

UNIVERSIDAD DE HUANUCO

ESCUELA DE POSGRADO

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS, CON MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**



tesis

**“Gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional
de administración del gobierno regional de Huánuco, 2022”**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRA EN CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS, CON MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

AUTORA: Llanos Condezo, Flor Maria

ASESOR: Soto Espejo, Simeón

HUÁNUCO – PERÚ

2023

U

D

H



UDH
UNIVERSIDAD DE HUANCAYO
<http://www.udh.edu.pe>

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

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

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión Administrativa
AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias sociales

Sub área: Ciencias políticas

Disciplina: Administración pública

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Maestra en ciencias administrativas, con mención en gestión pública

Código del Programa: P32

Tipo de Financiamiento:

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

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 70220461

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 41831780

Grado/Título: Magister en gestión y negocios mención en gestión de proyectos

Código ORCID: 0000-0002-3975-8228

DATOS DE LOS JURADOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Linares Beraun, William Giovanni	Maestro en gestión pública para el desarrollo social	07750878	0000-0002-4305-7758
2	Laurencio Leon, Nisset Dayana	Maestro en gerencia pública	47456290	0000-0002-8796-9927
3	Cespedes Ruiz, Carlos Alberto	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoria y tributación	22505017	0000-0002-7563-1339



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

Escuela de Post Grado

Facultad de Ciencias Empresariales

**ACTA DE SUSTENTACIÓN PARA OPTAR EL GRADO DE
MAESTRO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

En la ciudad de Huánuco, siendo las 4:00pm, a los 28 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales, "San Juan Pablo II" (Aula 202-P5), se reunió el jurado calificador, integrados por los docentes: Mtro. William Giovanni LINARES BERAÚN (Presidente), la Mg. Nisset Dayana LAURENCIO LEÓN (Secretario) y el Mtro. Carlos Alberto CÉSPEDES RUÍZ (Vocal); nombrados mediante Resolución N° 621-2022-D-EPG-UDH, de fecha 16 de diciembre del año dos mil veintidós y la aspirante al Grado Académico de Maestro, LLANOS CONDEZO, Flor María.

Luego de la instalación y verificación de los documentos correspondientes, el Presidente del jurado invitó al graduando a proceder a la exposición y defensa de su tesis titulada: "GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO, 2022", para optar el Grado Académico de Maestro en Ciencias Administrativas, mención: Gestión Pública.

Concluida la exposición, se procedió a la evaluación correspondiente, luego el Presidente del Jurado comunicó el resultado, habiendo obtenido la nota de 15 (quince), con la calificación de bueno; al mismo tiempo recomendó a la Escuela de Posgrado, se le otorgue el grado académico de Maestro en Ciencias Administrativas, con mención en Gestión Pública de la graduanda LLANOS CONDEZO, Flor María.

Se suscribe la presente Acta en tres originales. Siendo las 5:00 p.m horas del mismo día, se da por concluido el acto académico de sustentación.

PRESIDENTE

Mtro. William Giovanni LINARES BERAÚN

DNI: 07750878

Código Orcid: 0000-0002-4915-0670

SECRETARIO

Mg. Nisset Dayana LAURENCIO LEÓN

DNI: 47456290

Código Orcid: 0000-0002-8796-9927

VOCAL

Mtro. Carlos Alberto CÉSPEDES RUÍZ

DNI: 22505017

Código Orcid: 0000-0002-7563-1339



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Yo, SIMEON SOTO ESPEJO, asesor del PA de Maestría en Ciencias Administrativas con Mención en Gestión Pública y designado mediante RESOLUCIÓN N° 396-2022-D-EPG-UDH, de la estudiante **LLANOS CONDEZO, Flor de María**, de la investigación titulada **“GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO, 2022”**

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del 15 % 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, 03 de marzo de 2023.

Soto Espejo Simeón
DNI N° 41831780
Código Orcid N° 0000-0002-3975-8228

Tesis Post Sustentación

INFORME DE ORIGINALIDAD

15%

INDICE DE SIMILITUD

14%

FUENTES DE INTERNET

3%

PUBLICACIONES

5%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

repositorio.agn.gob.pe

Fuente de Internet

1 %

2

repositorio.udh.edu.pe

Fuente de Internet

1 %

3

www.regionlima.gob.pe

Fuente de Internet

1 %

4

www.bnp.gob.pe

Fuente de Internet

1 %

5

intranet.uncp.edu.pe

Fuente de Internet

1 %

6

scc.pj.gob.pe

Fuente de Internet

1 %

7

Submitted to Universidad de Huanuco

Trabajo del estudiante

<1 %

8

repositorio.uta.edu.ec

Fuente de Internet

<1 %

9

repositorio.unesum.edu.ec

Fuente de Internet

<1 %

Soto Espejo Simeón
DNI N° 41831780
Código Orcid N° 0000-0002-3975-8228

DEDICATORIA

Dedico a Dios, a mis Padres, a Luis y a Mamita Olinda desde el cielo; por su apoyo incondicional y la fortaleza que motivaron alcanzar una meta trazada.

AGRADECIMIENTO

Agradezco los maestros quienes me brindaron todos sus conocimientos y la importancia de la investigación. Agradezco a mi Asesor, Mtro. Simeón Soto Espejo por todos los consejos en el desarrollo de la tesis.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VII
ÍNDICE DE FIGURAS	IX
RESÚMEN	XI
ABSTRACT	XII
INTRODUCCIÓN	XIII
CAPÍTULO I	15
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	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. TRASCENDENCIA DE LA INVESTIGACIÓN	19
CAPÍTULO II.....	20
MARCO TEÓRICO	20
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	20
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES	21
2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	24
2.2. BASES TEÓRICAS.....	24
2.2.1. GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES	24
2.2.2. TEORÍA DE LA GESTIÓN PATRIMONIAL	25
2.2.3. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.....	25
2.2.4. DIMENSIONES	27
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES	30
2.4. SISTEMA DE HIPÓTESIS	30

2.5. SISTEMAS DE VARIABLES	31
2.5.1. VARIABLE ÚNICA.....	31
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	32
CAPÍTULO III.....	34
MARCO METODOLÓGICO	34
3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	34
3.1.1. ENFOQUE.....	34
3.1.2. ALCANCE O NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN	34
3.1.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	34
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA	35
3.2.1. POBLACIÓN	35
3.2.2. MUESTRA.....	35
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	36
3.3.1. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	36
3.3.2. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	36
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	36
3.4.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN	36
3.4.2. ETAPA DE RECOJO DE DATOS	37
3.4.3. ETAPA DE EJECUCIÓN.....	37
CAPÍTULO IV.....	38
RESULTADOS.....	38
4.1. RELATOS Y DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD OBSERVADA.....	38
4.2. CONJUNTO DE ARGUMENTOS ORGANIZADOS	60
4.3. ENTREVISTAS, ESTADÍGRAFOS Y ESTUDIO DE CASOS	69
CAPÍTULO V.....	70
DISCUSIÓN	70
5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	70
5.1.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DEL OBJETIVO GENERAL...70	
5.1.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN ACTOS DE ADQUISICIÓN.....	71
5.1.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN ALTA Y REGISTRO.....	71

5.1.4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN ASIGNACIÓN EN USO	72
5.1.5. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN INVENTARIO	72
5.1.6. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN SANEAMIENTO	73
5.1.7. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN BAJA.....	73
5.1.8. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN DISPOSICIÓN.....	74
5.1.9. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN MANTENIMIENTO, ASEGURAMIENTO Y VALORIZACIÓN	74
5.2. EN QUE CONSISTE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA	75
5.3. SUSTENTACIÓN CONSISTENTE Y COHERENTE DE SU PROPUESTA.....	75
5.4. PROPUESTA DE NUEVAS HIPÓTESIS	76
CONCLUSIONES	77
RECOMENDACIONES	80
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	82
ANEXOS	86

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Gerencia regional de administración.....	35
Tabla 2 ¿Se realiza la donación de bienes muebles?.....	38
Tabla 3 ¿Se reposicionan los bienes muebles de manera planificada?	39
Tabla 4 ¿Cuenta con bienes muebles fabricados en buen estado?	40
Tabla 5 ¿Se incorporan los bienes muebles patrimoniales según la normativa vigente?	41
Tabla 6 ¿Todos los bienes muebles patrimoniales tienen asignado un código?	42
Tabla 7 ¿Los bienes muebles patrimoniales se registran y se les asigna un código patrimonial y usuario responsable?	43
Tabla 8 ¿Se le designa de forma apropiada bienes muebles patrimoniales para el desarrollo de sus funciones?	44
Tabla 9 ¿Tuvo retraso el traslado al lugar donde se instalaron los bienes muebles patrimoniales?	45
Tabla 10 ¿Se encuentra actualizado el inventario físico de bienes muebles patrimoniales a su cargo?	46
Tabla 11 ¿La verificación física o digital está a cargo de la Comisión de Inventario?	47
Tabla 12 ¿Se actualizan los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF en base a la información obtenida en la verificación física o digital? ..	48
Tabla 13 ¿El saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficiente?.....	49
Tabla 14 ¿El saneamiento de bienes muebles faltantes se realiza de manera planificada y eficiente?.....	50
Tabla 15 ¿Se necesita un informe técnico para determinar la baja de un bien patrimonial?	51
Tabla 16 ¿Se cumple con los plazos para ejecutar la baja de un bien mueble patrimonial?	52
Tabla 17 ¿Se transfiere de manera óptima bienes muebles?.....	53
Tabla 18 ¿Es rápido el proceso para la donación de bienes muebles?	54
Tabla 19 ¿Se realiza la subasta de bienes muebles dados de baja?	55
Tabla 20 ¿Se realizan permutas con otras entidades u organizaciones?	56

