



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector
Público

**Control de bienes muebles patrimoniales en la gestión
universitaria pública en Lima 2020-2021**

TESIS

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Carmen Thalia PASTOR VILLANUEVA

ASESOR

Dr. Martín Edmundo MOGROVEJO ESPINOZA

Lima, Perú

2023



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Pastor, C. (2023). *Control de bienes muebles patrimoniales en la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Carmen Thalia Pastor Villanueva
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	70496468
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0005-3822-4020
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Martín Edmundo Mogrovejo Espinoza
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	08519968
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-6673-7732
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Alan Errol Rozas Flores
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	10557884
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Gilmer Lazo Chucos
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	20076242
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	Javier Jesús Pérez Castillo
Tipo de documento	DNI

Número de documento de identidad	08059437
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.2.1.1. Control Interno
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	Universidad Nacional Mayor de San Marcos País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Cercado Calle: German Amézaga Latitud: -12.057684754446925 Longitud: --77.08043433870904
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Julio 2019 - octubre 2023
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración http://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

ACTA N° 0017-FCC-D-2023

SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

En la ciudad de Lima, local del Salón de Grados (1er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, a las 18:00 horas del día quince de setiembre del año dos mil veintitrés, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el trabajo de suficiencia profesional para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 000896-2023-D-FCC/UNMSM de fecha 15 de setiembre de 2023, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE : Dr. Alan Errol Rozas Flores
MIEMBRO ASESOR : Dr. Martín Edmundo Mogrovejo Espinoza
MIEMBROS : Dr. Gilmer Lazo Chucos
Mag. Javier Jesús Pérez Castillo

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación de la Tesis titulada: "*CONTROL DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA GESTIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA EN LIMA 2020-2021*" presentado por la bachiller Carmen Thalia Pastor Villanueva, con código de matrícula N° 16110577, para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Habiendo concluido con la sustentación, el Jurado Evaluador deliberó y emitió la calificación siguiente:

APROBADA

Siendo las 19:00 horas se dio por concluido el acto académico y leído el presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Alan Errol Rozas Flores
Presidente

Dr. Martín Edmundo Mogrovejo Espinoza
Miembro - Asesor

Dr. Gilmer Lazo Chucos
Miembro

Mag. Javier Jesús Pérez Castillo
Miembro



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

CERTIFICADO DE SIMILITUD

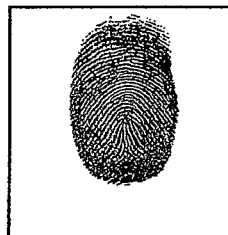
Yo Martín Edmundo Mogrovejo Espinoza en mi condición de asesor acreditada con el Oficio N° 000149-2022-EPAESP-FCC/UNMSM de la tesis, cuyo título es **"CONTROL DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA GESTIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA EN LIMA 2020-2021"**, presentado por la bachiller Carmen Thalia Pastor Villanueva, para optar el Título Profesional de Contadora Pública, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante el software de similitud textual, el documento evaluado cuenta con el porcentaje de 13% de similitud, nivel **PERMITIDO** para continuar con los trámites correspondientes y para su publicación en el repositorio institucional.

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública, correspondiente.

Firma del Asesor:

DNI: 08519968

Nombres y apellidos de la asesora: Martín Edmundo Mogrovejo Espinoza



DR. ALAN ERROL ROZAS FLORES
DIRECTOR
E.P AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- DNI de la Bachiller Carmen Thalia Pastor Villanueva N° 70496468
- Correo del Asesor Dr. Martin Edmundo Mogrovejo Espinoza:
mmogrovejoe@unmsm.edu.pe
- Grupo de Investigación BRIGADA ANTICORRUPCIÓN
- Fuente de Financiamiento : Recursos propios de la tesista
- Disciplina OCDE : Negocios
- Título en Inglés : *CONTROL OF HERITAGE MOVABLE PROPERTY IN PUBLIC UNIVERSITY MANAGEMENT IN LIMA 2020-2021*

ÍNDICE

Resumen.....	1
Abstract	2
Dedicatoria	3
Agradecimientos	4
I. Introducción	5
I.1 Introducción	5
I.2 Planteamiento del Problema.....	6
Determinación del Problema	6
Formulación del problema	8
I.3 Objetivos de la Investigación	8
I.4 Importancia y alcance de la investigación	9
I.5 Limitaciones de la investigación	9
II. Revisión de la Literatura	10
II.1 Marco Teórico	10
II.2 Antecedentes del estudio	11
II.2.1 Antecedentes Internacionales.....	11
II.2.2 Antecedentes Nacionales	12
II.3 Bases Teóricas	14
II.3.1 Control de Bienes Muebles Patrimoniales (CBMP)	14
II.3.2. Gestión universitaria	19
II.4 Definición de términos	23
III: Hipótesis y Variables	26
III.1 Hipótesis	26
III.2 Variables.....	26
III.3 Operacionalización de las variables	26
IV. Materiales y Métodos.....	27

IV.1 Área de estudio.....	27
IV.2 Diseño de Investigación	28
IV.3 Población y Muestra.....	29
Población	29
Muestra	30
IV.4 Procedimientos, Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información	30
IV.5 Análisis Estadístico	33
IV.5.1 Contrastación de hipótesis.....	36
V. Resultados	46
V.1 Presentación y análisis de los resultados	46
V.1.1. Resultados de la Variable Independiente	46
V.1.2. Resultados de la Variable Dependiente	52
VI. Discusión	58
VI. 1 Contrastación de resultados con hipótesis demostrada	58
VII. Conclusiones y Recomendaciones.....	59
Conclusiones	59
Recomendaciones.....	60
Bibliografía	61
Anexos	65

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Tabla de la Población de estudio.....	30
Tabla 2 Tabla de la Muestra elegida	30
Tabla 3 Alfa de Cronbach- Fiabilidad.....	34
Tabla 4 Niveles de coeficiencia de correlación.....	34
Tabla 5 Correlación de las Variables Principales: Control Patrimonial: (muebles) y la Gestión Universitaria	34
Tabla 6 Correlación entre el Planeamiento del Control patrimonial de muebles y la Gestión Universitaria	35
Tabla 7 Trabajo de Campo del Control Patrimonial (bienes) y la administración Universitaria.....	35
Tabla 8 Trabajo de Gabinete y la Gestión Universitaria.....	36
Tabla 9 Tabla cruzada Control patrimonial (muebles) * gestión universitaria.....	39
Tabla 10 Prueba de Chi-cuadrado	39
Tabla 11 Tabla cruzada Planeamiento * Gestión Universitaria	41
Tabla 12 Prueba de Chi-cuadrado	41
Tabla 13 Tabla cruzada El Trabajo de Campo en el control patrimonial (muebles) * Gestión universitaria	43
Tabla 14 Prueba de Chi-cuadrado entre Trabajo de Campo y Gestión Universitaria..	43
Tabla 15 Tabla cruzada Trabajo de Gabinete en el control patrimonial (muebles) *Gestión Universitaria	45
Tabla 16 Prueba de Chi-cuadrado entre Trabajo de Gabinete y Gestión Universitaria	46
Tabla 17 Dimensión 1: Planeamiento (Promedio).....	47
Tabla 18 Directivas y Normas (01)	47
Tabla 19 Conocer Misión Visión y objetivos (03).....	48

Tabla 20 Capacitación sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento (07)	48
Tabla 21 Comisión de Inventarios (09).....	49
Tabla 22 Control interno (10)	49
Tabla 23 Evaluación del Trabajo de Campo (Promedio).....	50
Tabla 24 Relación actualizada de muebles estatales (11)	50
Tabla 25 Obligación de mostrar a los verificadores (13).....	50
Tabla 26 Evaluación de la Dimensión 3: Trabajo de Gabinete (Promedio)	51
Tabla 27. Acciones inmediatas para superar deficiencias en los bienes patrimoniales (17).....	52
Tabla 28 Verificación de la información con la del año anterior (20).....	52
Tabla 29 Evaluación de la Dimensión : Gestión Estratégica (promedio)	53
Tabla 30 El PEI busca la excelencia académica (24).....	53
Tabla 31 El PEI incluye una política de gestión (26).....	54
Tabla 32 Evaluación de la dimensión 5: Gestión Táctica (Promedio).....	54
Tabla 33 Evaluaciones continuas al control interno (27).....	54
Tabla 34 Deben organizarse capacitaciones constantes (28)	55
Tabla 35 Evaluación de la Dimensión 6: Gestión Operacional (promedio)	55
Tabla 36 Verificar el nivel de cumplimiento del POI (29)	56
Tabla 37 Infraestructura física y tecnológica (33)	56

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Plano de la Universidad	27
Figura 2 Región de aceptación y rechazo	42

RESUMEN

El presente trabajo de investigación planteó como problema a investigar: ¿En qué medida el control patrimonial de los bienes muebles fortalece la gestión universitaria pública de Lima 2020-2021? Se propuso el objetivo de determinar en qué medida el control de bienes patrimoniales: muebles, coadyuva en la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021. La hipótesis planteada fue que el control patrimonial de los bienes muebles contribuye con la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021. El diseño de la investigación es no experimental, descriptivo correlacional, se trabajó con el método científico, utilizando un enfoque cuantitativo, de nivel correlacional, de tipo investigación aplicada, con lo que se demostró la hipótesis y se alcanzaron los objetivos; la población fue la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de Lima y como muestra fueron 30 personas, entre servidores públicos de las oficinas administrativas, docentes y alumnos que participaron en los procesos de toma de inventario; se aplicaron cuestionarios con validez estadística (alfa de Cronbach) de 0,840 validados por un jurado experto conformado por especialistas en control, Se confirmó el cálculo de " r " = 0,495, por lo que se concluye que el Control de Bienes Patrimoniales y la Gestión Universitaria Pública, se encuentran en relación moderadamente positiva.

Palabras Clave: Control de Bienes, Inventario, Gestión Universitaria, Bienes muebles Patrimoniales, Conciliación Patrimonial.

ABSTRACT

The present research work raised as a problem to investigate: To what extent does the patrimonial control of movable property strengthen the university public management of Lima 2020-2021? The objective is to determine to what extent the control of patrimonial assets: furniture, contributes to the university public management in Lima 2020-2021. The hypothesis raised was that the patrimonial control of movable property contributes to the public university management in Lima 2020-2021. The research design is not experimental, correlational descriptive, we worked with the scientific method, using a quantitative, correlational level, applied research type approach, with which the hypothesis is assumed and the objectives were achieved; The dwellers was the Universidad Nacional Mayor de San Marcos de Lima and sampling were 30 people, including public servants from the administrative offices, teachers and students who participated in the inventory-taking processes; Questionnaires with statistical validity (Cronbach's alpha) of 0.840 validated by an expert jury made up of control specialists, the calculation of " r " = 0.495 was confirmed, for which it is concluded that the Control of Patrimonial Assets and Public University Management are in relation moderately positive.

Keywords: Control of Assets, Inventory, University Management, Patrimonial Assets, Patrimonial Reconciliation.

DEDICATORIA

*A mis queridos padres Carlos y Carmen,
por haberme apoyado siempre y
a mi hermano Errol,
por ayudarme a ser mejor persona cada día.*

AGRADECIMIENTOS

Con inmensa gratitud:

A Dios, por haberme permitido culminar mi carrera profesional y acompañarme en cada momento.

A la Universidad Nacional Mayor de San Marcos por formar parte de mi vida y brindarme la oportunidad de desarrollar este trabajo, en especial a la Rectora Dra. Jeri Ramón Ruffner de Vega, por ser un paradigma para seguir, en la gestión universitaria.

Al Decano de mi Facultad de Ciencias Contables, Dr. Víctor Dante Ataupillco Vera, por ser un líder de la profesión contable.

Al Director de la Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público, Dr. Alan Errol Rozas Flores, por motivarme a continuar adelante.

A mi asesor Dr. Martin Edmundo Mogrovejo Espinoza, por el constante apoyo, por la orientación objetiva y por haber compartido sus experiencias, enseñanzas y consejos con rigor académico profesional durante todo este proceso y por asumir con especial dedicación, la asesoría de este Trabajo de Investigación.

A las autoridades y docentes de la Facultad de Ciencias Contables por la convivencia y enseñanzas transmitidas a lo largo de la carrera.

A mis compañeros de promoción, por su amistad y el intercambio de conocimientos permanente y desinteresado.

La ruta ha sido larga, pero el placer de compartir mi tesis con la comunidad académica será mi mayor fortuna.

I. INTRODUCCIÓN

I.1 Introducción

En una universidad se realizan innumerables funciones que deben cumplirse con eficacia, eficiencia y calidad, las cuales constituyen la gestión universitaria, donde actúan autoridades, docentes, alumnos y administrativos, quienes utilizan recursos de todo tipo: materiales, tecnológicos, financieros, y de esos recursos, se puede aseverar que los básicos constituyen los bienes muebles patrimoniales; para una eficiente gestión se requiere de un control, por ello en este trabajo de investigación se marcará la ruta a seguir para lograr los objetivos relacionados con la implementación de bienes para el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas en la universidad, a fin de que sirva de soporte para cumplir con la función principal de enseñanza en el marco de la normativa peruana.

Mediante Ley 29151 (2007, pág. 359974), se crea en el país el Sistema Nacional de Bienes Estatales como: "...el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de gobierno nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, ..." Se establece como finalidad, del Sistema Nacional de Bienes Estatales, "Contribuir al desarrollo del país promoviendo el saneamiento de la propiedad estatal, para incentivar la inversión pública y privada y ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel del gobierno nacional, regional y local para lograr una gestión eficiente".

La presente investigación se ha preparado para brindar elementos de juicio a la administración y contabilidad de una universidad pública, que le permitan tomar decisiones en los tres (3) niveles de la gestión administrativa: Gestión estratégica, gestión táctica y gestión operativa; porque el activo fijo es fundamental para el desarrollo óptimo de sus actividades académicas y administrativas; tomando en cuenta que los años de la presente investigación, corresponden a la pandemia que originó el COVID 19, cuyos efectos obligaron a la comunidad universitaria, a quedarse en casa, toda vez que se dieron disposiciones legales para que las clases sean virtuales, situación que, como se podrá apreciar en el presente trabajo de investigación, originó

preocupación por la adecuación del control y sus resultados en esos tiempos de crisis sanitaria. La investigadora ha dividido la tesis en 6 (seis) capítulos, como sigue:

El primer capítulo corresponde al Planteamiento del Problema en relación con el fortalecimiento del control en la gestión de bienes del estado (muebles); se señalan los objetivos de la investigación, en torno a determinar en qué medida el control patrimonial (bienes muebles), fortalece la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021, señalándose la importancia de la tesis.

El segundo capítulo se refiere a la revisión de la literatura, luego de una búsqueda exhaustiva de información nacional e internacional, se seleccionó la más adecuada para relatar el marco teórico, así como los antecedentes y marco conceptual importante.

