

**UNIVERSIDAD DE HUANUCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**



**TESIS**

---

**“El control patrimonial y la gestión de bienes muebles en la  
Dirección Regional de Agricultura – Huánuco 2022”**

---

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA: Huatuco Tello, Sofia Bertha

ASESOR: Martel Carranza, Christian Paolo

HUÁNUCO – PERÚ

2022

# U

**TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

- Tesis ( X )
- Trabajo de Suficiencia Profesional ( )
- Trabajo de Investigación ( )
- Trabajo Académico ( )

**LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN:** Gestión de la teoría contable

**AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)**

**CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:**

**Área:** Ciencias Sociales

**Sub área:** Economía y Negocios

**Disciplina:** Negocios, Administración

**DATOS DEL PROGRAMA:**

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Contador Público

Código del Programa: P12

Tipo de Financiamiento:

- Propio ( X )
- UDH ( )
- Fondos Concursables ( )

**DATOS DEL AUTOR:**

Documento Nacional de Identidad (DNI): 72888020

**DATOS DEL ASESOR:**

Documento Nacional de Identidad (DNI): 41905365

Grado/Título: Doctor en administración de la educación

Código ORCID: 0000-0001-9272-3553

**DATOS DE LOS JURADOS:**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Toledo Martínez, Juan Daniel	Maestro en ciencias administrativas con mención en: gestión pública	22510018	0000-0003-2906-9469
2	Repetto Garcia, Tonio Lucho	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoria y tributación	22489147	0000-0001-7974-2143
3	Piundo Flores, Lister	Maestro en ciencias administrativas con mención en gestión pública	45383241	0000-0003-1232-585X

# D

# H

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS**

En la ciudad de Huánuco, siendo las **15:30 horas del día 02 del mes de diciembre del año 2022**, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron el sustentante y el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez	<b>(Presidente)</b>
Mtro. Tonio Lucho Repetto García	<b>(Secretario)</b>
Mtro. Lister Piundo Flores	<b>(Vocal)</b>

Nombrados mediante la **Resolución N° 1450-2022-D-FCOMP-PACF-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada "**EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - HUÁNUCO 2022**", presentado por la Bachiller, **HUATUCO TELLO, Sofia Bertha**, para optar el **título Profesional de Contadora Pública**.

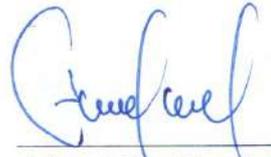
Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (a) aprobada con el calificativo cuantitativo de 16 (Dieciséis) y cualitativo de bueno (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las 16:30 horas del día **02 del mes de diciembre del año 2022**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

  
Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez  
**PRESIDENTE**

  
Mtro. Tonio Lucho Repetto García  
**SECRETARIO**

  
Mtro. Lister Piundo Flores  
**VOCAL**



DIRECTIVA N° 006- 2020- VRI-UDH PARA EL USO DEL SOFTWARE TURNITIN DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO Resolución N° 018-2020-VRI-UDH 03JUL20 y modificatoria R. N° 046-2020-VRI-UDH, 19OCT20

## CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Yo, Christian Paolo Martel Carranza, asesor(a) del P.A. de Contabilidad y Finanzas, y designado(a) mediante documento: Resolución N° 173-2022-D-FCEMP-PACF-UDH. del estudiante(s) **HUATUCO TELLO, SOFÍA BERTHA**, de la de investigación titulada:

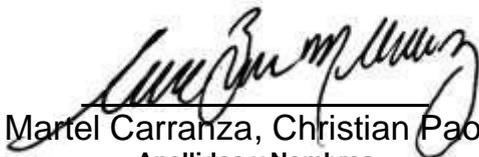
**“EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA-HUÁNUCO 2022”**

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del 24 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 17 de Febrero de 2023



Martel Carranza, Christian Paolo  
Apellidos y Nombres

DNI N° 41905365

Código Orcid N° 0000-0001-9272-3553

# EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA – HUÁNUCO 2022

## INFORME DE ORIGINALIDAD

<b>24%</b>	<b>13%</b>	<b>1%</b>	<b>22%</b>
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

<b>1</b>	<b>Submitted to Webster University</b> Trabajo del estudiante	<b>18%</b>
<b>2</b>	<b>repositorio.udh.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>2%</b>
<b>3</b>	<b>distancia.udh.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>2%</b>
<b>4</b>	<b>repositorio.ucv.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>5</b>	<b>hdl.handle.net</b> Fuente de Internet	<b>&lt;1%</b>
<b>6</b>	<b>Submitted to Universidad Nacional del Centro del Peru</b> Trabajo del estudiante	<b>&lt;1%</b>
<b>7</b>	<b>repositorio.autonoma.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>&lt;1%</b>
<b>8</b>	<b>es.scribd.com</b> Fuente de Internet	<b>&lt;1%</b>



CHRISTIAN PAOLO MARTEL CARRANZA  
DNI N°: 41905365  
Código Orcid N°: 0000-0001-9272-3553

## **DEDICATORIA**

A Dios, que me sostiene con cada nuevo día, que me provee sin que nunca me falte, y que me fortalece para mantenerme firme contra toda aflicción. Gracias a mi familia especialmente a mis padres, hermanos y sobrinos por inculcarme los principios que necesito para triunfar en la vida, por estar siempre a mi lado y por amarme incondicionalmente.

## **AGRADECIMIENTO**

Estoy sinceramente agradecida con mi Universidad, que me acogió desde el ingreso, por sus aportes a mi desarrollo y ser la fuente de mi crecimiento profesional, del mismo modo extendiendo mi agradecimiento a la Facultad de Ciencias Empresariales, y claramente también al Programa Académico de Contabilidad y Finanzas.

Igualmente me siento agradecido con los maestros y doctores que compartieron conmigo sus conocimientos, fruto de sus años de experiencias como profesionales, a fin de prepararnos hacia la vida laboral.

Por incentivar me confianza, y su apoyo en el desarrollo del estudio, agradezco sinceramente al Dr. Christian Martel.

En mi paso por la Universidad conocí, muchas personas, la mayoría de ellos colegas ahora, a ellos les agradezco su compañía.

Finalmente, pero no por ello menos importante, quisiera extender mi agradecimiento a los cuatro funcionarios de las Direcciones de Línea y a los veintidós funcionarios administrativos de la DRA Huánuco por su acceso al instrumento y su participación activa en su aplicación, lo que hizo posible el concluir con esta investigación.

## ÍNDICE

DEDICATORIA .....	II
AGRADECIMIENTO .....	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS .....	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN.....	XI
ABSTRACT.....	XII
INTRODUCCIÓN.....	XIII
CAPÍTULO I.....	15
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	15
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	15
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	17
1.2.1. PROBLEMA GENERAL .....	17
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	17
1.3. OBJETIVOS.....	18
1.3.1. OBJETIVO GENERAL .....	18
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	18
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	18
1.4.1. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA .....	18
1.4.2. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA .....	19
1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	19
1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN .....	19
1.5.1. INFORMACIÓN.....	19
1.5.2. TIEMPO .....	19
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
CAPÍTULO II.....	21
MARCO TEÓRICO .....	21
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	21
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES .....	21
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES .....	23
2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	26

2.2.	BASES TEÓRICAS .....	29
2.2.1.	CONTROL PATRIMONIAL .....	29
2.2.2.	GESTIÓN DE BIENES MUEBLES .....	45
2.3.	DEFINICIONES CONCEPTUALES .....	52
2.4.	HIPÓTESIS.....	54
2.4.1.	HIPÓTESIS GENERAL .....	54
2.4.2.	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS .....	54
2.5.	VARIABLES.....	54
2.5.1.	VARIABLE DEPENDIENTE .....	54
2.5.2.	VARIABLE INDEPENDIENTE.....	55
2.6.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	56
CAPÍTULO III.....		58
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....		58
3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	58
3.1.1.	ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN .....	58
3.1.2.	ALCANCE O NIVEL .....	58
3.1.3.	DISEÑO .....	58
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	59
3.2.1.	POBLACIÓN .....	59
3.2.2.	MUESTRA.....	60
3.3.	TÉCNICA E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....	60
3.3.1.	TÉCNICA .....	60
3.3.2.	INSTRUMENTO.....	60
3.4.	TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN .....	61
3.4.1.	INTERPRETACIÓN DE DATOS Y RESULTADOS.....	61
3.4.2.	ANÁLISIS DE DATOS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS.....	61
CAPÍTULO IV.....		62
RESULTADOS.....		62
4.1.	PROCESAMIENTO DE DATOS .....	62
4.2.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS...80	
CAPÍTULO V.....		84
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....		84
5.1.	CONTRASTACIÓN DE RESULTADOS.....	84

CONCLUSIONES .....	87
RECOMENDACIONES.....	89
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	91
ANEXOS.....	96

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variables .....	56
Tabla 2 Población estratificada DRA Huánuco - 2022.....	59
Tabla 3 Se encuentra en un lugar visible la codificación de cada bien mueble en la DRA- Huánuco.....	62
Tabla 4 Se efectúa oportunamente el inventario de bienes patrimoniales en la DRA-Huánuco.....	63
Tabla 5 Se realiza la conciliación entre el inventario y los registros contables en la DRA- Huánuco.....	64
Tabla 6 Considera Ud. que es necesario un plan de mantenimiento para que sea aplicado a los bienes muebles de la DRA- Huánuco. ....	65
Tabla 7 Usted cree, que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados y se lleva el control de salida y retorno en la DRA- Huánuco.....	66
Tabla 8 Usted cree que es conveniente la programación cronológica para el mantenimiento de los bienes muebles de la DRA- Huánuco.....	67
Tabla 9 Cree Ud. necesario emplear el catálogo de Bienes Nacionales en cuestión de pérdida o deterioro de algún bien patrimonial.....	68
Tabla 10 Cree Ud. Que es correcto realizar la asignación de algún responsable para el resguardo de los bienes dentro del DRA-Huánuco. ....	69
Tabla 11 Para el control patrimonial está aprobado de forma apropiada y actualizada la asignación de funciones.....	70
Tabla 12 Cree Ud. Que el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficaz. ....	71
Tabla 13 Considera Ud. qué la aceptación de donaciones se hace para el uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad. ....	72
Tabla 14 Considera Ud. que la reposición de bienes muebles es remplazada por otro bien mueble nuevo y verificando las características correspondientes. ....	73
Tabla 15 Cree Ud. que en la afectación en uso se revisa permanentemente el plazo y causales de extinción.....	74
Tabla 16 Considera Ud. que actualmente en la institución, la cesión de uso está considerado en la política institucional.....	75

Tabla 17 Cree Ud. qué el arrendamiento de bienes muebles se ejecuta entre instituciones del Estado. ....	76
Tabla 18 Indique Ud. Se realiza la donación de bienes muebles a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa. ....	77
Tabla 19 Indique Ud. Se ejecuta la adjudicación de bienes muebles al postor ganador cumpliendo las normas sobre la convocatoria. ....	78
Tabla 20 Diga Ud. Se realiza la permuta de bienes muebles a favor de una persona jurídica o natural. ....	79
Tabla 21 Prueba de normalidad.....	80
Tabla 22 Correlación de hipótesis general.....	80
Tabla 23 Correlación de hipótesis específica N°1.....	81
Tabla 24 Correlación de hipótesis específica N°2.....	82
Tabla 25 Correlación de hipótesis específica N°3.....	82

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Se encuentra en un lugar visible la codificación de cada bien mueble en la DRA- Huánuco. ....	62
Figura 2 Se efectúa oportunamente el inventario de bienes patrimoniales en la DRA-Huánuco. ....	63
Figura 3 Se realiza la conciliación entre el inventario y los registros contables en la DRA- Huánuco. ....	64
Figura 4 Considera Ud. que es necesario un plan de mantenimiento para que sea aplicado a los bienes muebles de la DRA- Huánuco. ....	65
Figura 5 Usted cree, que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados y se lleva el control de salida y retorno en la DRA- Huánuco. ....	66
Figura 6 Usted cree que es conveniente la programación cronológica para el mantenimiento de los bienes muebles de la DRA- Huánuco. ....	67
Figura 7 Cree Ud. necesario emplear el catálogo de Bienes Nacionales en cuestión de pérdida o deterioro de algún bien patrimonial.....	68
Figura 8 Cree Ud. Que es correcto realizar la asignación de algún responsable para el resguardo de los bienes dentro del DRA-Huánuco. ....	69
Figura 9 Para el control patrimonial está aprobado de forma apropiada y actualizada la asignación de funciones.....	70
Figura 10 Cree Ud. Que el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficaz. ....	71
Figura 11 Considera Ud. qué la aceptación de donaciones se hace para el uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad. ....	72
Figura 12 Considera Ud. que la reposición de bienes muebles es remplazada por otro bien mueble nuevo y verificando las características correspondientes. ....	73
Figura 13 Cree Ud. que en la afectación en uso se revisa permanentemente el plazo y causales de extinción.....	74
Figura 14 Considera Ud. que actualmente en la institución, la cesión de uso está considerado en la política institucional.....	75
Figura 15 Cree Ud. qué el arrendamiento de bienes muebles se ejecuta entre instituciones del Estado. ....	76

Figura 16 Indique Ud. Se realiza la donación de bienes muebles a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa. ....	77
Figura 17 Indique Ud. Se ejecuta la adjudicación de bienes muebles al postor ganador cumpliendo las normas sobre la convocatoria. ....	78
Figura 18 Diga Ud. Se realiza la permuta de bienes muebles a favor de una persona jurídica o natural. ....	79

## RESUMEN

El presente estudio se titula "El Control Patrimonial y la Gestión de Bienes Muebles en la Dirección Regional de Agricultura - Huánuco 2022", y tiene como propósito general determinar la relación del control patrimonial y la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura - Huánuco 2022. La investigación se realizó con una metodología cuantitativa, tuvo un enfoque descriptivo-correlacional, fue aplicada y se diseñó utilizando un marco no experimental-transversal. Se consideró como variable dependiente la Gestión de Bienes Muebles y como variable independiente el Control Patrimonial. El estudio considera una población de 98 colaboradores de la DRA Hco. y, a criterio del autor, se utilizó un muestreo no probabilístico por lo que se tomó la población completa que consiste en 26 colaboradores de personal administrativo y 4 funcionarios de dirección de línea. La técnica que se utilizó fue una encuesta, y el instrumento que se utilizó fue un cuestionario, ambos administrados a la muestra representativa. Según la prueba de Spearman, la correlación entre el Control Patrimonial y la gestión de bienes muebles en la DRA Hco. 2022 es alta, lo que indica que esta relación es fuerte. Los resultados sugieren que el Control Patrimonial está significativamente relacionado con la gestión de los bienes muebles (0,995). En consecuencia, podemos concluir que si la DRA-Huánuco cuenta con un sólido sistema de control patrimonial, entonces también cuidará de manera excelente los bienes muebles que se encuentran en ella.

**Palabras clave:** contabilidad, gestión, bienes muebles, cultura patrimonial, control.

## ABSTRACT

The present study is titled "The Patrimonial Control and the Management of Movable Property in the Regional Directorate of Agriculture - Huánuco 2022", and its general purpose is to determine the relationship between patrimonial control and the management of movable property in the Regional Directorate of Agriculture - Huánuco 2022. The research was conducted with a quantitative methodology, had a descriptive-correlational approach, was applied and was designed using a non-experimental-transversal framework. The dependent variable was considered as Movable Property Management and the independent variable as Patrimonial Control. The study considers a population of 98 collaborators of DRA Hco. and, at the author's discretion, a non-probabilistic sampling was used, so the complete population was taken, consisting of 26 collaborators of administrative staff and 4 line management staff. The technique used was a survey, and the instrument used was a questionnaire, both administered to the representative sample. According to Spearman's test, the correlation between Asset Control and the management of movable assets at DRA Hco. 2022 is high, indicating that this relationship is strong. The results suggest that Patrimonial Control is significantly related to the management of movable assets (0.995). Consequently, we can conclude that if DRA-Huanuco has a strong patrimonial control system in place, then it will also take excellent care of the movable assets within it.

**Keywords:** accounting, management, movable property, patrimonial culture, control.

## INTRODUCCIÓN

El estudio actual se denomina: “El Control Patrimonial y la Gestión de Bienes Muebles en la Dirección Regional de Agricultura – Huánuco 2022”, donde buscamos evidenciar la existencia o no de relación de significancia entre variables, mediante su análisis.

La DRA Hco., es un organismo estatal, ha tenido algunos problemas para seguir la pista de los numerosos y diferentes bienes personales que se albergan en su interior. No siempre se ha prestado la debida atención patrimonial a estos objetos, motivo por el cual se realizó este estudio, tanto para remediar esta cuestión como para establecer la existencia de una correlación entre ambos.

Este estudio estuvo diseñado en concordancia con los lineamientos de la Universidad para la Investigación medio de titulación profesional. El propósito de este estudio es responder a una pregunta general de investigación ¿Cómo se relaciona el control patrimonial con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022?, para ello, se empleó el instrumento elaborado. La metódica utilizada se adaptó a las necesidades de este estudio, lo que permitió obtener información que fueron contrastados en la referencia bibliográfica.

El estudio se divide en cinco capítulos:

El capítulo primero ahonda el problema estudiado describiendo el problema a investigar en el cual se encontraron las variables de investigación adecuadas, a través de las cuales se puede determinar el objetivo principal, objetivos específicos, la posibilidad y si hubo alguna limitante en la creación de la investigación. Por otra parte, este trabajo se justifica en tres sentidos teórico, práctico y metodológico.

El segundo capítulo se construye a partir de un marco teórico que utiliza diferentes antecedentes en los que se estudian las variables estos contextos se definen según contextos internacionales, nacionales y locales. Asimismo, profundizamos los textos que fundaron las bases del estudio, que han sido de

gran utilidad como apoyo a la investigación es un componente esencial. También se definen algunos conceptos para el mejor entendimiento de la investigación.

En el capítulo 3 el investigador detalla el método que se empleó en el estudio correspondiente a este tipo de estudio, la cual tiene en cuenta un enfoque cuantitativo de diseño no experimental - transversal. La investigación tiene en cuenta para el empleo de la herramienta de recolección y análisis de datos, a 98 colaboradores de la DRA HCO, tomando como muestra de estudio a 26 colaboradores, a través de un muestro no probabilístico.

En el cuarto capítulo se aprecia los resultados de la encuesta aplicada a los trabajadores, esta información fue mostrada mediante tablas y gráficos.

En el quinto, proporciona una visión generalizada de lo que se detalla en el capítulo anterior.

Finalmente, se encuentran las conclusiones a la que llego la investigación, en consecuencia, las recomendaciones al área y la institución estudiada en relación al problema planteado, las referencias bibliográficas y lo anexos.

# CAPÍTULO I

## PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En la actualidad, la dirección de cualquier organización pública o privada desea contar con un sistema de control de activos que funcione bien y le ayude a alcanzar sus objetivos y a hacer un mejor uso del dinero gastado. Es por esto que elegí trabajar sobre el problema del Control de patrimonio y gestión de Bienes Muebles.

Herreros (2021) dice que, a nivel internacional, a medida que los países crecen en económica, en el aspecto financiero y de manera social para alcanzar sus metas, sus gobiernos intensifican sus propios controles, búsquedas y compromisos a alto nivel con el objetivo de cambiar la estructura del Estado y fortalecer sus instituciones para reducir las irregularidades que ocurren en todo el mundo.

Las auditorías a las Cuentas Financieras del Estado realizadas por la Contraloría General de la República del Perú indican restricciones respecto al tema de estudio a nivel nacional, siendo una de las observaciones más significativas la referida al patrimonio del Estado (Activos Fijos). Activos incorrectamente categorizados, valorizados en dinero, inventariados por la institución y depreciados son las principales falencias (Contraloría General De La República, 2019).