Tabla 21 ¿Existe un plan de mantenimiento de los bienes muebles?	57
Tabla 22 ¿Los bienes muebles de la entidad cuentan con garantías?	58
Tabla 23 ¿Los Bienes muebles se valorizan a partir del Reglamento Nacional de Tasaciones?.....	59
Tabla 24 Gestión de bienes muebles patrimoniales	60
Tabla 25 Actos de adquisición	61
Tabla 26 Alta y registro	62
Tabla 27 Asignación en uso.....	63
Tabla 28 Inventario	64
Tabla 29 Saneamiento	65
Tabla 30 Baja.....	66
Tabla 31 Disposición.....	67
Tabla 32 Mantenimiento, aseguramiento y valorización	68
Tabla 33 Confiabilidad del instrumento	69

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 ¿Se realiza la donación de bienes muebles?	38
Figura 2 ¿Se reposicionan los bienes muebles de manera planificada?	39
Figura 3 ¿Cuenta con bienes muebles fabricados en buen estado?	40
Figura 4 ¿Se incorporan los bienes muebles patrimoniales según la normativa vigente?.....	41
Figura 5 ¿Todos los bienes muebles patrimoniales tienen asignado un código?	42
Figura 6 ¿Los bienes muebles patrimoniales se registran y se les asigna un código patrimonial y usuario responsable?	43
Figura 7 ¿Se le designa de forma apropiada bienes muebles patrimoniales para el desarrollo de sus funciones?	44
Figura 8 ¿Tuvo retraso el traslado al lugar donde se instalaron los bienes muebles patrimoniales?	45
Figura 9 ¿Se encuentra actualizado el inventario físico de bienes muebles patrimoniales a su cargo?	46
Figura 10 ¿La verificación física o digital está a cargo de la Comisión de Inventario?	47
Figura 11 ¿Se actualizan los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF en base a la información obtenida en la verificación física o digital? ..	48
Figura 12 ¿El saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficiente?.....	49
Figura 13 ¿El saneamiento de bienes muebles faltantes se realiza de manera planificada y eficiente?.....	50
Figura 14 ¿Se necesita un informe técnico para determinar la baja de un bien patrimonial?.....	51
Figura 15 ¿Se cumple con los plazos para ejecutar la baja de un bien mueble patrimonial?.....	52
Figura 16 ¿Se transfiere de manera óptima bienes muebles?.....	53
Figura 17 ¿Es rápido el proceso para la donación de bienes muebles?.....	54
Figura 18 ¿Se realiza la subasta de bienes muebles dados de baja?	55
Figura 19 ¿Se realizan permutas con otras entidades u organizaciones?...	56
Figura 20 ¿Existe un plan de mantenimiento de los bienes muebles?	57

Figura 21 ¿Los bienes muebles de la entidad cuentan con garantías?	58
Figura 22 ¿Los Bienes muebles se valorizan a partir del Reglamento Nacional de Tasaciones?	59
Figura 23 Gestión de bienes muebles patrimoniales	60
Figura 24 Actos de adquisición	61
Figura 25 Alta y registro	62
Figura 26 Asignación en uso	63
Figura 27 Inventario	64
Figura 28 Saneamiento	65
Figura 29 Baja	66
Figura 30 Disposición	67
Figura 31 Mantenimiento, aseguramiento y valorización	68

RESÚMEN

La presente investigación tiene por propósito determinar la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, es de tipo aplicada porque busca la solución del problema, de enfoque cuantitativo, ya que, a partir de la estadística se cuantifica los datos recabados por el instrumento de recolección de datos, es de nivel descriptivo porque busca describir la problemática de la variable y sus dimensiones, con un diseño no experimental transeccional descriptivo, porque no se efectuó ningún experimento; donde la variable de estudio es la gestión de bienes muebles patrimoniales, y la variable dependiente es la gestión de bienes muebles patrimoniales. La población está conformada por los 110 trabajadores de la gerencia regional de administración del GOREHCO. Donde la muestra será la misma población ($N = n$).

Los resultados de la investigación concluyeron que la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, es regular. Del mismo modo la incidencia de las dimensiones, actos de adquisición, alta y registro, asignación en uso, inventario, saneamiento, baja, disposición, mantenimiento, aseguramiento y valorización, también son regulares. Donde es necesario una intervención a partir de políticas internas que mejoren la problemática encontrada.

Palabras clave: Gestión, adquisición, registro, asignación, saneamiento, bienes, muebles patrimoniales.

ABSTRACT

The purpose of this investigation is to determine the incidence of the management of patrimonial movable property in the regional Administration Management of the Regional Government of Huánuco, 2022, it is of an applied type because it seeks the solution of the problem, of a quantitative approach, since, from the statistics, the data collected by the data collection instrument is quantified, it is descriptive because it seeks to describe the problem of the variable and its dimensions, with a non-experimental descriptive transactional design, because no experiment was carried out; where the independent variable is strategic planning, and the dependent variable is the management of movable assets. The population is made up of the 110 workers of the GOREHCO regional administration management. Where the sample will be the same population ($N = n$).

The results of the investigation concluded that the incidence of the management of patrimonial movable property in the regional management of administration of the Regional Government of Huánuco, 2022, is regular. In the same way, the incidence of the dimensions, acts of acquisition, registration and registration, allocation in use, inventory, sanitation, removal, disposal, maintenance, insurance and valuation, are also regular. Where an intervention is necessary based on internal policies that improve the problem found.

Keywords: Management, acquisition, registration, assignment, sanitation, assets, patrimonial furniture.

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la presente tesis, tiene como título “GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO, 2022”. Que se realiza porque aún no se ha desarrollado este tipo de medición en dicha gerencia y se observan muchos bienes muebles amontonados y almacenados sin razón alguna, también los retrasos en la asignación de bienes muebles, las fallas que presentan estos, y la falta de la aplicación de la normativa en general. Es por ello que realizar mediciones a la gestión de bienes muebles patrimoniales es importante para mejorar a partir de la cuantificación del problema detectado.

Para la realización de la investigación se planteó como objetivo general, determinar la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, así como también describir la incidencia de los actos de adquisición, del alta y el registro, la asignación, el inventario, saneamiento, la baja, la disposición y el mantenimiento, aseguramiento y valorización de los bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.

La presente investigación se desarrolló a partir de los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I, la descripción y formulación del problema, el objetivo general y la trascendencia de la investigación,

CAPÍTULO II, los antecedentes, bases teóricas, variables y la operacionalización,

CAPÍTULO III, el tipo de investigación, enfoque, alcance, población, muestra, técnicas de recolección de datos y procesamiento de datos,

CAPÍTULO IV, los resultados obtenidos por variables, dimensiones, confiabilidad,

CAPÍTULO V, la discusión de resultados, sustentación y solución del problema, nuevas hipótesis y conclusiones y recomendaciones,

Finalmente, se redactarán las referencias y anexos considerados en el desarrollo de la investigación.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Según el ROF del Gobierno Regional de Huánuco, la planeación, organización, dirección y control de la administración de los bienes muebles, es función de la gerencia regional de administración.

Donde la oficina de abastecimiento, es normado por el sistema nacional de abastecimiento. En ese sentido, la oficina de patrimonio, registra, almacena, coordina, ejecuta el mantenimiento, conservación y resguardo sobre los bienes muebles de la entidad. Lo que es fundamental para determinar la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco.

Al finalizar el año 2022, se procederá a realizar el inventario de todas las oficinas del GOREHCO, para la nueva gestión 2023 – 2026. Y con entrada en vigencia de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, les permite a todas las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, gestionar de manera óptima todos los muebles patrimoniales.

La gestión saliente, tuvo varias controversias en cuanto a gestión de bienes patrimoniales, es por eso que las donaciones de bienes muebles, necesitan que se supervisen, que se describan para mejorar los problemas que se detecten. En ese sentido, la prontitud en la que es atendida la reposición, depende de una buena planificación que se aplique. Por ello es fundamental identificar a todos los bienes muebles fabricados, para poder dar de alta o reposicionarlo, según sea el caso.

En la actualidad, todo bien mueble patrimonial es incorporado según la normativa vigente para evitar faltantes o sobrantes. Por lo tanto, los bienes muebles son incorporados, son asignados con un código patrimonial y se les asigna un usuario, responsable. Esta información es necesaria que cuente todo bien mueble, este es el momento donde se puede detectar errores, al

momento de verificar el inventario físico del patrimonio, porque muchas veces se hace todo por escrito, pero se obvia la contrastación física.

En ese sentido, los bienes muebles, son designados a responsabilidad de un usuario para el desarrollo de sus funciones, tanto de manera presencial como en teletrabajo, dada la coyuntura.

Si se trata en la sede institucional, el tiempo de recepción de los bienes es breve y organizada. Pero, en el teletrabajo se observó una demora, para despacho de los bienes muebles en el lugar que los usuarios asignaron para realizar sus funciones.

Luego de la designación de bienes muebles, mantener actualizado el inventario es importante, desde la planeación hasta el control, para saber cuántos bienes muebles patrimoniales se tiene a cargo.

Para ello es importante el trabajo de campo de la comisión de inventario para verificar física o digital el inventario, porque muchas veces no se cumple, o se obvia por la excesiva carga laboral que presenta el área de patrimonio, y, luego se encuentran faltantes o sobrantes.

Para sanear los bienes muebles sobrantes y faltantes se realiza a través de un plan, para poder determinar la baja de un bien patrimonial, es por ello que la labor de supervisión es importante, para ello se debe transferir de manera óptima bienes muebles, por lo tanto, es importante resaltar si en la actualidad el proceso de una donación se viene dando o se está demorando, si se dan con normalidad las subastas o permuta de bienes muebles dados de baja.

