

Ejemplos de umbrales o parámetros incluyen normas de producción, criterios de calidad y costos estándares.

Observación del desempeño. Comprender el desempeño es esencial para gestionarlo. El proceso de control opera en base a los datos que recibe y permite ajustar las operaciones a ciertos criterios previamente definidos. Adquirir información exacta sobre la operación regulada es el objetivo de la verificación u observación del desempeño.

Un método denominado evaluación del rendimiento se emplea para analizar la competencia, capacidad, habilidad y eficacia de un colaborador en la ejecución de sus tareas dentro de una entidad. Los supervisores y evaluadores pueden recabar datos valiosos y métricas precisas sobre el rendimiento de los trabajadores individuales a través de este método. Las competencias y áreas de desarrollo de cada trabajador pueden identificarse mediante observación directa y sistemática, facilitando así la formulación de críticas constructivas y el diseño de planes de formación personalizados para cada empleado. Este enfoque es esencial para asegurar que el rendimiento de los empleados esté alineado con los objetivos corporativos, fomentar un entorno laboral positivo y productivo, y tomar decisiones fundamentadas sobre el avance profesional, la compensación y las promociones. (Clavijo, 2024).

Comparación del desempeño con el estándar establecido. En cualquier esfuerzo surgen variaciones, fallos y desvíos. Es fundamental identificar los límites de esta diversidad que se considera aceptable o habitual. Las rectificaciones solo son precisas cuando las variaciones se apartan de los estándares. Para asegurar que la corrección se centre únicamente en desviaciones o anomalías, la supervisión distingue entre lo atípico. Por lo tanto, el rendimiento debe evaluarse exclusivamente en función de las excepciones o desviaciones. Para validar cualquier discrepancia o desvío, el rendimiento debe compararse con el estándar establecido. Frecuentemente, se efectúa una comparación del rendimiento con el estándar

mediante el uso de análisis estadísticos, informes, gráficos, porcentajes, indicadores y otras herramientas visuales. A través de una observación sistemática, se pueden identificar las áreas de fortaleza y oportunidades de desarrollo de cada empleado, facilitando así la formulación de críticas constructivas y el diseño de programas de desarrollo personalizados. Este enfoque es esencial para asegurar que el desempeño de los empleados esté alineado con los objetivos organizacionales, fomentar un entorno laboral positivo y productivo, y tomar decisiones informadas sobre el desarrollo profesional, la compensación y las promociones. (Clavijo, 2024).

Acción correctiva. La finalidad de la auditoría es garantizar que las operaciones cumplan con los estándares establecidos con el fin de maximizar el logro de los objetivos. Las alteraciones, equivocaciones o desviaciones deben ser subsanadas para garantizar que las acciones cumplan con las regulaciones. La intervención correctiva busca que las tareas realizadas se amolden a los objetivos proyectados. (Chiavenato, 2007, p.151)

Indicadores de Control: Normas y Verificación

Normas: Se refiere a los elementos vinculados a la supervisión de inventarios y la documentación, regulación, resguardo y preservación de los recursos y activos. Esto demanda la implementación de directrices claras, específicas y apropiadas.

Verificación: Consiste en la actividad de validar (corroborar o inspeccionar la exactitud de algo). La validación habitualmente implica el procedimiento que se lleva a cabo para comprobar si un aspecto específico está cumpliendo con los criterios y regulaciones establecidas.

2.3. Definición de términos básicos.

- **Acta de Conciliación de Inventario:** Informe en el que se refleja la comparación realizada entre los registros contables patrimoniales y los resultados del inventario de activos muebles patrimoniales.

- **Actos de adquisición:** son aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación.
- **Bien Mueble:** aquel bien que, por sus características puede ser trasladado de un lugar a otro sin alterar su integridad.
- **Bien Muebles Patrimonial Faltante:** Aquel activo mueble que está registrado en términos patrimoniales y/o contables; no obstante, no se halla físicamente presente en la Entidad u Organización.
- **Bien Mueble Patrimonial Registrable:** Aquel activo tangible que puede ser registrado en el correspondiente registro ante la SUNARP.
- **Bien Mueble Sobrante:** Aquel bien que se encuentra físicamente pero no está consignado en el registro patrimonial y/o contable.
- **Comisión de Inventario:** Personas designadas por la OGA, responsables de gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales.
- **Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales:** Conjunto de acciones y métodos implementados para la administración efectiva de los activos tangibles de la entidad. Incluye los procedimientos de adquisición, manejo y eliminación, así como las prácticas para su asignación en uso, incorporación, desecho, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, protección y custodia, entre otras funciones operativas internas.
- **Informe Técnico:** Informe elaborado por la OCP tras la recopilación completa de la documentación relevante, destinado a respaldar la gestión de los activos tangibles patrimoniales, conforme al Anexo N° 01. Si es necesario, la OCP solicitará la evaluación del departamento técnico especializado para validar la viabilidad de las acciones y procedimientos asociados con los activos patrimoniales que, por sus características específicas, requieran una gestión especializada.

- **Inventario de bienes muebles patrimoniales:** Consiste en verificar la presencia y el estado de conservación de los activos tangibles de la empresa, además de actualizar la información en su registro hasta una fecha específica. El propósito es armonizar esta información con los registros contables, identificar las posibles discrepancias y realizar las correcciones administrativas necesarias, correspondientes al período fiscal en el que se lleva a cabo el inventario.
- **Lote:** Bien o conjunto de activos muebles patrimoniales clasificados según su naturaleza, condición de conservación, tipo de material u otra cualidad relevante.
- **Organización de la Entidad:** Hace referencia a las instituciones detalladas en el inciso 3.3 del artículo 3 del Texto Exclusivo Sistema conforme a la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, confirmada por el Decreto Supremo N.º 082-2019-EF, y el artículo 3 de su Reglamento, sancionado mediante el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF. Estas organizaciones, al asumir la administración de activos tangibles, implementan la Directiva pertinente.
- **Saneamiento Administrativo:** Procedimiento orientado a regularizar la situación administrativa, que comprende tanto la condición patrimonial como la contable de los bienes muebles de carácter patrimonial.
- **Semoviente:** Es un activo tangible de origen animal que se asigna para la realización o logro de los propósitos y metas institucionales.
- **Usuario:** Funcionario público o individuo que recibe activos muebles patrimoniales para la realización de sus funciones.

III. MÉTODO

3.1. Tipo de investigación

La investigación, por su nivel de exhaustividad, se cataloga como un análisis descriptivo, puesto que pretende especificar las características y propiedades de colectivos o cualquier otro suceso dentro del alcance del estudio. De igual manera, se clasifica como correlacional, ya que su objetivo es establecer la relación mutua entre dos variables en un contexto particular.. (Hernández, 2014).

3.1.1. *Enfoque Cuantitativo*

El procedimiento utilizado se adapta al paradigma cuantitativo, razón por la cual se aplicarán las técnicas o métodos de recopilación de información a través de cuestionarios. Se llevará a cabo un análisis estadístico descriptivo sobre los resultados obtenidos de los cuestionarios aplicados.

Este enfoque investigativo se distingue por su principal particularidad: la recopilación de información, la cual se basa en la cuantificación de variables, empleando procedimientos numéricos que deben ser examinados a través de técnicas estadísticas (Hernández, 2014).

3.1.2. *Alcance o nivel de investigación*

En esta sección se abordará la naturaleza fundamental del asunto en cuestión. Se trata de un estudio aplicado de tipo descriptivo, pues es preciso especificar las características y cualidades del fenómeno en análisis. Asimismo, es correlacional, ya que se debe establecer el nivel de vinculación, influencia o conexión entre variables, y además es explicativa para fundamentar y aclarar los motivos de dicha relación.

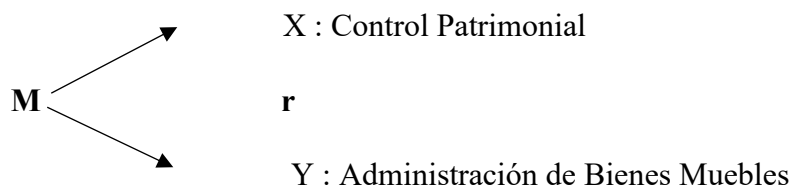
En esta temática se examinará la profundidad del sujeto de análisis. Es una indagación aplicada cuyo ámbito es descriptivo, dado que es necesario detallar las propiedades y atributos del proceso bajo estudio. Además, es correlacional, dado que busca determinar el grado de

conexión, influencia o relación entre las variables, y también es explicativa para identificar y clarificar las razones subyacentes de esa correlación.”

3.1.2. *Diseño*

“El análisis presenta un esquema no experimental, clasificado como investigación transversal, en el cual se obtienen datos en un momento específico para describir las variables y evaluar su efecto y relación.” (Hernández, 2014, p. 152)

Donde:



M: Muestra

r : Correlación entre las variables observadas

X : Control Patrimonial

Y : Administración de Bienes Muebles

3.2. Población y muestra

Población

De acuerdo con Carrasco (2005) la población se define como el "total de unidades de análisis que forman parte del universo particular en el cual se lleva a cabo la investigación". (p. 236)

En la presente investigación, la muestra objeto de análisis está conformada por el conjunto de funcionarios administrativos del Hospital San José-Callao, englobando las diversas unidades y/o divisiones, tales como Control de Activos, Contabilidad y Finanzas, Servicios Generales y Mantenimiento, Oficina de Planificación Estratégica, así como el órgano de control

institucional; sin tomar en consideración la naturaleza de sus vinculaciones laborales (nombrado, CAS y contratados). Estos servidores seleccionados, que suman un total de 30 colaboradores, son aquellos que poseen conocimiento sobre la temática de estudio relacionada con Bienes Muebles Patrimoniales, a fin de que sus respuestas a través del instrumento de recolección de datos sean más objetivas.