En el tercer capítulo se señala la hipótesis conducente al trabajo de investigación respecto a que el control patrimonial (bienes muebles) coadyuva con la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021, asimismo, con toda la información previa, en este capítulo la investigadora señaló las variables e hizo la operacionalización de estas.

El cuarto capítulo denominado Materiales y Métodos comprende el área de estudio y diseño o guía utilizada para el estudio, donde se señala que el presente trabajo corresponde a una investigación cuantitativa; se presenta el análisis estadístico, conducente a los Resultados que aparecen en el capítulo cinco y a la discusión de estos, que se pueden apreciar en el capítulo seis.

Las conclusiones y recomendaciones corresponden al capítulo siete.

A continuación, la investigación relacionada al Control patrimonial (muebles) en la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021.

I.2 Planteamiento del Problema

Determinación del Problema

El 14 de marzo de 2020 el gobierno declaró una cuarentena en el país, debido a la pandemia ocasionada por el COVID 19 (DS 044-2020-PCM, 2020) lo que originó que los servidores públicos y privados del Perú ingresen a utilizar el concepto de

teletrabajo, con el consiguiente “abandono” de los activos fijos de la institución, tales como bienes muebles: carpetas, pizarras, escritorios y sillas, etc.. Luego de haber transcurrido más de dos años, se retorna a las actividades presenciales o semipresenciales por lo que se debe de contar nuevamente con la información adecuada de la infraestructura que quedó paralizada: mobiliario de aulas, laboratorios, equipos tecnológicos, etc., donde se puede observar que, parte del activo fijo se encuentra obsoleto, requiere reparación o renovación.

De acuerdo a la normativa de trabajo remoto, Art.16. del Decreto de Urgencia N°026-2020-EF (2020), que dicta medidas excepcionales para prevenir la propagación del coronavirus, en las entidades públicas, a fin de reducir el riesgo de propagación de la enfermedad y cuidar la vida de los peruanos que estaban muriendo por efectos de la pandemia, los trabajadores cerraron con llave sus oficinas y no pudieron retornar, otros llevaron sus computadoras a casa; por lo que, durante el año 2020, en las entidades no se realizó el inventario, porque no se podía ir a las oficinas, ocasionando que no se contrastó en forma adecuada la toma de inventario físico. En el año 2021, en el proceso de toma de inventarios, se ha afrontado serias limitaciones al encontrarse muchas oficinas cerradas debido a que los responsables no se encontraban laborando en forma presencial, por el peligro inminente de contagio del COVID 19. Casos similares, ocurrieron en las universidades públicas, relacionados con la custodia de laboratorios especializados a cargo de docentes que no acudían a la institución y cuyos bienes patrimoniales (muebles) no se pudieron verificar a cabalidad, para la toma de decisiones de la gestión.

Para la solución de este problema se ha trabajado metodológicamente y se plantea que las entidades de educación superior deben poner énfasis en el control de bienes muebles patrimoniales y de esta manera coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión universitaria pública de Lima 2020-2021. A fin de conocer los efectos de esta situación problemática y dar mayor explicación se ha desarrollado el presente trabajo de investigación, donde se han formulado las siguientes preguntas:

Formulación del problema

Problema General

¿En qué medida el control de bienes muebles patrimoniales fortalece la gestión universitaria pública de Lima 2020-2021?

Problemas específicos

PE 1: ¿Cómo el Planeamiento del control de bienes muebles patrimoniales contribuye con la mejora de la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021?

PE2: ¿De qué manera el Trabajo de Campo en el control patrimonial (bienes) coadyuva con la gobernanza universitaria nacional en Lima 2020-2021?

PE3: ¿En qué forma el Trabajo de Gabinete en el control patrimonial (bienes muebles) aporta a la eficiente administración universitaria pública en Lima 2020-2021?

I.3 Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Determinar en qué medida el control de bienes muebles patrimoniales fortalece la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021.

Objetivos específicos

OE 1: Determinar cómo el Planeamiento del control de bienes muebles patrimoniales contribuye con la mejora de la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021.

OE2: Establecer de qué manera el Trabajo de Campo en el control patrimonial (bienes muebles) coadyuva con la gobernanza universitaria nacional en Lima 2020-2021.

OE3: Analizar en qué forma el Trabajo de Gabinete en el control patrimonial (bienes muebles) aporta a la eficiente administración universitaria pública en Lima 2020-2021.

I.4 Importancia y alcance de la investigación

La presente Tesis es importante porque posibilitará comprobar que el control patrimonial que comprende el planeamiento, el trabajo de campo de la toma de inventarios, el trabajo de gabinete que incluye la conciliación de las cuentas, permite obtener el conocimiento del estado en que se encuentran los bienes, y coadyuva con la renovación oportuna, para una buena gestión universitaria. Se justifica porque cada año en el sector público se debe realizar el control patrimonial de bienes muebles y este es necesario para la toma de decisiones en la gestión administrativa de las universidades.

El trabajo de investigación es concordante con 3 (tres) objetivos de desarrollo sostenible (ODS) 8, 9 y 16:

- Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento económico
- Objetivo 9: Industria, innovación e infraestructura
- Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones fuertes.

I.5 Limitaciones de la investigación

Las investigaciones sobre el tema en la actualidad son escasas, precisamente porque el mundo ha tenido que afrontar en los años 2020-21, una pandemia, con rezagos actuales, de situaciones inimaginables, en todos los campos, y por ello no hay mucha literatura de años anteriores, ya que los problemas recién se vienen presentando en la época actual, llamada pospandemia.

Otra limitación, por el mismo motivo relatado en el párrafo anterior, ha sido la búsqueda de información sin poder gozar de la presencialidad, los miedos de las personas a acercarse entre ellas, contribuyeron a que gran parte de la investigación se haya realizado en trabajo remoto, con las limitaciones, de ruido de quienes acompañan en casa a la investigadora, los cortes de internet, los tiempos de compartir entre el trabajo *on line* y el uso de la computadora para realizar la investigación.

Sin embargo, las limitaciones que se hubieran presentado solo han sido motivadores para insistir en terminar con éxito el presente trabajo porque la comunidad universitaria, no puede estar ajena a la tarea de contribuir con sus conocimientos e

investigación a través de sus estudiantes, de sus profesores y de sus egresados, a impulsar el desarrollo de la gestión universitaria.

II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

II.1 Marco Teórico

Para la identificación del marco teórico se ha realizado la ubicación de las fuentes nacionales y extranjeras de documentos científicos; para obtener información se acudió a libros, revistas científicas, artículos científicos, entrevistas personales, tesis y normas.

Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (en inglés *International Public Sector Accounting Standards Board*), no oficializadas, están comprendidas en el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB, 2021) tienen la intención de ser aplicadas en la preparación de informes financieros, reconoce las importantes ventajas de lograr una información financiera congruente y comparable entre jurisdicciones y considera que las NICSP serán sumamente importantes y proporcionarán ventajas en la administración pública y servirá de soporte para la emisión de otras normas nacionales. Por lo expuesto, se considera relevante para el marco teórico del presente trabajo, mencionar la NICSP 17 denominada Propiedad, Planta y Equipo, en lo concerniente a la revisión de la vida útil, párrafo 62-64; menciona que los equipos deben revisarse periódicamente, y que en el caso de que las expectativas no correspondan a las estimaciones previas, se deben ajustar los cargos a resultados del periodo corriente y de los futuros:

Un activo puede a lo largo de su vida útil, cambiar de estado, en algunos casos se le alarga la vida y se mejoran sus condiciones; y en otros casos, la obsolescencia por cambios tecnológicos, pueden reducir la vida del activo, por este motivo se realizarán ajustes en las cuentas contables patrimoniales sea para superávit o déficit, tanto para el periodo corriente, como en los siguientes. Las políticas de reparación como de mantenimiento pueden afectar la vida útil, tanto para ampliación, incremento de su valor residual. Así como también los activos disminuyen su valor por el uso y desgaste. Por ello se realizan depreciaciones y reajustes, según el caso. (IPSASB, 2021)

La misión del Comité de Organizaciones Patrocinadoras (COSO, por sus siglas en inglés (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway*)) es ayudar a las organizaciones a mejorar el desempeño mediante el desarrollo de un liderazgo intelectual que mejore el control interno, la gestión de riesgos, la gobernanza y la disuasión del fraude, emitió normas que incluyen 20 (veinte) principios de control que operan en forma conjunta y menciona que las instituciones están orientándose hacia la aplicación de estándares cada vez más elevados de Control interno, que permitirán mejorar el desempeño de la gestión eficiente. COSO propone emplear principios de control interno, reconociendo los cambios en el entorno operativo, y que las autoridades a su juicio consideren, cuya aplicación será de acuerdo con cada caso y a cada institución. El marco COSO que se puede considerar para el presente trabajo, constituye la inclusión de buenas prácticas de gobierno, fortalecimiento de la rendición de cuentas y competencia de funcionarios. Téngase en cuenta que el control interno es un proceso dinámico, y que tiene 5 componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo, que constituyen el Sistema de Control Interno. (Galaz y otros, 2015)

La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento en el marco del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento emitió la Directiva 006-2021-EF/54.01 (2021) aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 23 de diciembre de 2021, para la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional, la misma que servirá de base en la presente investigación.

II.2 Antecedentes del estudio

II.2.1 Antecedentes Internacionales

En Colombia, Villamil (2021) se plantea como objetivo principal de investigación, identificar las contribuciones del control interno en la administración gubernamental en Colombia que coadyuve con el cumplimiento de su misión. Resalta en su investigación, los factores que contribuyen al éxito de las instituciones públicas y los mejores resultados de la gestión administrativa es necesario el compromiso de

los servidores gubernamentales con la cultura del control y las buenas prácticas en las entidades públicas, para el cumplimiento de sus objetivos y metas. En su investigación también menciona que la forma en que se gestiona y las actividades que se realizan, pueden ser replicadas en las organizaciones privadas. Recalca que la apropiación de controles contribuye con la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y evita la configuración de hallazgos u observaciones en los servicios de control. En sus conclusiones manifiesta que la cultura de control debe prevalecer en toda organización para el logro de sus metas y objetivos.

En Ecuador, Vallecilla (2019) desarrolla un sistema web de bienes patrimoniales, para el museo de la Universidad Central del Ecuador, que facilita el control en el área patrimonial y en cada una de las oficinas que tiene bienes muebles, porque facilita los inventarios, controla los casos en que los muebles son cambiados de lugar y hace más ágil su registro en los catálogos previamente diseñados. Concluye con la indicación que hace el autor referente al uso de las tecnologías, y la capacitación al personal para su uso adecuado y la recomendación de realizar *backup* periódicamente, a fin de cautelar y custodiar la información de la organización respecto a los bienes de la entidad.

En Costa Rica, según el Informe de la Contraloría General de la República (2017) en relación con el control de inventario permanente de todos sus bienes, y la remisión de sus informes periódicos, relacionado con la NICSP 12, reitera a las entidades públicas que el registro y control de los bienes es obligatorio. En este Informe se revelan los efectos que traen las deficiencias al momento de cautelar los bienes, en caso hubiera descuido, esto afectaría los saldos finales del inventario del año en revisión. Se recomendó que las entidades deben fortalecer los mecanismos empleados para el control y registro de los bienes, para contribuir con la mejora de la gestión porque los recursos materiales con que cuenta la entidad respecto a bienes muebles, por ello se deben cuidar, registrar y mantener actualizada dicha información que servirá de base para la toma de decisiones.

II.2.2 Antecedentes Nacionales

En Lambayeque, Tapia (2020) menciona que las entidades deben priorizar el cuidado, registro y control de sus bienes, y con mayor énfasis las entidades estatales quienes al no tener sistemas sofisticados instalados, requieren de una adecuada

actualización, cuyo trabajo debe ser supervisado por un profesional experto en dichas actividades. En este estudio el autor demostró que, algunas veces no se cumplen las normas en las entidades por falta de compromiso de los trabajadores, o en algunos casos son las autoridades quienes no supervisaron, por lo que los sistemas de información no fueron confiables o no se identificaron los riesgos. Por lo que recomendó capacitar al personal, realizar cronogramas y planes de capacitación, a fin de que conozcan la importancia del inventario, la evaluación de los riesgos, así como el costo beneficio de su implementación. Resaltó que los sistemas de información son básicos para el funcionamiento del control de inventarios.

En Lima, Gaspar y otros (2021) analizaron el efecto del control patrimonial en la administración de bienes muebles en una institución gubernamental, donde existe variación y elevada cantidad de patrimonio que tiene el Estado, se requiere un eficiente control en las entidades públicas, éste debe ser transparente, debe operar con eficacia y legalidad en sus procesos. En esta investigación el procedimiento de Planeamiento, adquisición y seguimiento de los bienes, es visto como primordial para lograr el éxito de la gestión, por lo que se tiene que poner esmero en seleccionar a los encargados de dicha tarea. Aseveran que uno de los primordiales problemas en las entidades públicas es que los bienes son movidos de sus lugares y no se registran dichos movimientos, y al realizar las conciliaciones patrimoniales con la contabilidad se encuentran diferencias en el saldo de bienes de la institución, saneamiento realizado fuera de plazo, entregas de cargo realizadas sin estar de acuerdo con la normativa, por falta de controles. Concluyeron que la realización de los inventarios en las organizaciones, permite que la gestión de la entidad, cumpla con sus objetivos.

En Pasco, Berrospi y Pacheco (2020) manifiestan en su investigación que, existe una significativa incidencia entre el control de los bienes patrimoniales y la formulación de los estados financieros y que los inventarios deben estar realizados y supervisados por los funcionarios y servidores responsables de las dependencias administrativas de la institución, se favorecerá a la gestión de la entidad. Recomienda que las medidas y acciones de mantenimiento de los bienes del activo fijo deben darse con celeridad y oportunidad, a fin de permitir una eficiente gestión administrativa en la entidad.

En Huánuco, Villanueva (2021) describe las actividades de compras, registros y enajenación de activos, enfatizando que son la clave para lograr las metas de una entidad económica, por lo que interpreta en los resultados de su investigación, según la muestra de la encuesta que el 40% dice que los estados financieros anuales casi siempre . refleja la realidad de los ingresos y el 22% dice que solo a veces; esto se debe a que las administraciones de las instituciones educativas no presentan la información oportuna de las compras, por la cual existen diferencias en los pedidos correspondientes. De otro lado, se encontró que más del 50% de los directivos de las unidades educativas incluidas en la muestra conocen la gestión patrimonial estatal y conocen los procedimientos, lo que indica que la información que brindan las instituciones educativas es veraz y sirve de base para la gestión educativa.