Para ello es esencial supervisar la gestión de bienes muebles para poder dar mantenimiento y poder valorizar los bienes que se encuentren operativos o caso contrario cumplir con los seguros o dar de baja al bien. En ese sentido es crucial la realización de la presente investigación que permitirá identificar los problemas en la actual gestión de bienes patrimoniales y esto servirá para poder mejorar.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

- ✓ ¿Cómo incide la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ✓ ¿Cómo inciden los actos de adquisición de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?
- ✓ ¿Cómo incide el alta y el registro de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?
- ✓ ¿Cómo incide la asignación de bienes muebles patrimoniales en uso en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?
- ✓ ¿Cómo incide el inventario de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?
- ✓ ¿Cómo incide el saneamiento de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?
- ✓ ¿Cómo incide la baja de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?
- ✓ ¿Cómo incide la disposición de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?
- ✓ ¿Cómo incide el mantenimiento, aseguramiento y valorización de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

- ✓ Determinar la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Describir la incidencia de los actos de adquisición de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia Regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.
- ✓ Describir la incidencia del alta y el registro de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.
- ✓ Describir la incidencia de la asignación de bienes muebles patrimoniales en uso en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.
- ✓ Describir la incidencia del inventario de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.
- ✓ Describir la incidencia del saneamiento de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.
- ✓ Describir la incidencia de la baja de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.
- ✓ Describir la incidencia de la disposición de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.
- ✓ Describir la incidencia del mantenimiento, aseguramiento y valorización de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2020.

1.4. TRASCENDENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

A partir de la creación del Sistema Nacional de Abastecimiento, según el Decreto Legislativo N° 1439, se crea la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 que es la Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en todas las entidades del Perú. Estas son las directivas que se dan en el marco de la LEY N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

En ese sentido, se cuenta con las normas pertinentes para poder conceptualizar a la variable de estudio. Se cuenta con los antecedentes para estudiar el problema, Así mismo, los estudios previos nos permitirán corregir las falencias detectadas que serán presentadas en las conclusiones y recomendaciones. Finalmente, la presente tesis es un aporte importante a la Facultad de Ciencias Empresariales – Unidad de Post Grado que servirá a futuras investigaciones de esta línea de investigación.

Por último, el investigador hace un aporte a la Facultad de Ciencias Empresariales – Unidad de Post Grado. Para que sirva de referencia para demás investigaciones que puedan surgir en esta línea de investigación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Tomala y Prieto (2013) en su investigación sobre los nuevos controles para el manejo técnico de los bienes muebles y equipos, concluyen que si los bienes muebles que están a cargo de los usuarios son mantenidos de manera óptima en su estado de conservación. Por lo tanto, el plan de mantenimiento de los bienes muebles podrá verificar que los bienes muebles necesitan su alta para efectuar las garantías. Esta gestión incide de manera positiva para poder valorizar a las existencias a partir del Reglamento Nacional de Tasaciones a todos los bienes muebles, esto optimiza la gestión del patrimonio.

Flores y Loarte (2020) demostraron que los inventarios que no cuentan con sistemas informáticos que mantengan actualizados a las existencias y los recursos de la entidad, provoca desvalorización y pérdida del patrimonio, ya que, al no estar registrado el patrimonio, no se recibe el mantenimiento, por lo tanto, no son sujeto a darse en donación y generan sobrecostos en almacenamiento al no ser dados de baja. En tanto, se detecta que el patrimonio al no estar inventariado, se omiten las falencias o los daños que pueden presentar y las áreas a cargo no pueden tomar decisiones.

Patiño (2020) evidencia la importancia de los procedimientos que tienen los bienes muebles desde su ingreso hasta su salida. Presentando descripciones técnicas y contables de su contenido y agregando un flujograma para cambiar el enfoque administrativo del procedimiento, con el que se evitan errores en el destino de los bienes y facilita las funciones al departamento de administración de bienes.

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Díaz (2017) en su estudio sobre las percepciones de los colaboradores con respecto a la gestión de los bienes muebles patrimoniales, concluyó que la gestión de bienes muebles patrimoniales logra identificar la condición de los bienes muebles, para aplicar los procedimientos y actos según corresponda, esta gestión viene siendo ineficiente, en cuanto a los actos de adquisición presenta retrasos, en cuanto al alta y registro reportan incompatibilidades en las cantidades de bienes muebles patrimoniales que son de propiedad de la entidad, en la asignación en uso, presenta incertidumbre de las existencias en total en la entidad, por lo tanto, el inventario tenía faltantes y sobrantes, se observó que no se habían dado de baja algunos bienes muebles lo que ocasionaba excesivo desorden en cuanto a las existencias en el almacén y en las instalaciones.

Idrogo y Carrasco (2021) propusieron un modelo de control patrimonial, donde se detectó que los actos de adquisición de bienes muebles se desarrollan de manera óptima ya que las cantidades donadas no cuentan con doble contabilidad, los trabajadores manifiestan que cuando un bien ya se encuentra en mal estado inmediatamente solicitan una reposición con las áreas pertinentes, y sus peticiones son respondidas con prontitud. Si en caso se necesita fabricas mobiliario esto se hace previo de un presupuesto o para obras, puertas, etc. para comprar en nombre de los gobiernos locales.

Bautista (2019), en su investigación respecto al alta y registro y la administración de bienes muebles en el hospital; Ya que, el patrimonio es administrado según la normativa vigente para dar de alta, identificación y registrar los bienes muebles patrimoniales a la entidad, conforme la normativa vigente, asignándoles un código y toda la documentación para realizar el alta, al cual se le asigna un responsable para que resguarde su seguridad y lo use.

Uchupe y Padilla (2021), en su tesis, demostró que la asignación en uso de bienes muebles patrimoniales, se da a partir de llevar un registro, en este caso se hizo uso de una ficha de asignación personal en uso de bienes para constatar que el inventario es el correcto, designando a los trabajadores que se hacen responsables de su uso y resguardo. Si en caso un trabajador tiene que realizar el trabajo fuera de las instalaciones de la entidad, tienen que solicitarlo e indicarlo en la ficha para poder tener constancia de que el bien mueble salió.

Ortiz y Mamani (2018), en su investigación respecto al inventario, incide en la Municipalidad, ya que todas las existencias se encuentran en custodia de los usuarios, solo algunos bienes muebles se encuentran en el almacén, por lo general son suministros de las movilidades, lo que hace que el inventario, se realiza por medio de una comisión y previo plan de trabajo, por lo tanto, es un proceso que no solo compete el trabajo de campo, para constatar la presencia de los bienes muebles en su lugar de destino, sino se constata su codificación y su usuario asignado, la mayoría de veces este trabajo se hace al momento de la transferencia de mando, cuando ingresa una nueva gestión.

Chancha y de la Cruz (2021), evidenciaron que el saneamiento de bienes sobrantes sucede porque no se cuenta con la documentación necesaria para la incorporación de los bienes muebles, o no han sido reclamados por sus propietarios, o se desconoce su origen, suele pasar por distracción del área de almacén, así mismo, sucede cuando el proveedor envía de más. El saneamiento de bienes faltantes se viene dando porque se desconoce la ubicación física del bien mueble patrimonial, ya sea por robo o pérdida, entre otros, donde la Dirección regional de Yaku Tarpuy, no se encuentra exenta.

Chambilla (2018), determinó la incidencia de las bajas de bienes muebles del gobierno regional de Tacna, ya que, si no se controla el tema de las altas de bienes muebles, es porque el área de patrimonio recibe los inventarios, pero no realiza la verificación al 100% de los bienes declarados y los bienes que se encuentran en almacén. Por lo

que, las bajas son a solicitud de los trabajadores, mas no del área responsable, porque está ocupado en sus labores propias que no se dan abasto para poder corroborar físicamente el bien para la baja, razón por la cual se puede observar bienes en los pasadizos y olvidados por las anteriores gestiones.

Barra (2018), en su investigación sobre la disposición de bienes muebles patrimoniales, se evidenció los grandes niveles de eficiencia en cuanto a la gestión que se tiene sobre la transferencia, donaciones de bienes, subasta pública y permutas, esto no fuese posible sin la existencia de una política de sinceramiento de los bienes operativos y la gestión de orden y limpieza de la Administración de Bienes e infraestructura Terrestre y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú, ya que el almacenamiento concurre en costos que la marina no puede solventar.

Mamani et al. (2020), en su tesis respecto a las adquisiciones de bienes, evidenció que las especificaciones técnicas y/o términos de referencia realizadas por las áreas usuarias no siempre cumplen con los requisitos estipulados, y se detecta solo un proveedor, donde únicamente un 4% cumple parcialmente, en ese sentido se detectan demoras y devoluciones que limitan la consecución de objetivos y metas de la entidad, lo que involucra a la ejecución de gasto presupuestal, lo que conlleva a la insatisfacción de los trabajadores y ciudadanía.

Vásquez (2020) en su investigación sobre la Gestión de bienes muebles patrimoniales para mejorar la gestión institucional, identificó la condición de los bienes muebles, para aplicar los procedimientos y actos según corresponda, como son el alta, baja, adquisición, disposición, entre otros, para poder visualizar orden y limpieza en las instalaciones de la entidad. En tanto, el inventario físico es de vital importancia el realizarlo periódicamente y al finalizar cada año para determinar qué bienes se encuentran en buen estado, regular y en mal estado, para dar trámite para los procedimientos y actos de bienes según correspondan. Por otro lado, las capacitaciones en temas patrimoniales deben ser más

didácticas, porque ello beneficia en el mejor desenvolvimiento en la gestión de los bienes muebles patrimoniales en todos los trabajadores.

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

Bravo (2020) Se evidencia que ante la existencia de bienes muebles de la entidad pública hay faltantes y sobrantes, por lo tanto, los bienes muebles no se encuentran de manera física, en ese sentido, el deterioro o la ausencia del mismo es resultado de una mala gestión, en tanto se detectó que la entidad no cuenta con personal capacitado para elaborar un plan de trabajo y también no existe un software que apoye en el control pertinente y evitar este problema.

Llanos (2018) evidenció que, a partir del control de inventarios, se podrán valorizar de una manera adecuada los bienes, y serán asegurados y almacenados o designados de manera ordenada, y recibirán mantenimiento si requieren, por otro lado, si existen bienes muebles que no están correctamente saneados, el área de patrimonio solo cumple funciones de almacén y requerimientos, esto afecta seriamente al desarrollo de la gestión porque los usuarios en algunos momentos no podrán acceder a sus bienes muebles que le corresponde.