Fuente de Información: Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San José-Callao, Organigrama funcional y Resolución Directoral N° 001-2023-GRC/DE-HSJ, donde se determina las jefaturas de Oficina, Unidad y/o Área (administrativos) del Hospital san José-Callao

Muestra

Teniendo en cuenta que la población de estudio va ser de 30 servidores administrativos conocedores del tema de Control Patrimonial, se hace una encuesta piloto, muestra a 15 servidores a fin de evaluar o probar el cuestionario

Durante el desarrollo de esta investigación, no se utilizará el tamaño de la muestra, dado que el universo es finito; se tomará en cuenta al conjunto completo de la población, lo que conlleva que la población será, en este caso, equivalente a la muestra. De acuerdo con Carrasco (2009), quien afirma que la muestra es un "subconjunto representativo de la población, cuya principal cualidad es la objetividad y la capacidad de reflejar con precisión las características del conjunto total, permitiendo que los hallazgos obtenidos de la muestra sean generalizables a toda la población involucrada" (p. 237).

3.3. Operacionalización de variables

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems
<u>Variable 1</u> Control patrimonial	Altas y bajas	- Gestión de altas de bienes - Gestión de baja de bienes	1-5
	Actos administrativos	- Afectación en Uso	6-8
	Actos de disposición	- Donación	9-11
	Actos de registro	- Gestión de inventario - Registro patrimonial - Etiquetado	12-15
<u>Variable 2</u> Administración de bienes muebles	Planeación	- Procedimientos - Programas	1-3
	Organización	- Coordinar - Disponer	4-6
	Dirección	- Liderazgo - Comunicación	7-9
	Control	- Normas - Verificación	10-14

3.4. Instrumentos

Esta evaluación se llevará a cabo mediante la administración de un instrumento de medición compuesto por 29 ítems evaluativos, con el propósito de determinar cuantitativamente los indicadores propuestos. Se utilizará el Cuestionario diseñado para valorar tanto la dimensión de Control de Activos como la de Gestión de Bienes Muebles, empleando respuestas estructuradas en una escala de Likert de cinco niveles.

3.5. Procedimientos

En cuanto a la dimensión de Control de Activos, se analizaron cuatro fases: altas y bajas, Gestiones administrativas, Transacciones de venta y Registros contables, sumando un total de quince ítems. Para evaluar la dimensión de Gestión de Bienes Muebles, se consideraron cuatro

fases: Planificación, Organización, Liderazgo y Supervisión, con un total de 14 preguntas. El instrumento fue aplicado de manera individual y sin límite temporal en los Procedimientos.

El enfoque metodológico que se aplicará para el análisis de datos será la estadística descriptiva, la cual abarca diversas técnicas dirigidas a analizar y evaluar los resultados desde una perspectiva estadística. Los hallazgos se presentarán mediante tablas, gráficos y otros formatos, con el propósito de simplificar su interpretación tanto metodológica como temática.

Se utilizará el software Excel 2019 para el almacenamiento y manejo de los resultados obtenidos de las respuestas de los encuestados a los ítems del cuestionario. Posteriormente, se llevará a cabo la tabulación de los datos y la identificación de las características principales relacionadas con las variables analizadas mediante Excel.

A continuación, se empleará el software estadístico SPSS versión 25 para el análisis de los datos, con el fin de corroborar y validar las hipótesis formuladas, utilizando los resultados preliminares obtenidos de la tabulación en Excel. Posteriormente, con SPSS, se calculará el coeficiente de correlación de Spearman para evaluar el grado de asociación entre las variables categóricas y realizar un análisis exhaustivo de los datos, a fin de confirmar cada hipótesis propuesta.

3.5.1. Técnicas de investigación

- a) **La encuesta.** Esta metodología se utilizará como elemento del cuestionario, dado que incorpora información detallada a los formularios y, al concluir, se procederá a realizar un análisis cuantitativo con los datos recabados tras evaluar la muestra del grupo de individuos.
- b) **Del cuestionario.** Este instrumento será empleado para para obtener información indistintamente a los entrevistados del conocimiento del tema a investigar, las respuestas no forman parte de un análisis estadístico.

3.5.2. Procedimientos para la recolección de datos

Los instrumentos de evaluación constituyen una de las técnicas de recopilación de información en esta investigación, y se aplicarán de forma directa para recolectar datos numéricos a través de sondeos.

Encuesta para el personal administrativo del Hospital San José-Callao:

Características	Descripción
Tipo de técnica de recolección	Encuesta
Instrumento aplicable	Cuestionario
Total de preguntas/items	- 29
- Variable 1	- 15
- Variable 2	- 14
Muestra	La población es igual a la muestra, por ser pequeña
Identificación de Miembros de la muestra	Personal administrativos, Jefes de Oficinas, Unidades y Áreas
Variables Analizadas.	- Control Patrimonial - Administración de bienes muebles

Fuente: Elaboración propia

3.6. Análisis de datos

Para el informe final, los datos cuantitativos provenientes de la encuesta sobre las dos variables serán procesados electrónicamente, clasificados y sistematizados. Se codificarán las respuestas de acuerdo con la escala Likert y, a continuación, se ingresarán en el programa estadístico SPSS.

3.7. Consideraciones éticas

Se tomará en cuenta los siguientes aspectos éticos:

- Reserva de identidad de los trabajadores.
- Citas de los textos y documentos consultados.

IV.RESULTADOS

4.1. Resultados descriptivos

En respuesta al Objetivo General se obtiene:

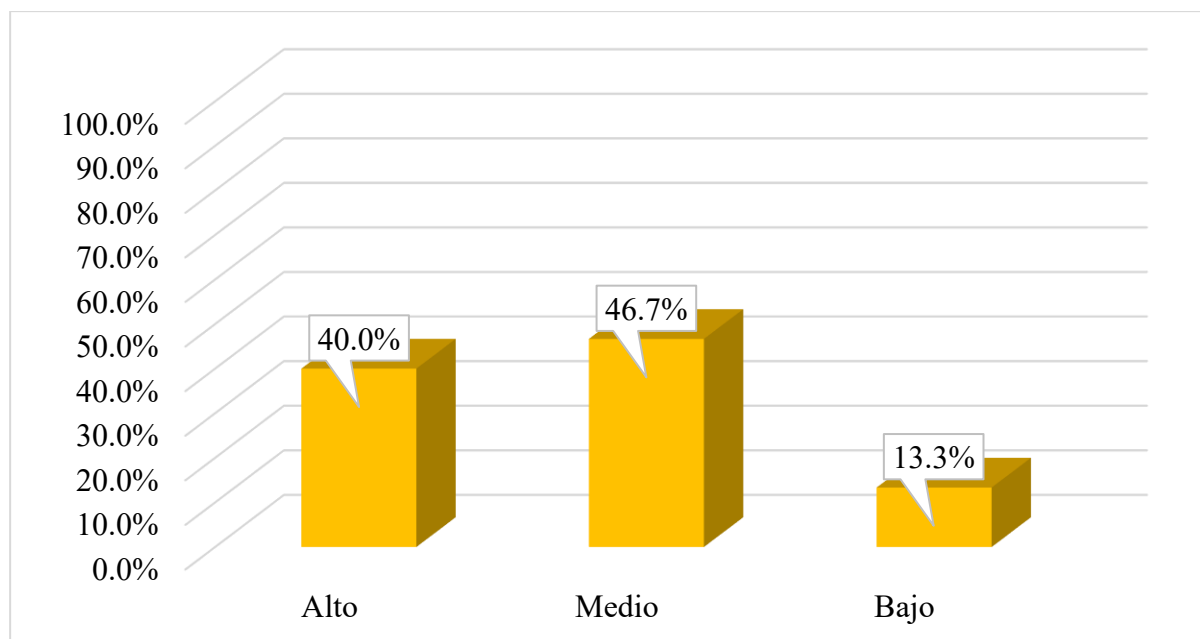
Tabla 1

Niveles de control patrimonial de los trabajadores del hospital San José-Callao

	Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	12	40.0%
	Medio	14	46.7%
	Bajo	4	13.3%
	Total	30	100.0%

Figura 2

Control patrimonial de los trabajadores en el hospital San José-Callao



La Tabla 1 y figura 2 revela que la percepción del control patrimonial en el Hospital San José-Callao se centra en un nivel medio (46.7%), con un 40.0% que lo considera alto, lo que indica una gestión generalmente aceptable; sin embargo, el 13.3% que lo percibe como bajo señala la necesidad de identificar y abordar deficiencias específicas para optimizar las prácticas de control y asegurar la satisfacción del personal.

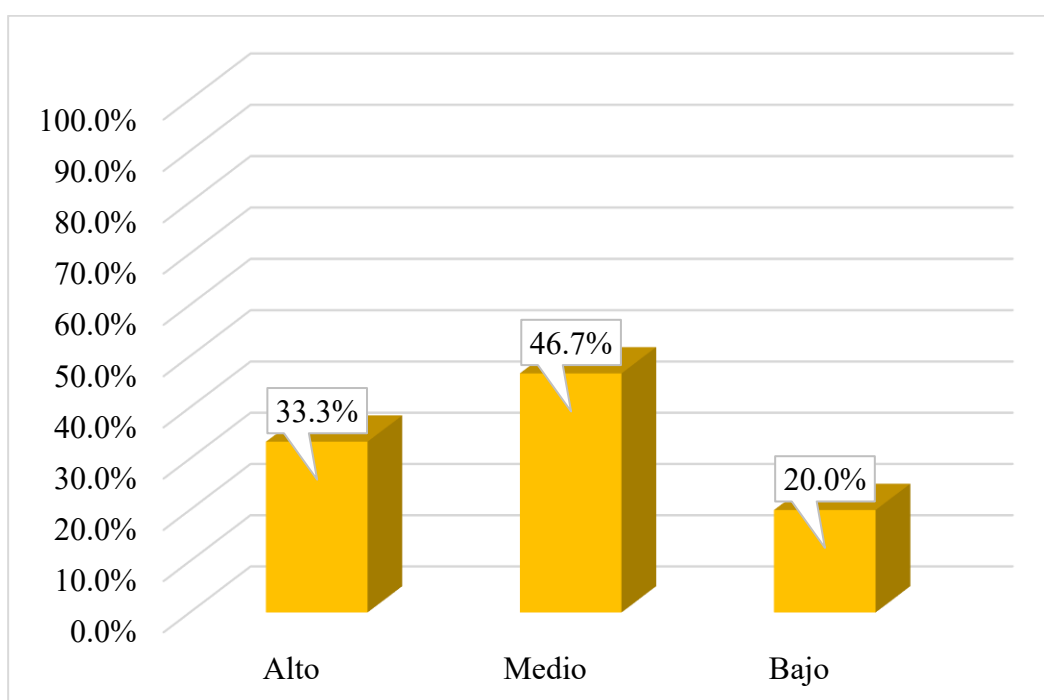
Tabla 2

Niveles de administración de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el hospital San José-Callao

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	10	33.3%
	Medio	14	46.7%
	Bajo	6	20.0%
	Total	30	100.0%

Figura 3

Administración de bienes muebles patrimoniales de los trabajadores del hospital San José-Callao



La Tabla 2 y Figura 3 muestran que la percepción de la gestión de bienes muebles patrimoniales se concentra mayoritariamente en el nivel medio, con un 46.7% de las respuestas. Esto indica que, aunque la gestión no se considera deficiente, tampoco alcanza un nivel óptimo. La presencia de un 20.0% de evaluaciones de bajo nivel resalta la necesidad de identificar y abordar las deficiencias existentes. A pesar de que un 33.3% de los encuestados percibe la gestión como alta, la alta proporción de evaluaciones de nivel medio sugiere que existen áreas de mejora que podrían optimizar la eficiencia y efectividad de la administración de bienes patrimoniales.