II.3 Bases Teóricas

II.3.1 Control de Bienes Muebles Patrimoniales (CBMP)

Las acciones de registro y control de los muebles de propiedad de la Entidad, son: Ingreso de bienes, asignación a los funcionarios o empleados, transferencia, baja y para el control se realiza el inventario.

Los muebles estatales que se destinan a los empleados y funcionarios serán registrados en el inventario físico, el cual es realizado por la Unidad de Control Patrimonial, quien es responsable de su realización como mínimo una vez al año, dejando constancia documentada.

Los criterios para la codificación de un bien mueble patrimonial, según Álvarez y Olaya (2020) en nuestro país Perú, los podemos verificar en el Catálogo nacional de bienes muebles y son:

1. Propiedad de la entidad
2. Vida útil estimada mayor a un (01) año
3. No estar sujeto a operaciones de venta inmediata o comercialización.
4. Objeto de acciones de mantenimiento.
5. Clasificación como activo fijo o bien no depreciables.

6. Bien mueble tangible.
7. Susceptible de ser inventariado.
8. Individualizable por su función.
9. Descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles Estatales (CNBME).

Entendiéndose por Bienes Patrimoniales, a los bienes cuyo propietario es un organismo público. Concepto que es definido en la Ley general del Sistema Nacional de Bienes Estatales. Los Bienes Muebles, son aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso.

El acto de adquisición de bienes muebles, es la incorporación a una institución, de un bien adquirido mediante las compras en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado. De otro lado, la reposición se refiere al reemplazo por otro bien de similares o mejores características de un bien, y se puede realizar por los siguientes motivos (SBN, 2018):

- a. Inoperatividad, si en el contrato de compra - venta, figura que el bien tiene garantía, se solicitará la reposición al proveedor.
- b. Pérdida por daño o robo; la responsabilidad de su reemplazo recae en el servidor que está en su custodia.
- c. Siniestro, corresponde la reposición a la Cía. de Seguros, siempre que se haya tomado la previsión de asegurar el bien.

El Sistema de Control Patrimonial es concordante con el cumplimiento de las normas de control dispuestas por el Estado para el control de los inventarios de bienes muebles; y para su mejor estudio se presentan las siguientes fases: Planeamiento, trabajo de campo y trabajo de gabinete, Directiva N° 006-2021-EF/54.01 (2021) art.35.1.

II.3.1.1 Planeamiento del Control Patrimonial (bienes muebles)

Según Romero (2016) el Planeamiento es un conjunto de prácticas administrativas que determinan los resultados que se desea alcanzar en el desarrollo de la empresa. Por esta razón, es importante la aplicación de un plan, como método

para traducir las estrategias a los objetivos operativos, de corto plazo. Los objetivos, procesos y tecnologías que guíen y orientan la planeación del control de bienes patrimoniales, deben ser consignados en el plan estratégico, con el fin de poder analizar los resultados y medir el desempeño de las funciones de logística, almacenamiento e inventarios.

II.3.1.2 Trabajo de Campo CBMP

La Comisión de Inventario realiza la fase de trabajo de campo, y la normativa se detalla en artículo 34 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 (2021), quienes registran los datos obtenidos en la Ficha de Levantamiento de Información, conforme al Anexo N° 01 del presente trabajo de investigación. El trabajo de campo tiene los siguientes pasos:

- a) En cada área se realizará la verificación física o digital de los muebles o equipos que allí estén ubicados.
- b) Cada inventariador debe constatar: serie, modelo, marca, color, tipo, placa de rodaje, año, motor, dimensiones, según sea el caso.
- c) La identificación de la situación actual del bien: malo, chatarra, regular, bueno, Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- d) Luego de la verificación física o digital, se procede a la identificación de la totalidad de muebles estatales, mediante el uso de un símbolo material como placas, láminas, etiquetas, aretes o cualquier otra forma apropiada, que identifique el patrimonio inventariado. Este símbolo material de verificación contiene como mínimo el año de inventario y el nombre de la Entidad u Organización de la Entidad.

El trabajo de campo se inicia con la designación de uno o varios jefes encargados de los equipos de inventario para integrar la Comisión y su trabajo de inventario deberá efectuarse en el mismo lugar donde se encuentren los bienes muebles patrimoniales. Los funcionarios encargados de supervisar el inventario deben gestionar en función a la normativa (Directiva Nro. 006-2021-EF/54.01, 2021) y preparar los formatos que serán los papeles de trabajo del inventario de bienes muebles, también deberán obtener el archivo de Bienes al 31 de diciembre. La Directiva 005-2016-EF/51.01 (2016) Propiedades planta y equipo de las entidades gubernamentales, menciona lo siguiente:

- Los equipos se dirigen a las áreas que corresponden, con la finalidad de contrastar la información de los bienes patrimoniales con la realidad; dicha actividad se realiza concordante con las fechas establecidas previamente.
- Se coloca la etiqueta autoadhesiva en los bienes encontrados.
- Los formatos para el inventario tendrán un orden correlativo, de acuerdo con la oficina inventariada.
- La técnica utilizada es “al barrer”, se verifica el bien, que debe encontrarse en el área donde está registrado, atendiendo a su estado de conservación, se realiza el registro.
- Preparar el listado de los bienes que, para dar de baja, por el área de Control Patrimonial, que incluya un detalle con los motivos por los cuales se están tomando acciones.
- Reunir las etiquetas de identificación de muebles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (**en adelante SBN**) del año anterior, las hojas impresas del inventario físico y las actas elaboradas en la toma de inventario.
- Luego de concluir el levantamiento de información del inventario de bienes muebles, se realiza la digitación de dichos bienes, enviar los formatos dentro del plazo de dos (2) días.
- Cuando hay denuncia policial de activo perdido o robado, se confeccionará un informe de bienes perdidos o robados, para darle de baja posteriormente.
- Los responsables del área inventariada deben firmar los Formatos de inventario, y recibirán una copia de dicho documento.
- Al concluir esta etapa de trabajo de campo, los jefes de equipo, redactarán un consolidado que reunirá los papeles de trabajo con las firmas de los autores.

II.3.1.3 Trabajo de Gabinete CBMP

Continuando con la labor de inventario, posteriormente a la visita de la etapa anterior o trabajo de campo, la comisión central de inventario remite al responsable de control patrimonial, los documentos foliados del inventario físico de bienes muebles al 31 de diciembre. La fase de Trabajo de Gabinete está a cargo de Control Patrimonial,

cuyas responsabilidades en la conclusión del inventario, son las siguientes, según la Directiva Nro. 002-2021-EF (2021):

1. Conciliar la información que aparece en cada bien, con los Códigos Patrimoniales.
2. Digitar los ingresos usando el software de la SBN, para la migración de datos, a nivel de Usuarios responsables del control patrimonial, para lo cual, se tomará de base el archivo inicial de bienes muebles del año anterior, con las siguientes consideraciones para la depreciación y valuación de activos fijos emitidas por el Sistema Nacional de Contabilidad (SNC) en cuanto a métodos y porcentajes vigentes.
3. Generar los reportes generales Patrimoniales (bienes muebles) y el informe de los bienes al 31/Dic., del año en curso; para su posterior conciliación contable del mismo año.
4. Firmar el Acta, según los plazos establecidos en la Directiva de Inventarios.

Los resultados de los muebles inventariados se comparan con los saldos de Contabilidad y lo óptimo es que no se encuentren diferencias en la conciliación del Inventario Físico General de Muebles y Enseres, Maquinarias y Equipos, Unidades de Transporte al 31 de diciembre.

El Informe Final de Inventario, se realiza al término de la conciliación patrimonio contable, se presenta a la Oficina General de Administración (**En adelante OGA**), para su aprobación, suscrito por los responsables del inventario.

Luego de que el equipo de Inventario remita a la OGA, el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Físico Contable, a su vez la OGA remitirá dicha información a la Unidad de Control Patrimonial (**en adelante UCP**) y a la Oficina de Contabilidad.

La UCP brindará a cada responsable de los bienes muebles patrimoniales, la Ficha de Asignación en Uso de Bienes muebles, conteniendo la relación de los muebles asignados, solicitando su firma y la del responsable de la UCP, asumiendo su responsabilidad de cuidar los bienes muebles que son del estado.

Cuando existan diferencias en el inventario, se tendrá en cuenta lo siguiente, de acuerdo con SBN (2018)

- Bienes muebles faltantes, la UCP tiene la responsabilidad de verificar cual ha sido el último usuario y sobre él recaerá el cargo y descargo del faltante.
- Si el usuario final no ofrece datos satisfactorios o suficientes, la UCP preparará un expediente con la investigación completada y organizará un expediente administrativo para ser presentado a la OGA para su revisión para autorizar las acciones administrativas correspondientes.
- En caso de pérdida negligente de bienes muebles, la UCP enviará información a la secretaría técnica del órgano de procedimiento administrativo disciplinario de la unidad para determinar responsabilidades.
- Exceso de bienes muebles, la UCP solicitará al usuario los datos que indiquen su procedencia, para luego iniciar una operación que resulte en el registro.

El modelo del Informe Final del Inventario se aprecia en el Anexo 2.

II.3.2. Gestión universitaria

Para Delgado (2001) una gestión universitaria Invoca la participación activa de los estudiantes en su universidad y que no solo simplemente pasen por ella, remarca la importancia de la investigación en asuntos de la universidad, por ello menciona que es más fácil entender la universidad cuando se la conoce por dentro, y que los mecanismos de control y fiscalización adecuados, facilitan la transparencia.

Según Rubio (2001) no existe una separación entre la gestión administrativa y la gestión académica, los funcionarios a cargo de la gestión administrativa tienen que secundar la gestión académica de la universidad. Si se gestiona la universidad como si fuera una empresa o una planta de producción, se cometería un error, porque gestionar la universidad precisa plantear criterios distintos al de gerente. Se debe aplicar los criterios de eficiencia y calidad, tanto por parte de los administrativos, como de los

académicos, docentes y alumnos, teniendo en cuenta los adelantos tecnológicos de nuestros tiempos. La administración universitaria debe estar a cargo de profesionales académicos, que conozcan los requerimientos de la institución académica.

La gestión de recursos de bienes muebles es la pieza integral del sistema de administración, y es el elemento fundamental del crecimiento de las entidades, a nivel económico, social y tecnológico, en todos los países, según Gonzales y otros (2020)

En todo proceso de gestión pública se debe incluir el componente control interno, tal como indica Lapa (2021) el Control Interno es el sistema integrado que realiza la gestión de los recursos del estado, para cumplir con los objetivos misionales, a cargo de los gerentes y el personal de una institución. Su diseño permite obtener un grado de seguridad razonable y viabiliza los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el desempeño.

Las Normas de Control Interno, presentan los lineamientos, criterios, métodos y disposiciones que tiene como fin la diligencia del control gubernamental en las diferentes unidades operativas permite la administración viable de los fondos públicos, el cumplimiento de metas y la optimización de la gestión pública. La Ley de Control Interno de la Entidades del Estado (Ley 28716, 2006), conceptualiza el sistema de control interno (SCI) como: “Conjunto de distintas acciones, actividades, normas, procedimientos, registros, planes, organización, políticas, y métodos, en las cuales se incluye la actitud que tienen tanto las autoridades como el personal, para que sean instituidos en las distintas instituciones estatales” y estas serán tomadas en cuenta durante el desarrollo del inventario.

Torres (2019) en su investigación señala que el sistema de gestión de una entidad se realiza para producir resultados y lograr cumplir con los fines de la organización, tiene los siguientes constituyentes: estratégico, táctico y operacional, porque todo sistema está compuesto por partes interconectadas, y sobre todo tienen una función específica.

II.3.2.1 Gestión estratégica

La gestión estratégica es la acción y efecto de lograr gestionar eficientemente una institución. Es una parte de la gestión empresarial. Se enfoca principalmente en planificar estableciendo los objetivos y desarrollar la visión estratégica de una entidad,

se plantean e implementan las estrategias y se evalúan los resultados. Las entidades se concentran en alcanzar como objetivos: Lograr una ventaja competitiva y ser una guía para la entidad. Las características de la gestión estratégica son las siguientes, según Quiroa (2021)

- Se apoya en el análisis FODA, resaltando las fortalezas de cada departamento.
- Está orientada por la visión de la entidad, para construir y desarrollarse, debe conocer los objetivos, hacia dónde se quiere llegar.
- Está fundamentada en el análisis de los detalles internos, para que el personal conozca los objetivos de la empresa. Sin dejar de conocer los aspectos externos, que le permitan anticiparse a los hechos.
- La implementación está a cargo de un director, o un jefe de departamento y su equipo de trabajo.
- Propone alternativas de solución, ante dificultades que se puedan presentar.
- Es descentralizado y flexible.
- Se anticipa a los hechos, por lo que es proactiva. El personal tiene poder de decisión.

La gestión estratégica permite y estimula el crecimiento de las instituciones mediante prácticas de gestión eficaces y orientadas a los objetivos. (CESUMA, 2019)

Para Ruiz (2019) los procesos estratégicos están vinculados al ámbito de responsabilidades de la dirección, y principalmente a largo plazo. Están referidos a procesos de Planeamiento. Para el caso del control patrimonial, el procedimiento consiste en que las decisiones tomadas por la alta dirección, serán cumplidas por el jefe del área de control patrimonial, sobre el inventario y los procesos relacionados. En el proceso de dirección estratégica, la carga de la toma de decisiones recae sobre la ejecución de cada proceso de sucesión.

En cuanto a gestión estratégica, está articulada con la gestión táctica y la gestión operativa, de modo que complementadas dan el marco coherente orientativo de la eficacia y la eficiencia en una organización. Según Cerchiara y Soldavini (2013)

II.3.2.2 Gestión táctica

La táctica es un componente dentro de la estrategia, se orienta a corto plazo, incluye mejores prácticas, planes específicos, recursos puntuales, la medición de sus

resultados es inmediata y específica, consiste en las acciones que se deben seguir para lograr un objetivo específico que está previsto en la estrategia. Sus pasos son precisos y con objetivos claros, cada acción se puede medir y analizar y se pueden lograr resultados específicos. La intención para las tácticas será ir cumpliendo con cada ítem en el *Check-List* de la administración diaria o sea de la estrategia.

Según Beltrán y otros (2002) afirman que la gestión táctica es la conexión con los procesos operativos, que se encuentran ligados directamente con la realización del producto y/o la prestación de un servicio; otro modo de denominarlos sería, sucesos en “línea”.

Los procesos operativos del inventario son: Ingreso con orden de compra de bienes muebles; las altas se solicitan con resolución; las bajas de bienes muebles, cierre y donaciones.