Gaspar (2022) se muestra que el control que se ejerce influye en la gestión del patrimonio, ya que las áreas involucradas no cuentan con los parámetros definidos para resguardar los bienes que necesitan mantenimiento, ya que no se cuentan con normas que permitan este mantenimiento preventivo, por lo que no hay control preventivo y los bienes están desprotegidos.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

2.2.1.1. EVOLUCIÓN DE LA DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01

En el Perú existe la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) como ente rector de la Gestión de Bienes

Estatales, que tiene como finalidad la eficiente gestión de los bienes del Estado. En el año 2015 emite la Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001- 2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, la cual tiene como fin gestionar de forma eficaz los bienes muebles estatales. La directiva es de alcance a nivel nacional y comprende a todas las entidades públicas que forman el Sistema Nacional de Bienes Estatales.

2.2.2. TEORÍA DE LA GESTIÓN PATRIMONIAL

El patrimonio se origina aproximadamente en época feudal, cuando los feudales podían hacer crecer sus utilidades o simplemente custodiar su patrimonio, esto se hacía tomando nota de todo lo que había, en papel. En la actualidad la gestión de los bienes ha venido fortaleciéndose tanto en las empresas como en las entidades. A través de leyes y políticas para poder brindar un buen servicio a la comunidad y teniendo el fin de cuidar, mantener o equilibrar la economía dentro de la entidad, este proceso se da a partir de la entrada y salida de los bienes. Ya que, cuando un bien ingresa existen altas y bajas en el almacén (Bautista, 2019).

2.2.3. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Decreto legislativo N° 1439, se fundamenta en el establecimiento de principios, normas y procedimientos para asegurar las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

2.2.3.1. DEFINICIÓN

Según la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 La gestión de bienes muebles patrimoniales son los actos y procedimientos ejecutados para manejar de la forma más eficiente posible los bienes muebles patrimoniales.

2.2.3.2. MARGO LEGAL

- Ley 27867 Ley orgánica de gobiernos regionales
- Decreto legislativo N° 1439 desarrolla el sistema nacional de abastecimiento.
- Decreto supremo N° 217-2019 -EF aprueba el reglamento del D.L 1439.
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de, Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 001-2020-ef/54.01 “Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE.
- Directiva N° 002-2020-ef/54.01 disposiciones para la entrega, recepción, uso y devolución de bienes muebles para el trabajo remoto de los servidores civiles de las entidades que conforman el sistema nacional de abastecimiento.

2.2.3.3. USO ADECUADO DE LOS BIENES PATRIMONIALES

Cada servidor civil es responsable de los bienes a su cargo, independientemente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar las medidas del caso para evitar deterioro, pérdidas o sustracción que puedan acarrear responsabilidad al servidor (Díaz, 2017).

2.2.3.4. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Si los bienes patrimoniales se gestionan de la manera óptima, se podrá visualizar actos de adquisición siguiendo las normas y

respetando los plazos adquiriendo bienes con garantía y en buen estado, en cuanto al alta y registro, todos los bienes estarán correctamente registrados y asignados a los usuarios que necesitan los bienes muebles para el cumplimiento de sus objetivos. Manteniendo siempre el resguardo del inventario a su cargo, procurando que nunca falte ni sobre bienes. En caso de las bajas, se tienen procedimientos que promueven la disposición de bienes, y de ellos su respectivo mantenimiento y valorización (Antonio y otros, 2021)

2.2.4. DIMENSIONES

2.2.4.1. ACTOS DE ADQUISICIÓN

Según la Directiva N° 006-2021-EF/54.01. A partir del Art. 8. el donante es cualquier persona natural, persona jurídica, y para aceptar una donación se tiene que estar acorde con los fines u objetivos institucionales. La reposición, se da a partir del Art. 11, causal de baja, en reemplazo de un bien mueble patrimonial. El Art.13 hace referencia al bien mueble que es fabricado para que forme parte del patrimonio de una entidad.

2.2.4.2. ALTA Y REGISTRO

Según la Directiva N° 006-2021-EF/54.01. El alta se da mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF con la documentación que acredite las causales referidas en el artículo en el Art. 15. Por otro lado, según el Art. 19 todos los bienes muebles patrimoniales son asignados con un código, para facilitar su control y custodia. A partir del Art. 21 los bienes muebles patrimoniales son incorporados al patrimonio de la entidad, se le asigna un código patrimonial y un usuario responsable.

2.2.4.3. ASIGNACIÓN EN USO

Según la Directiva N° 006-2021-EF/54.01. en el Art. 28.3 establece que los bienes muebles patrimoniales son entregados a

los usuarios para el cumplimiento de comisiones de servicios u otros, y quedan bajo responsabilidad de quien los recibe. Por otra parte, según el Art. 29 se asigna en uso los bienes muebles patrimoniales para el desarrollo de actividades mediante teletrabajo. Y según la Directiva N° 002-2020-EF/54.01, se entrega, usan y devuelven los bienes muebles para el trabajo remoto de los servidores civiles.

2.2.4.4. INVENTARIO

Según la Directiva N° 006-2021-EF/54.01. La fase de planificación del inventario, tiene fundamento teórico, a partir del Art. 35.2, que hace referencia a los ambientes físicos donde existen bienes muebles patrimoniales. El trabajo de campo se da a partir del art. 35.3 donde la comisión de inventario es la encargada de la verificación física o digital de la totalidad de bienes muebles patrimoniales en cada ambiente. En base al Art. 35.6 la fase de trabajo de gabinete comprende la actualización de los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF teniendo en cuenta la información obtenida en la verificación física o digital.

2.2.4.5. SANEAMIENTO

Según el Art. 38 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01. Son bienes muebles sobrantes porque no se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación al registro patrimonial, o no se conoce su origen. Según el Artículo 44. El saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes es cuando se desconoce la ubicación física del bien mueble patrimonial o No sea posible recuperar el bien mueble patrimonial.

2.2.4.6. BAJA

A partir del art. 47 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01. Artículo 48.- por daño, ejecución de garantía, estado de

excedencia, estado de chatarra, falta de idoneidad del bien, mantenimiento, obsolescencia técnica, RAEE, sustracción, etc. Artículo 50.1 En un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja, se procede a ejecutar cualquiera de los actos de disposición regulados en la Directiva.

2.2.4.7. DISPOSICIÓN

El Art. 62. Directiva N° 006-2021-EF/54.01. Menciona que una transferencia y el art. 64. Menciona que la donación son el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una persona jurídica sin fines de lucro. La subasta pública se da a partir del art. 66, que implica la transferencia a título oneroso de la propiedad de un bien mueble patrimonial, mediante la adjudicación de dicho bien al postor que ofrezca la mejor oferta. Por último, según el art. 81. La permuta permite el intercambio recíproco de bienes muebles patrimoniales dados de baja con instituciones privadas o personas naturales.

2.2.4.8. MANTENIMIENTO, ASEGURAMIENTO Y VALORIZACIÓN

Según el art. 83. El mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales son las actividades destinadas a garantizar el funcionamiento de los bienes muebles patrimoniales. Se efectúa conforme al Plan de Mantenimiento. El aseguramiento a partir del art. 89.1 en materia de seguros de los bienes muebles patrimoniales respecto de alguna eventualidad, sustracción, siniestro, daño o contingencia que afecte su integridad o funcionamiento. A partir del art, 92 la valorización se realiza sobre la base de la metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones.

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Actos de Adquisición: Actos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación.

Bien Mueble: Bien que puede ser trasladado de un lugar a otro sin alterar su integridad.

Bien Mueble Patrimonial Faltante: Bien mueble registrado en el patrimonio. Pero que no se encuentra físicamente en la Entidad.

Bien Mueble Sobrante: Bien mueble que se encuentra físicamente pero no está consignado en el registro patrimonial.

Comisión de Inventario: personas designadas por la Oficina general de Administración, responsables de gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales.

Usuario: Es la persona natural o jurídica, que tienen relación con la entidad y hace uso, posee u opera uno o más bienes patrimoniales para sus funciones.

Inventario: Son bienes tangibles obtenidos para la venta, fabricación o distribución.

Patrimonio: Conjunto de bienes y existencias que posee una entidad o empresa para lograr sus objetivos.

Teletrabajo: Forma de trabajo donde no es necesario acudir procesalmente a las oficinas de la empresa o entidad.

Tasación: Es un informe realizado para calcular el valor de un bien.

2.4. SISTEMA DE HIPÓTESIS

- ✓ Debido a que la investigación es de nivel descriptivo no se formularán hipótesis.

2.5. SISTEMAS DE VARIABLES

2.5.1. VARIABLE ÚNICA

Gestión de bienes muebles patrimoniales

Según el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, la gestión de bienes muebles patrimoniales tiene como finalidad asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos.

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición	Instrumento
Gestión de bienes muebles patrimoniales	Según la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 es el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales.	Según la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 regula a partir de actos de adquisición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, disposición saneamiento mantenimiento, aseguramiento y supervisión.	Actos de adquisición	Donación	Escala	Cuestionario Documentación
				Reposición		
				Fabricación		
			Alta y registro	Alta		
				Identificación		
				Registro		
			Asignación en uso	Sede institucional		
				Teletrabajo		
			Inventario	Planificación		
				Trabajo de campo		
				Trabajo de gabinete		
			Saneamiento	Bienes muebles sobrantes		
				Bienes muebles faltantes		
			Baja	Causales		
				Plazos		

			Disposición	Transferencia		
				Donación		
				Subasta pública		
				Permuta		
			Mantenimiento, aseguramiento y valorización	Mantenimiento		
				Aseguramiento		
				Valorización		

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Tipo aplicada

Según Hernandez y Mendoza (2018) este tipo de investigación aplica los conocimientos de la investigación básica para brindar soluciones a problemáticas planteadas.

En ese sentido en el punto 5.1 es donde se plantea estas soluciones a los problemas.