En respuesta al Objetivo Especifico (1) se obtiene:

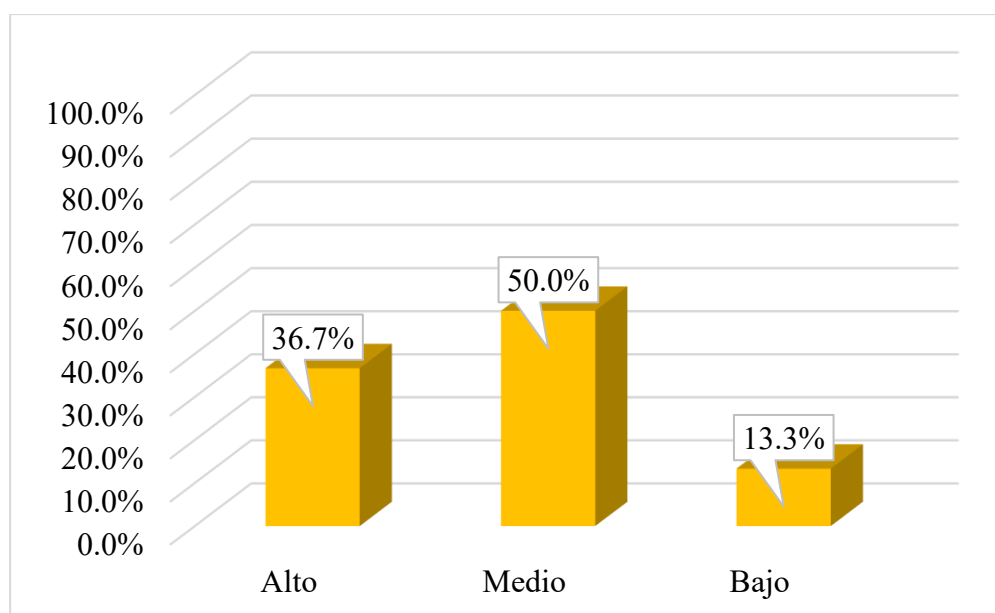
Tabla 3

Niveles de altas y bajas de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el Hospital San José-Callao

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	11	36.7%
	Medio	15	50.0%
	Bajo	4	13.3%
	Total	30	100.0%

Figura 4

Altas y bajas de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el hospital San José-Callao



La Tabla 3 y figura 4 revela que la percepción de los trabajadores del Hospital San José-Callao sobre los niveles de altas y bajas de bienes muebles patrimoniales se centra en un nivel medio (50.0%), indicando que, aunque los procesos no se perciben como deficientes, existe una clara oportunidad de mejora; mientras que un 36.7% los considera altos, lo que es positivo, el 13.3% que los percibe como bajos señala la necesidad de abordar deficiencias específicas para optimizar la eficiencia y satisfacción en estos procesos.

En respuesta al Objetivo Especifico (2) se obtiene:

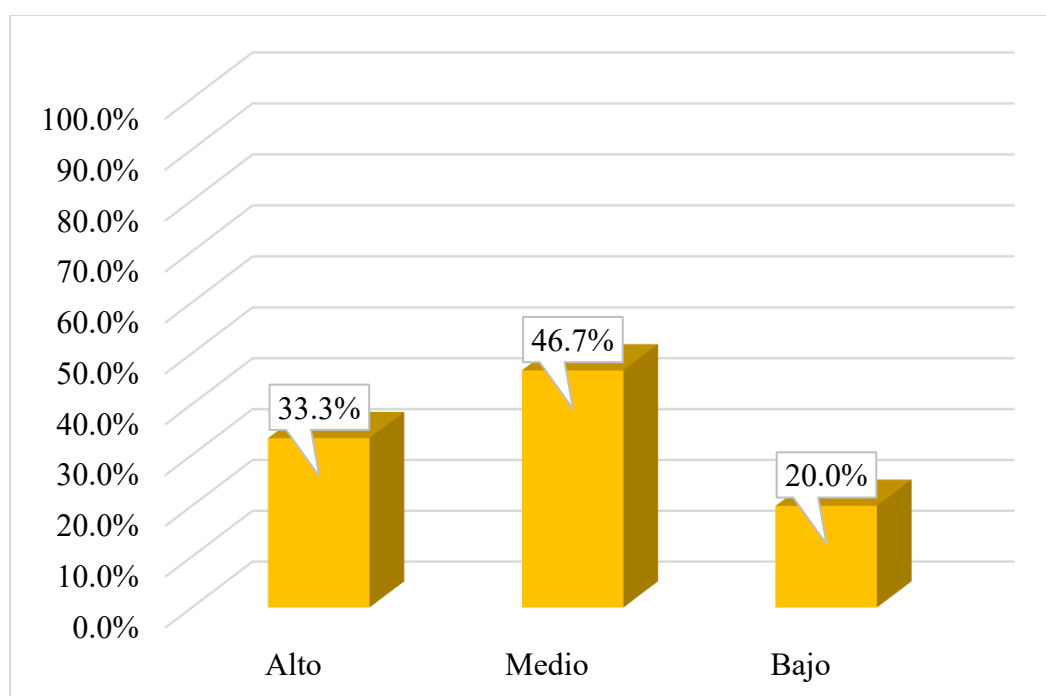
Tabla 4

Niveles de los actos de administración de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el hospital San José-Callao

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	10	33.3%
	Medio	14	46.7%
	Bajo	6	20.0%
	Total	30	100.0%

Figura 5

Actos de administración de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el Hospital San José-Callao



La Tabla 4 y figura 5 que analiza los niveles de los actos de administración de bienes muebles patrimoniales en el Hospital San José-Callao, revela que la percepción predominante entre los trabajadores es de un nivel medio (46.7%), lo cual indica que, si bien la administración no se considera deficiente, existe un margen significativo para mejoras; un 33.3% percibe un nivel alto, lo que refleja aspectos positivos en la gestión, pero el 20.0% que señala un nivel bajo subraya la necesidad de abordar deficiencias específicas para optimizar la eficiencia y satisfacción en los procesos administrativos.

En respuesta al Objetivo Especifico (3) se obtiene :

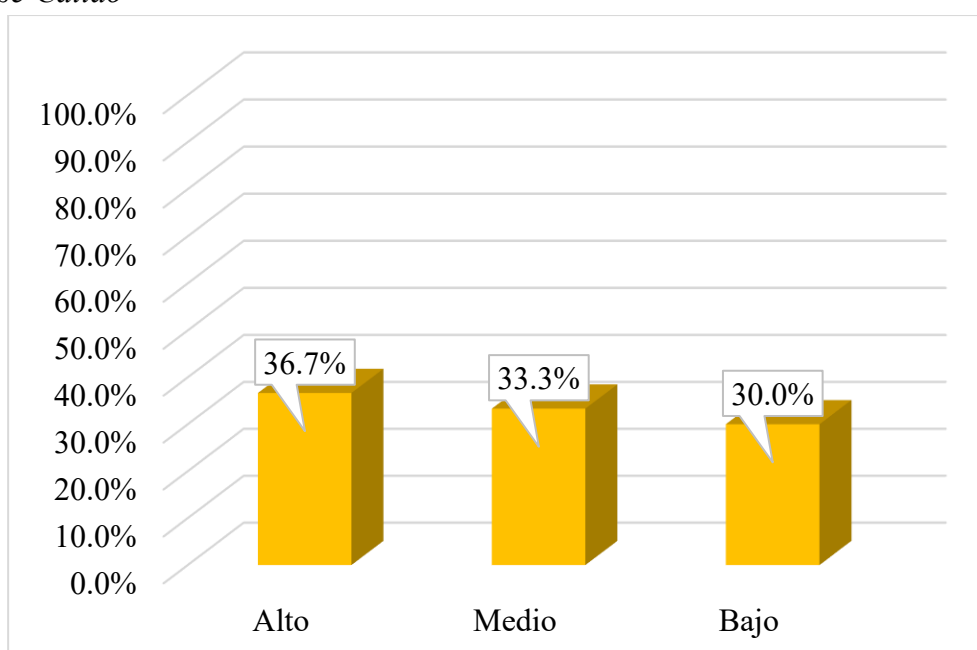
Tabla 5

Niveles de actos de disposición de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el Hospital San José-Callao

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	11	36.7%
	Medio	10	33.3%
	Bajo	9	30.0%
	Total	30	100.0%

Figura 6

Actos de disposición de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el Hospital San José-Callao



La Tabla 5 y figura 6 que evalúa los actos de disposición de bienes muebles patrimoniales en el Hospital San José-Callao, revela una distribución casi equitativa entre los niveles de percepción: un 36.7% considera estos actos como de alto nivel, un 33.3% como de nivel medio y un 30.0% como de nivel bajo. Esta distribución equilibrada sugiere una variabilidad significativa en la percepción de la eficiencia y efectividad de los procesos de disposición, lo que indica la necesidad de una revisión exhaustiva y la implementación de mejoras para asegurar la consistencia y la satisfacción del personal.