A nivel local, los bienes patrimoniales de la Dirección Regional de Agricultura - Huánuco (DRA-HCO) fueron administrados por las normas establecidas por la SBN (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales), como una de las entidades que incorporó esta superintendencia, según lo señala la Ley N° 29151, señala que:

La documentación debe ser presentada a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para acreditar las acciones relacionadas con la propiedad estatal, ya sea que impliquen el uso de sus derechos o sean administradas

por el Estado. (SBNE, 2014, p.10).

La DRA-Huánuco no cuenta con manuales específicos elaborados y aprobados por esta institución para ejercer el control patrimonial, lo que ha derivado en una serie de omisiones en cuanto al cumplimiento de la normatividad, generando una serie de deficiencias en dicha unidad, entre las que destacan la mala gestión de los bienes muebles y diversas situaciones como la pérdida o extravío de bienes como consecuencia de las malas prácticas de supervisión y verificación de manera permanente de los diversos tipos de bienes.

Por el contrario, la rotulación de bienes patrimoniales por parte de la DRA - Huánuco se verifica fuera del plazo establecido debido a la falta de coordinación con la comisión de inventario y a la falta de financiamiento; asimismo, se observó que los bienes entregados para su disposición no se encuentran en un espacio adecuado para su almacenamiento y conservación hasta que se decida su situación final.

Al final, el Estado paga más dinero, ya que los artículos que debían venderse se trasladaron a un almacén sin la seguridad ni las condiciones de almacenamiento adecuadas, permaneciendo allí durante años sin venderse.

La publicación de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, también conocida como Ley N° 29151, en el diario El Peruano el 14 de diciembre de 2007, fue el último paso del proceso legal que autorizó al órgano regulador de la ley. El artículo tercero de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales establece la siguiente definición del término bienes del Estado: "Los bienes del Estado comprenden los bienes muebles e inmuebles, de propiedad privada y pública o de la entidad pública que constituye el sistema nacional de bienes del Estado".

El artículo 3 de la Ley N° 29151 fue modificado por el Decreto Legislativo N° 1439 (Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contrataciones), el cual fue publicado en el Diario El Peruano el 16-09-2018 y definió el término bienes del Estado de la siguiente manera: "Los bienes del Estado se circunscriben a los bienes inmuebles, tales como terrenos, playas, islas y demás derechos de

propiedad privada y bienes de dominio público del Estado o de la entidad pública que sean de su propiedad."

Castañeda (2010), indicó que: "La autoridad responsable del control de los activos tiene la facultad de registrar los recursos materiales aprobados por la Junta Directiva en el registro de activos de la institución.

Según Espinoza et al. (2017), toda institución que se encuentre bajo la jurisdicción del Estado debe implementar un correcto sistema de control patrimonial que permita el crecimiento de las diversas funciones y la optimización de los parámetros establecidos en la normatividad a fin de administrar adecuadamente los bienes muebles de la institución.

Las omisiones y deficiencias en el manejo y control de los bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura-Huánuco han permitido concluir que no se está administrando de manera adecuada ni eficiente. Ello debido a que las normas del SNBE para la administración de bienes muebles han sido reemplazadas por las del Sistema de Adquisiciones, cuyo órgano rector es la Dirección General de Adquisiciones del MEF. La "Directiva para la administración de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" fue aprobada el 26 de diciembre de 2021.

Debido a estos factores, se presenta el siguiente estudio, cuyo objetivo busca determinar el control patrimonial y gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura - Huánuco 2022.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. PROBLEMA GENERAL**

¿Cómo se relaciona el control patrimonial con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022?

### **1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- ¿De qué manera se relaciona el inventario con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022?

- ¿De qué manera se relaciona el mantenimiento con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022?
- ¿De qué manera se relaciona la Asignación de Responsabilidades con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022?

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. OBJETIVO GENERAL**

Determinar cómo se relaciona el control patrimonial con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022.

#### **1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Describir de qué manera se relaciona el inventario con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022.
- Describir de qué manera se relaciona el mantenimiento con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022.
- Describir de qué manera se relaciona la Asignación de Responsabilidades con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022.

### **1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.4.1. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

Este estudio tuvo como objetivo la incidencia en el control patrimonial y la gestión de bienes muebles en la DRA-Huánuco 2022. De acuerdo con lo planteado en los objetivos del presente estudio, se descubrieron conocimientos necesarios y actualizados que ayudarán a

mejorar el control de activos en la mencionada entidad.

#### **1.4.2. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

Mediante la aplicación de la teoría y los conceptos fundamentales sobre el control y la gestión de bienes muebles, que permitieron al investigador comparar y contrastar diversos conceptos, la investigación propuesta pretendió encontrar explicaciones a situaciones como omisiones y deficiencias en la gestión y el control de bienes muebles, que afectan a la Dirección Regional de Agricultura. En concreto, esta investigación pretendía encontrar explicaciones a situaciones que afectan a la Dirección Regional de Agricultura.

#### **1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

Los resultados adquiridos permitieron aplicar los métodos que acompañan a este estudio, así como la aplicación de la técnica de construcción de cuestionarios a partir del conocimiento del comportamiento de las variables independiente y dependiente que se reflejaron en los resultados.

### **1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN**

Para realizar la investigación se contó con ciertas limitaciones, tales como:

#### **1.5.1. INFORMACIÓN**

Dado que la unidad investigada carecía de información normativa actualizada, los responsables dudaron en facilitar los datos necesarios a pesar de estar en plena ejecución, por lo que sólo se recibieron actualizaciones rutinarias, pero suficientes, para este apartado.

#### **1.5.2. TIEMPO**

La escasa disponibilidad de tiempo del personal de la entidad debido a la gran carga de trabajo.

## **1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación fue posible porque se contó con los recursos económicos y materiales que le permiten alcanzar la cima de la investigación a lo largo del tiempo.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

##### 2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Montalvo (2019). *“Análisis y reestructuración del manejo de políticas y procedimientos contables de los activos de propiedad, plantay equipo para su administración eficiente caso: Edimca C.A”*, en su investigación, cuyo objetivo fue demostrar la relación del control interno con los activos fijos para una administración eficiente en el caso: Edimca C.A, el enfoque que se empleó fue de naturaleza descriptiva y la herramienta que se utilizó fue el cuestionario. Se evidencia como resultado que diversas áreas de la entidad que operan los activos de propiedades, plantas y equipo, se ha identificado que existe un manual de normas y técnicas de contabilidad que son conocidas y seguidas por los empleados, sin embargo, muchas de ellas no se emplean en su totalidad. Es más, se puede decir que ha habido codificación de los activos mencionados y en este caso está claro que hay unidades encriptadas y hay unidades sin encriptar. Como resultado, la empresa carece de actualizaciones sobre sus activos fijos. Así mismo evidenciamos la carencia de una administración eficaz. obtuvo las siguientes conclusiones:

- Esta institución tiene su manual de procedimientos y normas contables y de gestión que no han cambiado desde 2008, haciéndolo obsoleto y abusado. Esto conduce a un mayor riesgo de incumplimiento y fraude.
- Se introdujeron controles internos de acuerdo con las directrices de COSO 2013 y finalmente se introdujo una matriz de diagnóstico de cumplimiento, una herramienta para la reestructuración de los controles internos para ajustar los activos, en el modelo de negocios de EDMCA C.A.

- El uso de indicadores de desempeño impacta positivamente en la administración financiera y la gestión de EDMCA C.A y esto permite tomar acciones correctivas sobre revisiones negativas que afectan el nivel de control de las operaciones para que la administración de recursos pueda mejorar.

Choque (2018). “Propuesta de mejoramiento en el procedimiento de control, manejo y custodia de activos fijos muebles del órgano judicial distrito La Paz”, Para obtener el Grado Académico de licenciatura en Administración en la Universidad Mayor San Andrés– Bolivia, cuyo objetivo fue plantear y delinear un idóneo “Procedimiento de Control, Manejo y Custodia de Activos Fijos” lo que va permitir la Órgano Judicial contra con la información adecuada de los bienes que compra, que entra en inventario, que distribuye, etc. La metodología empleada fue de carácter Descriptivo- Explicativo, para el que se empleó la entrevista como instrumento. Según resultados presentados, se manifiestan en el uso efectivo de los activos de la unidad patrimonial, así como en el uso y planificación del presupuesto corporativo; También tendrá un impacto positivo en la organización del personal técnico y administrativo al servicio de la propiedad. Obtuvo las subsiguientes conclusiones:

- Es un mecanismo que permitirá a la entidad superar los problemas de recepción, creación y/o registro, alta, emisión, asignación, devolución, sustitución, etc. carencia actual de procedimientos formalizados. Sus transmisiones, que generan información agregada expresada en varios formatos de protocolos relacionados con estas operaciones, y le permiten:
  - Ahorros significativos de tiempo al determinar quién es el funcionario judicial responsable de la seguridad de los bienes muebles, su ubicación y asignación dentro de la jurisdicción.
  - Realizar un seguimiento de los activos a medida que ingresan a sus instalaciones para evaluar su condición, cantidad, vida útil y más. - registros materiales y documentos adjuntos, que pueden ser enviados para su análisis en cualquier momento a solicitud de la

autoridad fiscal.

- Ejecutar fácilmente una declaración de los bienes vendidos, con el fin de realizar el inventario periódico exigido por la legislación vigente.

Guerra (2018). “Sistema de Control y Registro de los Bienes Nacionales de la Coordinación Regional del Instituto Nacional de Geología y Minería de Venezuela (INGEOMIN) Región Guayana”. El objetivo de este estudio, realizado en cumplimiento parcial de los requisitos para optar al Grado Académico de Contador Público en la Universidad Nacional Experimental Guayana - Venezuela, fue proponer un sistema de control y registro de los bienes nacionales de la coordinación regional del Instituto Nacional de Geología y Minería de Venezuela. Se empleó como instrumento la encuesta y se adoptó un enfoque descriptivo. El tesista muestra como resultado la imperiosa necesidad de la organización de para ejecutar un plan que se adapte a su realidad en el control de sus bienes. Obtuvo las subsiguientes conclusiones:

- Se ha identificado que no se ha clasificado e identificado correctamente los bienes con los que cuenta la organización no han sido aplicados y desarrollados permanentemente. La composición del almacén no corresponde a la definición de tareas relacionadas con actividades individuales. Los inventarios de la empresa están mal realizados y los pasos para la planeación resultan inconsistentes con los componentes y principios básicos.

### **2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES**

Chahuara (2022). “Control de inventario de bienes patrimoniales y su incidencia en la gestión municipal en el gobierno local de la provincia de Melgar-Puno, periodo 2020”, Para obtener el título de Contador Público en la Universidad Nacional del Altiplano-Puno- Perú, cuyo objetivo fue determinar la incidencia del control de inventario de bienes patrimoniales en la gestión municipal del gobierno local de la Provincial

de Melgar-Puno periodo 2020, la metodología utilizada fue Descriptivo - Correlacional y el instrumento empleado fue la encuesta. Los resultados reflejaron que la municipalidad utiliza los registros estatales de SINABIP y SINGER – MF para registrar y administrar el patrimonio mueble con los que cuenta, lo que evidencia que la ley contable no distingue entre contabilidad y balance saldos. Además, la ganancia de los bienes es inferior al 5% del valor original de los bienes. El sostenimiento del patrimonio mueble tiene una facturación presupuestaria del 66,1% y el de la administración municipal es del 66,4%. La investigadora obtuvo las subsiguientes conclusiones:

- Se determinó que el control de inventario de bienes muebles de la institución tiene influencia positiva en la administración de la municipalidad, Donde la prueba de Spearman mostró ( $r = 1,000$  y sig. 0,01), el coeficiente de determinación  $R^2 = 0,965$  señalan que la administración del municipio es afectada en 96,5% por los controles de los inventarios.
- Se pudo evidenciar la incidencia positiva del mantenimiento del patrimonio mueble de la entidad sobre la administración municipal, pues la ejecución del presupuesto es 66.1%, mientras tanto que la administración del municipio es del 66.4%. Detectando de que los temas que se necesita trabajar en esta dimensión son los métodos y el plan que no está siendo implementado positivamente para el mantenimiento.

Morales (2021). “Control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles en la municipalidad distrital de San Antonio, Huarochirí - Lima, 2020”, para conseguir el título de Contador Público de la Universidad Peruana de las Américas- Lima- Perú cuyo objetivo fue demostrar si el control patrimonial, influye en la administración del patrimonio mueble de la municipalidad distrital de San Antonio, Huarochirí; su metodología de investigación fue de enfoque Cuantitativa basada en su hipótesis y como instrumento se empleó el cuestionario. El investigador obtuvo las subsiguientes conclusiones:

- Se identificó que influye de manera positiva la gestión del control de entrada de bienes y su salida por categorías en el municipio de San Antonio.
- Se identificó la prueba de recorrido de la aceptación de donación incide en el nivel de control de bienes muebles registrados en el inventario del municipio de San Antonio.
- Se identificó que la comparación entre lo registrado en el inventario y lo que se tiene en realidad acelera y beneficia el proceso de dada de baja de algunos elementos del patrimonio mueble en el municipio San Antonio.
- En resumen, se determinó que el documento patrimonial, tiene influencia en control del grado de procesos realizados con el patrimonio mueble del municipio de San Antonio.

Chambilla (2018). “Gestión de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del gobierno regional de Tacna, periodo 2017”, Para conseguir el Grado Académico de Maestro en Contabilidad, tributación y auditoría en la Universidad Privada de Tacna-Perú, cuyo objetivo fue determinar como la gestión de control bienes patrimoniales influye en las altas y bajas de los bienes muebles del Gobierno Regional de Tacna- periodo 2017, su metodología de investigación fue Descriptivo- Correlacional , para el que se usó el cuestionario como instrumento. Como resultado se evidencio la dificultad de la entidad en el manejo de inventario originado por la falta de control de las existencias recibidas, así como activos obsoletos debido a cambios tecnológicos. El investigador obtuvo las siguientes conclusiones:

- El Departamento de Control de Bienes Inmuebles influye en el registro y enajenación del patrimonio mueble del Gore Tacna y no aplican los mismos procedimientos y reglas para el registro de activos relacionados con bienes de la empresa.
- El inventario influye en las altas y bajas del patrimonio mueble, asimismo, se observa que las cosas no marchan bien ya que los

empleados del departamento de negocios reciben inventarios de diferentes regiones, pero no hay un 100% de seguridad de que estos activos existan.

- El registro y el control se refieren al registro y la disposición del patrimonio mueble, y la coordinación con el departamento de contabilidad fuera de la situación financiera de la organización no se gestiona adecuadamente.
- Coordinación y supervisión en materia de registros muebles e inmobiliarios. Además, cabe señalar que no existen directrices para el seguimiento de los productos obsoletos debido a los cambios tecnológicos y, si es necesario, para su eliminación.

### **2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES**

Mariluz (2021). "Control Interno y la gestión de bienes muebles en la sede administrativa de la unidad ejecutora 403 red de salud Leoncio Prado 2019" Culminando la carrera de contabilidad pública en la Universidad de Huánuco - Perú y lograr obtener el título profesional correspondiente. Tuvo como objetivo evaluar el impacto del control interno en el manejo de los bienes muebles en la sede administrativa de la Red de Salud Leoncio Prado en el año 2019. En este estudio se empleó el enfoque descriptivo-correlacional, para lo que se empleó un cuestionario. El estudio muestra como resultado una relación significativa del control interior sobre la administración de bienes muebles, según Tabla 20 que evidencia una positiva correlación ( $r = 0,402$ ) y nivel de significación ( $p < 0,038$ ). La investigadora obtuvo estas conclusiones:

- Se constató que el control dentro de la institución tiene impacto en la administración del patrimonio mueble. Se puede visualizar en la tabla numero 20 el control interno, moderan la correlación positiva. Se observó el efecto ( $r = 0.402$ ) y un grado de significación ( $p < 0.038$ ). lo que quiere decir que podrían existir otros factores que afecten administración de bienes patrimoniales que no sean necesario en los controles internos.

- Se ha identificado el ambiente de control que afecta la administración del patrimonio mueble. Como lo refleja la Tabla 21, existe relación débilmente positiva ( $r = -0,359$ ) y un grado significativo ( $p < 0,040$ ). Expresando la presencia de otras posibles razones específicas que afecten la administración del patrimonio personal que no se requieren en un entorno de control.
- Se puede identificar que las tareas realizadas de control inciden en la gestión del patrimonio privado. Mostrado en la tabla número 22, en que se ve positiva relación ( $r = -0,600$ ) y se anota el grado significativo ( $p < 0,001$ ). En otras palabras, pueden existir razones especiales en la administración de patrimonios personales que no son necesarias en las diligencias de control.

Bravo (2020). “El control administrativo en la gestión patrimonial de bienes muebles de la unidad territorial de salud, Tingo María - 2019”. Para conseguir el título profesional de Contador Público, en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan- Huánuco- Perú, cuyo objetivo fue determinar si el control administrativo afecta la administración del patrimonio mueble de la unidad médica regional Tingo María - 2019, la metodología utilizada fue descriptiva - correlación, y la herramienta fue un cuestionario. Los resultados del estudio mostraron lo siguiente: originado por que los colaboradores no dan cuentas en el campo de la propiedad histórica, estas tareas básicas no se realizan de manera eficiente debido a la falta de un control apropiado sobre el reparto de los bienes en la institución. Por lo tanto, se puede decir que los bienes en el área del patrimonio cultural conducen a una escasez o exceso de bienes debido a un control deficiente sobre la gestión de los mismos. La investigadora obtuvo estas conclusiones:

- Coexiste correspondencia respecto al control administrativo y la administración de bienes estatales, como se evidencia en la figura número 1, en el que los que formaron parte de la muestra en su mayoría, haciendo un 55.69% resaltaron que en la UTES de Tingo María “no hay personal capacitado para realizar los controles administrativos, por lo que la institución no está bien manejada

porque no implementa las políticas adecuadas.

- Como se puede observar en la Figura N°2, se encontró la existencia de una relación entre la gestión administrativa y patrimonial. Sin embargo, según la encuesta realizada, el 51,85% de los encuestados afirma que no existe un programa para gestionar el control de los bienes existentes en la UTES - Tingo Mara; esto indica la falta de personal comprometido y competente para ejecutar los controles adecuados para proteger el patrimonio del país, es decir se acepta la hipótesis, como se demuestra en el cuadro 16 dando un resultado del valor  $X^2_c$  superior a  $X^2_t$  ( $14.9666667 > 3.8416$ ), por ende se rechaza la nula; se llega a la conclusión el proceso Administrativo incide positivamente en la gestión patrimonial de bienes muebles.
- Se identifico que el control interno existe una relación entre la gestión patrimonial, como se demuestra en la figura N° 4, según las encuestas realizadas el 59.26 %, manifestaron que existe un sistema de control interno en el departamento donde realizan sus labores, mientras tanto el resto de los encuestados señalaron que no existe un sistema para verificar los bienes de la organización, Por lo tanto, la falta de valoración adecuada y eficaz se debe a la falta de responsabilidad o interés por parte de algunos empleados de la empresa, lo que indica la incompetencia de los responsables de administrar los activos, es decir se acepta la hipótesis mostrado en el cuadro 17 dando un resultado valor  $X^2_c$  es superior a  $X^2_t$  ( $9.54111406 > 3.8416$ ), por ende se rechaza la nula y se acepta la hipótesis de investigación, se concluye la evaluación del control interno incide positivamente administración patrimonial de bienes muebles.