II.3.2.3 Gestión Operacional

Gestión operativa son las actividades que se realizan hacia el interior de la entidad, priorizando los asuntos internos de la organización, con el fin de aumentar la capacidad de la organización para cumplir con los objetivos previamente diseñados y se concentra en los detalles concretos para avanzar en modo diario hacia el cumplimiento de los objetivos. Su parámetro principal es la eficiencia. Implica el compromiso e identificación con la gestión, los servicios que brinda y sus procesos. Se proyecta en el corto plazo. Es la ejecución de los trabajos, se refiere a la asignación de tareas específicas que deben ser realizadas por los trabajadores de menor rango jerárquico; en sus unidades de operación. Es el paso siguiente al Planeamiento estratégico y táctico; cuyas actividades son programables, sigue procedimientos y reglas definidas con toda precisión. Siendo habitual la elaboración de planes operativos con un horizonte anual, según Cerchiara y Soldavini (2013).

En concordancia con Beltrán y otros (2002) los procesos de la gestión operativa corresponden a los procesos de soporte y apoyo, se refirieren a actividades relacionadas con la custodia e inventario de activo.

En el estudio actual, se denomina procedimientos para apoyo a la aprobación de documentos, mantenimiento y conciliación contable. Los procesos de apoyo brindan soporte a los procesos operativos mediante la generación de entregables e

información para procesos detallados dirigidos por la Comisión de Supervisión y Administración de Bienes del Estado.

II.4 Definición de términos

Alta . - Es la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad que incluye su registro contable, conforme al sistema Nacional de Contabilidad

Baja de Bienes. - La baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad, con la extracción contable de los mismos bienes del registro contable, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad. De acuerdo con la Directiva N°001 (2015) de Procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales

Bienes muebles estatales. – Se denomina a los bienes muebles que pertenecen a las instituciones del estado, tienen código del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (CNBME). El inventario de bienes muebles comprende las actividades técnicas que debe realizar el Departamento de Control de Bienes (UCP) en coordinación con el Departamento de Abastecimiento y el área de Contabilidad para el registro completo y oportuno de los bienes adquiridos por la unidad; según la Directiva N°002 de Economía y Finanzas (2021)

Berrospi y Pacheco (2020) recalca que el registro de la propiedad se efectúa en orden cronológico registrando datos, valores nominales, documentos fuentes, valores, registros contables e informes relacionados con la renta de la propiedad. Todas las actividades permitirán el cumplimiento de procedimientos legales, Ley 29151. (2007)

Conciliación Patrimonio Contable. – es la contrastación de los datos del inventario con los registros de la jefatura de Contabilidad, que es quien brinda la información precisa de las compras, fecha de ingreso con su valor de compra, depreciaciones y número de la cuenta.

El equipo encargado del registro de la propiedad con el departamento Contable y la UCP, elaborará el Acta de Conciliación de Patrimonio Contable, según el formato para determinar si existe faltante o excedente de inventario (Anexo 3) (Directiva Nro. 05-2016-EF/51.01, 2016).

Condiciones de seguridad. – Consiste en que los integrantes del equipo de trabajo se apersonan a las áreas, para inventariar los bienes muebles, ubicados en cada uno de los ambientes físicos, para su registro y control, esta actividad se complementa con el pegado de la etiqueta en cada unidad del bien mueble.

- La identificación del responsable a quien se le asignó cada bien mueble complementa el trabajo inmediatamente se haya encontrado el bien.
- Si un bien, se está utilizando por varios servidores (uso común), se asigna al jefe del área, o a quién el jefe determine como responsable.

Etiqueta. - Es la representación material que queda como un distintivo en el bien mueble, a fin de controlar si ya fue inventariado. tiene un código de 12 dígitos, el nombre del bien, y las siglas de la entidad. Este documento será pegado donde pueda ser visto, según Directiva N°002 de Economía y Finanzas (2021). A continuación, se indica la forma de colocación de las etiquetas autoadhesivas:

- **En Muebles:** En esta situación, se coloca en la parte superior derecha. Las carpetas y sillas se pegan en la parte inferior del tablero. Los que se ven de frente, en la parte superior derecha. Para los muebles que están adheridos a la pared, se pega donde sea posible su ubicación y se pueda leer con facilidad, en el frente o cara interna.
- **En equipos:** Se pega la etiqueta autoadhesiva cerca de la placa de identificación del equipo, donde se vea, o en la parte inferior o atrás. Los equipos pequeños, se colocará donde se encuentra ubicada la batería, como por ejemplo los celulares.
- **En Vehículos:** En la guantera del copiloto, a la izquierda.
- **En Maquinaria:** No colocar en lugares donde recibirá grasas, se aplicará a etiqueta sobre placas metálicas.
- **En Semovientes:** Se ubicará a lado de los aretes de identificación.

Si los bienes se encuentran en mantenimiento, el equipo de inventario pedirá al encargado la documentación sustentaría de su salida para incluirlos en el área donde estén asignados. (SBN, 2018)

Inventario. - para verificar la presencia de bienes incluido el examen físico, la codificación y el registro en los procedimientos de composición de carga de la unidad en una fecha especificada. El Ministerio de Economía y Finanzas emitió la Directiva N°002 de Economía y Finanzas (2021), para normar este procedimiento. La entidad, en el 1er. trimestre de cada año, presentará los resultados del inventario patrimonial de bienes muebles a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, habiendo procedido a cerrar el inventario al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Verificación física. - También denominado proceso de Toma de inventario, se realiza en el lugar, y consiste en registrar en los formatos de inventarios, todas las características identificadoras, utilizando en la mayoría de los casos una cinta de medir, para medir alto, ancho, etc., asimismo se debe anotar: marca, modelo, serie, color y estado, que puede ser bueno, malo, o regular, de los bienes muebles con que cuentan las instituciones, a una fecha dada, con el fin de asegurar su existencia real y física y estado de conservación, documentado.

La verificación (SBN, 2018) será realizada por los grupos de trabajo y/o Comités de Inventario:

- Los integrantes del grupo de trabajo identifican el entorno físico por código o nombre, con el fin de registrarles en el Módulo de Muebles y corroborar a cargo de quién están asignados los bienes ubicados en cada área inventariada, para las responsabilidades del personal que firmó el cargo, por el cual se comprometió a cuidarlos.
- Según se observe, se consignará:

M = Malo,

N = Nuevo

B = Bueno,

R = Regular,

X = Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE),

Y = Chatarra.

Acrónimos

- a) **NICSP:** Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (en inglés **IPSASB:** International Public Sector Accounting Standards Board)
- b) **OCI:** Órgano de Control Institucional.
- c) **OCP:** Oficina de Control Patrimonial, o la que haga sus veces.

- d) **OGA:** Oficina General de Administración, o la que haga sus veces.
- e) **RAEE:** Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- f) **SBN:** Superintendencia nacional de bienes estatales
- g) **SNC:** Sistema Nacional de Contabilidad.
- h) **UCP:** Unidad de Control Patrimonial

III: HIPÓTESIS Y VARIABLES

III.1 Hipótesis

Hipótesis General

El control de bienes muebles patrimoniales fortalece la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021.

Hipótesis específicas

HE 1.: El Planeamiento del control de bienes muebles patrimoniales contribuye con la mejora de la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

HE2.: El Trabajo de Campo en el inventario de muebles coadyuva en la administración universitaria en Lima 2020-2021

HE3.: El Trabajo de Gabinete en inventario aporta a la eficiencia de la administración universitaria pública en Lima 2020-2021

III.2 Variables

- Variable Independiente (X): Control de Bienes muebles Patrimoniales
- Variable Dependiente (Y): Gestión Universitaria

III.3 Operacionalización de las variables

En el Anexo Nro. 04, se presenta la Tabla de operacionalización de las variables y dimensiones, definiciones operacionales e indicadores con las que se ha trabajado en la presente investigación.

IV. MATERIALES Y MÉTODOS

IV.1 Área de estudio

El área de estudio ha sido la información proporcionada por una universidad nacional de Lima – Perú, referida a sus procesos de inventario, acervo documental, y su incidencia en la gestión universitaria durante los años 2020-2021. El instrumento de recolección de datos fue el personal del área de inventarios, administrativa y patrimonial de una universidad. Se realizaron entrevistas a los jefes y a los trabajadores de las áreas mencionadas, contrastando con los reportes de esos años investigados.

La presente investigación está enmarcada en el área Económico Empresarial. Línea de Control Interno.

El área de estudio del presente trabajo de investigación corresponde a la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Ubicación : Calle Germán Amézaga 375- cercado de Lima

Ciudad : Lima

País : Perú



Figura 1 Plano de la Universidad

Para la presente investigación se ha seguido el método hipotético-deductivo.

Nivel de la investigación: Investigación aplicada.

IV.2 Diseño de Investigación

El diseño empleado en el desarrollo de esta investigación fue no experimental, debido a que se realizó sin manipular intencionalmente las variables, tal como lo señalan (Hernández y otros, 2014), estos fenómenos se observan cuando ocurren en un medio natural. Por su dimensión temporal, los datos recolectados son transversales, donde la unidad de análisis se observa en un momento dado. Su propósito es describir variables y analizar su ocurrencia e interrelaciones en el tiempo.

Es un enfoque cuantitativo, que refleja una filosofía que tiene como marco el paradigma científico o escuela del pensamiento pos-positivista, examina la causa y como intervienen diversos sucesos que influirán en los resultados, en concordancia con lo expresado respecto a los trabajos cuantitativos, por Souza y otros (2007) se ha adoptado una estrategia sistemática, objetiva y rigurosa para incrementar conocimiento científico relacionado con la gestión universitaria. El enfoque cuantitativo comprende los procesos y contextos que son estrictamente medidos, evaluados o examinados en función a la frecuencia, cantidad o intensidad.

Se ha escogido trabajar con el diseño cuantitativo que se inicia con el raciocinio deductivo y la generalización, porque se empieza analizando una teoría, se conceptúan las variables, dependiente o resultado y la independiente o predictiva; y se plantean las conclusiones a partir de los cuestionarios y las encuestas, que constituyen las evidencias encontradas con la muestra, y que se pueden extender a toda la población (Souza y otros, 2007).

En la teoría del conocimiento o epistemología, podemos inferir que el investigador no es un ente ajeno a la realidad que observa. En concordancia con lo expuesto por Dalle y otros (2005) quienes mencionan que el investigador que conoce o tiene experiencia del entorno que pretende investigar, profundiza en la materia, precisamente porque considera que es importante el tema, admitiendo que la interacción y la mutua influencia son pilares de la investigación.

En este tipo de investigación se tienen instrumentos preestablecidos para la recolección de datos, porque el investigador va observando con atención respecto a información que va recopilando, que le permite adquirir una forma para registrar su

información con los datos obtenidos, según vaya tomando conocimiento y avance la investigación, tal como lo señalan Hernández y otros (2014)

Se realizaron encuestas a los que participaron en el inventario de activo (muebles) en la UNMSM.

Esquema de diseño:

VI -> R1 -> VD

VI : Control de Bienes muebles patrimoniales

VD : Gestión Universitaria

R1 : Relación entre variables

Se utilizó el método deductivo a partir de la obtención de la información que brindaron los encuestados; dicho método permitió realizar el análisis e interpretación de la realidad en correlación con las variables planteadas.

IV.3 Población y Muestra

Se ha enfocado en el estudio de un caso, el diseño y aplicación de una encuesta, siempre con esmero y poniendo énfasis en el objetivo de investigación. Demandó amplia dedicación y entusiasmo de la investigadora, porque debió observar con detenimiento el contexto de su interés. Se aplicó el muestreo aleatorio por conglomerados.

Unidad de Análisis: Corresponde a los procesos de control patrimonial: (muebles) en la gestión universitaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en los años 2020 y 2021, de los niveles que a continuación se mencionan:

Población: Estuvo conformada por el conjunto de personas involucradas en la gestión universitaria al custodio de los bienes muebles patrimoniales: Directivos del área de administración, área de logística, jefes de oficinas, empleados del área de logística, empleados relacionados con la custodia y uso de bienes muebles patrimoniales, docentes y alumnos inventariadores de la Universidad Nacional Mayor

de San Marcos. Por lo que se tomó como población 185 personas, cuyo detalle se presenta a continuación:

Tabla 1 Tabla de la Población de estudio

Puesto	N° de personas	%
Directivos de Oficinas de Administración	21	11.35
Jefes de Oficinas de Logística	21	11.35
Empleados del área logística y custodia de bienes muebles	63	34.05
Docentes colaboradores del inventario	10	5.41
Inventariadores	70	37.84
Total	185	100

Muestra: El tamaño de la muestra fue de 30 personas: Directivos de áreas de administración, área de logística, jefes de oficina, empleados relacionados con la custodia y uso de bienes muebles patrimoniales, docentes y alumnos inventariadores de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, contestaron el cuestionario.

Tabla 2 Tabla de la Muestra elegida

Puesto	N° de personas	%
Directivos de Oficinas de Administración	3	11.35
Jefes de Oficinas de Logística	3	11.35
Empleados del área logística y custodia de bienes muebles	10	34.05
Docentes colaboradores del inventario	2	5.41
Inventariadores	12	37.84
Total	30	100

IV.4 Procedimientos, Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información

Se han empleado procedimientos correspondientes al marco de la validez y la confiabilidad en la aplicación de métodos para lograr verificar los resultados, asimismo, también se solicitó el juicio de expertos en la preparación de los instrumentos para la recopilación de información, interpretación y análisis de resultados.

Se ha trabajado con el Software SPSS versión 26, para el manejo de la información de las encuestas, aplicando la confiabilidad según el método Chi cuadrado.

En cuanto a la viabilidad de la muestra se aplicó el coeficiente Alfa de Cronbach que sirve para medir la fiabilidad de una escala de medida, en este caso se utilizó la escala de Likert.

El método de extracción empleado fue el análisis de componentes principales y el método de rotación fue el Varimax con normalización Kaiser.

La investigadora, primero recolectó los datos, luego los procesó a fin de obtener un valor, una orientación, por lo que analizó la información con coherencia, para darle prioridad a la información sustentatoria, constituida por operaciones y comprobaciones que comprenden técnicas estadísticas, que dieron sentido a la información y reflejan un impacto en los resultados de la investigación, de allí su importancia en el proceso.

La **Técnica** de recolección de datos, utilizada para obtener información fue la encuesta, a través del cuestionario de preguntas para el cumplimiento de los objetivos, dicho instrumento se elaboró para que los entrevistados de las áreas de administración, logística e inventarios, brinden información consistente y suficiente de manera precisa y clara.

Los **Instrumentos de Recolección** de información empleados en el presente trabajo de investigación, han sido: el cuestionario, directivas de inventario, guía de entrevista, lista de control, disposiciones gubernamentales y guías de preguntas. La recolección de información permitió conseguir las evidencias para poder entender de la mejor manera el contexto en la investigación.