En respuesta al Objetivo Especifico (4) se obtiene :

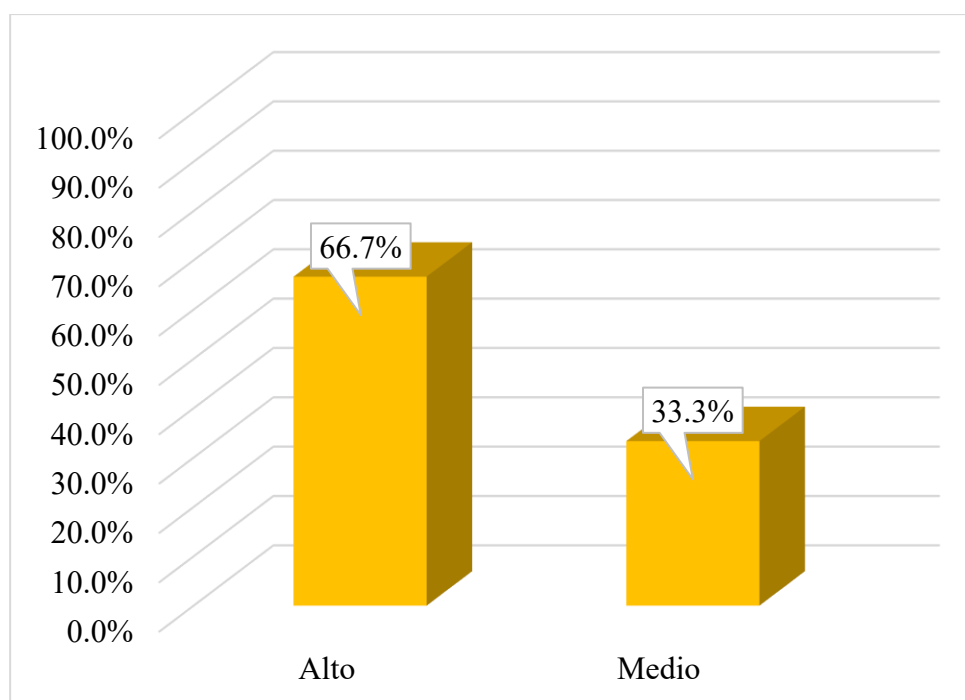
Tabla 6

Niveles del acto de Registro de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el Hospital San José-Callao.

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	20	66.7%
	Medio	10	33.3%
	Total	30	100.0%

Figura 7

Acto de Registro de los bienes muebles patrimoniales de los trabajadores en el Hospital San José-Callao.



La Tabla 6 y figura 7 muestra que la percepción del acto de registro de bienes muebles patrimoniales en el Hospital San José-Callao es predominantemente positiva, con un 66.7% de los trabajadores que lo consideran de alto nivel, lo que indica una gestión eficiente en esta área; sin embargo, el 33.3% que lo percibe como de nivel medio señala la necesidad de atención y posibles mejoras en el proceso de registro para asegurar la satisfacción total del personal.

Otras tablas y graficos a considerar:

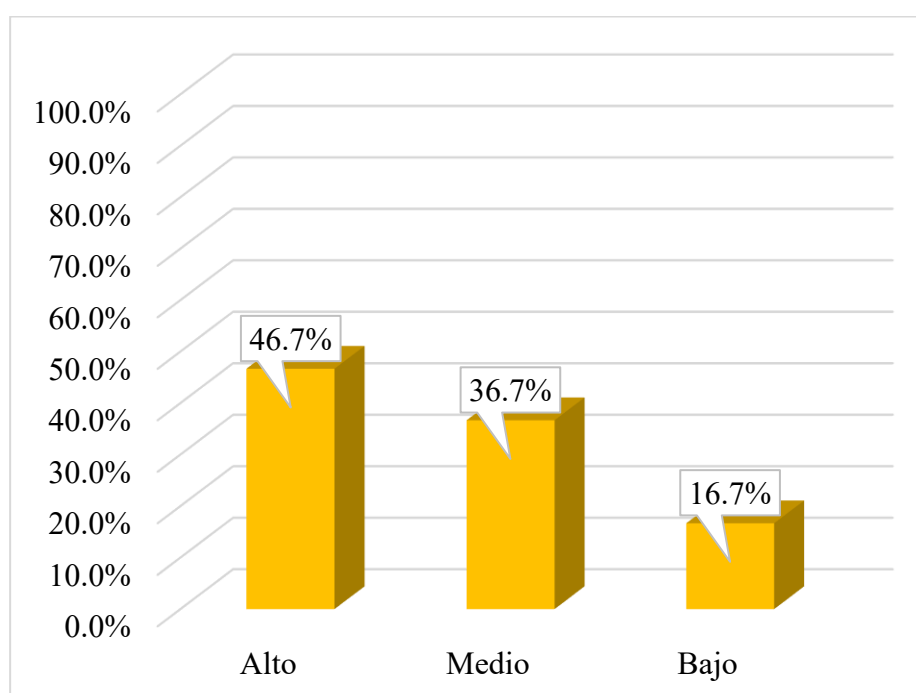
Tabla 7

Niveles de planeamiento de los trabajadores del hospital San José-Callao

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	14	46.7%
	Medio	11	36.7%
	Bajo	5	16.7%
	Total	30	100.0%

Figura 8

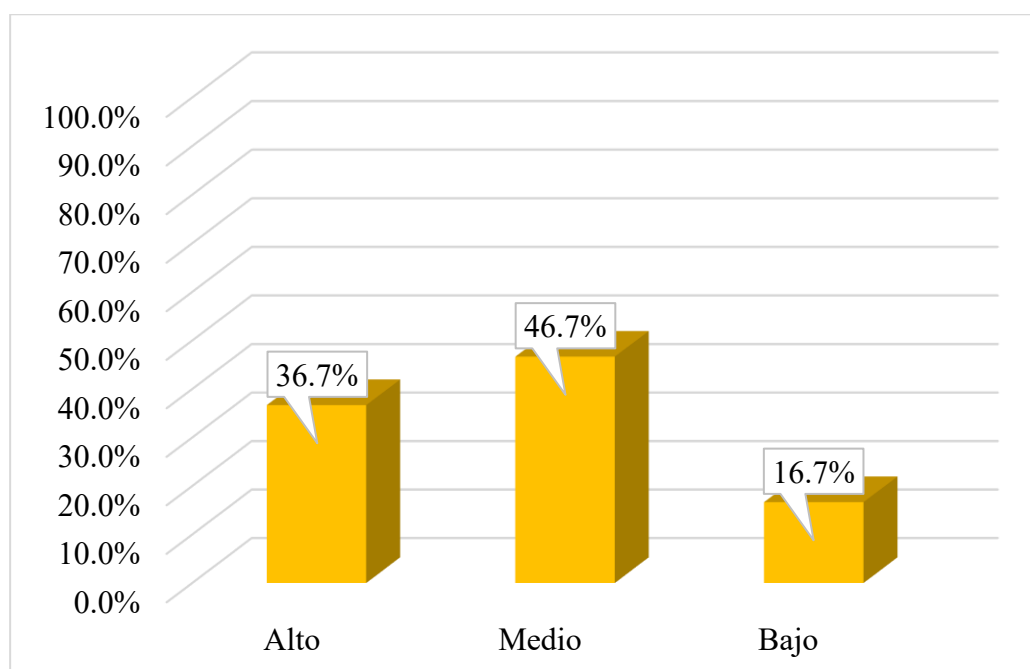
Planeamiento en los trabajadores del hospital San José-Callao



La Tabla 7 y figura 8, revela que la percepción del planeamiento entre los trabajadores del Hospital San José-Callao es mayormente positiva, con un 46.7% que lo considera de alto nivel y un 36.7% de nivel medio, indicando una gestión generalmente eficiente; sin embargo, el 16.7% que lo percibe como de bajo nivel señala la necesidad de identificar y abordar áreas de mejora específicas para optimizar la planificación y asegurar la satisfacción del personal.

Tabla 8*Niveles de organización de los trabajadores del hospital San José-Callao*

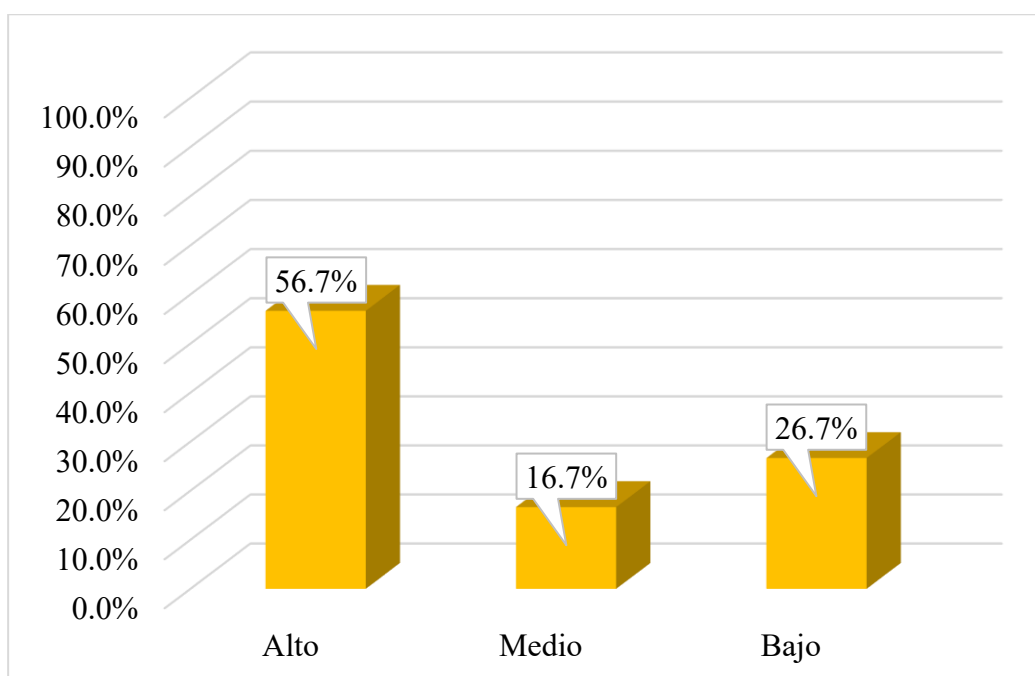
		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	11	36.7%
	Medio	14	46.7%
	Bajo	5	16.7%
	Total	30	100.0%

Figura 9*Organización de los trabajadores del hospital San José-Callao*

La Tabla 8 y figura 9 revela que la percepción de la organización en el Hospital San José-Callao se centra en un nivel medio (46.7%), con un 36.7% que la considera alta, lo que indica una estructura organizativa generalmente aceptable; sin embargo, el 16.7% que la percibe como baja señala la necesidad de identificar y abordar deficiencias específicas para optimizar la organización y asegurar la satisfacción del personal.