Tucto et al. (2020). En su tesina titulada: "El sistema de control interno en la subgerencia de logística y control patrimonial y la calidad de servicio de la municipalidad distrital de Punchao, Huamalíes, Huánuco 2019". Para conseguir el título profesional de Contador Público, en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán- Huánuco- Perú, cuyo

objetivo fue determinar la relación que existe entre control interno y calidad de servicio en la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Punchao, Huamalíes, Huánuco – 2019, la metodología empleada fue de tipo Descriptivo- Explicativo y los instrumentos que fueron empleados el cuestionario y la guía de entrevista. Los investigadores obtuvieron estas conclusiones:

- Se identificó que la relación entre control interno y calidad de servicio en la Subgerencia de Logística del municipio de Punchao, según la escala es considerado como medio y negativo, es decir la calidad del servicio es regular hacia los habitantes.
- El control interno enfrente del elemento tangible de la Subgerencia logística y Control Patrimonial del municipio de Punchao, es necesario actualizar según la tecnología y el método para brindar servicios de alta calidad a los habitantes.
- Se identificó que el control interno no es seguro en la subgerencia de Logística en el municipio de Punchao, se cataloga como sistemático porque los resultados o el cumplimiento es regular y existen algunas correcciones en el comportamiento de los empleados hacia el público.

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1. CONTROL PATRIMONIAL**

Coordinar la elaboración de un inventario de los bienes muebles de la empresa, facilitar la información requerida por las distintas autoridades públicas, identificar y codificar los bienes adquiridos según su naturaleza y determinar su valor económico adecuado son funciones que entran dentro del ámbito del control patrimonial. Mantiene un control periódico de los bienes que pertenecen al patrimonio, así como del lugar al que se dirigen. Además, es responsable de la elaboración de las instrucciones para dar de baja el registro de bienes usados y abandonados.

Los procesos de registro, gestión, seguimiento e incorporación física de los bienes del patrimonio cultural se denominan conjuntamente

"control del patrimonio". La gestión integrada de los bienes muebles e inmuebles es necesaria para elaborar un informe que sea fiable y suficiente. Además, registrará todos los bienes que son propiedad del Estado, incluidos los que ahora no se utilizan. (Jiménez, 2011).

#### **2.2.1.1. GESTIÓN DE BIENES MUEBLES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS**

La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el órgano de control del Sistema Nacional de Abastecimiento, tal como lo establece el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1439, que es el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

En este sentido, el SNA realiza las siguientes funciones: "El máximo órgano técnico y organizativo del sistema, adopta las normas y procedimientos que lo rigen, además de dirigir la planificación, dirección, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades conexas." (MEF, 2021).

En virtud del artículo 11 D.L. N° 1439, se señala que el sistema nacional de adquisiciones comprende los siguientes elementos:

1. Planificación plurianual de bienes, servicios y obras
2. Gestión de adquisiciones.
3. Gestión Patrimonial, este último incluye bienes muebles e inmuebles.

Los bienes muebles se definen como "aquellos que por sus características pueden ser trasladados de un lugar a otro sin comprometer su integridad, incluyendo intangibles e inventarios, independientemente de su destino", tal como lo señala el No. 2, Art. 4 del Código DL. 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contrataciones, aprobado por D.S 217-2019-EF. Asimismo, el artículo 8 del D.L. N° 1439 señala: "La gestión de adquisiciones

comprende numerosas formas de adquisiciones permitidas por la legislación nacional, que son gratuitas y onerosas."

(Ley N° 29151, 2018)

Jiménez (2011), afirma que: La gestión de activos permite la gestión y el seguimiento de los bienes muebles e inmuebles de las entidades públicas en la cadena de suministro a través del mantenimiento, distribución, almacenamiento y disposición final de los activos. Con el fin de perfeccionar su manejo para obtener mejores y eficaces resultados. Con la ejecución del SNA, "es necesario crear normativa legal que rija el funcionamiento del sistema, en fin, de mejorar la administración de los bienes públicos y contribuya al funcionamiento eficaz y eficiente de la cadena pública de suministro. A la luz de la información presentada anteriormente, tenemos conocimiento de que las Direcciones de Bienes Muebles y de Adquisiciones de la DGA están trabajando en la formulación de la aceptación de la directiva para regular la administración de todos los bienes muebles que forman parte del patrimonio de las instituciones del Estado y que pertenecen al SNA. Esto con el fin de garantizar que todos los bienes muebles sean administrados conforme a la ley.

Además, "se implementó en el marco del sistema nacional de abastecimiento a partir del año 2018 los mismos que a la fecha continúan", es de conocimiento público. El "objetivo de la presente Directiva es regular la gestión de los bienes muebles que formen o puedan formar parte del patrimonio de los organismos públicos", como se dijo, es de suma importancia. (MEF, 2021)

#### **2.2.1.2. IMPORTANCIA DEL CONTROL PATRIMONIAL**

Castañeda (2010), sostiene que la administración de activos es esencial, ya que le permite crear inventario basado en especificaciones como peso, cantidad, control físico, ubicación, etc. Se proporciona documentación para estos activos. Esto debe

hacerse al menos una vez al año.

Al hacer un inventario, se debe prestar atención a los puntos muy brillantes para no confundirse con la identificación de los artículos existentes, y la gestión de este inventario se lleva a cabo por una unidad administrativa que designa una comisión responsable del inventario.

El comité de inventario lo conforma la oficina de contabilidad y la de contratación pública son sus respectivos representantes.

### **2.2.1.3. OBJETIVO DEL CONTROL PATRIMONIAL**

Según la SBN (2018), el propósito del control de activos es desarrollar un procedimiento para el registro y control del inventario patrimonial, con el fin de poder saber certeramente cuales y cuantos son los bienes con los que cuenta la empresa y mantener registros constantemente. Además, al transferir a algunas personas, se ignora a aquellos que ya han sido capacitados en la entidad. Esto ejemplifica la importancia de identificar los activos que resultan aun útiles y eficaces en la institución, como también dar a conocer que están en falta de uso. Desarrollando la popular alta y baja en las entidades empleando SIGA PATRIMONIO.

### **2.2.1.4. REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES**

Según Castañeda (1994), esto incluye las acciones determinadas que los colaboradores del área de almacén de una organización deben tomar para realizar una inspección oportuna y adecuada del control de activos destinados como medio para conseguir los objetivos y alcanzar las metas trazadas. De esta manera lograr este efecto debe utilizar los formatos aprobados para la gestión de patrimonios personales

Además, al transferir a algunas personas, se ignora a aquellos que ya han sido capacitados en la empresa. Los documentos

empleados son lo siguiente:

- Pedido-comprovante saída
- Nota de entrada a almacén
- Nota de contabilidad (Caso excepcional de regularizaciones contables que no puedan hacerse mediante documento, fuente del área de bienes, que es lo correcto).

#### **2.2.1.5. DIMENSIONES DE CONTROL PATRIMONIAL**

SBN (2015), determinó las dimensiones para la administración de los activos patrimoniales:

##### **Dimensión 1: Inventario**

Ilustra un método de verificación física, codificación y empadronamiento de los activos muebles de cualquier empresa, medio para comprobar la existencia del bien y conciliar los resultados con los cálculos y las discrepancias que puedan surgir. (Meana, 2017).

Se trata de la comprobación periódica de la disponibilidad de materiales, equipos, mobiliario y activos relacionados con el proyecto para identificar el grado eficiente de los sistemas y servicios de gestión, tipo de almacenamiento y uso del espacio de almacén, estadísticas o inventario de los bienes que ya existen en una organización para identificar y verificarlos registrados en el Kardex. El proceso de manejo de inventario básicamente significa la revisión y actualización de activos fijos que la organización debe verificar para comprobar el nivel de gestión y la eficacia de su gestión de activos. (Morales y Vidargas, 2016).

Tienen las siguientes características:

- Que no sean bienes fungibles
- Que su periodo de vida útil sea superior a un año.

- Que produzcan n incremento del patrimonio.

### **Indicadores:**

### **Codificación**

Según el MIDAGRI (2011), su Programa Sub sectorial de Irrigaciones (PSI), propuso la Directiva N.º 005-2011 en la que Precisar que la codificación es un conjunto de números asignados a todas las mercancías personales que hayan sido clasificadas e identificadas de acuerdo con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles y el Sistema de Inventario SIMI. La denominación posibilita la fácil ubicación del bien mueble, el mismo que debe contener un símbolo físico que incluya la abreviatura de la institución al que corresponde bien mueble, y la codificación permanente de un símbolo de propiedad mueble que lo distingue de otras leyes.

### **Inventario Físico**

Morales (2014), sostiene que el inventario debe ser inspeccionado periódicamente a fin de constatar la existencia real de los que figura en el registro y señalar la eficiencia o no del que lo administra y procesa, el tipo de almacenamiento, el uso de las instalaciones de almacenamiento, las estadísticas o el inventario de bienes ya en la organización, la identificación y verificación en el Kardex. En general, el registro requiere revisiones periódicas del inventario de activos, que las organizaciones deben revisar para verificar la altitud de gestión y el desempeño de la administración de activos. La AGO debe encargarse de realizar un inventario anual de los bienes muebles propiedad del patrimonio, cuya fecha límite es el 31 de diciembre. El inventario debe comprobarse dos veces para garantizar que todos los bienes muebles retirados han sido contabilizados y están listos para su distribución. Para facilitar aún más el proceso de inventario, la OCP proporcionará a la Delegación

los datos que necesite. Actuará como representante de la institución encargado de supervisar la realización del inventario en todos sus grupos afiliados.

Según MEF (2021), el Comité de inventario es designado por la OGA y está compuesto mínimamente por:

- A) Encargado de la OGA.
- B) Encargado de la Oficina de Contabilidad o quien haga susveces.
- C) Encargado de la Oficina de Abastecimiento o quien haga susveces.

Según MEF (2021), la comisionada de OGA será la presidenta de la Delegación de Inventarios, la Delegación de Inventarios tendrá los siguientes compromisos:

- A) Preparar y presentar un plan de inventario a la OGA en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de presentación del documento de su designio, que contenga, al menos, la siguiente información.
- B) Un programa de trabajo para llevar a cabo el proceso de inventario por etapas, teniendo en cuenta el número de estructuras móviles que se almacenarán y el número de tripulaciones.
- C) Recursos utilizados en el proceso de inventario, tales como humano y logística.
- D) Gestionar las comunicaciones con todas las unidades orgánicas con respecto a las fechas de inicio de inventario.
- E) Orientar el proceso de inventario.
- F) Coordinación de derechos de propiedad y contabilidad mediante la firma de la Ley de Coordinación de Inventarios con Oficinas de Contabilidad y Empleados del Colegio de Orden Público.

- G) Suscribir el Informe Final de Inventario.
- H) Presentar un informe final de inventario y preparación para la votación del Censo Estadístico de la Unión.

Según el MEF (2021), en el ejercicio de su mandato, el Comité de Inventario podrá solicitar a la OGA la creación de grupos de trabajo que colaboren en la realización del inventario. La Entidad puede contratar a proveedores de servicios externos para elaborar una lista de sus bienes muebles patrimoniales, pero el Comité de Inventario debe aprobar cualquier cambio.

Las etapas para inventariar adecuadamente son:

- Planificación
- Trabajo de campo
- Trabajo de gabinete

Etapa de planificación es responsabilidad de la Comisión de Inventario y debe realizar:

- a. Determinar los ambientes físicos para identificar aquellos en los que se encuentran los activos.
- b. Pedir la comparación de la lista de beneficiarios de ORH con la lista de usuarios de bienes muebles registrados en el SIGAMEF para generar una lista de usuarios que realmente usan estos bienes muebles.
- c. Gestionar las comunicaciones con las partes interesadas orgánicas con respecto a las fechas de apertura de inventario y las solicitudes de entrada a las instalaciones para acceder a las ubicaciones donde se utilizan los recursos asignados.

La etapa de trabajo de campo es un deber de la Comisión de Inventario que puede ser realizada también por los grupos de trabajo o empresas de servicios según el Art. 34 de la Directiva. MEF, 2021).

En esta etapa se realiza:

- a. Verificación de manera física o digital de todos los activos muebles en cada ambiente.
- b. Revisa e ingresa datos técnicos como: tipo, dimensiones, modelo, marca, color, serie, placa, base, motor, año de construcción, antigüedad, etnia, etc.
- c. Determinar el estado de conservación de la mercancía transportada, entrega: buena, normal, mala, chatarra, RAEE.
- d. Después de la verificación física o digital, todos los bienes muebles se identifican mediante un código como placas, papeles y signos que identifican los activos muebles incluidos en el inventario.

Este símbolo deberá de contener el nombre de la institución y el año, además del código patrimonial que se le asigne. La verificación digital se llevará a cabo cuando se determine que la verificación física no es posible por motivos justificables, como se describe en el plan de inventario y el informe de inventario final. La verificación digital se llevará a cabo con la ayuda de herramientas tecnológicas y dispositivos eléctricos que permitirán comprobar quién ha utilizado el objeto perdido más recientemente. Esta información se utilizará para determinar quién fue el responsable de su pérdida.

Si la verificación digital no concluye con la identificación de los activos transferidos de conformidad a los lineamientos, se reglamentará la presente ley y las condiciones deberán especificarse en el informe final de inventario. En caso de que el empleado de la entidad realice trabajos fuera de la oficina principal, la Comisión de Inventario está obligada a tomar nota del escenario y documentar esta información en el Informe Final de Inventario. (MEF, 2021).

**La etapa de trabajo de gabinete indica:**

- a) Actualizar el inventario de las entidades patrimoniales del MEF SIGA con base en la información obtenida de la investigación física o digital, incluyendo datos técnicos sobre bienes personales realizados y/o administrados por el Comité de Inventarios.
- b) Ejecutar la comparación patrimonio-contable del inventario.
  - El comité de inventario, la OCP y el departamento de contabilidad concilian los activos entre la información del inventario y los registros contables.
  - El Comité de Inventarios, de acuerdo con la oficina de contabilidad y el auditor, prepara y firma la Ley de Gestión de Inventarios para detectar la presencia de bienes privados desaparecidos.
- c) Elaboración y suscripción del informe de inventario final: Una vez finalizada la liquidación de existencias, el comité de inventario firmará el informe de inventario final e identificará los artículos que faltan o que sobran.
- d) Enviar el Acta de Conciliación de Inventario y el Informe Final de Inventario a la OGA.

De acuerdo al MEF (2021), la presentación del inventario implica, la siguiente continuación detallada:

- A través de su inscripción en el Módulo Patrimonio del SIGA MEF, el OCP presentará el "Informe Conclusivo de Inventario y el Acta de Conciliación del Inventario".
- Con el fin de mejorar la gestión de los bienes muebles, el OCP tiene previsto poner en práctica las recomendaciones incluidas en el Informe Conclusivo de Inventario durante el año que ya estaba en marcha en el momento de la entrega del inventario.

- Posteriormente, la CGR será informada por la DGA de la relación de entidades que no se ajustan al inventario de bienes muebles patrimoniales que le fue entregado en la fecha prevista en la Directiva.

### **Conciliación**

Según la SBN (2014), este procedimiento es vital, pro que permite observar las inconsistencias en el inventario, para lo que se requiere considerar lo siguiente en relaciona este procedimiento:

- Valoración contable de los bienes muebles: se refiere al valor contable de los bienes muebles, que incluye los importes iniciales de compra, los importes anuales de depreciación, los importes de depreciación acumulada y el valor neto de los bienes muebles, que son entregados por el departamento de contabilidad al departamento patrimonial para que proceda el proceso de conciliación.
- Conciliación patrimonio-contable: Este procedimiento desarrolla la comparación entre el departamento de patrimonio y el de contabilidad para evaluar las discrepancias existentes en términos de valor y depreciación de los bienes.

### **Dimensión 2: Mantenimiento**

eMatteucci (2011), el mantenimiento tiene como objetivo es, entre otras cosas, garantizar que un determinado equipo, producto o línea de producción se mantenga en condiciones fiables en todo momento y durante el mayor tiempo posible.

El mantenimiento incluye actividades encaminadas a asegurar la operación de las unidades móviles, manteniendo sus situaciones efectivas del ejercicio, manteniendo su uso y

extendiendo su vida operativa. (MEF, 2021).

El mantenimiento de dichos bienes está orientado a el acatamiento de los siguientes fines:

- a. Mejorar el recurso y rendimiento, manteniéndolo en las condiciones de operación segura y eficaz.
- b. Componer los posibles fallos de funcionamiento debido a los fallos técnicos, prolongue la vida útil y reduzca los costes de reparación.
- c. Prevenir averías, aumentar la seguridad de los trabajadores que los utilizan y lograr la mejoría en el servicio prestado.

La obligación de realizar el mantenimiento podría ser un componente de la garantía de compra del inmueble, en cuyo caso se requeriría la asistencia de un tercero; alternatively, los trabajos podrían ser realizados por trabajadores contratados por la Entidad. El mantenimiento es una obligación a cargo de la Entidad, ejecutada por personas con formación especializada, haciendo uso del espacio adecuado, y valiéndose de los medios imprescindibles para la ejecución de los trabajos encomendados.

### **Tipos de mantenimiento**

De acuerdo al MEF (2021), el mantenimiento de todo bien mueble patrimonial, engloba los subsiguientes tipos:

- a. **Mantenimiento preventivo:** Una serie de inspecciones periódicas necesarias para evitar averías que afecten al normal funcionamiento de los bienes muebles.
- b. **Mantenimiento predictivo:** Efectuar acciones de prevención, anticipándonos a posibles malos funcionamientos. Se realiza antes de la destrucción de bienes muebles.
- c. **Mantenimiento correctivo:** Un conjunto de medidas

para eliminar los defectos originados en la actividad y la corrosión de los activos muebles que interfieren con el funcionamiento normal.

- d. **Mantenimiento en uso:** Actividades de los usuarios que incluyen actividades básicas como limpieza, engrase y otros mantenimientos de los bienes muebles.

El MEF (2021), afirma que la conservación de todo bien mueble patrimonial, será realizado por un profesional experto, se conformidad con la naturaleza del bien, se considera el siguiente lineamiento:

- a) **Equipos de cómputo:** Incluye escaneo, intervención, limpieza, eliminación y análisis de hardware y software de los dispositivos afectados.
- b) **Equipos médicos y biomédicos:** Requiere revisión de la calibración del instrumento, filtros, ventilación y energía; en términos de funcionamiento y seguridad, tanto para quien recibe el servicio y quien lo ejecuta.
- c) **Vehículos, naves y aeronaves:** Incluye, entre otras cosas, el estudio del sistema operativo y sus componentes que pueden interferir en la correcta implementación de sus funciones como recurso.
- d) **Mobiliario:** Incluye actividades destinadas a restaurar la funcionalidad de los muebles, sustitución de piezas de madera y/o metal, pintura, o acabado, etc.
- e) **Maquinarias, equipos y otros:** Dependiendo del tipo de mercancía, se siguen instrucciones, manuales y/o experiencia de manejo obtenida de los fabricantes.

### **Plan de Mantenimiento**

Según el MEF (2021), es un documento que muestra la administración con una orientación plurianual, para un período de

al menos 36 meses, con el objetivo de maximizar el máximo alcanzable en relación con la vida útil de los activos en cuestión. El plan de mantenimiento debe actualizarse de acuerdo con los requisitos de mantenimiento de acuerdo con la evaluación de necesidades y los resultados del diagnóstico.

En relación con la implementación de las medidas especificadas en el programa de sostenimiento, se avalan fondos públicos capaces contenidos en el programa de negocios de la empresa y la abundancia productos y servicios, además de proyectos laborales.

Este Plan de Mantenimiento se certifica mediante resolución emitida por OGA y contendrá lo subsiguiente:

- a. Propósito, codificación, designación y detalle técnico, estimación, análisis del departamento técnico especializado.
- b. El tipo de mantenimiento, cada cuanto tiempo y con qué frecuencia se da, seguimiento y control de la ejecución del plan de mantenimiento.

La OGA es el representante de asentar e inspeccionar que se cumpla con el Plan de Mantenimiento.