3.1.1. ENFOQUE

Cuantitativo

Para describir las características de un grupo mediante la aplicación de un cuestionario, el análisis estadístico se da a partir de tablas de distribución de frecuencias para su respectiva interpretación (Arias, 2012). Por lo tanto, este enfoque es idóneo para cuantificar variables o problemas de investigación a partir del uso de la estadística (Hernandez & Mendoza, 2018).

3.1.2. ALCANCE O NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN

Descriptivo

Los estudios de alcance descriptivos son los cimientos de las investigaciones correlacionales. Se recolectan datos y se describen conceptos, categorías y variables (Hernandez & Mendoza, 2018).

3.1.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Diseño no experimental transeccional descriptivo

Este diseño se adecua a los objetivos que persigue una investigación cuantitativa, porque este diseño permite indagar el estado

de una o más variables en una población, en un tiempo determinado. (Hernandez & Mendoza, 2018)

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Tabla 1

Gerencia regional de administración

Oficinas	Número de trabajadores
Oficina de administración	10
Oficina de contabilidad	13
Oficina de tesorería	12
Oficina de patrimonio	8
Oficina de recursos humanos	20
Oficina de abastecimiento	47
Total	110

Fuente: Gobierno regional de Huánuco 2022

Según el Organigrama del Gobierno Regional de Huánuco, la planeación, organización, dirección y control de la administración de los bienes muebles, es función de la gerencia regional de administración y las oficinas son las que muestran en la tabla 1. La población pertenece a 110 trabajadores.

3.2.2. MUESTRA

La población es igual a la Muestra ($N = n$). Por lo tanto, la muestra es 110 trabajadores.

Muestreo no probabilístico

Este muestreo es conocido como dirigida, viene a ser un procedimiento de selección relacionado a las características de la investigación (Hernandez & Mendoza, 2018).

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Encuesta

Técnica que permite recabar información de la población de estudio, su análisis se realiza a través de la estadística para la presentación de resultados (Hernandez & Mendoza, 2018).

Observación

Técnica que consiste en el registro de una conversación, realizando preguntas y escuchando respuestas (Hernandez & Mendoza, 2018).

3.3.2. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Cuestionario

A partir de la norma, la variable de estudio posee un cuestionario dicotómico con respuestas Si/No. Cuenta con 8 dimensiones, 22 indicadores y tiene 22 ítems.

Documentación.

Las hipótesis de estudio tienen que estar contrastadas con documentación existente.

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

3.4.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

Etapa que aborda el planeamiento del problema de investigación, como la formulación de los objetivos tanto el general como específicos, asimismo, la respuesta al problema se realiza mediante la obtención de los resultados, que, serán recolectados mediante la aplicación del instrumento de la investigación, siendo el cuestionario dicho instrumento, precisando que para su aplicabilidad será necesario que se solicite un

permiso a la parte estudiada considerada como caso de estudio de la investigación.

3.4.2. ETAPA DE RECOJO DE DATOS

Se basa en la aplicación del instrumento que recopilará la información requerida para determinar la incidencia de la variable.

3.4.3. ETAPA DE EJECUCIÓN

Se recopiló la información mediante el cuestionario de la variable, para después analizar, evaluar y desarrollar los resultados de la investigación, el cual permitirá cuantificar el problema de investigación.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. RELATOS Y DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD OBSERVADA

VARIABLE INDEPENDIENTE

Tabla 2

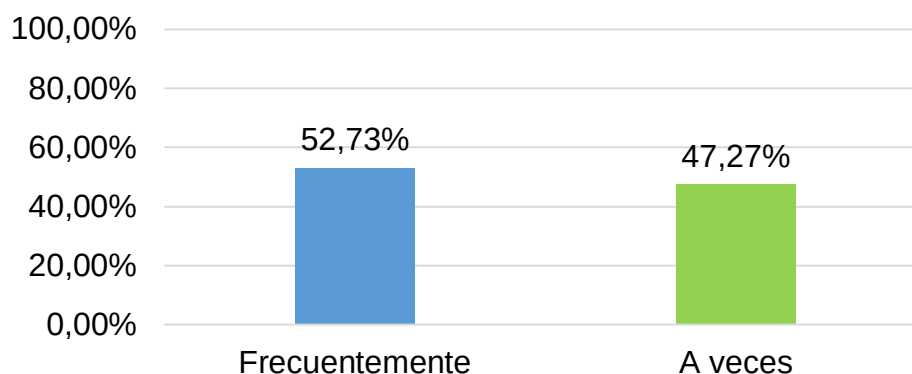
¿Se realiza la donación de bienes muebles?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	58	52,73%	52,73%	52,73%
A veces	52	47,27%	47,27%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 1

¿Se realiza la donación de bienes muebles?



Fuente: Tabla 2

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 52.73% respondió que frecuentemente se realiza la donación de bienes muebles, mientras que el 47.27% de los participantes respondió a veces. Debido a que se observa que hay excesiva carga laboral y también se observa reducido personal para realizar esta tarea.

Tabla 3

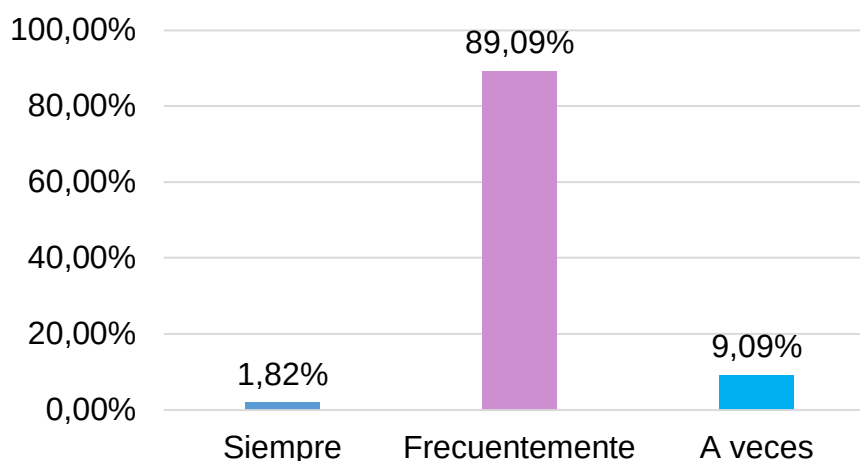
¿Se reposicionan los bienes muebles de manera planificada?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	2	1,82%	1,82%	1,82%
Frecuentemente	98	89,09%	89,09%	90,91%
A veces	10	9,09%	9,09%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 2

¿Se reposicionan los bienes muebles de manera planificada?



Fuente: Tabla 3

Interpretación:

Con respecto a la planificación de la reposición de los bienes muebles en la gerencia regional de administración del GOREHCO. El 89.09% de los encuestados respondió frecuentemente, mientras que el 9.09% manifestó a veces. Por último, con un 1.82% siempre. Debido a que se tiene que esperar porque no hay presupuesto.

Tabla 4

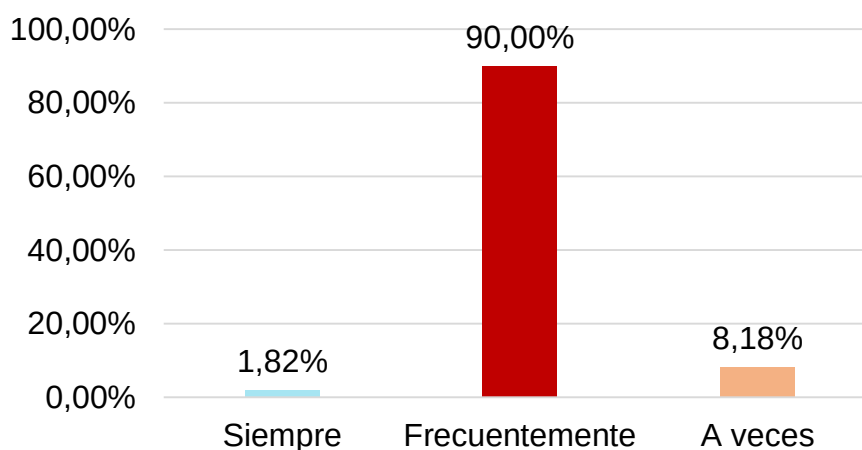
¿Cuenta con bienes muebles fabricados en buen estado?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	2	1,82%	1,82%	1,82%
Frecuentemente	99	90,00%	90,00%	91,82%
A veces	9	8,18%	8,18%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 3

¿Cuenta con bienes muebles fabricados en buen estado?



Fuente: Tabla 4

Interpretación:

Con respecto si la gerencia estudiada cuenta con bienes muebles fabricados en buen estado, el 90.00% de los encuestados, respondió frecuentemente, por otro lado, el 8.18% respondió a veces. Finalmente, con un 1.82% siempre. Esto se debe a que los bienes siempre presentan fallas.

Tabla 5

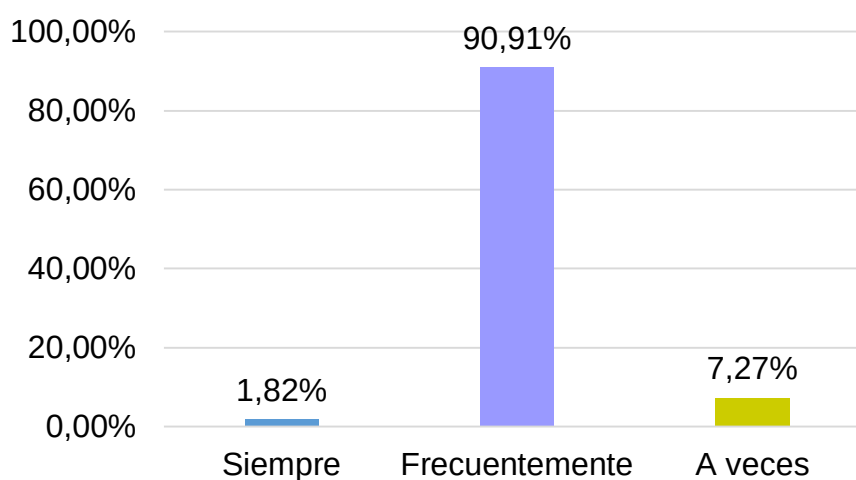
¿Se incorporan los bienes muebles patrimoniales según la normativa vigente?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	2	1,82%	1,82%	1,82%
Frecuentemente	100	90,91%	90,91%	92,73%
A veces	8	7,27%	7,27%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 4

¿Se incorporan los bienes muebles patrimoniales según la normativa vigente?