Tabla 9*Niveles de dirección de los trabajadores del hospital San José-Callao*

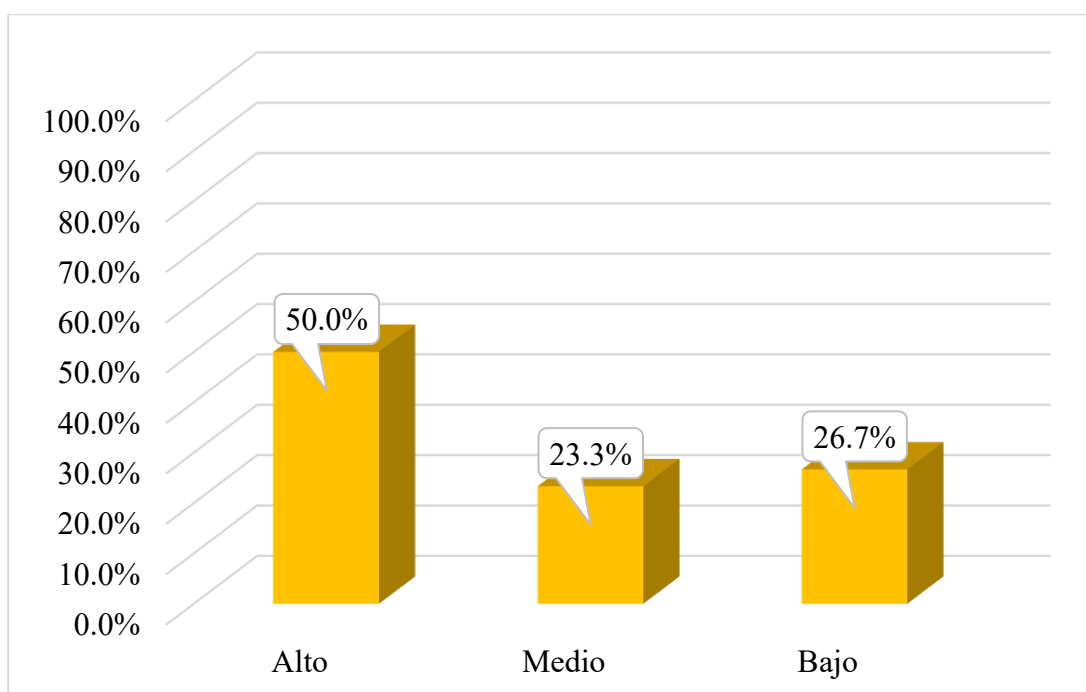
		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	17	56.7%
	Medio	5	16.7%
	Bajo	8	26.7%
	Total	30	100.0%

Figura 10*Dirección de los trabajadores del hospital San José-Callao*

La Tabla 9 y figura 10 revela una percepción mayormente positiva de la dirección en el Hospital San José-Callao, con un 56.7% de los trabajadores que la consideran de alto nivel, lo que indica un liderazgo eficiente; sin embargo, la presencia de un 26.7% que la percibe como baja y un 16.7% que la sitúa en un nivel medio, señala la necesidad de abordar deficiencias específicas para optimizar la dirección y asegurar la satisfacción y el rendimiento del personal en todos los niveles.

Tabla 10*Niveles de control de los trabajadores del hospital San José-Callao*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	15	50.0%
	Medio	7	23.3%
	Bajo	8	26.7%
	Total	30	100.0%

Figura 11*Control de los trabajadores del hospital San José-Callao*

La Tabla 10 y figura 11 revela una percepción mayormente positiva del control en el Hospital San José-Callao, con un 50.0% de los trabajadores que lo consideran de alto nivel, lo que indica mecanismos de control generalmente eficientes; sin embargo, la presencia de un 26.7% que lo percibe como bajo y un 23.3% que lo sitúa en un nivel medio, señala la necesidad de abordar deficiencias específicas para optimizar el control y asegurar la satisfacción y el rendimiento del personal en todos los niveles.

4.2. Análisis inferencial

4.2.1. Hipótesis general

H₀: No existe relación significativamente entre el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao 2022.

H₁: Existe relación significativamente entre el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao 2022.

Tabla 11

Correlación entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial con del Hospital San José-Callao 2022.

			Control patrimonial
Rho de Spearman	Administración de bienes muebles	Coefficiente de correlación	,724**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	30

Fuente: Trabajo propio y resultado del programa SPSS 25

El análisis de correlación de Spearman mostró un coeficiente de $\rho=0.724$, lo que indicó una relación positiva entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en el Hospital San José-Callao durante el año 2022. Además, el valor de significancia bilateral ($p=0.000$) evidenció que esta relación fue estadísticamente significativa. Estos resultados respaldaron la hipótesis de que existió una relación significativa entre ambas variables.

4.1.1 Hipótesis secundarias

a) Hipótesis específica 1

H₀: Las Altas y bajas de bienes muebles no se relacionan significativamente con la Administración de bienes muebles del Hospital San José-callao, 2022.

H₁: Las Altas y bajas de bienes muebles se relacionan significativamente con la Administración de bienes muebles del Hospital San José-callao, 2022.

Tabla 12

Correlación de administración de bienes y muebles y alta y bajas

		Altas y bajas
Rho de Spearman	Administración de bienes muebles	,424*
		Sig. (bilateral)
		,019
		N
		30

Fuente: Trabajo propio y resultado del programa SPSS 25

El análisis de correlación de Spearman mostró un coeficiente de $\rho=0.424^*$, lo que indicó una relación positiva moderada entre las altas y bajas de bienes muebles y la administración de bienes muebles en el Hospital San José-Callao durante el año 2022. Además, el valor de significancia bilateral ($p=0.019$) evidenció que esta relación fue estadísticamente significativa. Estos resultados respaldaron la hipótesis de que las altas y bajas de bienes muebles guardan una relación significativa con la administración de estos en la institución.

b) Hipótesis específica 2

H₀: Los Actos administrativos no se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao, 2022.

H₁: Los Actos administrativos se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao, 2022.

Tabla 13

Correlación de administración de bienes y muebles y actos de administración

			Actos administrativos
Rho de Spearman	Administración de bienes muebles	Coeficiente de correlación	,504**
		Sig. (bilateral)	,005
		N	30

Fuente: Trabajo propio y resultado del programa SPSS 25

El análisis de correlación de Spearman mostró un coeficiente de $\rho=0.504^{**}$, lo que indicó una relación positiva moderada entre los actos administrativos y la administración de bienes muebles en el Hospital San José-Callao durante el año 2022. Además, el valor de significancia bilateral ($p=0.005$) evidenció que esta relación fue estadísticamente significativa. Estos resultados respaldaron la hipótesis de que los actos administrativos guardan una relación significativa con la administración de bienes muebles en la institución.

c) Hipótesis específica 3

H₀: Los Actos de Disposición no se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao, 2022.

H₁: Los Actos de Disposición se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao, 2022.

Tabla 14

Correlación de administración de bienes y muebles y actos de disposición

		Actos de disposición
Rho de Spearman	Administración de bienes muebles	,460*
	Sig. (bilateral)	,011
	N	30

Fuente: Trabajo propio y resultado del programa SPSS 25

El análisis de correlación de Spearman mostró un coeficiente de $\rho=0.460^*$, lo que indicó una relación positiva moderada, entre los actos de disposición y la administración de bienes muebles en el Hospital San José-Callao durante el año 2022. Además, el valor de significancia bilateral ($p=0.011$) evidenció que esta relación fue estadísticamente significativa. Estos resultados respaldaron la hipótesis de que los actos de disposición guardan una relación significativa con la administración de bienes muebles en la institución.

d) Hipótesis específica 4

H₀: Los Actos de registro no se relacionan, significativamente con la Administración de bienes y muebles del Hospital san José-Callao, 2022.

H₁: Los Actos de registro se relacionan, significativamente con la Administración de bienes y muebles del Hospital san José-Callao, 2022.

Tabla 15

Correlación de administración de bienes y muebles y actos de registro

		Actos de registro
Rho de Spearman	Administración de bienes muebles	,731**
	Sig. (bilateral)	,000
	N	30

Fuente: Trabajo propio y resultado del programa SPSS 25

El análisis de correlación de Spearman mostró un coeficiente de $\rho=0.731^{**}$, lo que indicó una relación positiva fuerte entre los actos de registro y la administración de bienes y muebles en el Hospital San José-Callao durante el año 2022. Además, el valor de significancia bilateral ($p=0.000$) evidenció que esta relación fue estadísticamente significativa. Estos resultados respaldaron la hipótesis de que los actos de registro guardan una relación significativa con la administración de bienes y muebles en la institución.

V. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Este estudio encontró una fuerte correlación positiva (ρ) ($\rho=0.724$) entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en el Hospital San José-Callao en 2022, indicando que una gestión eficiente del control patrimonial mejora significativamente la administración de bienes muebles. En comparación, un estudio similar en la Municipalidad Provincial de Pasco (Castañeda y Falcón, 2022) también halló una correlación positiva, aunque con menor intensidad (influencia del 56.1%). Ambas investigaciones confirman la importancia del control patrimonial en la administración de bienes muebles, pero la fuerza de esta relación varía según el contexto institucional.