El cuestionario consiste en la elaboración de preguntas que fueron formuladas por la encuestadora autora del presente trabajo, al entrevistado (correspondiente a la muestra seleccionada), que permitió la observación y el registro de las respuestas como unidades de análisis en concordancia con las variables planteadas al inicio de la investigación. Las preguntas elaboradas estuvieron relacionadas con las variables de investigación, así como sus dimensiones.

La entrevista se basó en la comunicación verbal, con preguntas específicas que permitieron recopilar datos fiables que la investigadora analizó con detenimiento. Los entrevistados brindaron información muy importante respecto al panorama del entorno social, necesidades y características de los escenarios en investigación, según menciona López y Deslauriers (2011)

La invitación y la entrevista fue preparada por la investigadora, con preguntas flexibles, concordante con Corbetta (2011) contribuyeron con la investigación, cada uno con sus saberes y experiencia aportaron para la comprobación de la hipótesis.

Hernández et al (2014)., menciona las entrevistas, experiencias, participación en trabajo de campo de inventario de universidad, como parte de los trabajos de investigación, y para la presente tesis, han sido considerados.

Análisis documental: Su realización permitió establecer un vínculo directo entre la autora de la tesis y el agente de análisis, conformado por trabajadores y profesionales que dominaban el tema de control patrimonial y gestión universitaria; a ellos se les ha formulado las inquietudes y preguntas relacionadas, que fueron previamente planteadas en la Operacionalización de las Variables.

Se han aplicado 3 (tres) principios de investigación:

1. **Respeto a las personas.** cada acción e información presentada, cuenta con la autorización libre y voluntaria de las personas colaboradoras con las encuestas. Se ha citado con normas APA en los casos que se ha transmitido conceptos o aportes de otros autores, respetando su propiedad intelectual.
2. **Beneficencia:** la presente investigación servirá como un aporte a la sociedad con efectos positivos para contribuir con la eficiencia de las personas en la administración de los bienes muebles patrimoniales.
3. **Justicia:** Se han realizado procedimientos razonables para trabajar con cada variable, con datos reales, que se pueden contrastar, los mismos que permiten que la contribución y los aportes sean originales. Dicha información presenta la realidad en torno al problema planteado y sus resultados, sin ningún tipo de manipulación o direccionamiento.

IV.5 Análisis Estadístico

El análisis estadístico se generó con la recopilación e interpretación de los datos, con el propósito de detectar patrones y tendencias. Por esta razón, para analizar los datos, la fundamental herramienta, basada en las ciencias probabilísticas, ha sido la estadística, para transformar la incertidumbre y caos de la naturaleza, en parámetros medibles, que permitirán tomar decisiones. Es muy importante la representatividad en una investigación cuantitativa, esto implica que, si se realiza un estudio de caso, sigue siendo elemental y valiosa, considerablemente usada en la academia, empresa, mercado y negocios, por investigadores. Se analizaron dos variables de forma simultánea y se probaron las hipótesis.

Respecto al control patrimonial: (muebles) y su influencia en la gestión universitaria periodo 2020-21, se procedió a obtener datos acerca de los procesos de inventario y el desempeño de los funcionarios en relación con la gestión universitaria soportada en el buen uso de los bienes muebles.

Se tomó una encuesta que nos permitió obtener la opinión de los funcionarios e involucrados en control patrimonial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Se elaboró una encuesta de 33 preguntas correspondiendo a la escala de Likert; se ha usado escalas de 1 a 5, donde el 1 indica menor grado de acuerdo y el 5 la manifestación del acuerdo total.

Con los indicadores de cada variable, se elaboró el cuestionario, el cual pasó la prueba de confiabilidad previo a ser aplicado. Se realizaron las encuestas a 30 personas, que se expresan a través de figuras y tablas, que previamente fueron analizadas e interpretadas.

Frecuentemente se usa la fórmula para determinar la confiabilidad: de Kuder Richardson Fórmula 20 (Palacios y otros, 2020) y el Coeficiente alfa de Cronbach.

Si los datos fueron medidos en base a una escala Likert se trabaja con el alfa de Cronbach. Cuando el coeficiente del Alfa de Cronbach es mayor a 0.6 es considerado confiable. Para efectos de mejorar el coeficiente, se eliminaron las

preguntas 15 y 25. Por lo tanto, como se aprecia a continuación (0.840) se confirma que el instrumento de medición es confiable.

Tabla 3 Alfa de Cronbach- Fiabilidad

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N° de elementos
0.840	30

Los niveles de coeficiencia de correlación con los que se ha trabajado en la presente tesis son los siguientes:

Tabla 4 Niveles de coeficiencia de correlación

Coeficiente	Interpretación
0	Correlación nula
0 - 0.2	Correlación muy baja
0.2 - 0.4	Correlación baja
0.4 - 0.6	Correlación moderada
0.6 - 0.8	Correlación alta
0.8 - 1	Correlación muy alta
1	Correlación perfecta

a) Análisis entre el Control patrimonial (muebles) y la administración universitaria

Tabla 5 Correlación de las Variables Principales: Control Patrimonial: (muebles) y la Gestión Universitaria

Correlaciones		X-Control de Bienes Patrimoniales	Y-Gestión Universitaria
X-Control de Bienes Patrimoniales	Correlación de Pearson	1	,495**
	Sig. (bilateral)		,005
	N	30	30
Y-Gestión Universitaria	Correlación de Pearson	,495**	1
	Sig. (bilateral)	,005	
	N	30	30

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

Se confirma que existe una correlación positiva moderada entre el Control patrimonial (de muebles) y la Gestión universitaria, debido a que el Coeficiente de correlación de Pearson, resultó en 0.495, comprobado el procesamiento en el software SPSS.

b) Comprobación de la correlación del Planeamiento del control patrimonial (muebles) y la administración universitaria.

Tabla 6 Correlación entre el Planeamiento del Control patrimonial de muebles y la Gestión Universitaria

Correlaciones		D1-Planeamiento	Y-Gestión Universitaria
D1-Planeamiento	Correlación de Pearson	1	,417*
	Sig. (bilateral)		,022
	N	30	30
Y-Gestión Universitaria	Correlación de Pearson	,417*	1
	Sig. (bilateral)	,022	
	N	30	30

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Existe una correlación positiva moderada entre el Planeamiento y la gestión universitaria, debido a que el Coeficiente de correlación de Pearson resulto 0.417. Analizado el procesamiento en el software SPSS

c) Análisis entre el Trabajo de campo del control de activo fijo (muebles) y la administración universitaria.

Tabla 7 Trabajo de Campo del Control Patrimonial (bienes) y la administración Universitaria

Correlaciones		Y-Gestión Universitaria	D2-Trabajo de Campo
Y-Gestión Universitaria	Correlación de Pearson	1	,531**
	Sig. (bilateral)		,003
	N	30	30
D2-Trabajo de Campo	Correlación de Pearson	,531**	1
	Sig. (bilateral)	,003	
	N	30	30

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

Existe una correlación positiva moderada entre el trabajo de campo y la gestión universitaria, porque el Coeficiente de correlación de Pearson resulto 0.531. Procesado con el SPSS.

d) Análisis entre el trabajo de gabinete del patrimonio (muebles) y la administración universitaria.

Tabla 8 Trabajo de Gabinete y la Gestión Universitaria

Correlaciones		Y-Gestión Universitaria	D3-Trabajo de Gabinete
Y-Gestión Universitaria	Correlación de Pearson	1	-,051
	Sig. (bilateral)		,788
	N	30	30
D3-Trabajo de Gabinete	Correlación de Pearson	-,051	1
	Sig. (bilateral)	,788	
	N	30	30

Existe una correlación negativa moderada entre el trabajo de gabinete del control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria, debido a que el Coeficiente de correlación de Pearson el resultado fue -0.051.

IV.5.1 Contrastación de hipótesis

En la presente investigación se contrastan las hipótesis planteadas en la página 27, con la finalidad de encontrar resultados en base a la encuesta realizada a 30 trabajadores de los departamentos involucrados con el control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria.

Para la prueba de hipótesis se usó el método estadístico chi - cuadrado (χ^2), con este método se midió los aspectos cualitativos de las respuestas recibidas del cuestionario, así como medir las variables de la hipótesis investigada.

Para calcular chi-cuadrado se obtuvo el valor, utilizando la siguiente ecuación:

Leyenda:

$$\chi^2 = \frac{\sum(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

- O_i = Frecuencia observada (*respuestas del instrumento*)
- χ^2 = Chi cuadrado
- E_i = Frecuencia esperada (*respuestas deseadas*)

La prueba de hipótesis se define de la siguiente manera:

Cuando χ^2_c (chi-c. calculado) es mayor que χ^2_t (chi-c. teórico), se toma la hipótesis alternativa, desestimándose a hipótesis nula; de otro lado, si χ^2_t es mayor que χ^2_c , entonces tomamos la hipótesis nula, desestimándose la hipótesis alternativa .

Se toman los valores críticos que a continuación se detallan, dado que la muestra es 30.

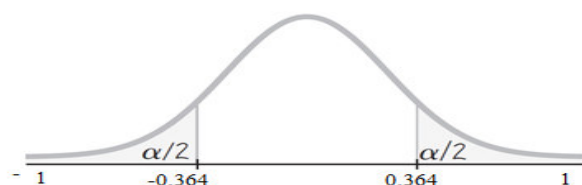
$$\alpha = 0.05$$

$$r_s = \frac{\pm Z}{\sqrt{n-1}}$$

$$r_s = \frac{\pm 1.96}{\sqrt{30-1}}$$

En adelante Hipótesis Nula = HN:

- Área donde se toma la HN $-0.364 \leq r_s \leq 0.364$
- Área donde se desestima la HN $-0.364 > r_s > 0.364$



IV.5.1.1. Contrastación de la hipótesis general

- a) Prueba de hipótesis estadística sobre la relación que existe entre el control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria.

Paso 1: Planteamiento de hipótesis estadística

H_0 : El control patrimonial (muebles) no fortalece la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

$$H_0: \rho_s = 0$$

H_1 : El control patrimonial (muebles) fortalece la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

$H_a : \rho_s \neq 0$

Paso 2: Nivel de significancia (NS)

Se trabajó con el 5%, para el segundo paso: (NS).

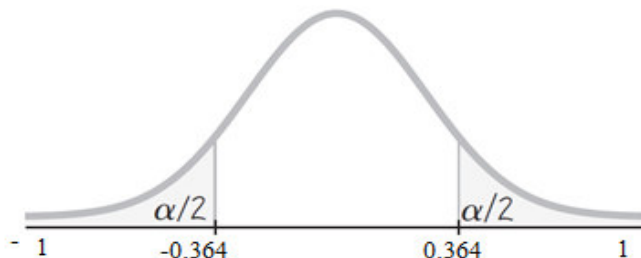
Se aceptan los valores críticos que a continuación se detallan, dado que el número de la muestra es igual a 30:

$$\alpha = 0.05$$

$$r_s = \frac{\pm Z}{\sqrt{n-1}}$$

$$r_s = \frac{\pm 1.96}{\sqrt{30-1}}$$

- Área donde se toma la HN $-0.364 \leq r_s \leq 0.364$
- Área donde se desestima la HN $-0.364 > r_s > 0.364$



Paso N° 3: Área de aceptación y desestimación

Se aceptan los valores críticos que a continuación se detallan, dado que el

número de la muestra es igual a 30:

$$\alpha = 0.05$$

$$r_s = \frac{\pm Z}{\sqrt{n-1}}$$

$$r_s = \frac{\pm 1.96}{\sqrt{30-1}}$$

- Área donde se toma la HN $-0.364 \leq r_s \leq 0.364$
- Área donde se desestima la HN $-0.364 > r_s > 0.364$

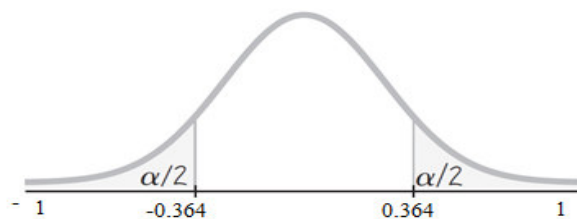


Tabla 9 Tabla cruzada Control patrimonial (muebles) * gestión universitaria

Recuento		Y-Gestión Universitaria			Total
		En desacuerdo	Me es indiferente	De acuerdo	
X-Control de Bienes Patrimoniales	En desacuerdo	2	0	0	2
	Me es indiferente	10	8	0	18
	De acuerdo	2	6	2	10
Total		14	14	2	30

Tabla 10 Prueba de Chi-cuadrado

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	8,381 ^a	4	,079
Razón de verosimilitud	9,776	4	,044
Asociación lineal por lineal	7,096	1	,008
N de casos válidos	30		

a. 7 casillas (77,8%) han esperado un recuento menor que 5.
El recuento mínimo esperado es ,13.

Paso 4: Toma de decisiones

Se desecha la H_0 y se toma la H_a alternativa porque Control patrimonial (muebles) y gestión universitaria presentan un coeficiente de correlación de 0.079, ($r_s > 0.079$).

Paso N° 5: Conclusión

La conclusión es que se aprecia una relación moderada entre el Control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria.

IV.5.1.2. Contrastación de la hipótesis específica 1

- a) Comprobación estadística de la hipótesis planteada respecto a la existencia de relación entre el Planeamiento del control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

Paso 1: Planteamiento de hipótesis

H_0 : El Planeamiento NO contribuye con la mejora de la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

$$H_0 : \rho_s = 0$$

H_1 : El Planeamiento contribuye con la mejora de la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

$$H_a : \rho_s \neq 0$$

Paso 2: Nivel de significancia

Se trabajó con el 5%, como nivel de significancia.

Paso N°3: Área de aceptación y desestimación

Se eligió los valores críticos que a continuación se detallan, dado que el valor de la muestra es igual a 30: $\alpha = 0.05$

$$r_s = \frac{\pm Z}{\sqrt{n-1}}$$

$$r_s = \frac{\pm 1.96}{\sqrt{30-1}}$$

- Área donde se toma la HN $-0.364 \leq r_s \leq 0.364$
- Área donde se desestima la HN $-0.364 > r_s > 0.364$

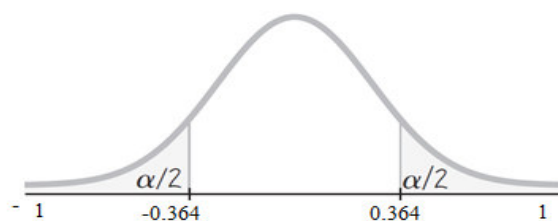


Tabla 11 Tabla cruzada Planeamiento * Gestión Universitaria

Tabla cruzada D1-Planeamiento*Y-Gestión Universitaria

Recuento

		Y-Gestión Universitaria			Total
		En desacuerdo	Me es indiferente	De acuerdo	
D1-Planeamiento	En desacuerdo	4	0	0	4
	Me es indiferente	6	8	0	14
	De acuerdo	4	6	2	12
Total		14	14	2	30

Tabla 12 Prueba de Chi-cuadrado

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	8,163 ^a	4	,086
Razón de verosimilitud	10,117	4	,039
Asociación lineal por lineal	5,049	1	,025
N de casos válidos	30		

a. 5 casillas (55,6%) han esperado un recuento menor que 5.
El recuento mínimo esperado es ,27.