### **Salida de bienes muebles patrimoniales para mantenimiento**

Las mercancías transportadas se transportan desde el sitio del proyecto para su almacenamiento en un lugar fuera del sitio con la aprobación del OCP, el supervisor de la oficina que supervisa la salida y el regreso en el orden de envío. (MEF, 2021).

### **Registro de Información del mantenimiento**

En cuanto al informe de conservación de todo bien mueble patrimonial se debe registrar ingresando al Módulo de Patrimonio el cual se encuentra en el SIGA – MEF.

## **Indicadores:**

### **Planificación**

Según Stoner (1996), La planeación es un proceso sistemático encaminado a lograr un objetivo específico. En un sentido más general, significa tener una o más metas a alcanzar, así como las acciones necesarias para alcanzarlas. Otras definiciones más precisas son: para alcanzar los objetivos deseados se debe planificar el proceso para tomar decisiones en función a la situación actual, los factores externos e internos.

### **Estrategia**

Según Contreras (2013), es el proceso por el cual una organización establece metas y se esfuerza por alcanzarlas. La estrategia es lograr los objetivos de la organización, teniendo claves para desarrollar una estrategia efectiva, puedes hacer lo que puedas y elegir a tus competidores para vencerlos.

### **Programación**

Para Sethi (1992), es una actividad de planificación destinada a organizar, crear o combinar una serie de tareas con el fin de lograr un fin. La tecnología a hecho que múltiples objetos se puedan programar, así como eventos que siguen un programa, la radio, televisión también y la tecnología informática. En esta última se utiliza el uso del lenguaje computacional para expresar los procesos y funciones requeridos por un sistema informático.

### **Dimensión 3: Asignación de Responsabilidades**

Establecer que cada bien mueble de la institución se asigna en uso a una persona bajo su responsabilidad para su uso eficiente, en cumplimiento de las normas, es el proceso de organización efectiva de la institución para garantizar que se siguen todos los criterios.

Según el SNBE (2014), en reglamento de la Ley N° 29151, Ley General Del Sistema Nacional De Bienes Estatales en su D.S. N.º 007-2008- de los bienes inmuebles del estado, Artículo 41.-. La organización responsable del uso general de la propiedad o de la prestación de servicios públicos es responsable de la gestión, protección y protección de la propiedad del SBN es solidario del control de la propiedad pública. Si hay una buena razón, la administración de la propiedad pública puede, según lo determine el SBI, transferirse o transferirse a otra institución con mayor responsabilidad entidad responsable del uso conjunto de bienes o la prestación de servicios públicos. Tal decisión es suficiente para el registrador si, durante el procedimiento de control de la SBN, resulta que el uso indebido del registro de la propiedad pública está justificado sobre la base de reglas especiales.

#### **Indicadores:**

#### **Reglamento de Bienes Nacionales**

Según el Sistema Nacional de Bienes del Estado (2014), los lineamientos y pasos establecidos en la presente Directiva se aplicarán estrictamente y serán seguidos por la gestión y la insuficiencia del asesoramiento económico por parte de la Autoridad y de todos los sectores de la Autoridad. Los empleados, representantes de oficinas e instituciones involucradas en diversas actividades relacionadas con bienes raíces están comprometidos con la implementación y obediencia de las regulaciones técnicas, administrativas y legales.

#### **Normatividad**

Según el SBN (2014), este principio tiene como finalidad regular la legislación general del SNBE, cuyo órgano es el control estatal de los bienes del Estado para establecer mecanismos y programaciones que permitan la efectiva administración de los bienes públicos y la maximización de los beneficios sociales y

económicos. La eficiencia, respaldada por una plataforma de confianza y que sea segura y accesible 24 horas del día, contribuye al proceso de descentralizar y modernizar de la administración pública. Normativa ha quedado sin efecto, siendo el nuevo ente rector sobre le gestión de bienes muebles la Dirección General de Abastecimientos (MEF) dentro del marco del SNA.

#### **a) Asignación De Funciones**

Según Zanobini (1954) describe la asignación de funciones o responsabilidades como el proceso de una organización exitosa para asignar cada bien mueble de la institución a una persona responsable de su uso eficiente y del cumplimiento de las normas.

### **2.2.2. GESTIÓN DE BIENES MUEBLES**

Campbe et al. (2016), la gestión de activos significa una mejor gestión del ciclo de vida y una gestión continua de los activos y sistemas a través de la mejora sistemática, integrada y continua de la disponibilidad, la fiabilidad y la sostenibilidad para alcanzar los objetivos comerciales y los planes estratégicos. Como principal objetivo de la gestión de bienes es apoyar al propietario en su administración. Simplemente encuentre sus productos y conozca su condición.

Wang (2015), enfatizar que la administración de activos hace referencia a los procedimientos para administrar de manera efectiva los activos fijos y/o los recursos de infraestructura, como las condiciones y los costos de mantenimiento. Contar con un cronograma establecido para el mantenimiento de la cartera de activos mediante el mantenimiento, reparación y/o reemplazos programados. La definición BMP, ha tomado gran relevancia en los últimos tiempos y existen muchas pautas, mejores prácticas, modelos y estrategias adoptadas en diferentes países para organizaciones públicas y privadas.

Las organizaciones actualizan constantemente el marco de gestión de activos y adaptan su enfoque a la organización, su misión y sus fines.

Como función principal de la gestión de BMP es brindar a la organización el conocimiento y la información para dar soporte para elegir la mejor decisión sobre la vida útil de los activos, desde la planificación hasta la disposición, a solicitud del propietario y/o administrador. Se necesita estrategia de enfoque integral para la administración de activos a nivel general en la entidad, desde proporcionar datos para la planificación activa, apoyar en datos para una mejor toma de decisiones antes de la adquisición y el desarrollo, hasta proporcionar conjunto de datos que respalden la decisión tomada durante la vida útil. El proceso de gestión de bienes muebles está separado de las actividades organizativas cotidianas y, por lo general, no implica el esquema o la fábrica de los activos. (Wang, 2015).

Gonzáles (2010), se sugiere que la buena gestión de los bienes no solo cumple con los estándares internacionales, sino que también mejora la capacidad de administrar los bienes y la capacidad de lograr las metas y fines que la entidad desea con los recursos a su alcance. Este esfuerzo incluye comprender si sus habilidades y destrezas de gestión patrimonial son suficientes para lograr sus objetivos. Si se van a desarrollar directrices para este concepto, deben adaptarse y plantearse en concordancia con los lineamientos integrales para tomar una decisión que incluya un conjunto de mejores prácticas y estándares internacionales.

#### **2.2.2.1. BIENES ESTATALES**

Álvarez (2017), expresa de las siguientes formas:

- **El patrimonio del estado:** Comprende los bienes muebles e inmuebles que otorgan derechos al Estado y son aptos para satisfacer los requerimientos de la sociedad y los servicios públicos.
- **Bienes muebles:** Son bienes muebles con valor monetario superior a 1/8 UTI (actualmente 1/4 UTI) y vida útil superior a un año, tales como maquinaria, mobiliario e instituciones públicas o privadas.

- **Bienes inmuebles:** Son aquellos bienes que son permanentes, es decir: terrenos, edificios, infraestructura pública, etc. (en el área privada) que no se puede mover de un lugar a otro porque está sumergido en la superficie.

#### **2.2.2.2. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES**

Dentro de las normas del Sistema Nacional de Bienes Muebles, se encuentra el Marco General de Bienes Muebles en el que señala que los bienes tienen un carácter jurídico especial y los trámites que prevén, tales como dirección, administración, gestión y salud, son a su vez dictados por resolución y aprobados por la Directiva 001-2015/SBN, como pasos para la administración de los bienes transferidos de una entidad federativa, entrando en vigor el 10 de julio de 2015 (SBN, 2015).

A excepción de los bienes inmuebles, todos los bienes patrimoniales se administran ahora dentro del Sistema Nacional de Suministros, por lo que la citada orden ha quedado obsoleta. Esta terminología se discute a la luz de su aplicación actual.

#### **Objeto**

Administra de una forma eficaz los bienes muebles del estado y organiza de los trámites estipulados e inscritos en el padrón nacional de bienes muebles del estado y bienes sujetos a incorporación al dominio del estado. (SBN, 2015).

#### **Disposiciones Específicas**

**Alta de Bienes:** Es el acto de inscribir un producto en el registro patrimonial de una entidad comercial. Esto significa que debe registrarse y operar de acuerdo con las normas contables nacionales. (SBN, 2015).

### **Principales características:**

El modo de compra se determina en concordancia con actos sanitarios y la recepción de bienes, posteriormente emitirlos en la resolución. Por otro lado, deberá omitirse dicha resolución ya que predomina a través del mandato judicial. El tiempo de registro del producto se calcula después de quince días hábiles de la compra y está respaldado por documentación certificada. Los bienes entrantes no se registrarán como materiales educativos. (SBN, 2015)

**Baja de Bienes:** Es el acto de sacar los registros del patrimonio estatal de la institución, es decir sacar los libros de contabilidad en concordancia con las normas del sistema contable nacional. (SBN, 2015).

### **2.2.2.3. DIMENSIONES DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES**

Según la SBN (2015), se comprende las siguientes dimensiones:

#### **Dimensión 1: Actos de Adquisición:**

Son actos que las entidades del estado que forman parte (SNBE) adquieren la propiedad de bienes muebles en beneficio propio. Donación aceptada, si es un individuo, con respecto a la elegibilidad para donar o la decisión de donar. Al intercambiar bienes transferidos de una agencia gubernamental, recibir otros materiales defectuosos, fabricar bienes transportados, intercambiar bienes transportados o recibir artículos intercambiados.

#### **Indicadores:**

##### **a) Saneamiento de Bienes Muebles:**

Las acciones judiciales, contables y administrativas que deben emprender las empresas para hacer frente a los excesos y extravíos de bienes muebles.

**b) Aceptación de Donaciones:**

Donación significa la transferencia voluntaria y gratuita de la propiedad de los bienes a cualquier unidad del SNBE, dicha transferencia podrá ser realizada por persona jurídica, persona física, relación permanente, persona jurídica, embajada o agencia autorizada en el Perú, entidades cooperantes con gobiernos extranjeros, copropietarios o subsidiarias.

Mediante la cesión, el donador traslada por cuenta propia ciertos bienes muebles privados, aptos para ser agregados al registro patrimonial del beneficiario.

También cabe señalar que los donantes pueden ser personas físicas, jurídicas, asociaciones de derecho consuetudinario, sucesiones intestadas extranjeros o nacionales, así como, organizaciones internacionales y fundaciones que donan bienes muebles.

Los beneficiarios son las Entidades u Organizaciones de la Entidad que reciban y aprueben el bien donado para beneficio propio o de terceros.

Los favorecidos con el bien o los bienes donados pueden ser las Entidades u Organizaciones de la institución.

De acuerdo al MEF (2021), Se requieren los siguientes documentos para aceptar una donación de activos muebles ubicados en el país:

- a. Documento del donante, debidamente habilitado y que acredite para donar, notificando el motivo de la donación, señalando características, y anexando documentos que acrediten que son propietarios. En el caso de matrimonio, el documento es firmado por ambas partes de la unión.
- b. Documentos que contengan el valor de los bienes muebles si el donante es el propietario.

- c. En su caso, el número de cédula de identidad o personalidad jurídica del donante.

Según la ley, indican que el donante puede gestionarlo con el fin de facilitar los datos necesarios para el procedimiento de aceptación de la donación. La OCP elabora el informe técnico en consulta con la autoridad de referencia a la que se van a entregar los bienes objeto del contrato y, en su caso, con el responsable de almacenamiento y distribución.

Donde se indique:

- a. Si se acepta la donación en acuerdo a los fines u objetivos de la fundación.
- b. Una lista mínima de documentos relativos al almacenamiento de mercancías, teniendo en cuenta las disposiciones técnicas y jurídicas relativas a la fabricación, el mantenimiento y el transporte.
- c. Equipos adecuados para el transporte, almacenamiento y distribución de los activos muebles que fueron donados.

Una vez firmada el Acta de Entrega y Recepción, se emitirá una resolución a nombre del representante de la Institución en la que se detallará la aceptación de la donación, incluyendo una descripción del bien donado, su valor y su incorporación al patrimonio.

**c) Reposición:**

Se entiende por adquisición de bienes muebles en permuta, que la sociedad adquiere bienes de igual, mayor o similar valor comercial a cambio de otra persona que haya sido objeto de los siguientes eventos:

- Pérdida total o parcial, hurto, daño. En este sentido,

es el servidor cuya competencia se ha determinado quien es responsable del intercambio de bienes.

- Pérdida si la propiedad está asegurada. El reemplazo será cubierto por la compañía de seguros.
- Defectos o errores que afecten al buen funcionamiento de la obra si están justificados. La obligación de garantía proviene del proveedor.

## **Dimensión 2: Actos de Administración**

Esto es cuando hay uso y ejecución de propiedad estatal, como uso, arrendamiento, transferencia de propiedad, declaración de fábrica, demolición y otras actividades que no requieren una transferencia de propiedad. Ley N° 29151.

### **Indicadores:**

#### **a) Afectación en Uso:**

Este proceso permite que una empresa transfiera la propiedad de sus activos a otra empresa sin costo alguno para uso general o servicio.

#### **b) Cesión de Uso:**

Es una práctica por la cual una empresa, de forma excepcional y adecuada, transfiere voluntariamente la propiedad de sus activos a organizaciones privadas sin fines de lucro para la realización de negocios lucrativos con interés común y desarrollo social.

#### **c) Arrendamiento:**

Es un acto en el que la empresa se obliga a ceder de forma temporal el uso de los bienes a la empresa, a una entidad privada u otra persona natural a cambio de obtener dinero, siempre que no se perjudiquen los fines organizacionales y los intereses del Estado.

### **Dimensión 3: Actos de Disposición**

Son casos de transferencia de dominio de bienes públicos, tales como comercio, cambio, fideicomiso, traspaso de dominio al estado y prueba de derechos sobre la tierra.

#### **Indicadores**

##### **a) Donación:**

El regalo se refiere a la entrega voluntaria y gratuita de activos a una empresa privada u organización sin fines de lucro. La decisión de aprobar la donación requiere la determinación del valor del órgano en cuestión.

##### **b) Subasta:**

Una subasta es la asignación de una propiedad a un postor en un entorno público, una subasta que mejora el precio básico de un artículo en venta.

##### **c) Permuta:**

Permuta se entiende el intercambio de mercancías cuyo registro haya sido rescindido por una persona jurídica o con otras personas jurídicas, establecimientos privados o personas físicas. El propósito del intercambio es permitir que las empresas logren sus objetivos o mejoren la rentabilidad o la tecnología con la que cuentan. Las empresas no pueden permutar si el valor comercial de sus bienes excede el 10% del valor de venta de los activos que se ofrece por instituciones o individuos. Si los activos más valiosos son propiedad de una empresa o de un particular, el intercambio continúa hasta que desaparece la diferencia de valor.

### **2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

- 1. Adquisición De Bienes:** Es una de esas cosas en las que la gente gana dinero, por ejemplo, a través de donaciones, impuestos y compra

de ejemplares. Si ha recibido una donación, un impuesto o una propiedad, entre otras cosas, está sujeto a esta ley. Si recibe este tipo de ingresos, deberán ser declarados. (Cabañero, 2006).

2. **Arrendamiento:** Un arrendamiento es un contrato y acto por el cual una persona transfiere el uso de un bien, obra o servicio a otra persona a un precio determinado. (Levy, 2003).
3. **Beneficiarios:** El beneficiario es una persona física o jurídica que ha adquirido algunos derechos o privilegios económicos después de cumplir las condiciones especificadas en el contrato firmado. (Herrero, 1991).
4. **Control de inventarios:** Esto incluye métodos para organizar y controlar los suministros que necesita una organización para funcionar sin problemas. Su gestión tiene ventajas, como menores gastos de almacenamiento y menos residuos. (Narasimhan et al., 1996).
5. **Conservación:** Cualquier trabajo destinado a preservar el elemento o restaurarlo a un estado capaz de realizar las funciones necesarias. Estas medidas incluyen: Medidas técnicas y administrativas. (Duffuaa et al. 2000).
6. **Estrategias:** Una estrategia es un proceso de toma de decisiones y/o acción en un escenario. Es el logro de uno o más objetivos predeterminados. (Vázquez, 2015).
7. **Gestión Pública:** Nos dice que la administración pública se esfuerza por proporcionar sistemas de gestión, prestación de servicios, eficiencia y ahorro. (CGR ,2016)
8. **Informe Técnico:** un registro creado por la OCP que cumple con el Anexo No. 01 y tiene toda la información necesaria para la administración efectiva de los bienes muebles tangibles (MEF, 2021).
9. **Kardex:** Medio de control físico o electrónico que tiene como objetivo listar los movimientos de entrada, salida e inventario de todas las

mercancías trasladadas al almacén (MEF, 2021).

**10. Lote:** Bienes o grupos de bienes culturales muebles agrupados por tipo, grado de conservación, tipo de material u otras características (MEF, 2021).

**11. Sanearamiento Administrativo:** Es el proceso de ajustar la propiedad y la contabilidad de los bienes muebles patrimoniales a los requisitos administrativos. (MEF, 2021).

**12. Usuario:** Un funcionario es una persona que recibe bienes muebles en el ejercicio de su trabajo (MEF, 2021).

## **2.4. HIPÓTESIS**

### **2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL**

El Control Patrimonial se relaciona directamente con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2022.

### **2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

- El inventario se relaciona directamente con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022.
- El mantenimiento se relaciona directamente con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022.
- La Asignación de responsabilidades se relaciona directamente con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022.

## **2.5. VARIABLES**

### **2.5.1. VARIABLE DEPENDIENTE**

Gestión de bienes muebles

### **Dimensiones**

- Actos de adquisición
- Actos de administración
- Actos de disposición

### **2.5.2. VARIABLE INDEPENDIENTE**

Control patrimonial

#### **Dimensiones**

- Inventario
- Mantenimiento
- Asignación de responsabilidades

## 2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 1

*Operacionalización de variables*

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
<b>VARIABLE INDEPENDIENTE: EL CONTROL PATRIMONIAL</b>	INVENTARIO	CODIFICACIÓN	1.- ¿Se encuentra en un lugar visible la codificación de cada bien mueble en la DRA- Huánuco?
		INVENTARIO FÍSICO	2.- ¿Se efectúa oportunamente el inventario de bienes patrimoniales en la DRA-Huánuco?
		CONCILIACIÓN	3.- ¿Se realiza la conciliación entre el inventario y los registros contables en la DRA- Huánuco?
	MANTENIMIENTO	PLANIFICACIÓN	4.- ¿Considera Ud. que es necesario un plan de mantenimiento para que sea aplicado a los bienesmuebles de la DRA- Huánuco?
		ESTRATEGÍA	5.- ¿Usted cree, que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados y se lleva el control de salida y retorno en la DRA- Huánuco?
		PROGRAMACIÓN	6.- ¿Usted cree que es conveniente la programación cronológica para el mantenimiento de los bienes muebles de la DRA – Huánuco?
	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES	REGLAMENTO DE BIENES NACIONALES	7.- ¿Cree Ud. necesario emplear el catálogo de Bienes Nacionales en cuestión de pérdida odeterioro de algún bien patrimonial?
		NORMATIVIDAD	8.- ¿Cree Ud. que es correcto realizar la asignación de algún responsable para el resguardo de los bienes dentro del DRA-Huánuco?
		ASIGNACIÓN DE FUNCIONES	9.- ¿Para el control patrimonial está aprobado de forma apropiada y actualizada la asignación defunciones?
		SANEAMIENTO DE BIENES	10.- ¿Cree Ud. qué el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificaday eficaz?