En el Hospital San José-Callao, se determinó una correlación positiva moderada ($\rho=0.424$, $p=0.019$) entre la administración de bienes muebles y las acciones de altas y bajas. Este resultado, estadísticamente significativo, indica que, si bien existe una relación directa, otros factores influyen en la gestión de bienes. En contraste, el estudio de Clemente (2023) en la UGEL Churcampa, que evaluó la percepción de las acciones de altas y bajas, reportó una alta valoración positiva (83.3% bueno). La diferencia entre ambos estudios subraya la importancia de considerar el contexto institucional y la metodología de evaluación al analizar la administración de bienes muebles.

Ambos estudios, realizados en el Hospital San José-Callao y la Dirección Regional de Educación Madre de Dios por Córdova (2023), revelaron una relación positiva y significativa entre los actos administrativos y la administración de bienes muebles, aunque con una intensidad moderada en el hospital ($\rho=0.504$) y fuerte en la DRE ($r=0.697$, explicando el 47% de la varianza); esta consistencia en la dirección de la relación subraya la importancia de una gestión administrativa sólida para la eficaz administración de bienes muebles en el sector público, a pesar de las posibles variaciones en la fuerza de esta influencia debido a factores contextuales y organizacionales específicos. En resumen, es que tanto en el Hospital San José-

Callao como en la Dirección de Educación Madre de Dios, se vio que una buena administración general (actos administrativos) va de la mano con una buena administración de los bienes (como mesas, computadoras, etc.). En ambos lugares encontraron esta relación, pero fue un poco más fuerte en la Dirección de Educación que en el hospital. Esto nos dice que la forma en que se administra una institución sí afecta cómo se cuidan sus bienes.

La relación entre los actos de disposición de bienes y su administración general presenta resultados contrastantes entre el Hospital San José-Callao y el Hospital de Vitarte (Bautista, 2019). En el Hospital San José-Callao, se encontró una correlación positiva moderada y significativa ($\rho=0.460$, $p=0.011$), sugiriendo que una mayor actividad en los actos de disposición tiende a ir de la mano con una mejor administración de los bienes. Sin embargo, en el Hospital de Vitarte, se observó una correlación fuerte y estadísticamente significativa pero inversa ($\rho = -0,611$, $p = 0,020$), indicando que una mayor administración de bienes muebles se asocia con una menor necesidad o diferente naturaleza de los actos de disposición. Esta divergencia en la dirección y fuerza de la correlación entre ambos hospitales podría reflejar diferencias significativas en sus políticas de gestión de activos, procesos de disposición, contextos operativos o metodologías de investigación empleadas, lo que subraya la complejidad de la relación entre la disposición de bienes y su administración general en diferentes entornos hospitalarios.

El estudio actual ($\rho=0.731$, $p=0.000$) reveló una fuerte correlación positiva entre el registro y la administración de bienes en el Hospital San José-Callao (2022), indicando que un mejor registro se asocia a una mejor administración. Esto contrasta con Rolin (2019) en una municipalidad, donde la mayoría percibía que el registro (SIMI/SINABIP) no siempre mejoraba el control (37% casi nunca, 29% algunas veces), posiblemente debido a la complejidad de los bienes hospitalarios y diferencias en la implementación de sistemas.

VI. CONCLUSIONES

- 6.1 Se determinó mediante el análisis de correlación de Spearman una correlación positiva y estadísticamente significativa ($\rho = 0.724$, $p = 0.000$) entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en el Hospital San José-Callao durante el año 2022. Este resultado indica que a medida que se optimizó el control patrimonial, la administración de bienes muebles tendió a ser más eficiente.
- 6.2 El análisis de correlación de Spearman determinó una relación positiva moderada y estadísticamente significativa ($\rho = 0.424$, $p = 0.019$) entre las altas y bajas de bienes muebles y su administración en el Hospital San José-Callao durante el año 2022. Esto indica una conexión real y moderada entre la gestión de los ingresos y egresos de bienes y su administración general en el hospital durante ese año.
- 6.3. El análisis de correlación de Spearman determinó un coeficiente de $\rho=0.460$, lo que indicó una relación positiva moderada entre los actos de disposición y la administración de bienes muebles en el Hospital San José-Callao durante el año 2022. Además, el valor de significancia bilateral ($p=0.011$) determinó que esta relación fue estadísticamente significativa, lo que da un fuerte respaldo a la idea de que estas dos áreas están relacionadas en la institución.
- 6.4 El análisis de Spearman determinó una relación positiva moderada y significativa ($\rho = 0.504$, $p = 0.005$) entre los actos administrativos y la administración de bienes muebles en el Hospital San José-Callao en 2022. Esto demuestra que la efectividad de los actos administrativos influye en la gestión de los bienes, confirmando una conexión importante entre ambos.
- 6.5 El análisis de Spearman determinó una relación positiva y fuerte ($\rho = 0.731$, $p < 0.05$) entre cómo se registran los bienes y cómo se administran. Esto confirma que un buen registro mejora significativamente la administración de los bienes en la institución, resaltando la importancia de registros precisos.

VII. RECOMENDACIONES

- 7.1. Se sugiere que para optimizar la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao, el fortalecimiento del control patrimonial mediante la implementación de auditorías regulares, la mejora de la precisión del inventario y la adopción de tecnologías de rastreo de activos, así como la capacitación del personal en gestión de activos y la mejora en la coordinación interna
- 7.2. Se recomienda al Hospital San José-Callao optimizar la gestión de altas y bajas de bienes muebles mediante la estandarización de procedimientos, la implementación de un sistema de registro y seguimiento en tiempo real, el establecimiento de criterios claros para determinar la necesidad de movimientos de bienes, y la capacitación del personal en los procesos correspondientes.
- 7.3. Se sugiere llevar a cabo una evaluación y modernización de las acciones administrativas vinculadas a la gestión de activos muebles, garantizando su conformidad con las normas y estándares más avanzados. Esta modernización permitirá al hospital mejorar la toma de decisiones, reducir costos y aumentar la eficiencia operativa, lo que se traducirá en una mejor calidad de servicio y una mayor sostenibilidad a largo plazo.
- 7.4. Se aconseja instaurar directrices precisas y rigurosas para la gestión de los actos de disposición de activos muebles, abarcando normas detalladas para la transferencia, donación, subasta pública y permutas. Esta medida garantizará que los procesos de baja se ejecuten de manera regulada y clara.
- 7.5. Para optimizar la administración de bienes muebles en el Hospital San José-Callao, se recomienda implementar un sistema de registro integral y digitalizado que abarque todos los aspectos de cada activo, establecer protocolos para su actualización y mantenimiento continuo, integrarlo con otros sistemas de gestión hospitalaria relevantes, y capacitar al personal en su correcta utilización.

VIII. REFERENCIAS

- Acebo, G. (2022). *Control interno de propiedad planta y equipo del hospital gral. dr. liborio panchana sotomayor, cantón santa elena, año 2021*. [Tesis de Grado. Universidad estatal península de Santa Elena. Ecuador. <https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/9421/1/UPSE-TCA-2023-0002.pdf>.
- Adriazola, E. (2021). *Sistematización e inventario de activos fijos y elaboración de manual para el manejo y disposición de bienes muebles del servicio estatal de autonomías*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Andrés. La Paz]. Repositorio Institucional UMSA <http://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/27304>
- Alfaro, G. (2016). *El Sistema de Control Interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la municipalidad provincial de talara - 2014*. [Tesis de Maestría. Universidad Nacional de Trujillo. Perú]. Repositorio Institucional UNITRU <http://dspace.unitru.edu.pe/handle/UNITRU/2445>
- Anaya, L. (2019). *El control de bienes patrimoniales y su relación con el saneamiento contable de los bienes muebles de la municipalidad de Nuevo Progreso – región San Martín, en el año 2017*. [Tesis de pregrado. Universidad Nacional Agraria de la selva. San Martin. Perú]. Repositorio Institucional UNAS <https://hdl.handle.net/20.500.14292/1670>
- Arévalo, J., y Cabrera, D. (2018). *Análisis integral del manejo de propiedad planta y equipo del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Sigsig. Periodo 2016*. [Tesis de pregrado, Universidad de Cuenca. Ecuador]. Repositorio Institucional UCUENCA Institucional <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/30469>

- Arroyo, N., Guzmán, F. y Hurtado, E. (2019). El control interno y la importancia de su aplicación en las compañías. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*.
<https://www.eumed.net/rev/oel/2019/08/control-interno-companias.html>
- Bautista, O. (2019). *El Control Patrimonial y la administración de bienes muebles del Hospital Vitarte, 2018*. [Tesis de Maestría. Universidad Cesar Vallejo. Lima. Perú]. Repositorio Institucional UCV <https://hdl.handle.net/20.500.12692/31463>
- Bonilla, M. (2022). *Control y gestión de inventario de productos terminados y su incidencia en la rentabilidad de la Empresa de Redes Eléctrica Global Energy* [Tesis de pregrado. Universidad Laica Vicente Rocafuerte. Guayaquil, Ecuador]. Repositorio Institucional ULVR <http://repositorio.ulvr.edu.ec/handle/44000/5554>
- Cano, C. (2017). *La administración y el proceso administrativo*. Editorial: Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano. <https://ccie.com.mx/wp-content/uploads/2020/04/Proceso-Administrativo.pdf>
- Carrasco, S. (2009) *Metodología de la Investigación Científica*. (1ra ed.). Editorial San Marcos
- Carvajal, S. (2019). Nuevas tendencias en la gestión de riesgos del control interno. *Revista de Auditoría Pública*, 73, 43-51.
- Castañeda, J. y Falcón, A. (2023). *Control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles en la municipalidad provincial de Pasco 2022* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión]. Repositorio Institucional UNDAC. <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/2978>
- Castañeda, V. (2017). *Gestión de los Bienes Patrimoniales en el Sector Público Nacional* [Tesis de doctor en Administración. Universidad Federico Villarreal]. Repositorio Institucional UNFV <http://repositorio.unfv.edu.pe/handle/UNFV/1989>