Paso 4: Toma de decisiones

Se desestima la HN y se toma la alterna, dado que el coeficiente de correlación entre la variable Planeamiento del control de patrimonial (muebles) y la Gestión Universitaria es 0.086 ($r_s > 0.086$).

Paso 5: Conclusión

Existe una relación positiva moderada entre el Planeamiento del control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria de una universidad pública en Lima 2020-2021.

IV.5.1.3. Contrastación de la hipótesis específica 2

- a) Prueba de hipótesis estadística sobre la relación que existe entre el Trabajo de Campo en el control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria.

Paso 1: Planteamiento de hipótesis

H_0 : El Trabajo de Campo en el control patrimonial (muebles) NO coadyuva con la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

$$H_0 : \rho_s = 0$$

H_1 : El Trabajo de Campo en el control de patrimonial (muebles) coadyuva con la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

$$H_a : \rho_s \neq 0$$

Paso 2: Nivel de significancia

Es del 5%.

Se asigna los valores críticos que se presentan a continuación, dado que el valor de la muestra es 30:

$$\alpha = 0.05$$

$$r_s = \frac{\pm Z}{\sqrt{n-1}}$$

$$r_s = \frac{\pm 1.96}{\sqrt{30-1}}$$

- Área de toma de HN $-0.364 \leq r_s \leq 0.364$
- Área de desestimación de HN $-0.364 > r_s > 0.364$

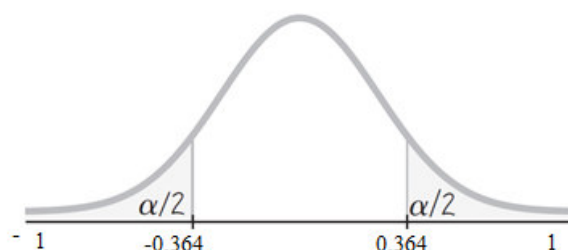


Figura 2 Región de aceptación y rechazo

Paso N° 3: Área de consentimiento y desestimación

Se consideran los valores críticos que se detallan a continuación, dado que el valor de la muestra es igual a 30: $\alpha = 0.05$

$$r_s = \frac{\pm Z}{\sqrt{n-1}}$$

- Área de consideración $r_s = \frac{\pm 1.96}{\sqrt{30-1}}$ de la HN $-0.364 \leq r_s \leq 0.364$
- Área de desestimación de la HN $-0.364 > r_s > 0.364$

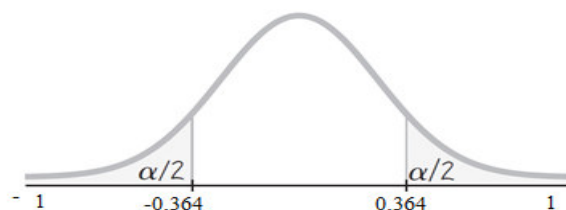


Tabla 13 Tabla cruzada El Trabajo de Campo en el control patrimonial (muebles) * Gestión universitaria

Tabla cruzada D2-Trabajo de Campo*Y-Gestión Universitaria

Recuento

		Y-Gestión Universitaria			Total
		En desacuerdo	Me es indiferente	De acuerdo	
D2-Trabajo de Campo	En desacuerdo	2	0	0	2
	Me es indiferente	10	5	1	16
	De acuerdo	2	9	0	11
	Totalmente de acuerdo	0	0	1	1
Total		14	14	2	30

Tabla 14 Prueba de Chi-cuadrado entre Trabajo de Campo y Gestión Universitaria

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	23,523 ^a	6	,001
Razón de verosimilitud	16,504	6	,011
Asociación lineal por lineal	8,179	1	,004
N de casos válidos	30		

a. 8 casillas (66,7%) han esperado un recuento menor que 5.
El recuento mínimo esperado es ,07.

Paso 4: Toma de decisiones

Se desestima la HN y se considera la alterna, porque el coeficiente de correlación entre la variable Trabajo de Campo en el control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria, es 0.001, ($r_s > 0.001$).

Paso 5: Conclusión

Existe relación moderada entre el Trabajo de Campo en el control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

IV.5.1.4. Contrastación de la hipótesis específica 3

- a) Prueba de hipótesis estadística sobre la relación que existe entre el Trabajo de Gabinete en el control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria.

Paso 1: Planteamiento de hipótesis

H_0 : El Trabajo de Gabinete en el control patrimonial (muebles) NO aporta a la eficiente gestión universitaria pública en Lima 2020 -2021

$$H_0 : \rho_s = 0$$

H_1 : El Trabajo de Gabinete en el control patrimonial (muebles) aporta a la eficiente gestión universitaria pública en Lima 2020 -2021

$$H_a : \rho_s \neq 0$$

Paso 2: Nivel de significancia

Es 5% para la presente investigación

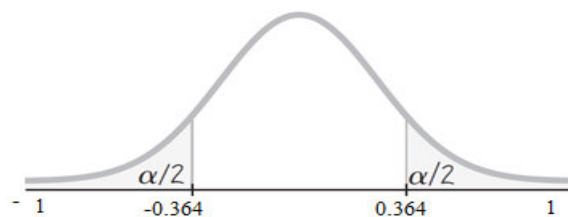
Se asignan los valores críticos que se detallan a continuación, dado que el valor de la muestra es igual a 30:

$$\alpha = 0.05$$

$$r_s = \frac{\pm Z}{\sqrt{n-1}}$$

$$r_s = \frac{\pm 1.96}{\sqrt{30-1}}$$

- Área de consideración de la HN $-0.364 \leq r_s \leq 0.364$
- Área de desestimación de la HN $-0.364 > r_s > 0.364$



Paso N° 3: Área de consentimiento y desestimación

Se consideran los valores críticos que se detallan a continuación, dado que el valor de la muestra es igual a 30: $\alpha = 0.05$

$$r_s = \frac{\pm Z}{\sqrt{n-1}}$$

$$r_s = \frac{\pm 1.96}{\sqrt{30-1}}$$

- Área de consideración de la HN $-0.364 \leq r_s \leq 0.364$
- Área de desestimación de la HN $-0.364 > r_s > 0.364$

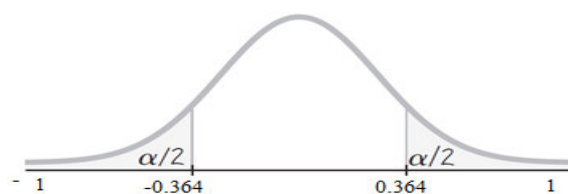


Tabla 15 Tabla cruzada Trabajo de Gabinete en el control patrimonial (muebles) *Gestión Universitaria

Tabla cruzada D3-Trabajo de Gabinete*Y-Gestión Universitaria

Recuento

		Y-Gestión Universitaria			Total
		En desacuerdo	Me es indiferente	De acuerdo	
D3-Trabajo de Gabinete	En desacuerdo	1	0	0	1
	Me es indiferente	10	12	2	24
	De acuerdo	3	2	0	5
Total		14	14	2	30

Tabla 16 Prueba de Chi-cuadrado entre Trabajo de Gabinete y Gestión Universitaria

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	2,000 ^a	4	,736
Razón de verosimilitud	2,697	4	,610
Asociación lineal por lineal	,076	1	,783
N de casos válidos	30		

a. 7 casillas (77,8%) han esperado un recuento menor que 5.
El recuento mínimo esperado es ,07.

Paso 4: Toma de decisiones

Se desestima la alterna y se considera la HN, porque el coeficiente de correlación entre la variable Trabajo de Gabinete en el control patrimonial (muebles) y la gestión universitaria, es 0.736, ($r_s > 0.736$).

Paso N° 5: Conclusión

Inexistente relación entre el Trabajo de Gabinete en el control patrimonial (muebles) y la Gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

V. RESULTADOS

V.1 Presentación y análisis de los resultados

V.1.1. Resultados de la Variable Independiente

Se analizaron las principales preguntas y afirmaciones por cada una de las variables independientes, incluidas en el trabajo de investigación:

Control Patrimonial de muebles

Incluye las dimensiones de Planeamiento, trabajo de campo y trabajo de gabinete:

a) Planeamiento

Tabla 17 Dimensión 1: Planeamiento (Promedio)

D1-Planeamiento		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	Me es indiferente	14	46,7	46,7	60,0
	De acuerdo	12	40,0	40,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Obtenido como un promedio de todas las preguntas válidas sobre Planeamiento, incluidas en el cuestionario.

A continuación, se presentan los resultados de los principales ítems planteados al personal encuestado:

Tabla 18 Directivas y Normas (01)

Las directivas y/o normas para las contrataciones y adquisiciones del estado deben ser las que estén contempladas en la Directiva para la gestión de bienes muebles

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	1	3,3	3,3	3,3
	En desacuerdo	2	6,7	6,7	10,0
	Me es indiferente	3	10,0	10,0	20,0
	De acuerdo	17	56,7	56,7	76,7
	Totalmente de acuerdo	7	23,3	23,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 80 %, respondieron estar totalmente de acuerdo o de desacuerdo con la afirmación, el 10.0%, contestaron estar indiferentes y el 10.0%, refirieron estar en desacuerdo y totalmente en desacuerdo.

Tabla 19 Conocer Misión Visión y objetivos (03)

El personal del área de Administración debe conocer la misión, visión y objetivos institucionales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	En desacuerdo	4	13,3	13,3	26,7
	Me es indiferente	7	23,3	23,3	50,0
	De acuerdo	13	43,3	43,3	93,3
	Totalmente de acuerdo	2	6,7	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 26.6 %, respondieron estar totalmente en desacuerdo o en desacuerdo, 23.3% respondieron estar indecisos con la afirmación, el 43.3 %, contestaron estar de acuerdo y el 6.7%, refirieron estar totalmente de acuerdo.

Tabla 20 Capacitación sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento (07)

Los funcionarios del área de abastecimientos de la entidad debe de recibir una capacitación permanente en las modificaciones del Decreto Legislativo del sistema Nacional de Abastecimiento

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	En desacuerdo	2	6,7	6,7	20,0
	Me es indiferente	6	20,0	20,0	40,0
	De acuerdo	16	53,3	53,3	93,3
	Totalmente de acuerdo	2	6,7	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 20.0%, respondieron estar totalmente en desacuerdo o en desacuerdo, 20 % respondieron que le es indiferente y el 60.4%, contestaron estar de acuerdo o totalmente de acuerdo.

Tabla 21 Comisión de Inventarios (09)

Se debe conformar una comisión de Inventarios conformado por funcionarios de la OGA, Oficinas de contabilidad y Abastecimientos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	6	20,0	20,0	20,0
	En desacuerdo	3	10,0	10,0	30,0
	Me es indiferente	8	26,7	26,7	56,7
	De acuerdo	11	36,7	36,7	93,3
	Totalmente de acuerdo	2	6,7	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 30.0%, respondieron estar totalmente en desacuerdo o en desacuerdo, 26.6 % respondieron que le es indiferente y el 43.4%, contestaron estar de acuerdo o estar totalmente de acuerdo.

Tabla 22 Control interno (10)

Las autoridades de la universidad deben mostrar interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno a través de reuniones y charlas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	7	23,3	23,3	23,3
	En desacuerdo	5	16,7	16,7	40,0
	Me es indiferente	5	16,7	16,7	56,7
	De acuerdo	11	36,7	36,7	93,3
	Totalmente de acuerdo	2	6,7	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 40.4 %, respondieron estar totalmente en desacuerdo o en desacuerdo, el 16.7% respondieron que le es indiferente y el 43.3 %, contestaron estar de acuerdo o totalmente de acuerdo

b) Trabajo de campo

Tabla 23 Evaluación del Trabajo de Campo (Promedio)

D2-Trabajo de Campo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	5	16,7	16,7	16,7
	Me es indiferente	16	53,3	53,3	70,0
	De acuerdo	8	26,7	26,7	96,7
	Totalmente de acuerdo	1	3,3	3,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de las preguntas sobre Trabajo de Campo, a los encuestados, se pudo determinar que el 16.7 %, respondieron estar en desacuerdo, al 53.3 % le es indiferente y el 30% respondieron estar de acuerdo o totalmente de acuerdo.

A continuación, presentaremos los resultados de los principales ítems planteados al personal encuestado sobre el Trabajo de Campo

Tabla 24 Relación actualizada de muebles estatales (11)

Debe contarse con una relación actualizada de los bienes patrimoniales de la entidad que permitan realizar una verificación física o digital de la totalidad de bienes					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	2	6,7	6,7	6,7
	Me es indiferente	17	56,7	56,7	63,3
	De acuerdo	8	26,7	26,7	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 6,7 %, respondieron estar en desacuerdo, el 56.7 % respondieron que le es indiferente y el 36.7 %, refirieron estar de acuerdo o totalmente de acuerdo.

Tabla 25 Obligación de mostrar a los verificadores (13)

13-Los trabajadores están en la obligación de mostrar a los verificadores todos y cada uno de los bienes patrimoniales que les han sido asignados en uso

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	10	33,3	33,3	33,3
	Me es indiferente	7	23,3	23,3	56,7
	De acuerdo	11	36,7	36,7	93,3
	Totalmente de acuerdo	2	6,7	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 33.3 %, respondieron estar en desacuerdo, el 23.3 % respondió que le es indiferente y el 43.4 % respondieron estar de acuerdo o totalmente de acuerdo.

c) Trabajo de gabinete

Tabla 26 Evaluación de la Dimensión 3: Trabajo de Gabinete (Promedio)

D3-Trabajo de Gabinete					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	1	3,3	3,3	3,3
	Me es indiferente	24	80,0	80,0	83,3
	De acuerdo	5	16,7	16,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Obtenido como un promedio de todas las preguntas válidas sobre Trabajo de Gabinete, incluidas en el cuestionario.

A continuación, se muestran los resultados de los principales ítems planteados al personal encuestado:

Tabla 27. Acciones inmediatas para superar deficiencias en los bienes patrimoniales (17)

Las deficiencias de control interno observadas en los informes de auditoría, relacionadas a los bienes patrimoniales, deben ser superadas de forma prioritaria

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	Me es indiferente	12	40,0	40,0	53,3
	De acuerdo	10	33,3	33,3	86,7
	Totalmente de acuerdo	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 13.3%, respondieron estar en desacuerdo, el 40 % respondió que le es indiferente, el 46.6% respondieron estar de acuerdo o estar totalmente de acuerdo.