		MUEBLES	
<b>VARIABLE DEPENDIENTE: GESTIÓN DE BIENES MUEBLES</b>	ACTOS DE ADQUISICIÓN	ACEPTACIÓN DE DONACIONES	11.- ¿Considera Ud. que la aceptación de donaciones se hace para el uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad?
		REPOSICIÓN	12.- ¿Considera Ud. que la reposición de bienes muebles es remplazada por otro bien mueblenuevo y verificando las características correspondientes?
		AFECCIÓN EN USO	13.- ¿Cree Ud. que en la afectación en uso se revisa permanentemente el plazo y causales de extinción?
	ACTOS DE ADMINISTRACIÓN	CESIÓN EN USO	14.- ¿Considera Ud. que actualmente en la institución, la cesión de uso está considerado en lapolítica institucional?
		ARRENDAMIENTO	15.- ¿Cree Ud. que el arrendamiento de bienes muebles se ejecuta entre instituciones del Estado?
		DONACIÓN	16.- Indique Ud. ¿Se realiza la donación de bienes muebles a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa?
	ACTOS DE DISPOSICIÓN	SUBASTA	17.- Indique Ud. ¿Se ejecuta la adjudicación de bienes muebles al postor ganador cumpliendo las normas de la convocatoria?
		PERMUTA	18.- Diga Ud. ¿Se realiza la permuta de bienes muebles a favor de una persona jurídica o natural?

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La actual investigación tiene carácter aplicado, se enfoca en aprovechar o aplicar los conocimientos alcanzados, mientras que otros estudios se obtuvieron luego de la implementación y organización de la práctica investigativa. (Murillo, 2008).

##### **3.1.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN**

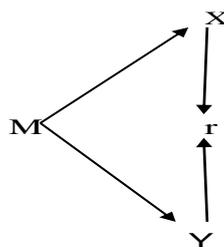
Esta presente investigación adoptó un enfoque cuantitativo que utilizó para recopilar información para contrarrestar la hipótesis presentada, basada en mediciones numéricas y análisis estadísticos, para identificar patrones de comportamientos. (Rodríguez y Cabrera, 2007).

##### **3.1.2. ALCANCE O NIVEL**

Esta presente investigación perteneció a un nivel descriptivo-correlacional, se refiere a descriptivo porque consiste en el análisis, interpretación y descripción de los hechos o fenómenos deseados, y correlacional, porque pretende indagar sobre la correlación entre las variables estudiadas. (Hernández et al., 2010). Debido a la naturaleza de este alcance, pude comprender la conexión entre el control patrimonial y la gestión de los bienes muebles en la DRA-Huánuco 2022.

##### **3.1.3. DISEÑO**

El diseño transversal y no experimental de este estudio se debe a que los investigadores observaron las variables en su entorno natural en lugar de intentar alterarlas en modo alguno. Y transversal, porque los datos sólo se recogieron en un momento dado. El objetivo es describir y analizar la ocurrencia e interrelación de las variables en un periodo concreto. (Hernández et al, 2010)



**Donde:**

**M** = muestra

**X** = variable independiente

**Y** = variable dependiente

**r** = correlación entre las variables

## 3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

### 3.2.1. POBLACIÓN

Totalidad de elementos que se ajustan a las especificaciones. Es la suma de los fenómenos estudiados, en los que las unidades de la sociedad comparten un rasgo común, que son estudiados y forman la base del material de investigación. (Hernández et al., 2010).

A efectos de este estudio, la población estuvo formada por 26 colaboradores diferentes, que se clasificaron de la siguiente manera:

**Tabla 2**

*Población de la DRA Huánuco - 2022*

<b>N</b>	<b>COMPONENTES DE LA POBLACIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>N<sub>1</sub></b>	Dirección regional	3
<b>N<sub>2</sub></b>	Oficina de asesoría jurídica	5
<b>N<sub>3</sub></b>	Oficina de administración	26
<b>N<sub>4</sub></b>	Oficina de planificación	6
<b>N<sub>5</sub></b>	Dirección de competitividad	10
<b>N<sub>6</sub></b>	Dirección de extensión agraria	20
<b>N<sub>7</sub></b>	Dirección de comunidades	16
<b>N<sub>8</sub></b>	Dirección de infraestructura y riego	12
	<b>Total</b>	<b>98</b>

*Nota: DRA-Huánuco - 2022.*

### **3.2.2. MUESTRA**

Según Hernández et al. (2010), Es un subconjunto de la población. Supongamos que existe un pequeño grupo de elementos pertenecientes a un grupo claro en sus propiedades al que llamaremos población. Se utilizó un muestreo no probabilístico para estimar la población de este estudio, que incluía a 4 funcionarios de línea directiva y 22 empleados administrativos, de modo que el estudio pudiera ser más viable con una muestra de menor tamaño.

### **3.3. TÉCNICA E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

La técnica de recopilación de datos es de diversas formas para obtener información. Asimismo, el instrumento es el medio material que se emplea para recopilar y acumular información. (Gómez, 2006).

#### **3.3.1. TÉCNICA**

**La Encuesta:** El proceso de estudiar organismos al recibir información de un numero grande de personas. Este método utiliza un cuestionario que contiene preguntas en una escala. Como instrumento, se utilizó un cuestionario para las variables de investigación. (Hernández, 2016).

La encuesta se realizó mediante este método planteando preguntas a los directivos y personal de la entidad sobre el tema "Control patrimonial en la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura - Huánuco 2022".

#### **3.3.2. INSTRUMENTO**

**El cuestionario:** Utilizando un cuadro de encuesta, que es una serie de preguntas administradas a una muestra, pude recoger información y datos gracias al cuestionario (Arribas, 2004).

Se pidió a los participantes en el estudio que puntuaran en una escala de Likert diversas afirmaciones sobre "El control patrimonial en la

gestión de los bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura-Huanuco 2022", preguntas que se ejecutan en una muestra. (Arribas, 2004).

### **3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

#### **3.4.1. INTERPRETACIÓN DE DATOS Y RESULTADOS**

Tras recibir la encuesta, se tabularon los datos junto con sus diversas interpretaciones utilizando estadísticas descriptivas (tablas y gráficos) y pruebas de hipótesis. Esto permitió contrastar los resultados en las conclusiones que se extrajeron del estudio.

#### **3.4.2. ANÁLISIS DE DATOS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS**

Para justificar la hipótesis propuesta, se utilizaron análisis lógicos y estadísticos: El control del patrimonio mueble en la gestión de activos muebles de la DRA Hco. 2022.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS

#### 4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

**Tabla 3**

*Se encuentra en un lugar visible la codificación de cada bien mueble en la DRA- Huánuco*

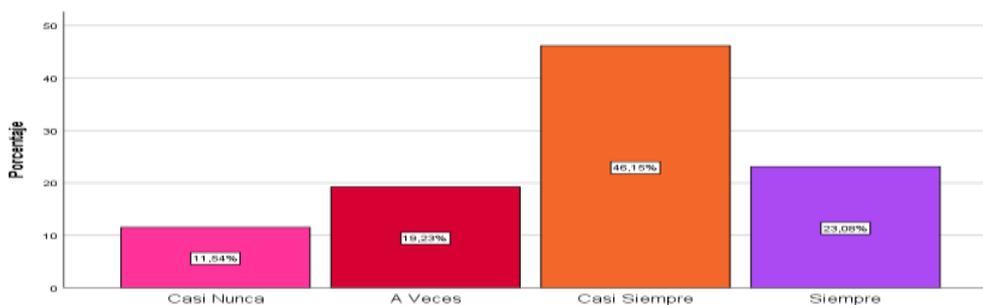
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	3	11,5	11,5	11,5
A veces	5	19,2	19,2	30,8
Casi siempre	12	46,2	46,2	76,9
Siempre	6	23,1	23,1	100,0
Total	26	100,0	100,0	

*Nota.* Encuesta 2022.

Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 1**

*Se encuentra en un lugar visible la codificación de cada bien mueble en la DRA- Huánuco*



*Nota.* Encuesta 2022.

Fuente. Tabla 3

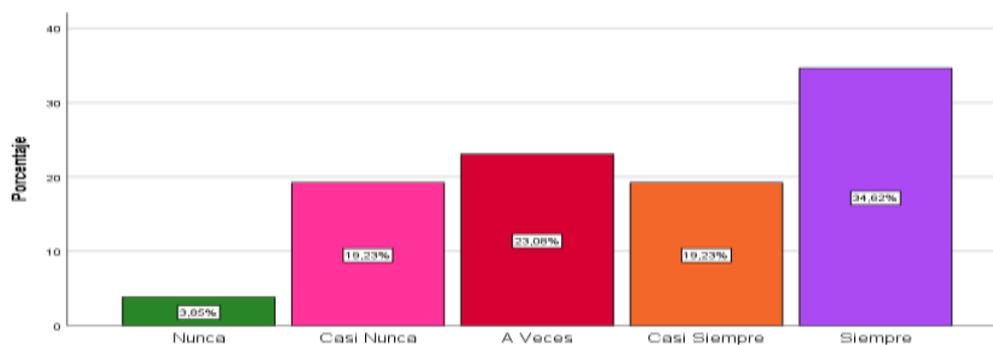
#### **Interpretación:**

El 23,1% de los empleados de DRA Hco respondió siempre a la encuesta, el 46,2% respondió casi siempre, el 19,2% respondió ocasionalmente y el 11,5% respondió casi nunca. Así se desprende de los resultados de la encuesta. Como resultado de la misma, podemos extraer la conclusión de que la codificación de cada bien mueble se encuentra en una zona visible para que pueda ser identificado mediante el Sistema de Inventario SIMI y el Catálogo Nacional de Bienes Muebles.

**Tabla 4***Se efectúa oportunamente el inventario de bienes patrimoniales en la DRA-Huánuco*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,8	3,8	3,8
Casi nunca	5	19,2	19,2	23,1
A veces	6	23,1	23,1	46,2
Casi siempre	5	19,2	19,2	65,4
Siempre	9	34,6	34,6	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 2***Se efectúa oportunamente el inventario de bienes patrimoniales en la DRA-Huánuco*

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 4

**Interpretación:**

Se puede determinar entre las encuestas aplicadas a los colaboradores de la DRA Hco, el 34.6% respondió siempre, 19.2% casi siempre, 23.1% a veces y el 3.8% casi nunca. Esto demuestra que la institución está realizando el inventario de acuerdo con los criterios predeterminados, lo que nos permite calibrar la eficacia con la que se están gestionando los activos.

**Tabla 5**

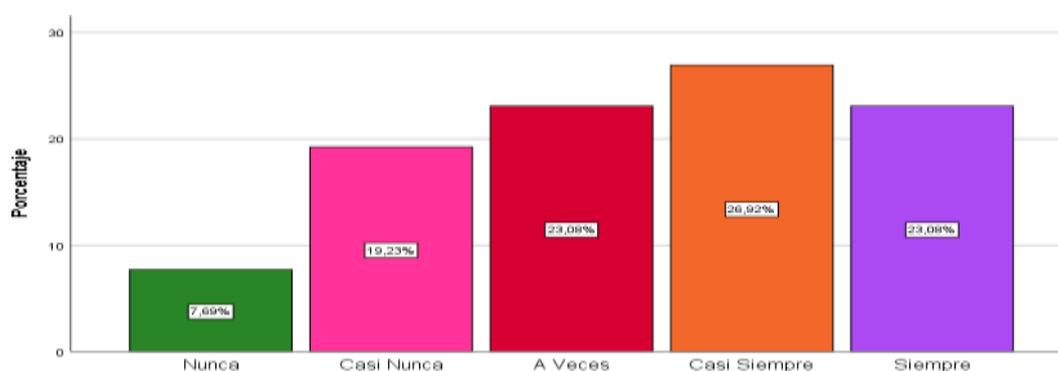
Se realiza la conciliación entre el inventario y los registros contables en la DRA- Huánuco

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	2	7,7	7,7	7,7
Casi nunca	5	19,2	19,2	26,9
A veces	6	23,1	23,1	50,0
Casi siempre	7	26,9	26,9	76,9
Siempre	6	23,1	23,1	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 3**

Se realiza la conciliación entre el inventario y los registros contables en la DRA- Huánuco



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 5

### Interpretación:

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco, el 23.1% respondió siempre, 26.9% casi siempre, 23.1% a veces, 19.2% casi nunca y el 7.7% nunca. Como resultado de ello, podemos extraer la conclusión de que el departamento de patrimonio y contabilidad realiza una comparación entre los registros contables y el inventario que ha recopilado para determinar las disparidades entre ambos.

**Tabla 6**

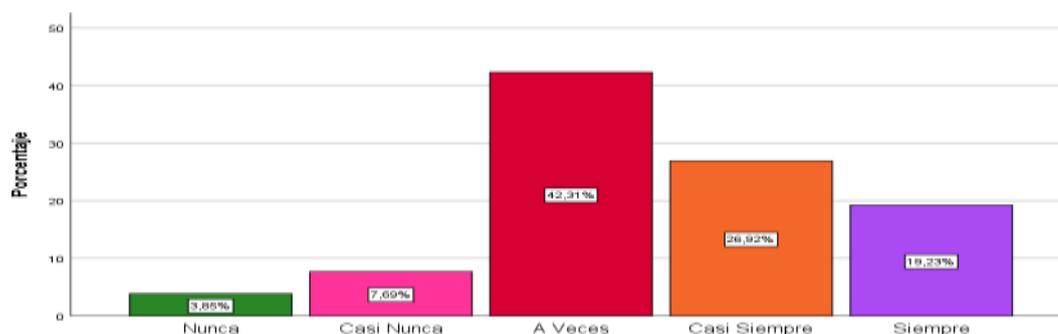
Considera Ud. que es necesario un plan de mantenimiento para que sea aplicado a los bienes muebles de la DRA- Huánuco

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,8	3,8	3,8
Casi nunca	2	7,7	7,7	11,5
A veces	11	42,3	42,3	53,8
Casi siempre	7	26,9	26,9	80,8
Siempre	5	19,2	19,2	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 4**

Considera Ud. que es necesario un plan de mantenimiento para que sea aplicado a los bienes muebles de la DRA- Huánuco.



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 6

### Interpretación:

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., el 19.2%, respondió siempre, 26.9%, casi siempre, 42.3%, a veces, 7.7% casi nunca y el 3.8% nunca. Por lo expuesto, podemos llegar a la conclusión de que un plan de mantenimiento es esencial para su aplicación al patrimonio mueble. Ello se debe a que simplificará en gran medida la determinación de la vida útil de los bienes.

**Tabla 7**

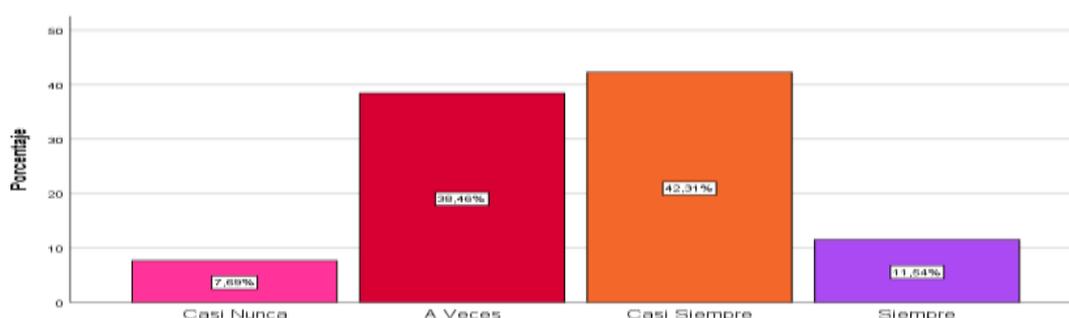
*Usted cree, que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados y se lleva el control de salida y retorno en la DRA- Huánuco*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	2	7,7	7,7	7,7
A veces	10	38,5	38,5	46,2
Casi siempre	11	42,3	42,3	88,5
Siempre	3	11,5	11,5	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 5**

*Usted cree, que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados y se lleva el control de salida y retorno en la DRA- Huánuco*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 7

### **Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., el 19.2%, respondió siempre, 11.5%, siempre, 42.3%, casi siempre, 38.5% a veces y el 7.7% casi nunca. Con ello podemos concluir que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados, así mismo se lleva un control de salida y retorno a través de una Orden de Salida, Reingreso y Desplazamiento Interno de Bienes Muebles patrimoniales.

**Tabla 8**

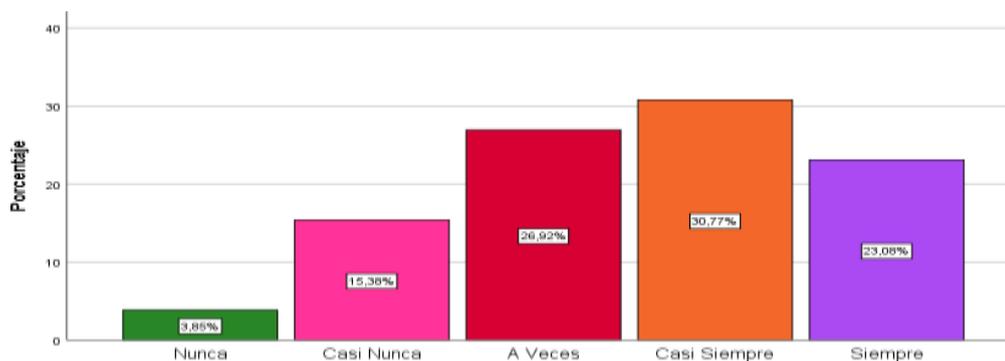
*Usted cree que es conveniente la programación cronológica para el mantenimiento de los bienes muebles de la DRA- Huánuco*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,8	3,8	3,8
Casi nunca	4	15,4	15,4	19,2
A veces	7	26,9	26,9	46,2
Casi siempre	8	30,8	30,8	76,9
Siempre	6	23,1	23,1	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 6**

*Usted cree que es conveniente la programación cronológica para el mantenimiento de los bienes muebles de la DRA- Huánuco*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 8

### **Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., respondieron siempre un 23.1%, casi siempre un 30.8%, a veces un 26.9%, casi nunca un 15.4% y el 3.8% respondieron nunca. Con esta información, podemos llegar a la conclusión de que es práctico programar la conservación del patrimonio mueble de la institución según un orden cronológico para cumplir los objetivos.

**Tabla 9**

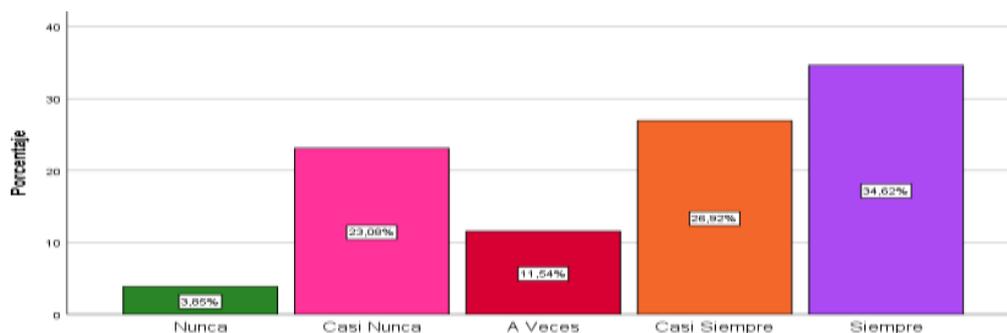
*Cree Ud. necesario emplear el catálogo de Bienes Nacionales en cuestión de pérdida o deterioro de algún bien patrimonial*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,8	3,8	3,8
Casi nunca	6	23,1	23,1	26,9
A veces	3	11,5	11,5	38,5
Casi siempre	7	26,9	26,9	65,4
Siempre	9	34,6	34,6	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 7**

*Cree Ud. necesario emplear el catálogo de Bienes Nacionales en cuestión de pérdida o deterioro de algún bien patrimonial*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 9

### Interpretación:

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., que siempre fueron el 34,6% de las respuestas, casi siempre el 26,9%, a veces el 11,5%, casi nunca el 23,1% y nunca el 3,8%. Como resultado, podemos extraer la conclusión de que es imprescindible hacer uso del catálogo de Bienes Nacionales en caso de pérdida o deterioro de algún bien patrimonial para tener un mejor control sobre sus activos.