- Castillo, D. (2024). *El control de activos fijos para la gestión de bienes, en la UNACH, período 2022*, [Tesis. Universidad Nacional de Chimborazo. Riobamba]. Ecuador.
<http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/14568>
- Chero, A. (2020). Presupuestos. Ediciones Carolina.
<http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/>
- Chiavenato, I. (2004) *Introducción a la teoría general de la administración*. (7ma. Ed.)
 Editorial McGraw-Hill Interamericana.
https://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15525/mod_resource/content/0/Chiavenato%20Idalberto.%20Introducci%C3%B3n%20a%20la%20teor%C3%ADa%20general%20de%20la%20Administraci%C3%B3n.pdf
- Clavijo, C. (2024). Evaluación de desempeño laboral: qué es, cómo aplicarla y ejemplos. Blog de Hub Spot. <https://blog.hubspot.es/sales/que-es-evaluacion-desempeno>
- Clemente, Y. (2023). Control patrimonial y administración de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampá, Huancavelica – 2021 [Tesis de maestría, Universidad Nacional de Huancavelica]. Repositorio Institucional UNH.
<https://repositorio.unh.edu.pe/handle/unh/6065>.
- Cordova, K (2023) . “*Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023*” . [Tesis de Grado Universidad Cesar Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/121129>.
- Diario de Colima, (2019, febrero 20). *Gobierno del Estado hace más eficiente el Control Patrimonial*. <https://diariodecolima.com/noticias/detalle/2019-02-20-gobierno-delestado-hace-ms-eficiente-el-control-patrimonial>

- Gamboa, J. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista Publicando*, 3(8), 487-502.
https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/316/pdf_190
- Gaspar, D. (2021) “*Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental, 2020*” [Tesis de Pregrado, Universidad Cesar Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/83750>
- Gómez, M. y Lazarte, C. (2019). *Control Interno*. [Trabajo final de seminario, Universidad Nacional de Tucumán]. Repositorio UNT.
<http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/xmlui/handle/123456789/766>
- Henríquez, E. (2006). *Administración*. Universidad Nacional Federico Villarreal. Escuela de Post-Grado.
- Hernández, R. (2014). *Metodología de la investigación*. (6ta ed.). Editorial McGraw Hill
- Jiménez, R. (2011). *Análisis Legislativo. Control Patrimonial Gubernamental*. (1era Ed.). Caballero Bustamante.
- Jinsop, G., Silvia, P., y Vera, P. (2016). Importancia del Control Interno en el Sector Publico. *Revista publicando*, 3(8), 487-502.
- Koontz, H., Heins W., y Mark. , C. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. (14ta ed.).
https://frh.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/22766/mod_resource/content/1/Administracion_una_perspectiva_global_y_empresarial_Koontz.pdf
- López, M., y Correa, J. (2007). *Planeación estratégica de tecnologías informáticas y sistemas de información*. (1ra ed.). Universidad de Caldas Colombia.
<https://books.google.co.ve/books?id=O7K85PAyLmMC&printsec=copyright>

- Maximiliano, F., y Peñaloza, M. (2022). *Control patrimonial y administración de bienes muebles en las municipalidades distritales de la provincia de Junín 2020*. [Tesis de licenciatura, Universidad Peruana Los Andes]. Repositorio Institucional UPLA. <https://hdl.handle.net/20.500.12848/3511>
- Mendez, O. (2019). Aproximación al control externo y su relación con la rendición de cuentas. *Cuestiones constitucionales: revista mexicana de derecho constitucional*, (41), 313-342. <https://revistas.juridicas.unam.mx/index.php/cuestioneconstitucionales/issue/archive>.
- Ministerio de Economía y Finanzas (Perú). (2020). Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “*Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE*”.
- Ministerio de Economía y Finanzas (Perú). (2021). Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “*Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*”.
- Mondragón, D. (2017). *Administración de empresas*. (1ra ed.). Fundación Universitaria del Área Andina. Colombia. <https://digitk.areandina.edu.co/bitstream/handle/areandina/1195/Administraci%C3%B3n%20de%20Empresas.pdf>
- Morí, A. (2022). *Fortalecimiento de la Gestión Patrimonial de la Municipalidad distrital de Santa Rosa*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Federico Villarreal]. Repositorio Institucional UNFV. <http://repositorio.unfv.edu.pe/handle/UNFV/5654>
- Murillo, G. (2020). *Manejo y control de los activos fijos y su incidencia en el fortalecimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “La América” del cantón Jipijapa periodo 2020*. [Tesis de licenciatura Universidad estatal del sur de Manabí].

- Negrete, A. (2023). *Gestion de los Activos Fijos del Gobierno Autonomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi, una Aproximacion Interpretativa*. [Tesis de Grado. Universidad Tecnica de Cotopaxi]. <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/9974>.
- Osorio, S. y Ore, D. (2021). *Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad provincial de Atalaya, departamento de Ucayali, 2020*. [Tesis de Pregrado, Universidad Privada de Pucallpa]. <http://repositorio.upp.edu.pe/handle/UPP/719>.
- Pacheco, C. (2015). *Presupuestos: Un enfoque gerencial*. IMCP.
- Peñalba, G. (1986). *Planificación de las empresas agrarias*. Honduras. Editorial. Tegucigalpa M.D.C <https://repositorio.iica.int/handle/11324/12238?show=full>
- Pereira, C. (2019). *Control interno en las empresas: su aplicación y efectividad*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Requena, D. (2023). La importancia del control interno y la contribución a la gestión patrimonial de bienes. *Revista Gestión en el Tercer Milenio*, 26(51), 67-86. <https://doi.org/10.15381/gtm.v26i51.25508>
- Riveros, E (2022). *Control Interno y la Gestión de los Bienes Patrimoniales en el Personal del Gobierno Regional de Huancavelica 2021*. [Tesis de Grado. Universidad Nacional de Huancavelica]. <https://repositorio.unh.edu.pe/bitstreams/9f5bd7ec-c55a-4ddb-90ca-3b851985a3a2/download>
- Rodríguez, D. (2020) *Propuesta de innovación digital en la administración de inventarios para las Instituciones Educativas Públicas de la Secretaría de Educación Distrital*. [Tesis de especialización. Universidad Militar Nueva Granada. Bogotá]. Repositorio Institucional Umng <http://hdl.handle.net/10654/36333>
- Rojas, L. (2024). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles de la*

Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, Periodo 2020 [Tesis de licenciatura, Universidad Peruana de Ciencias e Informática]. Repositorio Institucional UPCI. <https://repositorio.upci.edu.pe/handle/upci/1027>

Rolin, V. (2019). *La gestión patrimonial y su influencia en el control y margsí de bienes de la municipalidad provincial de Leoncio Prado*. [Tesis de Maestría. Universidad Nacional Agraria de la selva]. Repositorio Institucional UNAS <https://hdl.handle.net/20.500.14292/1534>

Salcedo, M. (2019) *La administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco*. [Tesis de Maestría. Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle]. Repositorio Institucional UNE <http://repositorio.une.edu.pe/handle/20.500.14039/3210>

Terry, G. (1980) *Principios de Administración*. Compañía Editorial Continental, S.A.

Zambrano, A. y Murillo, K. (2020). Gestión de activos fijos en Instituciones de Educación Superior. Estado actual Universidad Técnica de Manabí. *Revista Polo del Conocimiento*, 5(3), 354-373.

IX. ANEXOS

Anexo A. Matriz de consistencia

TITULO: EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y MUEBLES DEL HOSPITAL SAN JOSE-CALLAO 2022

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES	METODOLOGIA	TECNICAS DE INSTRUMENTOS
PROBLEMA GENERAL ¿ Cual es la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao 2022?	OBJETIVO GENERAL Determinar la relación que existe entre el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao 2022	HIPÓTESIS GENERAL La relación es altamente significativa entre el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao 2022	VARIABLE 1	Gestión de altas de bienes Gestión de bajas de bienes Afectación en Uso Donación Gestión de Inventario Registro patrimonial Etiquetado	TIPO DE INVESTIGACIÓN Investigación descriptiva correlacional ENFOQUE: Cuantitativo NIVEL: Descriptivo DISEÑO DE INVESTIGACION: No experimental, transaccional correlacional POBLACION: La población estará constituida por los Jefes Administrativos de Patrimonio, Logística, Contabilidad, Servicios Generales y OCI del HSJ-C. N=30 MUESTRA: 30 Servidores administrativos	PROCESAMIENTO Software SPSS TECNICA: Encuesta INSTRUMENTO: Cuestionario sobre control patrimonial y administración de bienes mueble.
			CONTROL PATRIMONIAL DIMENSIONES: 1. altas y bajas de bienes 2. actos de administracion 3. actos de disposicion 4. acto de registro			
			VARIABLE: 2			
			ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DIMENSIONES: Planeacion Organización Direccion Control			
PROBLEMAS ESPECÍFICOS a) ¿ Cual es la relación de las Altas y bajas de Bienes con la Administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao 2022? b) ¿ Cual es la relación de los los Actos administrativos con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao 2022? c) ¿ Cual es la relación de los Actos de Disposición con la Administración de bienes muebles del Hospital san José-Callao 2022? d) Cual es la relación existe de los Actos de registro con la Administración de bienes y muebles del Hospital San José-Callao 2022	a) Determinar la relación que existe entre la Alta y Baja de Bienes con la Administración de Bienes y Muebles del Hospital san José-Callao, 2022 b) Determinar la relación que existe entre los Actos administrativos con la administración de bienes muebles del Hospital san José-Callao, 2022. c) Determinar la relación entre los actos de disposición con la administración de bienes y muebles del Hospital San José-Callao 2022 d) Determinar la relación que existe entre los Actos de registro con la Administración de bienes y muebles del Hospital San José-Callao, 2019.	a) Las Altas y bajas se relacionan significativamente con la Administración de bienes muebles del Hospital San José-callao, 2022 b) Los Actos administrativos se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao, 2022. c) Los Actos de Disposición se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital San José-Callao, 2022. d) Los Actos de registro se relacionan, significativamente con la Administración de bienes y muebles del Hospital san José-Callao, 2022.				