Fuente: Tabla 5

Interpretación:

De la totalidad de la muestra que participó en la investigación, el 90.91% respondió que frecuentemente se incorporan bienes muebles patrimoniales a partir de la normativa, mientras que el 7.27% respondió a veces, por otro lado, el 1.82% respondió siempre. Debido a que el personal no se encuentra capacitado.

Tabla 6

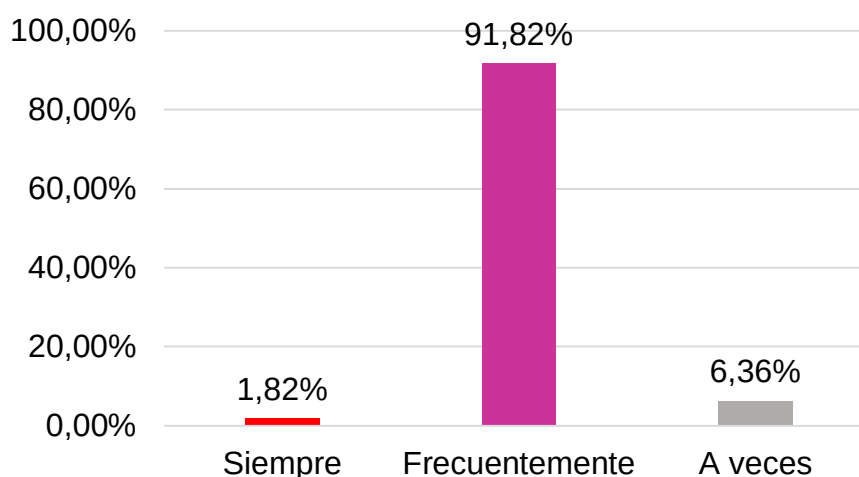
¿Todos los bienes muebles patrimoniales tienen asignado un código?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	2	1,82%	1,82%	1,82%
Frecuentemente	101	91,82%	91,82%	93,64%
A veces	7	6,36%	6,36%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 5

¿Todos los bienes muebles patrimoniales tienen asignado un código?



Fuente: Tabla 6

Interpretación:

Se encontró que el 91.82% de los participantes de la investigación refieren que frecuentemente los bienes patrimoniales tienen un código que le es asignado, mientras que el 6.36% respondió a veces. Por último, con un 1.82% siempre. Porque hay bienes muebles sin código y no se sabe a quien pertenece y se encuentran amontonados.

Tabla 7

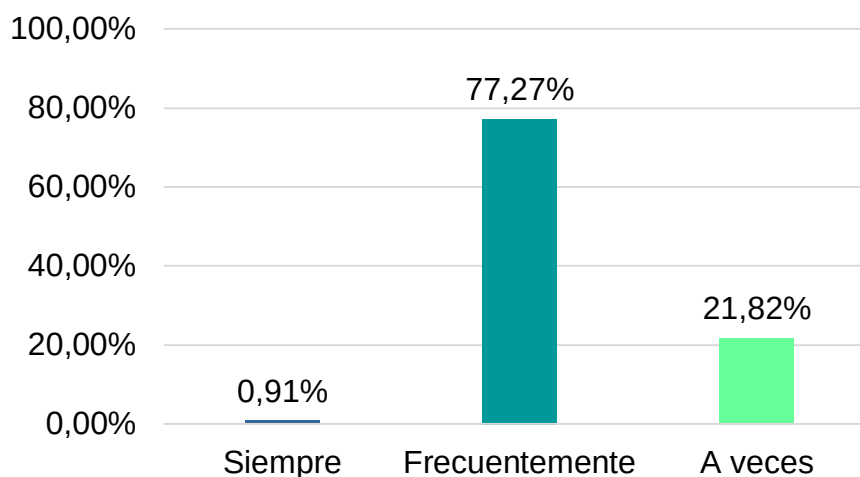
¿Los bienes muebles patrimoniales se registran y se les asigna un código patrimonial y usuario responsable?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	1	0,91%	0,91%	0,91%
Frecuentemente	85	77,27%	77,27%	78,18%
A veces	24	21,82%	21,82%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 6

¿Los bienes muebles patrimoniales se registran y se les asigna un código patrimonial y usuario responsable?



Fuente: Tabla 7

Interpretación:

Del total de encuestados, el 77.27% respondió que frecuentemente los bienes muebles patrimoniales son registrados y asignados, con un código patrimonial y un responsable, sin embargo, el 21.82% respondió a veces. Finalmente, con un 0.91% siempre. Debido a que muchos trabajadores utilizan bienes muebles de otras unidades y no se les hace responsables (CAS).

Tabla 8

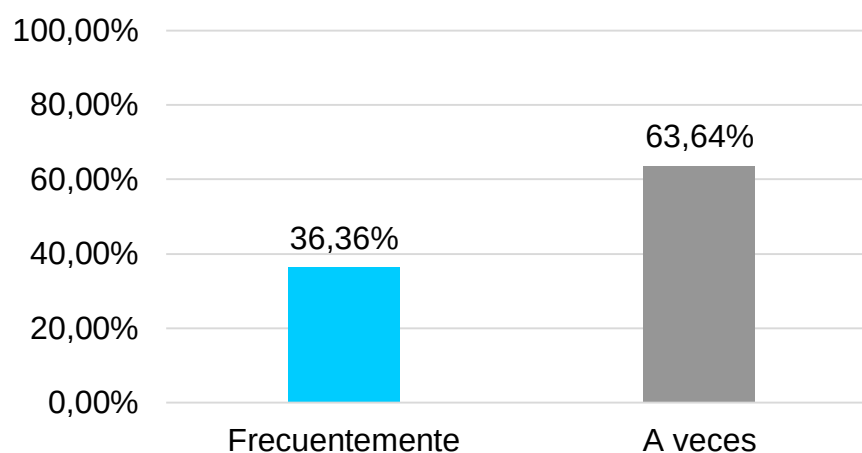
¿Se le designa de forma apropiada bienes muebles patrimoniales para el desarrollo de sus funciones?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	40	36,36%	36,36%	36,36%
A veces	70	63,64%	63,64%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 7

¿Se le designa de forma apropiada bienes muebles patrimoniales para el desarrollo de sus funciones?



Fuente: Tabla 8

Interpretación:

De la muestra que participó en la investigación, el 63.64% respondió que a veces se le designa bienes muebles patrimoniales de forma apropiada para desarrollar sus funciones, mientras que el 36.36% de los encuestados respondió frecuentemente. Hay trabajadores que no tienen computadoras ni muebles y se encuentran aglomerados pese a solicitar al área encargada por semanas.

Tabla 9

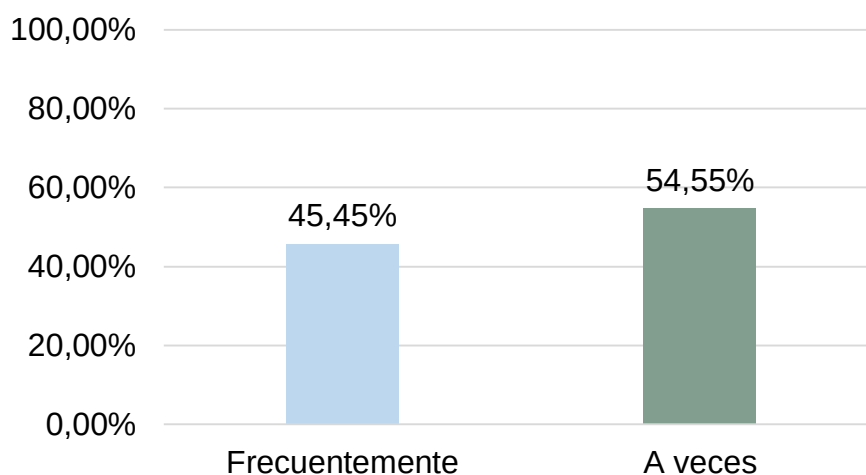
¿Tuvo retraso el traslado al lugar donde se instalaron los bienes muebles patrimoniales?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	50	45,45%	45,45%	45,45%
A veces	60	54,55%	54,55%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 8

¿Tuvo retraso el traslado al lugar donde se instalaron los bienes muebles patrimoniales?



Fuente: Tabla 9

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 54.55% respondieron que tuvo retraso el traslado de los bienes muebles patrimoniales, asimismo, el 45.45% respondió frecuentemente. Debido a que cada trabajador debe buscar y solucionar para poder desarrollar sus funciones.

Tabla 10

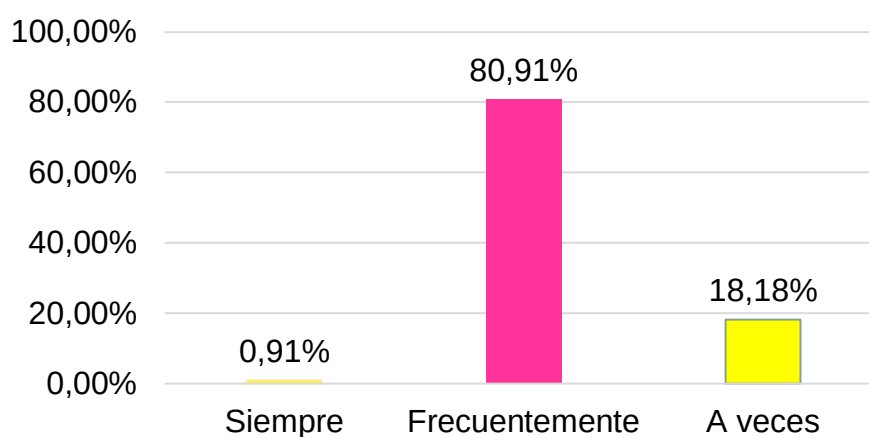
¿Se encuentra actualizado el inventario físico de bienes muebles patrimoniales a su cargo?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	1	0,91%	0,91%	0,91%
Frecuentemente	89	80,91%	80,91%	81,82%
A veces	20	18,18%	18,18%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 9

¿Se encuentra actualizado el inventario físico de bienes muebles patrimoniales a su cargo?