**Tabla 10**

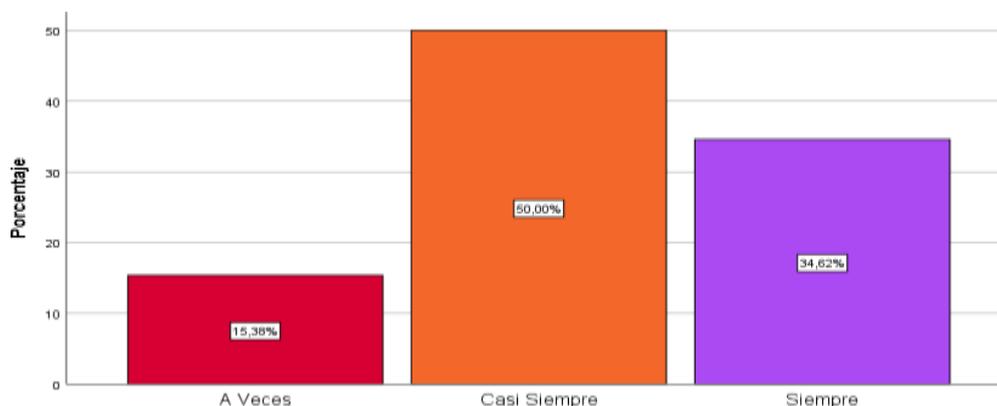
*Cree Ud. Que es correcto realizar la asignación de algún responsable para el resguardo de los bienes dentro del DRA-Huánuco*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
A veces	4	15,4	15,4	15,4
Casi siempre	13	50,0	50,0	65,4
Siempre	9	34,6	34,6	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 8**

*Cree Ud. Que es correcto realizar la asignación de algún responsable para el resguardo de los bienes dentro del DRA-Huánuco*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 10

### **Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., que el 34,6% de los encuestados indicaron siempre, el 50% casi siempre y el 15,4% a veces. Como resultado de la misma, extraemos la conclusión de que es conveniente designar a alguien dentro de la entidad para que se responsabilice de la custodia fiable y puntual de los bienes.

**Tabla 11**

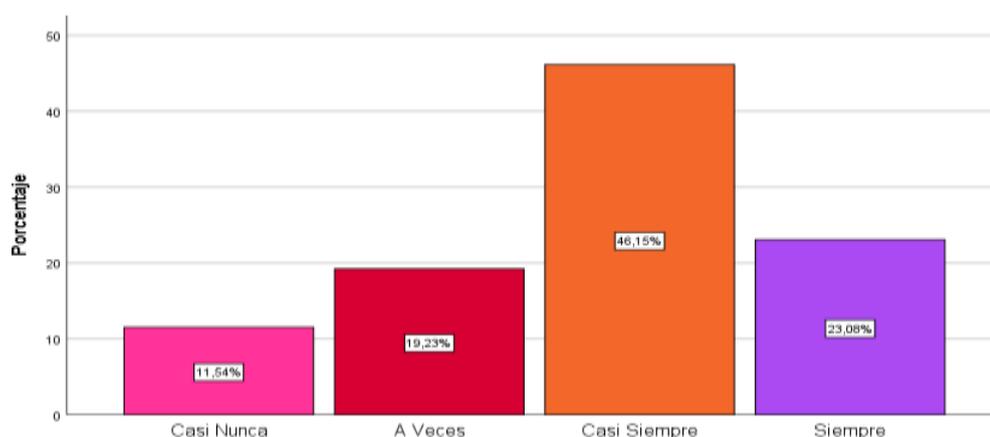
*Para el control patrimonial está aprobado de forma apropiada y actualizada la asignación de funciones*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	3	11,5	11,5	11,5
A veces	5	19,2	19,2	30,8
Casi siempre	12	46,2	46,2	76,9
Siempre	6	23,1	23,1	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 9**

*Para el control patrimonial está aprobado de forma apropiada y actualizada la asignación de funciones*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 11

### **Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., de todos los encuestados, el 23,1% dijo que siempre, el 46,2% dijo que casi siempre, el 19,2% dijo que a veces y el 11,5% dijo que casi nunca. De lo anterior se puede concluir que la asignación de funciones para el control patrimonial se aprueba de manera aceptable y actualizada, y que se puede llevar a cabo de manera objetiva y transparente en la DRA - HUÁNUCO.

**Tabla 12**

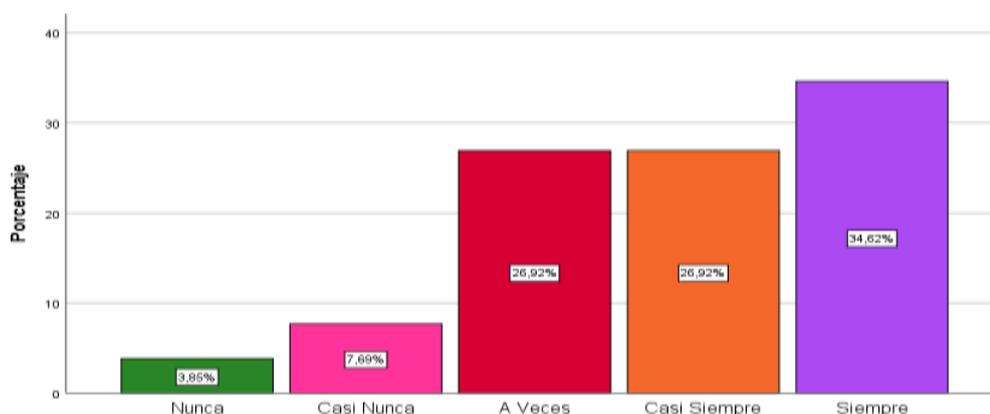
*Cree Ud. Que el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficaz*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,8	3,8	3,8
Casi nunca	2	7,7	7,7	11,5
A veces	7	26,9	26,9	38,5
Casi siempre	7	26,9	26,9	65,4
Siempre	9	34,6	34,6	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 10**

*Cree Ud. Que el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficaz*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 12

### **Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., el 34,6% de los encuestados afirma que siempre, mientras que el 26,9% afirman casi siempre, el 26,9% afirma a veces, el 7,7% casi nunca y el 3,8% nunca. Por todo ello, podemos llegar a la conclusión de que la depuración de los bienes muebles sobrantes se realiza de manera eficaz y eficiente.

**Tabla 13**

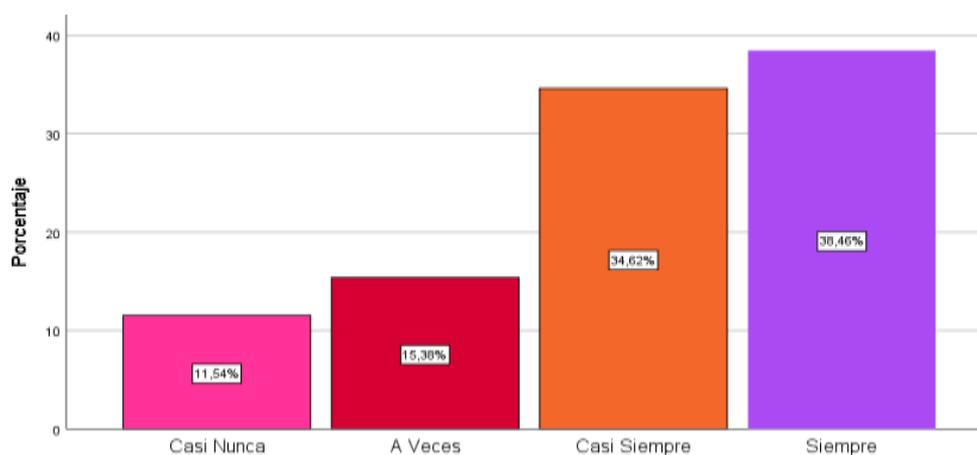
*Considera Ud. qué la aceptación de donaciones se hace para el uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	3	11,5	11,5	11,5
A veces	4	15,4	15,4	26,9
Casi siempre	9	34,6	34,6	61,5
Siempre	10	38,5	38,5	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 11**

*Considera Ud. qué la aceptación de donaciones se hace para el uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 13

### **Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., el 38.5% respondió siempre, 34.6% casi siempre, 15.4% a veces y el 11.5% casi nunca. Como resultado, se puede llegar a la conclusión de que la aceptación de donaciones tiene como único fin su utilización por parte de la entidad.

**Tabla 14**

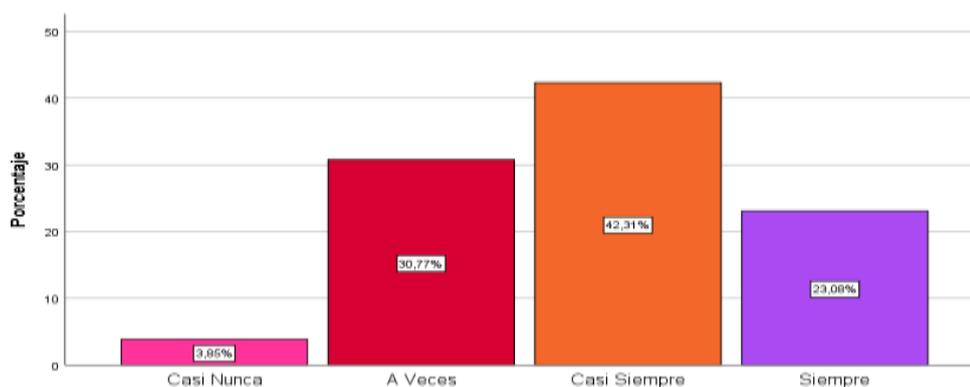
*Considera Ud. que la reposición de bienes muebles es remplazada por otro bien mueble nuevo y verificando las características correspondientes*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	1	3,8	3,8	3,8
A veces	8	30,8	30,8	34,6
Casi siempre	11	42,3	42,3	76,9
Siempre	6	23,1	23,1	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 12**

*Considera Ud. que la reposición de bienes muebles es remplazada por otro bien mueble nuevo y verificando las características correspondientes*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 14

### **Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., el 23.1% respondió siempre, 42.3% casi siempre, 30.8% a veces y el 3.8% casi nunca. En resumen, cuando una entidad sustituye un bien mueble, adquiere un nuevo bien mueble con cualidades verificadas.

**Tabla 15**

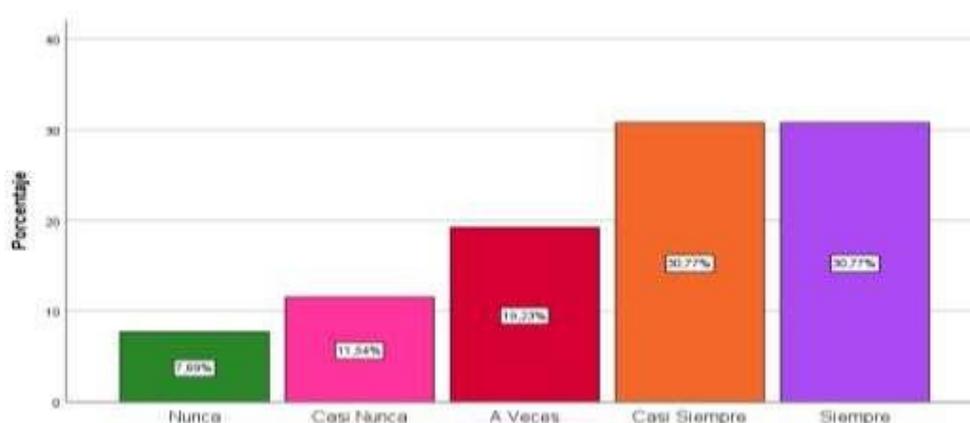
*Cree Ud. que en la afectación en uso se revisa permanentemente el plazo y causales de extinción*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	2	7,7	7,7	7,7
Casi nunca	3	11,5	11,5	19,2
A veces	5	19,2	19,2	38,5
Casi siempre	8	30,8	30,8	69,2
Siempre	8	30,8	30,8	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 13**

*Cree Ud. que en la afectación en uso se revisa permanentemente el plazo y causales de extinción*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 15

### **Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., los porcentajes de los que dijeron que siempre, casi siempre, a veces, casi nunca y nunca fueron los siguientes: 30.8%; 30.8%; 19.2%; 11.5% y 7.7%. Podemos concluir, por tanto, que en la afectación actualmente empleada se evalúan continuamente los términos y las razones de la extinción.

**Tabla 16**

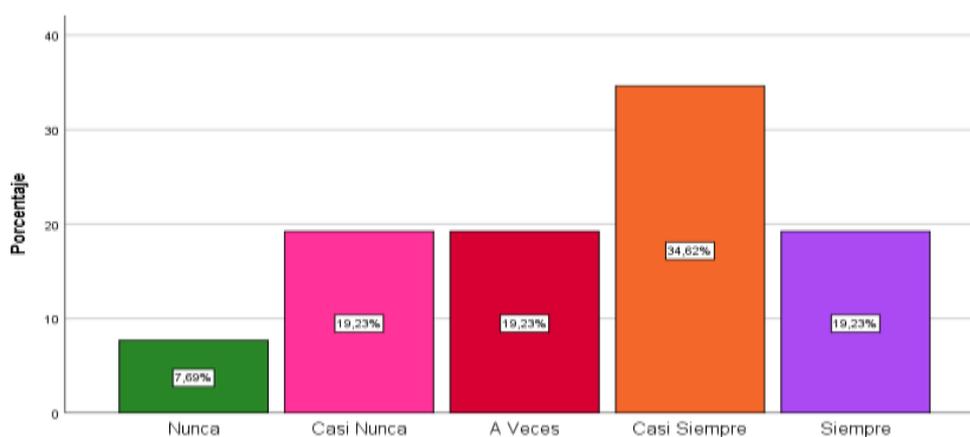
*Considera Ud. que actualmente en la institución, la cesión de uso está considerado en la política institucional*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	2	7,7	7,7	7,7
Casi nunca	5	19,2	19,2	26,9
A veces	5	19,2	19,2	46,2
Casi siempre	9	34,6	34,6	80,8
Siempre	5	19,2	19,2	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 14**

*Considera Ud. que actualmente en la institución, la cesión de uso está considerado en la política institucional*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 16

### Interpretación:

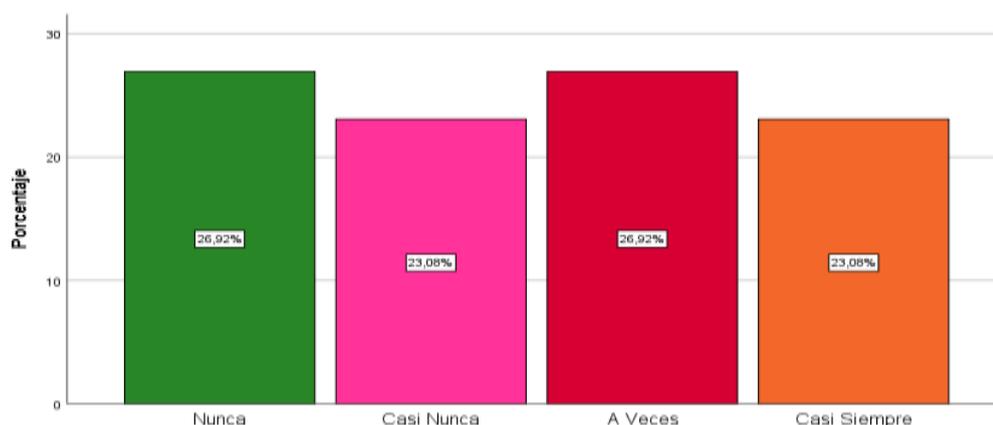
Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., el 19,2% de los encuestados afirma considerarlo siempre, el 34,6% casi siempre, el 19,2% a veces, el 19,2% casi nunca y el 7,7% nunca. Como resultado, podemos llegar a la conclusión de que la asignación de uso se tiene en cuenta actualmente en la política de la institución para garantizar su cumplimiento.

**Tabla 17***Cree Ud. qué el arrendamiento de bienes muebles se ejecuta entre instituciones del Estado*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	7	26,9	26,9	26,9
Casi nunca	6	23,1	23,1	50,0
A veces	7	26,9	26,9	76,9
Casi siempre	6	23,1	23,1	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.

Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 15***Cree Ud. qué el arrendamiento de bienes muebles se ejecuta entre instituciones del Estado*

Nota. Encuesta 2022.

Fuente. Tabla 17

**Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., el 23,1% de los encuestados respondieron que casi siempre, el 26,9% que ocasionalmente, el 23,1% que casi nunca y el 26,9% que nunca. Dada esta información, podemos concluir que el arrendamiento de bienes muebles se realiza entre entidades para evitar interferir con los objetivos institucionales de esas instituciones o con los intereses del Estado.

**Tabla 18**

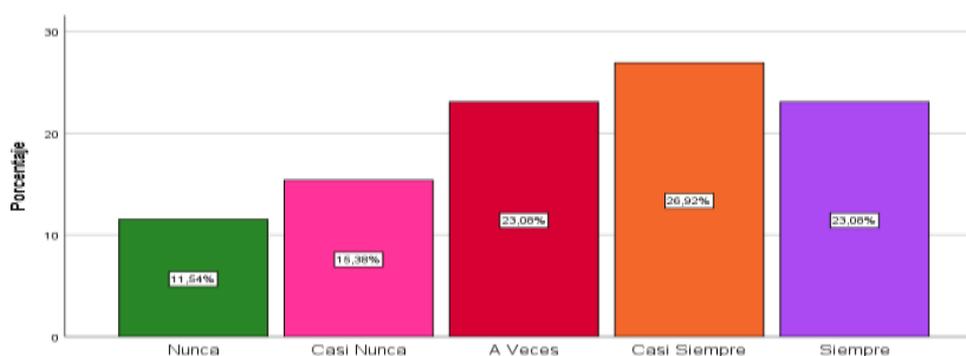
*Indique Ud. Se realiza la donación de bienes muebles a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	3	11,5	11,5	11,5
Casi nunca	4	15,4	15,4	26,9
A veces	6	23,1	23,1	50,0
Casi siempre	7	26,9	26,9	76,9
Siempre	6	23,1	23,1	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 16**

*Indique Ud. Se realiza la donación de bienes muebles a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 18

### **Interpretación:**

Se puede observar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la Dirección Regional de Agricultura de Huánuco, el 23.1% respondió siempre, 26.9% casi siempre, 23.1% a veces, 15.4% casi nunca y el 11.5% nunca. Con ello podemos concluir que se realiza la donación de bienes muebles a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa y así mismo se indica el valor de los bienes donados según la resolución aprobada.