Anexo B. Instrumento de recolección de datos

ANEXO		INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION DE CONTROL PATRIMONIAL				
PREGUNTAS		5	4	3	2	1
VARIABLE 1: CONTROL PATRIMONIAL						
Dimension 1 : Altas y Bajas						
1	Los bienes dados de baja se dan de manera oportuna					
2	El registro patrimonial de los bienes muebles adquiridos se realiza en forma oportuna.					
3	En los ultimos años la adquisicion de bienes muebles patrimoniales ha cubierto la necesidad del hospital.					
4	Se realiza el saneamiento de los bienes sobrantes y faltantes.					
5	Los bienes dados de baja se dan en donacion.					
Dimension 2. Actos de Administracion						
6	La Afectacion en Uso a favor del hospital es beneficioso para la institucion.					
7	Es inmediato el tramite para la afectacion en uso de los bienes muebles.					
8	El procedimiento de la Afectaciones en Uso se rige a la documentacion y a las normativas vigentes.					
Dimension 3. Actos de Disposicion						
9	Se realiza las donaciones de bienes muebles cada vez que existen bienes dados de baja.					
10	Se realiza las compras de bienes y muebles con el presupuesto de la institucion .					
11	Cuándo se realiza la donacion de bienes muebles que fueron dados de baja a otras entidades sin fines de lucro se cumple con la documentacion establecidas según las directivas vigentes.					
Dimension 4. Acto de Registro						
12	Se realiza el inventario de bienes muebles patrimoniales en las fechas establecidas por la directiva vigente.					
13	El registro de bienes muebles se realiza haciendo uso del software adecuado como medio de control.					
14	Para usted se cumple con la aplicación de los procedimientos según lo señalado en las directivas en materia de los bienes muebles patrimoniales. (Direccion General de Abastecimiento del MEF).					
15	Los bienes muebles patrimoniales asignados a cada usuario cuentan con su respectiva etiqueta de codigo patrimonial .					
VALORACION:						
5	SIEMPRE					
4	CASI SIEMPRE					
3	A VECES					
2	CASI NUNCA					
1	NUNCA					

[illegible]

Anexo C: Validación y confiabilidad de instrumentos

En el presente plan de tesis, la confiabilidad de instrumentos se obtiene a través del coeficiente estadístico Alfa de Cron Bach, que sirve para medir la fiabilidad de una escala de medida y que luego fueron procesados a través del software JAMOVl.

Interpretación del coeficiente de confiabilidad

Rangos	Magnitud
0.81 a 100	Muy alta
0.61 a 80	Alta
0.41 a 0.60	Moderada
0.21 a 0.40	Baja
0.01 a 0.20	Muy baja

Fuente: Ruiz (2002)

En el presente proyecto de tesis, para ver la Confiabilidad, se hizo una **encuesta piloto** a 15 trabajadores administrativos a través de cuestionarios divididos en:

Variable de Control patrimonial de 15 preguntas

Variable de Administración de bienes muebles 14 preguntas

Las encuestas de **(Prueba piloto)** se tomó la muestra a 15 servidores administrativos (Jefes administrativos de oficinas, unidades y áreas) que están familiarizados en el tema de bienes muebles patrimoniales, para esto se utilizó el coeficiente Alfa de Cronbach, obteniendo como resultado que ambas variables tienen un coeficiente de confiabilidad Alta (ver tabla 1), para obtener dicho resultado de procedió a la tabulación de encuestas y digitación en el software JAMOVl para luego ser procesados cuyos resultados fueron los siguientes:

Tabla 1*Alpha de Cronbach****Control Patrimonial:****Estadísticas de Fiabilidad de Escala*

Alfa de Cronbach	
escala	0.876

Administración de Bienes Muebles:*Estadísticas de Fiabilidad de Escala*

Alfa de Cronbach	
escala	0.920

Variables	Alpha Cronbach	Número de elementos
Control Patrimonial	0.876	15
Administración de Bienes Muebles	0.920	14

Fuente: Trabajo propio y resultado del software JAMOV

DEPOSITO DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

COLEGIO RAUL PORRAS BARRENECHEA
LOCAL ALQUILADO POR EL HOSPITAL SAN JOSE CALLAO



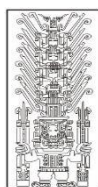
Figura N°1 Banca de asientos múltiples, camillas de metal, vitrina de metal, archivadores de metal y casillero de metal que se encuentran oxidados, deteriorados y corroidos por el uso.





Figura N°1: Armarios, Estantes, Mesas, Módulos, Sillas plegable, balanzas, coches de paro, infantometro y Archivadores de metal, veladores que se encuentran apolillados, rotos, deteriorados y oxidados etc.





Anexo D : Ficha de validación por juicio de expertos

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL ESCUELA UNIVERSITARIA DE POSGRADO

I. DATOS GENERALES

- 1.1. **Apellidos y Nombres:** Collazos Paucar, Edwin
- 1.2. **Grado académico:** Doctor en Economía
- 1.3. **Cargo e Institución donde labora:** Docente de EUPG-UNFV
- 1.4. **Nombre del instrumento motivo de evaluación:** Encuesta
- 1.5. **Título de la Investigación:** “EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL SAN JOSE-CALLAO- 2022”
- 1.6. **Autor(a) del Instrumento:** Pinto Laura, Eleodoro Arcadio

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Indicadores	Criterios	Deficiente 0-20%	Baja 21-40%	Regular 41-60%	Buena 61-90%	Muy buena 91%-100%
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado.				90%	
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables				90%	
3. Actualidad	Adecuado al avance de la especialidad				90%	
4. Organización	Existe una organización lógica				90%	
5. Suficiencia	Comprende los aspectos en cantidad y calidad.				90%	
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar la investigación				90%	
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos científicos.				90%	
8. Coherencia	Entre lo descrito en dimensiones e indicadores				90%	
9. Metodología	La formulación responde a la investigación				90%	
10. Pertinencia	Es útil y adecuado para la investigación				90%	

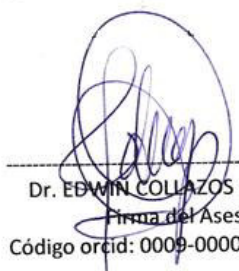
90

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

a) Deficiente ☐ b) Baja ☐ c) Regular ☐ d) Buena ☒ e) Muy Buena ☐

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: El Instrumento es aplicable en la investigación.

Lima, Febrero 2025


 Dr. EDWIN COLLAZOS PAUCAR
 Firma del Asesor
 Código orcid: 0009-0000-1770-8978

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
ESCUELA UNIVERSITARIA DE POSGRADO

I. DATOS GENERALES

1.1. Apellidos y Nombres: Sánchez Camargo, Mario Rodolfo

1.2. Grado académico: Magister en Metodología de la Investigación

1.3. Cargo e Institución donde labora: Docente de EUPG-UNFV

1.4. Nombre del instrumento motivo de evaluación: Encuesta

1.5. Título de la Investigación: “EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL SAN JOSE-CALLAO- 2022”

1.6. Autor(a) del Instrumento: Pinto Laura, Eleodoro Arcadio

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Indicadores	Criterios	Deficiente 0-20%	Baja 21-40%	Regular 41-60%	Buena 61%- 80%	Muy buena 81%-100%
11. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado.					94%
12. Objetividad	Está expresado en conductas observables					94%
13. Actualidad	Adecuado al avance de la especialidad					94%
14. Organización	Existe una organización lógica					94%
15. Suficiencia	Comprende los aspectos en cantidad y calidad.					94%
16. Intencionalidad	Adecuado para valorar la investigación					94%
17. Consistencia	Basado en aspectos teóricos científicos.					94%
18. Coherencia	Entre lo descrito en dimensiones e indicadores					94%
19. Metodología	La formulación responde a la investigación					94%
20. Pertinencia	Es útil y adecuado para la investigación					94%

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

94

a) Deficiente ☐ b) Baja ☐ c) Regular ☐ d) Buena ☐ e) Muy Buena ☒

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: El Instrumento es aplicable en la investigación.

Lima, Febrero 2025



Mg. Mario Rodolfo Sánchez Camargo
Firma del validar experto

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
ESCUELA UNIVERSITARIA DE POSGRADO

I. DATOS GENERALES

1.1.Apellidos y Nombres: Tejada Estrada, Gina Coral

1.2.Grado académico: Doctor

1.3.Cargo e Institución donde labora: Docente de EUPG-UNFV

1.4.Nombre del instrumento motivo de evaluación: Encuesta

1.5.Título de la Investigación: “EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL SAN JOSE-CALLAO- 2022”

1.6.Autor(a) del Instrumento: Pinto Laura, Eleodoro Arcadio

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

Indicadores	Criterios	Deficiente 0-20%	Baja 21-40%	Regular 41-60%	Buena 61%- 80%	Muy buena 81%-100%
21. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado.					95%
22. Objetividad	Está expresado en conductas observables					95%
23. Actualidad	Adecuado al avance de la especialidad					95%
24. Organización	Existe una organización lógica					95%
25. Suficiencia	Comprende los aspectos en cantidad y calidad.					95%
26. Intencionalidad	Adecuado para valorar la investigación					95%
27. Consistencia	Basado en aspectos teóricos científicos.					95%
28. Coherencia	Entre lo descrito en dimensiones e indicadores					95%
29. Metodología	La formulación responde a la investigación					95%
30. Pertinencia	Es útil y adecuado para la investigación					95%

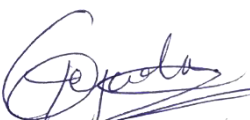
III. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

95

a) Deficiente ☐ b) Baja ☐ c) Regular ☐ d) Buena ☐ e) Muy Buena ☒

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: El Instrumento es aplicable en la investigación.

Lima, Febrero 2025


 Dra. Gina Coral Tejada Estrada
 Firma del validador experto