Fuente: Tabla 10

Interpretación:

El 80,91% de los encuestados manifiestan que frecuentemente se actualiza el inventario físico de bienes muebles patrimoniales, y el 18,18% refiere que a veces, siempre con 0,91%. Se observa que el área encargada es la que se encarga de este inventario, pero no se observa la actualización constante.

Tabla 11

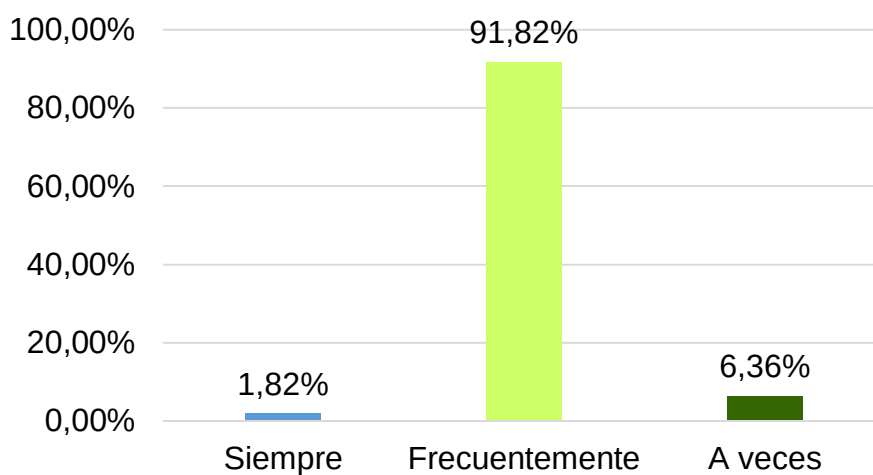
¿La verificación física o digital está a cargo de la Comisión de Inventario?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	2	1,82%	1,82%	1,82%
Frecuentemente	101	91,82%	91,82%	93,64%
A veces	7	6,36%	6,36%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 10

¿La verificación física o digital está a cargo de la Comisión de Inventario?



Fuente: Tabla 11

Interpretación:

Del total de la muestra, el 91.82% manifiesta que frecuentemente la verificación digital o física está a cargo de la Comisión de inventario. Y el 6.36% respondió a veces, finalmente, el 1.82% siempre. Se observa que no siempre, ya que, se encuentra a cargo de personal del área encargada.

Tabla 12

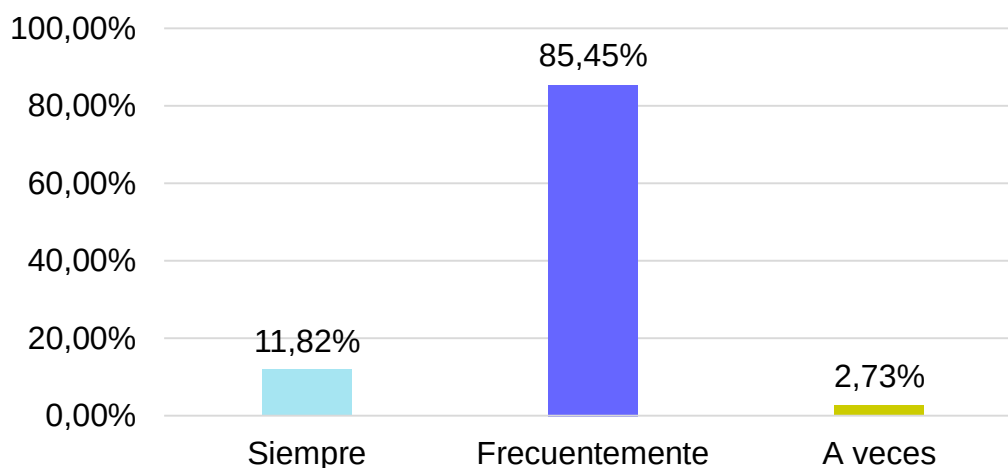
¿Se actualizan los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF en base a la información obtenida en la verificación física o digital?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	13	11,82%	11,82%	11,82%
Frecuentemente	94	85,45%	85,45%	97,27%
A veces	3	2,73%	2,73%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 11

¿Se actualizan los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF en base a la información obtenida en la verificación física o digital?



Fuente: Tabla 12

Interpretación:

De la totalidad de la muestra estudiada, el 85.45% respondió que se actualizan los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF en base a la información obtenida en la verificación física o digital, por otro lado, el 11.82% respondió a veces, y con un 2.73% a veces. Se observa que los jóvenes que realizar esa labor lo realizan, pero es notoria su inexperiencia.

Tabla 13

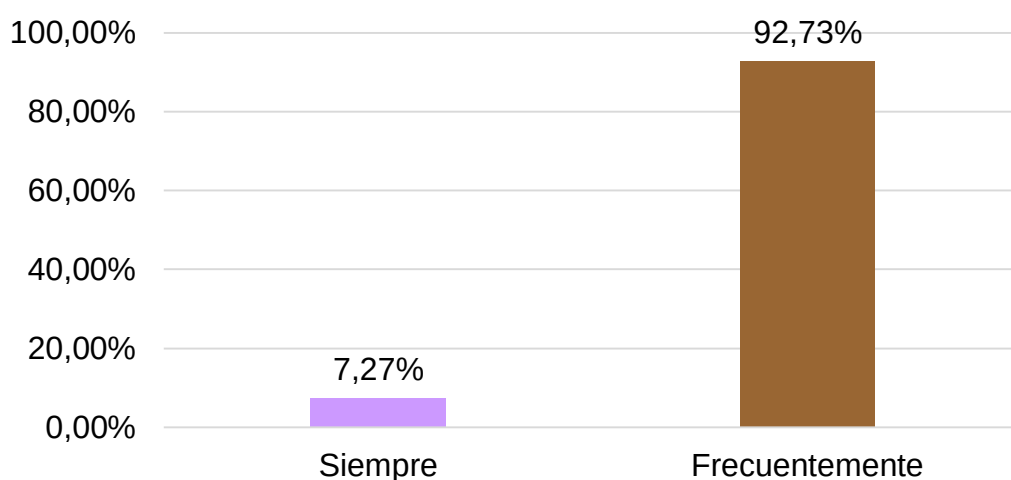
¿El saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficiente?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	8	7,27%	7,27%	7,27%
Frecuentemente	102	92,73%	92,73%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 12

¿El saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficiente?



Fuente: Tabla 13

Interpretación:

El 92.73% de los encuestados, respondieron que el saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza frecuentemente de manera planificada y eficiente. Frente a un 7.27% que respondieron siempre. Debido a que no es muy frecuente en esta área, pero se observa que en otras sí.

Tabla 14

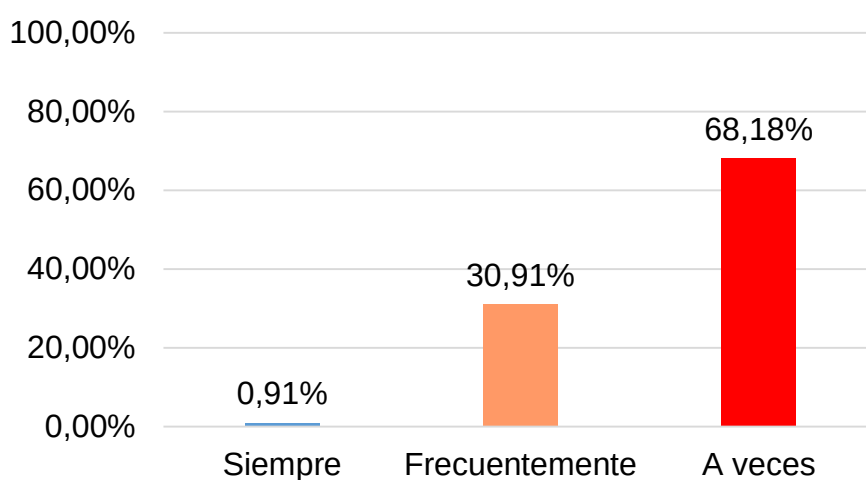
¿El saneamiento de bienes muebles faltantes se realiza de manera planificada y eficiente?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	1	0,91%	0,91%	0,91%
Frecuentemente	34	30,91%	30,91%	31,82%
A veces	75	68,18%	68,18%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 13

¿El saneamiento de bienes muebles faltantes se realiza de manera planificada y eficiente?



Fuente: Tabla 14

Interpretación:

Del 100% de la muestra que participó en la investigación, el 67.18% respondió que a veces el saneamiento de bienes muebles faltantes se realiza de manera planificada y eficiente, frente a un 30.91% que respondió frecuentemente. Debido a que no es muy frecuente en esta área, pero se observa que en otras sí.