Tabla 28 Verificación de la información con la del año anterior (20)

La entidad realizará la verificación de la información que aparece en el inventario físico del año inmediato anterior con la del presente año

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	9	30,0	30,0	30,0
	Me es indiferente	10	33,3	33,3	63,3
	De acuerdo	8	26,7	26,7	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 63.3%, respondieron estar en desacuerdo o les es indiferente, el 36.7 % respondió de acuerdo y totalmente de acuerdo.

V.1.2. Resultados de la Variable Dependiente

Se analizarán las principales preguntas y afirmaciones por cada una de las variables dependientes, incluidas en el trabajo de investigación.

Incluye las dimensiones: Gestión estratégica, Gestión táctica y Gestión operacional

a) Gestión Estratégica

Tabla 29 Evaluación de la Dimensión : Gestión Estratégica (promedio)

D4-Gestión Estratégica

		Frec uencia	Por centaje	Porcent aje válido	Porcent aje acumulado
Válido	En desacuerdo	3	10, 0	10,0	10,0
	Me es indiferente	12	40, 0	40,0	50,0
	De acuerdo	13	43, 3	43,3	93,3
	Totalmente de acuerdo	2	6,7	6,7	100,0
	Total	30	100 ,0	100,0	

Obtenido como un promedio de todas las preguntas válidas sobre Gestión Estratégica, incluidas en el cuestionario.

A continuación, se presentan los resultados de los principales ítems planteados al personal encuestado:

Tabla 30 El PEI busca la excelencia académica (24)

Se debe contar con el Plan Estratégico Institucional (PEI) que busque la excelencia académica, que se entiende como la confluencia de una plana docentes calificada y procesos de selección, formación y evaluación de estudiantes

		Frec uencia	Por centaje	Porcent aje válido	Porcent aje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	4	13, 3	13,3	13,3
	En desacuerdo	3	10, 0	10,0	23,3
	Me es indiferente	11	36, 7	36,7	60,0
	De acuerdo	12	40, 0	40,0	100,0

Total	30	100,0	100,0
-------	----	-------	-------

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 23.3%, respondieron estar totalmente en desacuerdo o en desacuerdo, el 36.7 % respondió que le es indiferente, y el 40 % respondió estar de acuerdo.

Tabla 31 El PEI incluye una política de gestión (26)

El PEI incluye una política de gestión organización que sea transparente, responsable y respetuosa de las normas del buen uso de los recursos del Estado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	Me es indiferente	12	40,0	40,0	53,3
	De acuerdo	10	33,3	33,3	86,7
	Totalmente de acuerdo	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 13.3%, respondieron estar en desacuerdo, el 40,0% respondió estar indeciso, y el 46.6% respondió estar de acuerdo y estar totalmente de acuerdo.

b) Gestión táctica

Tabla 32 Evaluación de la dimensión 5: Gestión Táctica (Promedio)

D5-Gestión Táctica					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	8	26,7	26,7	26,7
	Me es indiferente	17	56,7	56,7	83,3
	De acuerdo	5	16,7	16,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Obtenido como un promedio de todas las preguntas válidas sobre Gestión Táctica, incluidas en el cuestionario.

A continuación, se muestran los resultados de los principales ítems planteados al personal encuestado:

Tabla 33 Evaluaciones continuas al control interno (27)

Deben realizarse evaluaciones permanentes que permitan averiguar si el control interno y sus componentes, se mantienen en el desenvolvimiento de cada función

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	Me es indiferente	12	40,0	40,0	53,3
	De acuerdo	14	46,7	46,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 13.3 %, respondieron estar en desacuerdo, al 40 % le es indiferente y el 46.7 % respondió estar de acuerdo.

Tabla 34 Deben organizarse capacitaciones constantes (28)

Deben organizarse capacitaciones constantes sobre el control de los bienes patrimoniales para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión universitaria

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Me es indiferente	9	30,0	30,0	30,0
	De acuerdo	18	60,0	60,0	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 30 %, respondió que le es indiferente, y el 70 % respondió estar de acuerdo o estar totalmente de acuerdo.

c) Gestión operacional

Tabla 35 Evaluación de la Dimensión 6: Gestión Operacional (promedio)

D6-Gestión Operacional

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	20	66,7	66,7	66,7
	Me es indiferente	10	33,3	33,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Obtenido como un promedio de todas las preguntas válidas sobre Gestión Operacional, incluidas en el cuestionario.

A continuación, se presentan los resultados de los principales ítems planteados al personal encuestado:

Tabla 36 Verificar el nivel de cumplimiento del POI (29)

Se debe verificar el Nivel de cumplimiento con el POI de la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Me es indiferente	12	40,0	40,0	40,0
	De acuerdo	15	50,0	50,0	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 40 %, respondieron que le es indiferente, y el 60 % respondió estar de acuerdo o totalmente de acuerdo con el Plan Operativo Institucional (POI).

Tabla 37 Infraestructura física y tecnológica (33)

Asegurar que se cuente con una infraestructura física y tecnológica adecuada para propiciar la investigación y la difusión y preservación del conocimiento generado.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	2	6,7	6,7	6,7
	Me es indiferente	17	56,7	56,7	63,3
	De acuerdo	8	26,7	26,7	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Según resultados de la pregunta a los encuestados, se pudo determinar que el 6.7 %, respondieron estar en desacuerdo, el 56.7 % consideran que le es indiferente, y el 36.7 % respondió estar totalmente de acuerdo o de acuerdo.

VI. DISCUSIÓN

En esta investigación se planteó como problema general: ¿En qué medida el control patrimonial (muebles) fortalece la gestión universitaria pública de Lima 2020-2021?, ante ello se propuso como principal objetivo: Determinar en qué medida el control patrimonial (muebles) coadyuva con la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021, por lo que tanto el recorrido teórico como la revisión de antecedentes permitieron establecer la hipótesis general.

VI. 1 Contrastación de resultados con hipótesis demostrada

Un análisis exhaustivo sobre la aplicación del instrumento de investigación permitió arribar a las siguientes conclusiones:

Entre el Control Patrimonial (muebles) y la Administración Universitaria se obtiene un coeficiente de correlación de 0.079, ($r_s > 0.079$), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alternativa: Podemos concluir que el control patrimonial (muebles) fortalece la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

Como el Planeamiento y la Administración Universitaria tiene un coeficiente de correlación de 0.086, ($r_s > 0.086$), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alternativa: El Planeamiento del control patrimonial (para los bienes muebles) contribuye con la mejora de la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

Porque la variable Trabajo de campo y la Gestión Universitaria tiene un coeficiente de correlación de 0.001, ($r_s > 0.001$), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alternativa: El Trabajo de Campo en los inventarios de activo fijo coadyuva al cumplimiento de objetivos de la gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

El Trabajo de gabinete y la Administración Universitaria es 0.736, ($r_s > 0.736$), por lo que, se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la nula: El Trabajo de Gabinete en el control patrimonial para los muebles no aporta a la eficiente gestión universitaria pública en Lima 2020-2021

VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Luego de haber realizado el trabajo de investigación, a continuación, se presentan las conclusiones congruentes con los objetivos y con la demostración de hipótesis general y secundarias:

1. El control de Bienes Patrimoniales coadyuva con la transparencia del funcionamiento de los procesos universitarios permitiendo un adecuado desarrollo de los controles y facilitando los procesos para la modernización del Estado, tendente a lograr la excelencia académica en las universidades públicas.
2. Existe relación directa entre el control de Bienes patrimoniales y la Gestión Universitaria entre los años 2020-2021, porque al obtener la actualización del estado de los bienes institucionales, se podrá realizar una mejor distribución, que a su vez permitirá que la Universidad cumpla con sus objetivos trazados.
3. El Planeamiento en la adquisición de los bienes, concordante con el Plan Estratégico Institucional (PEI) permite a la Gestión Universitaria pública, cumplir con sus objetivos estratégicos. Al respecto, se advierte una correlación positiva moderada, con un $r = 0.417$ que posibilita afirmar que, cuanto mayor es el Planeamiento del control patrimonial (muebles) en las Universidades públicas, mejor es la Gestión Universitaria.
4. En el Trabajo de Campo y la Gestión Universitaria entre los años 2020-2021, se percata una correlación positiva moderada, con un $r = 0.531$ lo cual faculta la confirmación de que, cuanto mayor es el Trabajo de Campo en el Control Patrimonial (muebles) en las Universidades públicas, mejor es su Gestión Universitaria, porque se dispone de los recursos materiales y tecnológicos en laboratorios y aulas.
5. No se encontró una relación directa para el Trabajo de Gabinete y la Gestión Universitaria entre los años 2020-2021. Al respecto, se observa una correlación negativa moderada, con un $r = -0.051$ que admite

concluir que no existe correlación entre el Trabajo de Gabinete del Control Patrimonial (bienes) en las universidades nacionales, con la Administración Universitaria.

Recomendaciones

Tomando como base los resultados derivados de la presente investigación, se formulan las siguientes recomendaciones:

1. Que las universidades públicas fortalezcan los procedimientos técnicos y administrativos para la gestión de los bienes muebles del estado, con una mayor difusión a los jefes y encargados del cumplimiento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema de Bienes Estatales, a fin de salvaguardar y coadyuvar con la administración de los recursos del estado, para el cumplimiento de sus actividades.
2. Las universidades en el diseño de sus políticas institucionales, incluyan el control de los bienes, considerando el planeamiento del inventario físico de muebles, para mejorar la administración de los bienes patrimoniales, que permitan tener los recursos materiales para brindar una formación de calidad a los estudiantes.
3. Para el Trabajo de Campo se debe desarrollar un software que posibilite la codificación de los activos y que se verifique con código de barras. En las unidades donde cambian de sitio, colocar un sistema de RFID, chip que se pega en el dispositivo y transmite ondas de radio que permiten identificar el producto y posibilita su seguridad contra robos.
4. Capacitar a la comunidad universitaria para que asuma la toma de inventarios de muebles, que permita obtener información oportuna adecuada y exacta de sus bienes, de tal manera que, si hubiera que dejar las instalaciones, se conozcan los riesgos para los equipos sin mantenimiento o descuidados.
5. Incluir en los planes curriculares de los contadores públicos gubernamentales, asignaturas o talleres que permitan conocer que el control de Bienes Patrimoniales coadyuva con la transparencia del funcionamiento de los procesos universitarios y que, su adecuado control interno facilita el cumplimiento de las metas y objetivos de la universidad pública.

BIBLIOGRAFÍA

- Beltrán, J., Carmona, M., Carrasco, R., Rivas, M., & Tejedor, F. (2002). Guía para una gestión basada en procesos. *Euskadi Revista del Instituto Andaluz de Tecnología*, 109.
- Berrospi, Y., & Pacheco, R. (2020). *El control de bienes patrimoniales y su incidencia en la formulación de los EEFF. de la Municipalidad de Chanchamayo*. Pasco, Perú: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión.
- Cerchiara, S., & Soldavini, M. (2013). *Manual de Gestión Operativa de Filiales*. Buenos Aires, Argentina: FEHGRA Federación Empresaria Hotelera Gastronómica de la República Argentina.
- CESUMA. (2019). *Universidad Internacional del Talento*. ¿Qué es la gestión estratégica?: <https://www.cesuma.mx/blog/que-es-la-gestion-estrategica.html>
- CGR-CR. (2017). *Informe de situaciones significativas de control interno identificadas en la auditoría financiera sobre las cuentas contables*. San José. Costa Rica: Contraloría General de la República. https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docs_cgr/2018/SIGYD_D_2018004605.pdf
- Corbetta, P. (2011). *Metodología y técnicas de investigación social*. McGraw-Hill, Ed.
- Dalle, P. B., & Elbert, R. (2005). *Manual de metodología. Construcción del marco teórico, formulación de los objetivos y elección de la metodología*. . <http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/clacso/formacion-virtual/20100719035021/sautu.p>
- Decreto de Urgencia N° 026. (2020). Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional. *El Peruano*. Lima, Perú.
- Delgado, L. (2001). La gestión universitaria. En *La Gestión Universitaria* (págs. 82-88). Lima, Perú: UNMSM.
- Directiva N° 001-2015/SBN. (2015). Procedimiento de gestión de los bienes muebles estatales. Lima, Perú: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Directiva Nro. 006-2021-EF/54.01. (26 de diciembre de 2021). *Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Normas Legales Diario El Peruano RDN° 0015-2021-EF/54.01:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3571962/Directiva%20N%C2%B0%200006-2021-EF54.01-DGA%20BIENES%20MUEBLES.pdf.pdf>

Directiva Nro. 002-2021-EF. (2021). *NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS*. El Peruano: <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/24964-directiva-n-002-2021-ef-43-01/file>

Directiva Nro. 05-2016-EF/51.01. (2016). *Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales*. El Peruano.

DS 044-2020-PCM. (15 de marzo de 2020). Declara Estado de Emergencia Nacional. *Normas Legales Diario Oficial El Peruano*, 10. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/566448/DS044-PCM_1864948-2.pdf?v=1584330685

Galaz, Yamazaki, & Ruiz. (2015). COSO. *Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno*. México: Deloitte.

Gaspar, D., Soto, S., & Villafuerte, A. (2021). Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental 2020. *Ciencia Latina*, 5(6). https://doi.org/https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i6.1285

González, S., Vitei, D., Izquierdo, A., & Verdezoto, G. (2020). Modelo de Gestión Administrativa para el desarrollo empresarial. *Revista Universidad y Sociedad*, 12(4), 32-37.

Hernández, R., Baptista, P., & Fernández, C. (2014). *Metodología de la Investigación* (Sexta ed.). Ciudad de México, México: McGraw-Hill Education.

- IPSASB. (2021). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Público*. International Public Sector Accounting Standards Board: <https://www.ipsasb.org/publications/2021-manual-de-pronunciamientos-internacionales-de-contabilidad-del-sector-p-blico>
- Lapa, E. (2021). *Control Interno y gestión de los bienes patrimoniales en la Unidad de Servicios Especiales de la Policía Nacional del Perú*. Lima, Perú: Universidad Continental.
- Ley 28716. (2006). *Ley de control Interno de las entidades del estado*. El Peruano.
- Ley 29151. (14 de diciembre de 2007). Ley del General del Sistema de Bienes Nacionales. *Normas Legales, Diario Oficial El Peruano*, 359973. https://www.sbn.gob.pe/Marco_legal/Ley%2029151%20Ley%20del%20SNB E.pdf
- López, R., & Deslauriers, J.-P. (2011). La entrevista cualitativa como técnica para la investigación en Trabajo Social. *Revista de Trabajo Social y Ciencias Sociales*. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3756178>
- Palacios, I., Alonso, M., Cal, M., Calvo, Y., F., F., Gómez, L., . . . Varela, P. (10 de 2020). *Diccionario electrónico de enseñanza y aprendizaje de lenguas*. <https://www.dicenlen.eu/es/diccionario/entradas/coeficientes-fiabilidad-kuder-richardson>
- Quiroa, M. (06 de 09 de 2021). *Gestión estratégica*. *Economipedia.com*. Diccionario económico de empresas: <https://economipedia.com/definiciones/gestion-estrategica.html>
- Romero, J. (2016). *Modelo de planeación de inventarios en la empresa Hojaldre's Josué empleando herramientas de manufactura esbelta*. Bogotá, Colombia: Ciencia Unisalle. Universidad de La Salle.
- Rubio, M. (2001). Transformación de la administración universitaria. En *Gestión Universitaria* (págs. 90-94). Lima, Perú: UNMSM.
- Ruiz, C. (2019). *Propuesta de mejora de la gestión de bienes muebles de la oficina de control patrimonial en la agencia espacial del Perú CONIDA*. Lima, Perú: Universidad Ricardo Palma.