**Tabla 19**

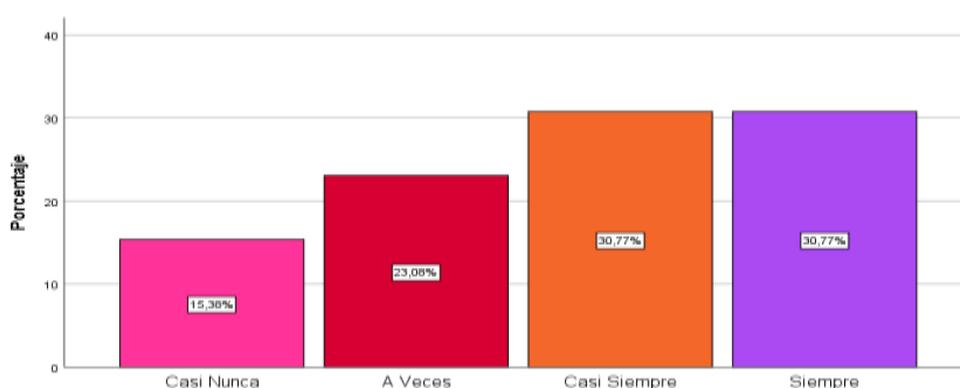
*Indique Ud. Se ejecuta la adjudicación de bienes muebles al postor ganador cumpliendo las normas sobre la convocatoria*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	4	15,4	15,4	15,4
A veces	6	23,1	23,1	38,5
Casi siempre	8	30,8	30,8	69,2
Siempre	8	30,8	30,8	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 17**

*Indique Ud. Se ejecuta la adjudicación de bienes muebles al postor ganador cumpliendo las normas sobre la convocatoria*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 19

### **Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., el 30,8% de los encuestados afirma que siempre, el 30,8% que casi siempre, el 23,1% que a veces y el 15,4% que casi nunca. Por lo tanto, podemos concluir que se respetan las normas establecidas en la solicitud de ofertas para garantizar que el adjudicatario reciba los bienes muebles.

**Tabla 20**

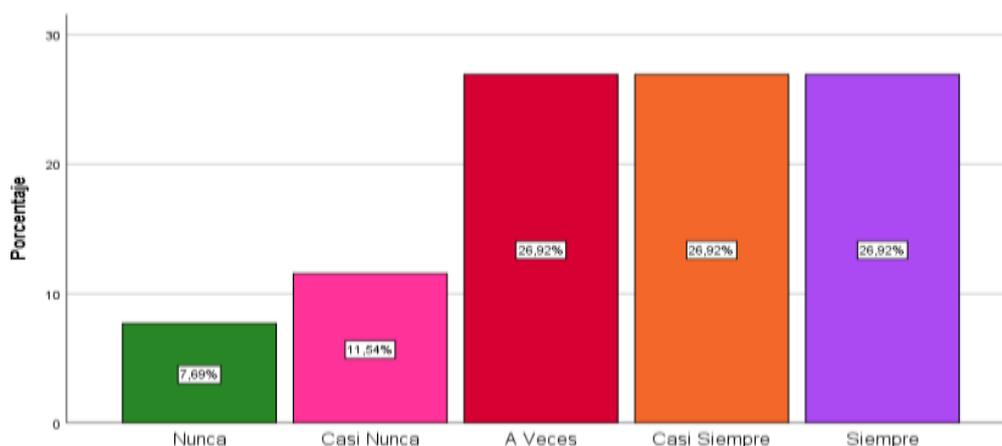
*Diga Ud. Se realiza la permuta de bienes muebles a favor de una persona jurídica o natural*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	2	7,7	7,7	7,7
Casi nunca	3	11,5	11,5	19,2
A veces	7	26,9	26,9	46,2
Casi siempre	7	26,9	26,9	73,1
Siempre	7	26,9	26,9	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 18**

*Diga Ud. Se realiza la permuta de bienes muebles a favor de una persona jurídica o natural*



Nota. Encuesta 2022.  
Fuente. Tabla 20

### **Interpretación:**

Se puede visualizar entre las encuestas que se realizó a los colaboradores de la DRA Hco., el 26,9% de los encuestados afirma que siempre, el 26,9% casi siempre, el 26,9% a veces, el 11,5% casi nunca y el 7,7% nunca. Como resultado de todo ello, podemos extraer la conclusión de que la compraventa de bienes muebles se realiza a favor de una persona física o jurídica para que ésta pueda mejorar las capacidades tecnológicas de sus bienes actuales y hacerlos más fácilmente operables.

## 4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS

**Tabla 21**

*Prueba de normalidad*

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Control patrimonial	0,950	26	0,237
Gestión de bienes muebles	0,930	26	0,077

a. Corrección de significación de Lilliefors

### Interpretación

Teniendo en cuenta la prueba de normalidad, observamos que en la variable control patrimonial y gestión de bienes muebles, el número de encuestados es 26, por lo que se utilizó la prueba de normalidad de Shapiro-Wilk. Así mismo el P valor es de 0.237 y 0.077 equivalente a la distribución de los datos en normal. Por lo tanto, el control patrimonial se relaciona directamente con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2022.

### Contrastación con la hipótesis general.

El control patrimonial se relaciona directamente con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2022.

**Tabla 22**

*Correlación de hipótesis general*

			Control patrimonial	Gestión de bienes muebles
Rho de Spearman	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	1,000	0,995**
		Sig. (bilateral)	.	0,000
		N	26	26
	Gestión de bienes muebles	Coefficiente de correlación	0,995**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,000	.
		N	26	26

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

## Interpretación

De acuerdo con la hipótesis central, ilustramos la fuerte asociación entre el control patrimonial y la administración de activos móviles en la DRA Hco. 2022, con el coeficiente de correlación de Spearman mostrando un resultado de (0,995).

## Contrastación con la hipótesis específica N°1

El inventario se relaciona directamente con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2022.

**Tabla 23**

*Correlación de hipótesis específica N°1*

			inventario	Gestión de bienes muebles
Rho de Spearman	inventario	Coeficiente de correlación	1,000	0,992**
		Sig. (bilateral)	.	0,000
		N	26	26
	Gestión de bienes muebles	Coeficiente de correlación	0,992**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,000	.
		N	26	26

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

## Interpretación

En correspondencia a la hipótesis específica 1 visualizamos la alta relación entre el inventario con la gestión de bienes muebles en la DRA Hco. 2022, la relación esta sostenida por Spearman que mostró un resultado de (0,992).

## Contrastación con la hipótesis específica N°2.

El mantenimiento se relaciona directamente con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2022.

**Tabla 24***Correlación de hipótesis específica N°2*

			Mantenimiento	Gestión de bienes muebles
Rho de Spearman	Mantenimiento	Coeficiente de correlación	1,000	0,980**
		Sig. (bilateral)	.	0,000
		N	26	26
	Gestión de bienes muebles	Coeficiente de correlación	0,980**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,000	.
		N	26	26

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

### Interpretación

En correspondencia a la hipótesis específica 2 visualizamos la alta relación entre el mantenimiento y la gestión de bienes muebles en la DRA Hco. 2022, la relación esta sostenida por Spearman que mostró un resultado de (0,980).

### Contrastación con la hipótesis específica N°3.

La asignación de responsabilidades se relaciona directamente con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2022.

**Tabla 25***Correlación de hipótesis específica N°3*

			Asignación de responsabilidades	Gestión de bienes muebles
Rho de Spearman	Asignación de responsabilidades	Coeficiente de correlación	1,000	0,987**
		Sig. (bilateral)	.	0,000
		N	26	26
	Gestión de bienes muebles	Coeficiente de correlación	0,987**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,000	.
		N	26	26

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

## **Interpretación**

En correspondencia a la hipótesis específica 3 visualizamos la alta relación entre la asignación de responsabilidades con la gestión de bienes muebles en la DRA Hco. 2022, la relación esta sostenida por Spearman que mostró un resultado de (0,987).

## CAPÍTULO V

### DISCUSIÓN DE RESULTADOS

#### 5.1. CONTRASTACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo con los resultados del presente estudio se presentan la discusión del tema, basado en los fundamentos citados y teóricos en la presente investigación.

Respecto a la hipótesis general: según Spearman, existen pruebas de una fuerte correlación positiva entre el control de activos y la gestión de bienes muebles en la DRA Hco. 2022. Esta evidencia concuerda con el resultado del estadístico (0,995), que indica que se puede aceptar la hipótesis general. Este resultado y afirmación coincide con el estudio de Bravo (2020), donde puedo concluir que los datos recogidos de los encuestados muestran una correlación entre el control administrativo y la administración patrimonial; sin embargo, la mayoría (55,69%) está de acuerdo en que la DRA Hco. "carece de personal capacitado para llevar a cabo el control administrativo de los bienes patrimoniales; por lo tanto, la institución no está realizando una gestión adecuada debido a la falta de estrategias adecuadas en la administración de los bienes del Estado", admitiendo el supuesto y confirmando la hipótesis. Por su parte Jiménez (2011), La gestión de activos incluye la coordinación del inventario físico de las unidades de negocio, el suministro de la información requerida por diversas agencias gubernamentales, la identificación y el etiquetado de los activos adquiridos según su naturaleza y la determinación de su valor monetario relativo, y la realización de revisiones periódicas de actividades y recursos. Crear un documento que incluya las instrucciones para la venta o donación de activos no deseados o infrautilizados. A la luz de esta premisa, estamos en condiciones de afirmar inequívocamente que un método mejorado y más eficaz de control de activos dentro de la DRA Hco. conducirá a una gestión mejorada y más eficaz de sus activos. Además, estamos en condiciones de utilizar como punto de referencia las respuestas que dieron los empleados de DRA Hco, en la tabla 11; respondiendo el 23.1% siempre, 46.2% casi siempre, 19.2% a veces y el 11.5% casi nunca, esto sugiere que el control

patrimonial se apruebe adecuadamente y se mantenga actualizado para que las funciones se lleven a cabo de forma objetiva y transparente.

Respecto a la hipótesis específica 1: Se evidencia una correlación altamente positiva entre el inventario y la gestión de bienes muebles en la DRA Hco. 2022, relación fundamentada en Spearman donde se obtuvo (0,992), en consecuencia, aceptamos la hipótesis específica 1 formulada. Así también, Chambilla (2018), en su estudio concluye, el inventario es de influencia en las bajas y altas del patrimonio mueble, asimismo, se observa que las cosas no marchan bien ya que los empleados del departamento de negocios reciben inventarios de diferentes regiones, pero no hay un 100% de seguridad de que estos activos existan. A base de esta premisa, aseguramos que la existencia de un inventario del patrimonio mueble consigue un mejor control y gestión de los bienes. Y al mismo tiempo, estamos en condiciones de utilizar como punto de referencia las respuestas que dieron los empleados de DRA Hco. en respuesta en la tabla 4; de ello el 34.6% respondió siempre, 19.2% casi siempre, 23.1% a veces y el 3.8% casi nunca, esto sugiere que DRA Hco. mantiene un inventario preciso y actualizado de sus activos para evaluar la eficacia de sus operaciones.

Respecto a la hipótesis específica 2: En base a Pearson se evidencia una correlación altamente positiva entre el mantenimiento y la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022, donde se obtuvo un resultado de (0,980), en consecuencia, aceptamos la hipótesis específica 2 planteada. Este resultado y afirmación coincide con la investigación de Chahuara (2022), donde pudo concluir que, la conservación del patrimonio es eficaz, destacando la importancia de una mejora en la planificación y las estrategias en esta dimensión, y la planificación del mantenimiento no se lleva a cabo de manera ineficaz. Así también como con la de Matteucci (2011), El propósito del mantenimiento es asegurar que una pieza particular de equipo, producto, línea de producción, etc. Se mantiene en condiciones fiables en todo momento y durante el mayor tiempo posible. Con esta estrategia, es posible garantizar que la gestión eficaz que se está llevando a cabo se demostrará mediante el mantenimiento eficiente de los bienes muebles con el fin de preservar dichos activos.

Y al mismo tiempo, podemos utilizar las respuestas de los empleados de DRA Hco. como punto de referencia. En una encuesta, el 19,2% de ellos dijo hacerlo siempre, el 26,9% casi siempre, el 42,3% a veces, el 7,7% casi nunca y el 3,8% nunca. Esto demuestra que es necesario un plan de mantenimiento para la correcta gestión del patrimonio mueble que permita conocer el estado de los bienes.

Respecto a la hipótesis 3: en la DRA Hco., se pudo evidenciar la relación altamente positiva entre la asignación de responsabilidades y la gestión de bienes muebles en el año 2022, en base a Spearman se obtuvo un resultado de (0,987). En consecuencia, aceptamos la hipótesis específica 3 plantada. Al respecto Choque (2018), concluye que, al estar muy bien definido, las áreas, funciones y quienes están a cargo de ello, se desarrolla de manera efectiva la gestión de los bienes patrimoniales, al facilitar la ubicación de quien tenía a cargo el objeto ante un posible desperfecto, esto demuestra que la definición de responsabilidades para el cuidado de los bienes muebles funciona, por lo que su teoría es cierta. Del mismo modo, Zanobini (1954) afirma que asignar funciones es una forma de organizar bien una institución de modo que cada bien mueble sea utilizado por una persona bajo su responsabilidad para un funcionamiento eficaz y lícito. Desde este punto de vista, podemos afirmar con seguridad que la gestión de los bienes muebles puede mejorarse contratando a personas calificadas para llevar un mejor seguimiento de los bienes y utilizando las estrategias adecuadas. Y al mismo tiempo, podemos utilizar las respuestas de los empleados de la DRA Hco. a una encuesta, que figuran en el cuadro 10: 34,6% siempre, 50% casi siempre y 15,4% a veces. Esto demuestra que la DRA Hco. encomienda la tarea de custodiar la mercancía a una persona digna de confianza y responsable.

## CONCLUSIONES

1. De acuerdo al objetivo general, el Control Patrimonial, correspondiente de los ítems (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9) está relacionado con la administración del patrimonio mueble correspondiente los ítems (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18) en la DRA Hco. 2022, en base a Spearman se obtuvo una correlación altamente positiva que arrojó un valor de 0,995 como respuesta. En consecuencia, podemos concluir que la Dirección Regional de Agricultura de Huánuco tendrá un conocimiento más eficaz y profundo de sus recursos y que éstos serán bien administrados.
2. Según el rango de puntuaciones de la correlación de Spearman, donde se alcanzó un valor de (0,992), esta relación fue extremadamente positiva. Esto se debe a que el inventario, que corresponde a los ítems (1, 2 y 3), está directamente relacionado con la gestión de bienes muebles, que corresponde a los ítems (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18) en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco 2022. Esto debido a que la gestión de bienes muebles está directamente relacionada con los ítems (10, 11, 12, 13, 14, 15. Se ha determinado que la presencia de un inventario del patrimonio mueble en la DRA Hco. redundará en un mejor control y gestión de los bienes de la entidad.
3. De acuerdo al objetivo específico 2, el mantenimiento, correspondiente de los ítems (4, 5 y 6) está relacionado directamente con la administración de bienes muebles referidos en los ítems (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18) en la DRA Hco. 2022, en base a Spearman se evidencia una correlación positivamente alta donde se descubrió que la respuesta era 0,98. De ello puede deducirse que los resultados posteriores se lograron como consecuencia directa de que el mantenimiento se llevó a cabo de forma eficaz y organizada del patrimonio mueble para su conservación en la DRA Hco., demostrando la realización de una buena gestión.
4. De acuerdo al objetivo específico 3, la asignación de responsabilidades,

correspondiente de los ítems (7, 8 y 9) está directamente relacionada con la administración del patrimonio mueble correspondiente los ítems (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18) en la DRA Hco. 2022, en base a Spearman se evidencia correlación altamente positiva donde se descubrió que la respuesta era 0,987. Como resultado, es posible extraer la conclusión de que, en la DRA Hco, se puede lograr un mayor control de los activos y la ejecución de estrategias adecuadas delegando funciones y miembros del personal apropiados, respectivamente.

## RECOMENDACIONES

1. Se sugiere al director de la DRA Hco, realizar eficaz y eficientemente el fomento del uso del marco normativo actualizado para la gestión de los bienes muebles en el menor tiempo posible, como ya no dependen del Sistema Nacional de Bienes Estatales, sino del SNA, éste también es responsable del almacenamiento, distribución, mantenimiento y disposición final de los bienes para que el SNA logre sus objetivos y mejore la gestión de los bienes muebles. Adicionalmente, el SNA es responsable de evaluar mensualmente los bienes y proporcionar retroalimentación, pues ya no dependen del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
2. Se sugiere al director de la DRA Hco, autorizar oportunamente, al menos una vez al año, el registro del capital mobiliario que forma parte del patrimonio; asignar un presupuesto anual y otorgar las facilidades para su cumplimiento; permitir la identificación de su ubicación, el estado de cada bien, la ausencia o presencia de algún activo; realizar conciliaciones contables-activas; y efectuar bajas y altas de acuerdo con los resultados del inventario; y permitir la gestión eficiente de su patrimonio.
3. Se sugiere al director de la DRA Hco, la autorización a corto plazo para que la Oficina de Administración priorice un plan de mantenimiento del inmueble de Huánuco, propiedad de la DRA; esto permitirá una mejor conservación y una mayor vida útil del inmueble; esto debido a que, por lo general, las entidades estatales no realizan dicho mantenimiento, lo que conlleva a que el inmueble se deteriore por simple deterioro antes de su vida útil.
4. Se sugiere al director de la DRA Hco, realizar un diagnóstico preliminar y asignar funciones mediante la introducción de directrices de gestión y administración en un futuro próximo del patrimonio mueble, perteneciente al estado, en el que se deberá especificar las responsabilidades, el orden y los plazos para administrar los bienes tales

como; compra, distribución y gestión de los bienes.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Álvarez, J. (2017). *Abastecimiento y Control Patrimonial*. Instituto Pacífico S.A.C.
- Arribas, M. (2004). Diseño y validación de cuestionarios. *Matronas Profesión*, 5(17), 23-29.
- Bravo, S. (2020). “*El control administrativo en la gestión patrimonial de bienes muebles de la unidad territorial de salud, Tingo María - 2019*”. - Huánuco- Perú. [Tesis para optar por el título profesional de contador público]. Universidad de Huánuco, Perú.
- Cabañero, C. (2006). La implicación del consumidor en la adquisición de bienes y servicios. *Esic market*, 37(123), 57-70.
- Campbell et al. (2016). *Excelencia en la gestión de activos: optimización de las decisiones del ciclo de vida del equipo*. CRC Press LLC.
- Castañeda, V. (2010). *Manual para la administración de bienes patrimoniales estatales*. (4ta. Ed.). Cepreaccca.
- Control Gubernamental de la República (CGR). (2016). *Servicios y herramientas del CONTROL GUBERNAMENTAL Documento de consulta para autoridades, funcionarios y servidores públicos*. [https://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/2\\_CONTROL\\_GUBERNAMENTAL\\_2016.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_CONTROL_GUBERNAMENTAL_2016.pdf)
- Contraloría General De La República (2019). *La Contraloría General de la República. Auditorías*. [https://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/cgrnew/as\\_contraloria/as\\_portal](https://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/cgrnew/as_contraloria/as_portal)
- Chahuara, L. (2022). “*Control de inventario de bienes patrimoniales y su incidencia en la gestión municipal en el gobierno local de la provincia de Melgar-Puno, periodo 2020*”. [Tesis de pregrado]. Universidad Nacional del Altiplano, Perú.

- Chambilla, P. (2018). *“Gestión de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del gobierno regional de Tacna, periodo 2017”*. [Tesis para optar por el grado de maestro en contabilidad, tributación y auditoría]. Universidad Privada de Tacna, Perú.
- Choque, C. (2018). *“Propuesta de mejoramiento en el procedimiento de control, manejo y custodia de activos fijos muebles del órgano judicial distrito La Paz”*. [Tesis de pregrado]. Universidad Mayor San Andrés, Bolivia.
- Contreras, E. (2013). El concepto de estrategia como fundamento de la planeación estratégica. *Pensamiento y Gestión*, 35(1), 152-181.
- Duffuaa et al. (2000). *Sistema de mantenimiento*. Editorial Limusa.
- Espinoza, M., Domínguez, M. y Huarac, M. (2017). *El control de bienes patrimoniales como herramienta de gestión y el desarrollo institucional en las municipalidades de la región Huánuco*. [Tesis de licenciatura]. Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Perú.
- Gómez, M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Editorial Brujas.
- González, P. (2010). El Estado y la globalización ante la nueva crisis internacional. *Política y Cultura*, 34(1), 89-106.
- Guerra, L. (2018). *Sistema de Control y Registro de los Bienes Nacionales de la Coordinación Regional del Instituto Nacional de Geología y Minería de Venezuela (INGEOMIN) Región Guayana*. [Tesis de licenciatura]. Universidad Nacional Experimental Guayana, Venezuela.
- Hernández et al. (2010). *Metodología de la investigación*. McGraw-Hill Interamericana.
- Hernández, O. (2016). *Estadística Elemental para Ciencias Sociales*. (4° ed.). Editorial UCR.