- SBN. (26 de 3 de 2018). *Sistema Nacional de Bienes Estatales*. Compendio Normativo Bienes Muebles: <https://www.sbn.gob.pe>
- Sousa, V., Driessnack, M., & Costa, I. (2007). Revisión de Diseños de Investigación resaltantes para enfermería. Parte 1: Diseños de investigación Cuantitativa. *Latino-am Enfermagem*, 1-6.
- Tapia, L. (2020). *Control interno de inventarios y su incidencia en la gestión de bienes patrimoniales del instituto superior tecnológico público de Bagua*. Pimentel, Lambayeque: Universidad de Sipán.
- Torres, I. (2019). El Sistema de Gestión y sus componentes. *Universidad de Carabobo*, 22(42). <https://www.redalyc.org/journal/880/88062542005/html/>
- Vallecilla, R. (2019). Sistema web de inventario de bienes patrimoniales. *Trabajo de titulación previo a la obtención del Título de Ingeniero Informático*. Quito, Ecuador: Universidad Central del Ecuador. <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/18456>
- Villamil, A. (2021). *Tesis Aportes del control interno en la gestión de las entidades públicas*. Colombia: Universidad Militar Nueva Granada. <https://repository.unimilitar.edu.co/handle/10654/38766?show=f>
- Villanueva, A. (2021). *Administración Pública de los Bienes Estatales en la UGEL Oyon, Región Lima Provincias 2021*. Huánuco: Universidad de Huánuco.

ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO DE FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN												
INVENTARIO PATRIMONIAL (consignar año fiscal)												
(Nombre de la Entidad)										(fecha)		
USUARIO:										PERSONAL INVENTARIADOR		
(nombres y apellidos)										(nombres y apellidos)		
(Unidad orgánica)										(equipo de trabajo)		
(consignar ubicación física de los bienes muebles)												
TIPO DE VERIFICACIÓN: Física() Digital ()												
N° de orden	DESCRIPCIÓN											
	Código Patrimonial	denominación	marca	modelo	tipo	color	serie	dimensiones	otros	situación (1)	estado de conservación (2)	observaciones
1												
2												
3												
4												
5												
(1) Uso (U), Desuso (D)												
(2) El estado es consignado en base a la siguiente escala: Bueno, Regular, Malo, Chatarra Y RAEE. En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza												
CONSIDERACIONES:												
El usuario declara haber mostrado todos los bienes muebles que encuentran bajo su responsabilidad y no contar con más bienes muebles materia de inventario.												
El usuario es responsable de la permanencia y conservación de cada uno de los bienes muebles descritos, recomendándose tomar las precauciones del caso para evitar sustracciones, deterioros, etc.												
Cualquier necesidad de traslado del bien mueble dentro o fuera de local de la entidad, es previamente comunicado al encargado de la OCP												
USUARIO										PERSONAL INVENTARIADOR		
Documento extraído de la Directiva N° 006-2021-EF54.01-DGA (anexo n°7)												

ANEXO 2

Modelo de Informe Final de Inventario**(Partes del Informe Final del Inventario)****I. ANTECEDENTES**

Revisiones a la fecha de inventarios pasados (inventario físico, inventario contable, etc.).

II. BASE LEGAL

(Se presentará la normatividad actualizada, por ejemplo:)

- Reglamento de la Ley 29151. Ley General de Bienes Nacionales
- Resolución de Superintendencia de Bienes Nacionales N° 158-97/SBN (23.07.97) Catálogo Nacional de Bienes Muebles de Estado y Directiva que norma su aplicación.
- Resolución de Superintendencia de Bienes Nacionales N° 039-98-SBN (24.03.98), Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Otras Normas Legales o Directivas para la toma de Inventario, actualizadas.

III. PROCEDIMIENTOS

Actividades Desarrolladas:

- Formación de equipo de trabajo (Personas que elaboraron el inventario, capacitación, condiciones previas).
- Toma de inventario (Fase de campo, etiquetado, levantamiento de la información).
- Fase de gabinete (Ingreso al software, digitación, migración de información, etc).
- Resultados (Reportes de conformidad al Art. 27° de la Resolución N° 039-98/SBN).
- Información contable (Cuadro de resumen contable y valor en libros de los bienes patrimoniales).
- Valorización de bienes (de aquellos bienes totalmente depreciados o con valores simbólicos)
- Cuadro Resumen de Conciliación Físico – Contable.
- Otras actividades no señaladas (Etiquetado, fecha de cierre, tiempo de ejecución, etc.).

IV ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

1. Relación de bienes en uso de la institución (Impresión del Inventario General a través de la opción: Listados / Bienes de Dependencia / General).
2. Relación de bienes prestados o afectados a otras instituciones.
3. Relación de bienes prestados por otras instituciones.
4. Relación de bienes faltantes (registrar los bienes muebles que han sido perdidos, robados, etc.)
5. Relación de bienes sobrantes del inventario
6. Relación de bienes dados de baja y en custodia
7. Relación de bienes dados de baja y en proceso de transferencia
8. Relación de funcionarios responsables del inventario
9. Relación de bienes que serán propuestos para su inclusión al Catálogo.
10. Otros resultados no contemplados (Códigos eliminados, modificaciones; Reportes: de locales, áreas por local, funcionarios, etc.).

ANEXO 3

Acta de Conciliación de Patrimonio Contable

En las instalaciones de (nombre de la entidad), ubicadas en la (el) (Av., Calle, Jr.) del distrito de, provincia de..... y departamento de, siendo las ... horas del día ... de del 200..., se reunieron los integrantes de la Comisión de inventario 200... Señores:

....., el responsable de la Unidad Área de Control Patrimonial:
 el responsable de la Oficina de Contabilidad:
, y dando cumplimiento a la Directiva N° de fecha y Art.... del D.S: N°.....; se procede a efectuar la conciliación de los Saldos al Cierre del Ejercicio Presupuestal 200..., conforme se detalla a continuación:

CUENTAS				N° Reg. Contable	Valor original	Depreciación Acumulada	Valor Neto al 31.12.20__	N°Reg. Patrimonial	Saldo Pat. 31.12.20__	Diferencia Registros	Diferencia Saldos
9105	BIENES EN PRÉSTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES										
	9105.01	BIENES EN PRÉSTAMO Y NO CEDIDOS EN USO									
	9105.02	BIENES EN CUSTODIA									
	9105.03	BIENES NO DEPRECIABLES									
		9105.0301	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE								
		9105.0302	EQUIPO DE TRANSPORTE NO DEPRECIABLE								
		9105.0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES								
	9105.04	BIENES MONETIZABLES									
1507	OTROS ACTIVOS										
	1507.01	BIENES AGROPECUARIOS, MINEROS Y OTROS									
		1507.0101	ANIMALES DE CRÍA								
		1507.0102	ANIMALES REPRODUCTORES								
		1507.0103	ANIMALES DE TIRO								
		1507.0104	OTROS ANIMALES								
		1507.0109	BIENES POR RECIBIR								
		1507.0199	OTROS BIENES AGROPECUARIOS, PESQUEROS Y MINEROS								

CUENTAS			N° Reg. Contable	Valor original	Depreciación Acumulada	Valor Neto al 31.12.20__	N° Reg. Patrimonial	Saldo Pat. 31.12.20__	Diferencia Registros	Diferencia Saldos
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS									
	1503.01	VEHÍCULOS								
		1503.0101 PARA TRANSPORTE TERRESTRE								
	1503.02	MAQUINARIA, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS								
		1503.0201 PARA OFICINA								
		1503.0201 Maquinarias y equipo de oficina								
		1503.0201 Mobiliario de oficina								
		1503.0202 PARA INSTALACIONES EDUCATIVAS								
		1503.0202 Maquinarias y equipos educativos								
		1503.0202 Mobiliario educativo								
		1503.0203 EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES								
		1503.0203 Equipos computacionales y periféricos								
		1503.0203 Equipos de comunicaciones para redes informáticas								
		1503.0203 Equipos de telecomunicaciones								
		1503.0204 MOBILIARIO, EQUIPO Y APARATOS MÉDICOS								
		1503.0204 Mobiliario								
		1503.0204 Equipo								
		1503.0205 MOBILIARIO, EQUIPO DE USO AGRÍCOLA Y PESQUERO								
		1503.0205 Mobiliario de uso agrícola y pesquero								
		1503.0205 Equipo de uso agrícola y pesquero								
		1503.0206 EQUIPO Y MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE								
		1503.0206 Equipo de cultura y arte								
		1503.0206 Mobiliario de cultura y arte								
		1503.0207 EQUIPO Y MOBILIARIO DE DEPORTE Y RECREACIÓN								
		1503.0207 Equipo de deportes y recreación								
		1503.0207 Mobiliario de deportes y recreación								
		1503.0208 MOBILIARIO, EQUIPOS, APARATOS Y ARMAMENTO PARA LA DEFENSA Y LA SEGURIDAD								
		1503.0208 Mobiliario, equipos, aparatos para la defensa y la seguridad								
		1503.0208 armamento en general								
		1503.0209 MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSOS								
		1503.0209 Aire acondicionado y refrigeración								
		1503.0209 Aseo, limpieza y cocina								
		1503.0209 Seguridad industrial								
		1503.0209 Electricidad y electrónica								
		1503.02091 Equipos e instrumentos de medición								
		1503.02091 Equipos para vehículos								
		1503.021 Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones								
	1503.03	ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO								
	1503.04	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR DISTRIBUIR								
	1503.05	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR RECIBIR								

ANEXO 04

VARIABLES	Definición conceptual	Definición operacional	DIMENSIONES	Definición conceptual	Definición operacional	INDICADORES
VI: Control de Bienes Patrimoniales	Acciones de registro y control de los Bienes Patrimoniales de propiedad de la Entidad, cualquiera que sea la forma de adquisición (compra, donación, etc.) (SBN, 2018)	Está referido a los momentos o etapas del proceso del control de bienes patrimoniales en una entidad, que para este estudio de caso, es una universidad pública y se considera los siguientes 3 (tres) pasos: Planeamiento, Trabajo de campo y trabajo de gabinete	Planeamiento	Permite la coherencia en el desarrollo de la gestión empresarial y posibilita la reducción de los niveles de incertidumbre. (Tanta, 2021)	El planeamiento es lo primero que se debe realizar para el control de bienes patrimoniales y será evaluado en base a los indicadores definidos al cual se le medirá con una escala de Likert	1 Normatividad
						2 Comunicación
						3 Procedimiento
						4 Programación
						5 Liderazgo
			Trabajo de campo	Es el levantamiento de información física de bienes, con responsabilidad, en el tiempo y lugar establecido, según la Directiva 002-2021-EF (2021)	El trabajo de campo ocurre cuando el personal acude al lugar dónde se encuentran los bienes, será evaluado en base a los indicadores definidos al cual se le medirá con una escala de Likert	1 Verificación física
						2 Identificación de los bienes
						3 Estado de conservación
			Trabajo de gabinete	Sucede cuando la comisión central de inventario remite al responsable de control patrimonial, los documentos foliados del inventario físico de bienes al 31 de diciembre, para conciliar saldos patrimoniales y contables. Está a cargo de Control Patrimonial, según la Directiva Nro. 002-2021-EF (2021)	En esta etapa, se regresa a la oficina, para realizar la conciliación de las cuentas de gestión patrimonial y contables. Será evaluado en base a los indicadores definidos al cual se le medirá con una escala de Likert	1 Cumplimiento con los objetivos planeados
						2 Oportunidad de en la entrega del informe final
						3 Satisfacción de la entidad sobre el trabajo realizado
VD: Gestión Universitaria	Uso de los recursos disponibles en forma eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos institucionales, potenciando los rubros de ciencia y tecnología con la misión académica y de investigación al servicio de la sociedad. Debe responder a los retos que se planteen, para lograr eficiencia, eficacia y responsabilidad en la toma de decisiones. (Delgado, 2001)	La Gestión Universitaria es la actuación eficiente y eficaz que se realiza en las universidades, en los tres niveles jerárquicos: Alta Dirección, Jefaturas y Administrativos o Técnicos, y que para el presente trabajo se ha dividido en: Gestión Estratégica, Gestión Táctica y Gestión operacional	Gestión Estratégica	Acción y efecto de lograr gestionar eficientemente una institución. Se enfoca principalmente en planificar estableciendo los objetivos y desarrollar la visión estratégica de una entidad, se plantean e implementan las estrategias y se evalúan los resultados. Las entidades se concentran en alcanzar como objetivos: Lograr una ventaja competitiva y ser una guía para la entidad, según Quiroa (2021)	Está conformada por la Alta Dirección de la Universidad, y será evaluado en base a los indicadores definidos al cual se le medirá con una escala de Likert	1 Existencia aprobada de PEI
						2 Existencia aprobada de Visión
						3 Existencia aprobada de Misión
			Gestión Táctica	Se orienta a corto plazo, incluye mejores prácticas, planes específicos, recursos puntuales, la medición de sus resultados es inmediata y específica. Según Beltrán, Carmona, Carrasco, Rivas & Tejedor (2009)	Corresponde a los Jefes de la Universidad, en este nivel la dotación de recursos es lo mas importante para una eficiente gestión y será evaluado en base a los indicadores definidos al cual se le medirá con una escala de Likert	1 Control interno
						2 Porcentaje de procedimientos simplificados e implementados
			Gestión Operativa	Es la ejecución de los trabajos, se refiere a la asignación de tareas específicas que deben ser realizadas por los trabajadores de menor rango jerárquico; en sus unidades de operación. Obedece a la planificación estratégica y táctica; cuyas actividades son programables, sigue procedimientos y reglas definidas con toda precisión. Cerchiara y Soldavini (2013).	Son las actividades que realiza el personal operativo o administrativo de una universidad, será evaluada en base a los indicadores definidos al cual se le medirá con una escala de Likert	1 Existencia aprobada de POI
						2 Nivel de cumplimiento con la normativa
						3 Nivel de percepción de la calidad de los servicios