- Herrero, P. (1991). Los beneficiarios del reformismo borbónico: metrópoli versus élites novohispanas. *Historia mexicana*, 41(2), 207-264.
- Herreros, J. (2021). *Organizaciones del Estado. Derechos y Libertades*. Centro Estudios Financieros
- Jiménez, M. (2011). *Control patrimonial gubernamental*. Tinco S.A.
- Levy, L. (2003). *El arrendamiento financiero*. Ediciones Fiscales ISEF.
- Ley N° 29151 (2018, 8 de noviembre). Congreso de la República. Diario Oficial El Peruano. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/modifican-la-directiva-procedimientos-de-gestion-de-los-bie-resolucion-n-084-2018sbn-1713256-1/>
- Mariluz, K. (2021) “*Control interno y la gestión de bienes muebles en la sede administrativa de la unidad ejecutora 403 red de salud leoncio prado 2019*”. [Tesis de licenciatura]. Universidad de Huánuco, Perú.
- Matteucci, J. (2011). *El Mantenimiento Reparaciones de Bienes y el Sistema de Deduciones*. Instituto Pacífico SAC.
- Meana, P. (2017). *Gestión de inventarios*. Ediciones Paraninfo.
- MIDAGRI (2011). *Directiva Para El Inventario Físico General De Bienes Muebles Del Programa Subsectorial De Irrigaciones – Psi. Directiva N° 005-2011-Ag-Psi*. [https://www.psi.gob.pe/wp-content/uploads/2016/03/directiva\\_fisico\\_2011.pdf](https://www.psi.gob.pe/wp-content/uploads/2016/03/directiva_fisico_2011.pdf)
- Ministerio de Economía y finanzas (2021). *Decreto Legislativo N° 1439- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.Gob.Pe*.
- Montalvo, J. (2019). *Análisis y reestructuración del manejo de políticas y procedimientos contables de los activos de propiedad, planta y equipo para su administración eficiente caso: Edimca C.A*. [Tesis para optar por el título en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría]. Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Ecuador.

- Morales, J. (2021). *Control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles en la municipalidad distrital de San Antonio, Huarochirí - Lima, 2020*. [Tesis de licenciatura]. Universidad Peruana de las Américas, Perú.
- Morales, J. y Vidargas, F. (2016). *Gestión y Manejo del Patrimonio Mundial en México. Problemática, Acciones y Retos*. Secretaría de Cultura de México.
- Murillo, F. (2008). La investigación científica. *Revista Internacional de Investigación Educativa*, 1(1), 17-34.
- Narasimhan et al. (1996). *Planeación de la producción y control de inventarios* (Vol. 736). Prentice Hall.
- Rodríguez y Cabrera (2007). Tipos de estudio en el enfoque de investigación cuantitativa. *Enfermería Universitaria*, 4(1), 35-38.
- Sethi, R. (1992). *Lenguajes de programación: Conceptos y constructores*. Addison- Wesley.
- SBN (2018). *Gestión de Bienes Muebles Estatales. Disposiciones Generales*.  
[https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/material\\_capacitacion\\_tumbes\\_2018/18/Guia\\_Muebles\\_2018.pdf](https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/material_capacitacion_tumbes_2018/18/Guia_Muebles_2018.pdf)
- SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (2014). *Compendio Normativo. Tomo I – Bienes Muebles*.  
[https://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/marco\\_general\\_inmuebles/registro\\_eglamento.pdf](https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco_general_inmuebles/registro_eglamento.pdf)
- Stoner, J. (1996). *Administración*. Progreso S.A.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2015). *Resolución N° 046-2015/SBN. Directiva. Procedimientos de gestión de los bienes estatales*.  
[https://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/resolucion\\_gestion\\_muebles/resolucion\\_046-2015-SBN.pdf](https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/resolucion_gestion_muebles/resolucion_046-2015-SBN.pdf)

Tucto et al. (2020). *El sistema de control interno en la subgerencia de logística y control patrimonial y la calidad de servicio de la municipalidad distrital de Punchao, Huamalíes, Huánuco 2019*. [Tesis para optar por el título profesional de contador público]. Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Perú.

Vázquez, E. (2015). Estrategias de comercialización. Tendencias de Innovación en la Ingeniería de Alimentos. *OmniaScience*, 169-195.

Wang, Y. (2015). The Rise of the "Shareholding State": Financialization of Economic Management in China: El surgimiento del "estado accionario": *Revista socio-económica*, 13(3), 603-625.

Zanobini et al. (1954). *Curso de derecho administrativo: Parte general*. Arayú.

#### **COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Huatuco Tello, S. (2023). *El control patrimonial y la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura – Huánuco 2022* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

## **ANEXOS**



## Anexo 2 Operacionalización de variables

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
<b>VARIABLE INDEPENDIENTE: EL CONTROL PATRIMONIAL</b>	INVENTARIO	CODIFICACIÓN	1.- ¿Se encuentra en un lugar visible la codificación de cada bien mueble en la DRA- Huánuco?
		INVENTARIO FÍSICO	2.- ¿Se efectúa oportunamente el inventario de bienes patrimoniales en la DRA-Huánuco?
		CONCILIACIÓN	3.- ¿Se realiza la conciliación entre el inventario y los registros contables en la DRA- Huánuco?
	MANTENIMIENTO	PLANIFICACIÓN	4.- ¿Considera Ud. que es necesario un plan de mantenimiento para que sea aplicado a los bienesmuebles de la DRA- Huánuco?
		ESTRATEGIA	5.- ¿Usted cree, que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados y se lleva el control de salida y retorno en la DRA- Huánuco?
		PROGRAMACION	6.- ¿Usted cree que es conveniente la programación cronológica para el mantenimiento de los bienes muebles de la DRA – Huánuco?
	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES	REGLAMENTO DE BIENES NACIONALES	7.- ¿Cree Ud. necesario emplear el catálogo de Bienes Nacionales en cuestión de pérdida odeterioro de algún bien patrimonial?
		NORMATIVIDAD	8.- ¿Cree Ud. que es correcto realizar la asignación de algún responsable para el resguardo de los bienes dentro del DRA-Huánuco?
		ASIGNACIÓN DE FUNCIONES	9.- ¿Para el control patrimonial está aprobado de forma apropiada y actualizada la asignación defunciones?
<b>VARIABLE DEPENDIENTE: GESTIÓN DE BIENES MUEBLES</b>	ACTOS DE ADQUISICIÓN	SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES	10.- ¿Cree Ud. qué el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificaday eficaz?
		ACEPTACION DE DONACIONES	11.- ¿Considera Ud. qué la aceptación de donaciones se hace para el uso o para el cumplimientode los fines institucionales de la entidad?
		REPOSICION	12.- ¿Considera Ud. que la reposición de bienes muebles es remplazada por otro bien mueblenuevo y verificando las características correspondientes?
	ACTOS DE ADMINISTRACIÓN	AFECTACION EN USO	13.- ¿Cree Ud. que en la afectación en uso se revisa permanentemente el plazo y causales de extinción?
		CESION EN USO	14.- ¿Considera Ud. que actualmente en la institución, la cesión de uso está considerado en lapolítica institucional?
		ARRENDAMIEN O	15.- ¿Cree Ud. qué el arrendamiento de bienes muebles se ejecuta entre instituciones del Estado?
	ACTOS DE DISPOSICIÓN	DONACIÓN	16.- Indique Ud. ¿Se realiza la donación de bienes muebles a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa?
		SUBASTA	17.- Indique Ud. ¿Se ejecuta la adjudicación de bienes muebles al postor ganador cumpliendo las normas de la convocatoria?
		PERMUTA	18.- Diga Ud. ¿Se realiza la permuta de bienes muebles a favor de una persona jurídica o natural?

### Anexo 3 Instrumento de evaluación



**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**PROGRAMA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

#### Cuestionario

**Objetivo:** Determinar cómo se relaciona el control patrimonial con la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Agricultura- Huánuco 2022.

**Instrucciones:** Lea cuidadosamente cada enunciado y seleccione una opción de respuesta, marcando con una X en la alternativa que crea conveniente.

**Donde: 1 Nunca, 2 Casi nunca, 3 A veces, 4 Casi siempre, 5 Siempre**

Nº	ITEMS	Puntaje				
		1	2	3	4	5
1	¿Se encuentra en un lugar visible la codificación de cada bien mueble en la DRA- Huánuco?					
2	¿Se efectúa oportunamente el inventario de bienes patrimoniales en la DRA-Huánuco?					
3	¿Se realiza la conciliación entre el inventario y los registros contables en la DRA- Huánuco?					
4	¿Considera Ud. que es necesario un plan de mantenimiento para que sea aplicado a los bienes muebles de la DRA- Huánuco?					
5	¿Usted cree, que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados y se lleva el control de salida y retorno en la DRA- Huánuco?					
6	¿Usted cree que es conveniente la programación cronológica para el mantenimiento de los bienes muebles de la DRA- Huánuco?					
7	¿Cree Ud. necesario emplear el estatuto de Bienes Nacionales en cuestión de pérdida o deterioro de algún bien patrimonial?					
8	¿Cree Ud. que es correcto realizar la asignación de algún responsable para el resguardo de los bienes dentro del DRA- Huánuco?					
9	¿Para Ud. el control patrimonial está aprobado de forma apropiada y actualizada la asignación de funciones?					
10	¿Cree Ud. que el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficaz?					

11	¿Considera Ud. que la aceptación de donaciones se hace para el uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad?					
12	¿Considera Ud. que la reposición de bienes muebles es remplazada por otro bien mueble nuevo y verificando las características correspondientes?					
13	¿Cree Ud. que en la afectación en uso se revisa permanentemente el plazo y causales de extinción?					
14	¿Considera Ud. que actualmente en la institución, la cesión de uso está considerado en la política institucional?					
15	¿Cree Ud. que el arrendamiento de bienes muebles se ejecuta entre instituciones del Estado?					
16	Indique Ud. ¿Se realiza la donación de bienes muebles a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa?					
17	Indique Ud. ¿Se ejecuta la adjudicación de bienes muebles cumpliendo las normas sobre la convocatoria a postores?					
18	Diga Ud. ¿Se realiza la permuta de bienes muebles a favor de una persona jurídica o natural?					

## Anexo 4 Evaluación de expertos



### Universidad de Huánuco

#### EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento de investigación en Ciencias Empresariales, titulado "EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - HUÁNUCO 2022". En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez de Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Se encuentra en un lugar visible la codificación de cada bien mueble en la DRA- Huánuco?	x		x		x		
2	¿Se efectúa oportunamente el inventario de bienes patrimoniales en la DRA- Huánuco?	x		x		x		

3	¿Se realiza la conciliación entre el inventario y los registros contables en la DRA- Huánuco?	x		x		x		
4	¿Considera Ud. que es necesario un plan de mantenimiento para que sea aplicado a los bienes muebles de la DRA- Huánuco?	x		x		x		
5	¿Usted cree, que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados y se lleva el control de salida y retorno en la DRA- Huánuco?	x		x		x		
6	¿Usted cree que es conveniente la programación cronológica para el mantenimiento de los bienes muebles de la DRA- Huánuco?	x		x		x		
7	¿Cree Ud. necesario emplear el estatuto de Bienes Nacionales en cuestión de pérdida o deterioro de algún bien patrimonial?	x		x		x		
8	¿Cree Ud. que es correcto realizar la asignación de algún responsable para el resguardo de los bienes dentro del DRA- Huánuco?	x		x		x		
9	¿Para Ud. el control patrimonial está aprobado de forma apropiada y	x		x		x		

	actualizada la asignación de funciones?						
10	¿Cree Ud. que el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficaz?	x		x		x	
11	¿Considera Ud. que la aceptación de donaciones se hace para el uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad?	x		x		x	
12	¿Considera Ud. que la reposición de bienes muebles es remplazada por otro bien mueble nuevo y verificando las características correspondientes?	x		x		x	
13	¿Cree Ud. que en la afectación en uso se revisa permanentemente el plazo y causales de extinción?	x		x		x	
14	¿Considera Ud. que actualmente en la institución, la cesión de uso está considerado en la política institucional?	x		x		x	
15	¿Cree Ud. que el arrendamiento de bienes muebles se ejecuta entre instituciones del Estado?	x		x		x	
16	Indique Ud. ¿Se realiza la donación de bienes muebles a favor de una	x		x		x	

	persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa?							
17	Indique Ud. ¿Se ejecuta la adjudicación de bienes muebles cumpliendo las normas sobre la convocatoria a postores?	x		x		x		
18	Diga Ud. ¿Se realiza la permuta de bienes muebles a favor de una persona jurídica o natural?	x		x		x		
<b>Puntaje Total</b>								

Fuente: Bach. Sofia Bertha Huatuco Tello

**Datos del Experto:**

Firma:



Apellidos y Nombres: Dr. Pulido Capurro, Víctor Manuel

DNI: 09399959



## Universidad de Huánuco

### EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento de investigación en Ciencias Empresariales, titulado "EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - HUÁNUCO 2022". En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez de Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Se encuentra en un lugar visible la codificación de cada bien mueble en la DRA- Huánuco?	X		X		X		
2	¿Se efectúa oportunamente el inventario de bienes patrimoniales en la DRA- Huánuco?	X		X		X		

3	¿Se realiza la conciliación entre el inventario y los registros contables en la DRA- Huánuco?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	¿Considera Ud. que es necesario un plan de mantenimiento para que sea aplicado a los bienes muebles de la DRA- Huánuco?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	¿Usted cree, que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados y se lleva el control de salida y retorno en la DRA- Huánuco?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	¿Usted cree que es conveniente la programación cronológica para el mantenimiento de los bienes muebles de la DRA- Huánuco?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	¿Cree Ud. necesario emplear el estatuto de Bienes Nacionales en cuestión de pérdida o deterioro de algún bien patrimonial?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	¿Cree Ud. que es correcto realizar la asignación de algún responsable para el resguardo de los bienes dentro del DRA- Huánuco?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	¿Para Ud. el control patrimonial está aprobado de forma apropiada y	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	actualizada la asignación de funciones?						
10	¿Cree Ud. que el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficaz?	X		X		X	
11	¿Considera Ud. que la aceptación de donaciones se hace para el uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad?	X		X		X	
12	¿Considera Ud. que la reposición de bienes muebles es remplazada por otro bien mueble nuevo y verificando las características correspondientes?	X		X		X	
13	¿Cree Ud. que en la afectación en uso se revisa permanentemente el plazo y causales de extinción?	X		X		X	
14	¿Considera Ud. que actualmente en la institución, la cesión de uso está considerado en la política institucional?	X		X		X	
15	¿Cree Ud. que el arrendamiento de bienes muebles se ejecuta entre instituciones del Estado?	X		X		X	
16	Indique Ud. ¿Se realiza la donación de bienes muebles a favor de una	X		X		X	

	persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa?						
17	Indique Ud. ¿Se ejecuta la adjudicación de bienes muebles cumpliendo las normas sobre la convocatoria a postores?	X		X		X	
18	Diga Ud. ¿Se realiza la permuta de bienes muebles a favor de una persona jurídica o natural?	X		X		X	
Puntaje Total							18.25

Fuente: Bach. Sofia Bertha Huatuco Tello

**Datos del Experto:**

Firma: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: Dr. Saldamiga Ruiz, Juan Felipe

DNI: 22423988



## Universidad de Huánuco

### EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento de investigación en Ciencias Empresariales, titulado "EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - HUÁNUCO 2022". En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez de Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Se encuentra en un lugar visible la codificación de cada bien mueble en la DRA- Huánuco?	x		x		x		
2	¿Se efectúa oportunamente el inventario de bienes patrimoniales en la DRA- Huánuco?	x		x		x		

3	¿Se realiza la conciliación entre el inventario y los registros contables en la DRA- Huánuco?	x		x		x		
4	¿Considera Ud. que es necesario un plan de mantenimiento para que sea aplicado a los bienes muebles de la DRA- Huánuco?	x		x		x		
5	¿Usted cree, que la salida de los bienes muebles patrimoniales para el mantenimiento son autorizados y se lleva el control de salida y retorno en la DRA- Huánuco?	x		x		x		
6	¿Usted cree que es conveniente la programación cronológica para el mantenimiento de los bienes muebles de la DRA- Huánuco?	x		x		x		
7	¿Cree Ud. necesario emplear el estatuto de Bienes Nacionales en cuestión de pérdida o deterioro de algún bien patrimonial?	x		x		x		
8	¿Cree Ud. que es correcto realizar la asignación de algún responsable para el resguardo de los bienes dentro del DRA- Huánuco?	x		x		x		
9	¿Para Ud. el control patrimonial está aprobado de forma apropiada y	x		x		x		

	actualizada la asignación de funciones?						
10	¿Cree Ud. que el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficaz?	x		x		x	
11	¿Considera Ud. que la aceptación de donaciones se hace para el uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la entidad?	x		x		x	
12	¿Considera Ud. que la reposición de bienes muebles es remplazada por otro bien mueble nuevo y verificando las características correspondientes?	x		x		x	
13	¿Cree Ud. que en la afertación en uso se revisa permanentemente el plazo y causales de extinción?	x		x		x	
14	¿Considera Ud. que actualmente en la institución, la cesión de uso está considerado en la política institucional?	x		x		x	
15	¿Cree Ud. que el arrendamiento de bienes muebles se ejecuta entre instituciones del Estado?	x		x		x	
16	Indique Ud. ¿Se realiza la donación de bienes muebles a favor de una	x		x		x	

	persona jurídica sin fines de lucro o institución religiosa?						
17	Indique Ud. ¿Se ejecuta la adjudicación de bienes muebles cumpliendo las normas sobre la convocatoria a postores?	x		x		x	
18	Diga Ud. ¿Se realiza la permuta de bienes muebles a favor de una persona jurídica o natural?	x		x		x	
<b>Puntaje Total</b>							19..26

Fuente: Bach. Sofia Bertha Huatuco Tello

**Datos del Experto:**

Firma:



Apellidos y Nombres: Mg. Antón Llanos, Juan Carlos

DNI: 43494217

## Anexo 5 Consentimiento de la institución

**\*AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SO**



Ing. Kreuger Wilelmo Acuña Espinoza  
DIRECTOR REGIONAL DE LA DRA- HUÁNUCO.

Yo Sofia Bertha Huatuco Tello, identificada con el Jr. Las fresas 211- Pillico marca, ante usted con expongo.

Que, en La Constitución Política, en su artículo derecho de toda persona a formular peticiones, individualmente o en forma colectiva, ante la autoridad competente. Razón por la que me autorice ingresar a la institución y poder realizar mi trabajo de investigación (Tesis), titulada: "EL CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Y PESQUERÍA PARA poder obtener mi título profesional como Contador".

Siendo necesario el poder realizar esta encuesta que será de vital importancia para el desarrollo de la actividad que pueda aceptar mi petición. Así mismo me comprometo de bioseguridad en el contexto de la pandemia COVID-19 exija al momento de tener contacto con los trabajadores.

Por lo expuesto:

Ruego a usted acceder a lo solicitado por ser de justicia.



7 de 07 de 2022

Visto  
PARA AREA CONTROL  
PARA SIRVASE COMPLICARSE CON LA INTERESADA Y BRINDAR LAS FACILIDADES



Huánuco, 05 de 07 de 2022

Visto  
PARA U. Personal  
PARA Akucian y fines





Bach. Huatuco Tello, Sofia  
DNI: 72888020  
CEL: 957815396

## Anexo 5 Galería Fotográfica