Tabla 15

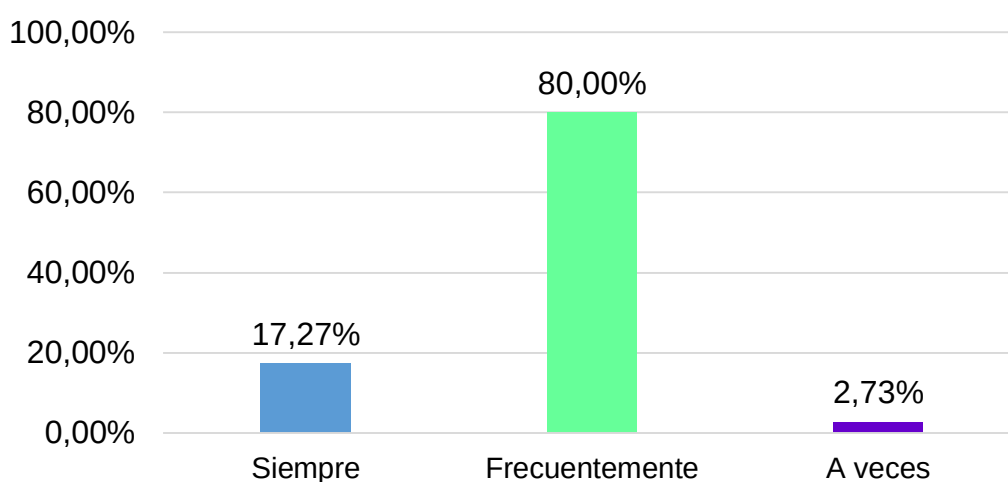
¿Se necesita un informe técnico para determinar la baja de un bien patrimonial?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	19	17,27%	17,27%	17,27%
Frecuentemente	88	80,00%	80,00%	82,73%
A veces	3	2,73%	2,73%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 14

¿Se necesita un informe técnico para determinar la baja de un bien patrimonial?



Fuente: Tabla 15

Interpretación:

Del total de la muestra participante, el 80.00% respondió que frecuentemente se necesita un informe técnico para determinar la baja de un bien patrimonial, asimismo un 17.27% respondió siempre, por último, el 2.73% respondió a veces. Se observa que es necesario este informe pero la frecuencia no es tanta ya que no se da abasto el área encargada.

Tabla 16

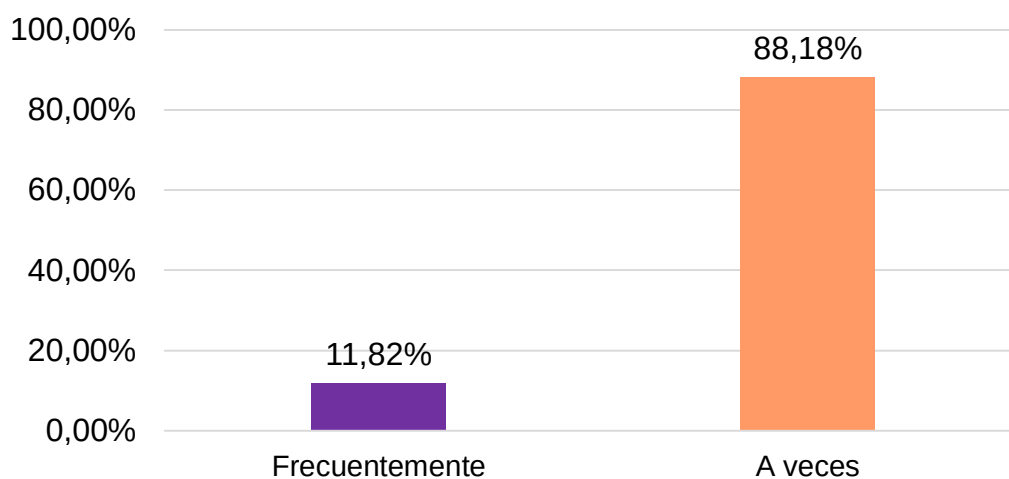
¿Se cumple con los plazos para ejecutar la baja de un bien mueble patrimonial?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	13	11,82%	11,82%	11,82%
A veces	97	88,18%	88,18%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 15

¿Se cumple con los plazos para ejecutar la baja de un bien mueble patrimonial?



Fuente: Tabla 16

Interpretación:

El 88.18% de la muestra participante, manifiesta que a veces se cumple con los plazos para ejecutar la baja de un bien mueble patrimonial, frente a un 11.82% que respondió frecuentemente. Ya que existen algunos bienes muebles amontonados que no recibieron la baja.

Tabla 17

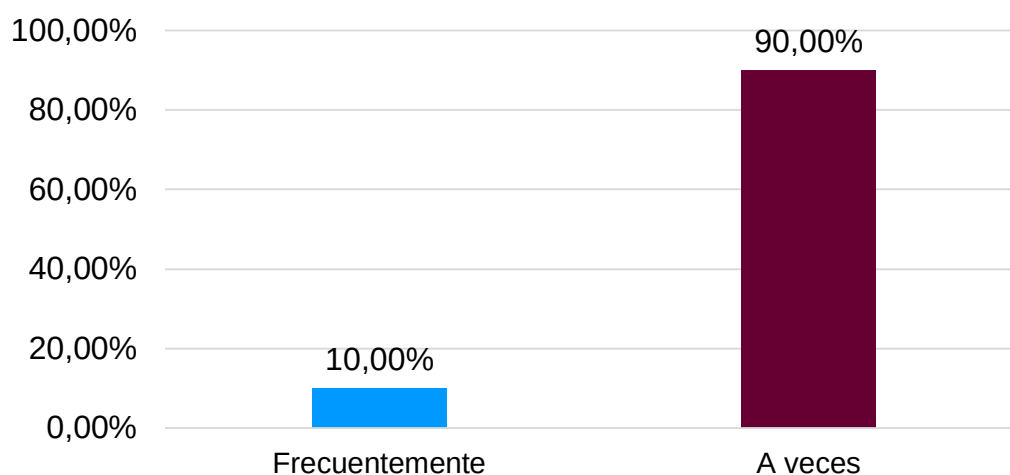
¿Se transfiere de manera óptima bienes muebles?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	11	10,00%	10,00%	10,00%
A veces	99	90,00%	90,00%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 16

¿Se transfiere de manera óptima bienes muebles?



Fuente: Tabla 17

Interpretación:

Del 100% de participantes, el 90.00% manifiesta que a veces se transfiere de manera óptima los bienes muebles. Y el 10.00% respondió frecuentemente. Debido a que se presentan demoras.

Tabla 18

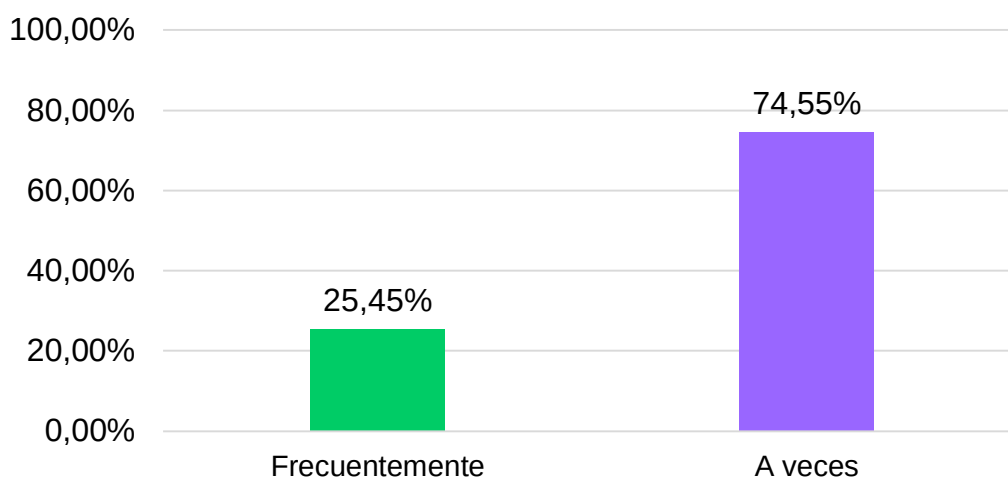
¿Es rápido el proceso para la donación de bienes muebles?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	28	25,45%	25,45%	25,45%
A veces	82	74,55%	74,55%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 17

¿Es rápido el proceso para la donación de bienes muebles?



Fuente: Tabla 18

Interpretación:

Del 100% de la muestra de la investigación, el 74.55% respondió que a veces es rápida la donación de bienes muebles, por otro lado, el 25.45% respondió frecuentemente. Debido a que este proceso se realiza una vez al año.

Tabla 19

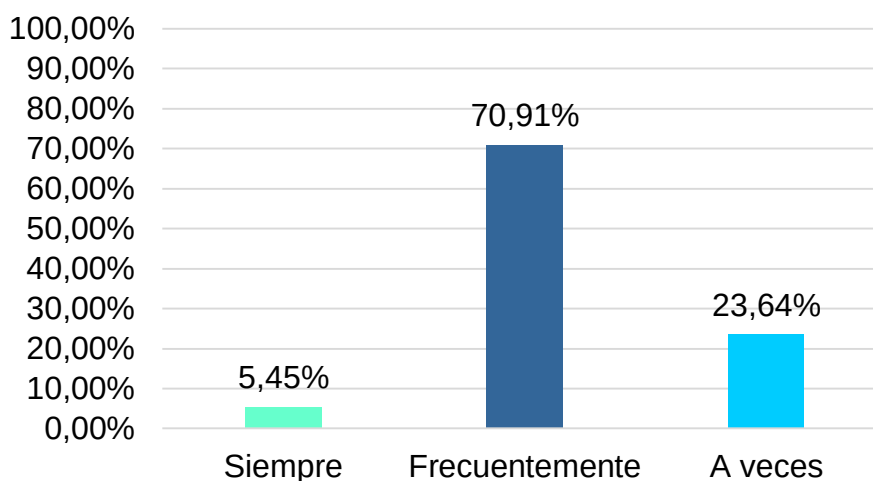
¿Se realiza la subasta de bienes muebles dados de baja?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	6	5,45%	5,45%	5,45%
Frecuentemente	78	70,91%	70,91%	76,36%
A veces	26	23,64%	23,64%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 18

¿Se realiza la subasta de bienes muebles dados de baja?



Fuente: Tabla 19

Interpretación:

El 70.91% de la muestra de estudio manifestó que se realiza la subasta de bienes muebles dados de baja, por otro lado, el 23.64% respondió a veces, y 5.45% siempre. En base a estos datos, se recaba la información frecuentemente pero no se llega a dar las subastas.

Tabla 20

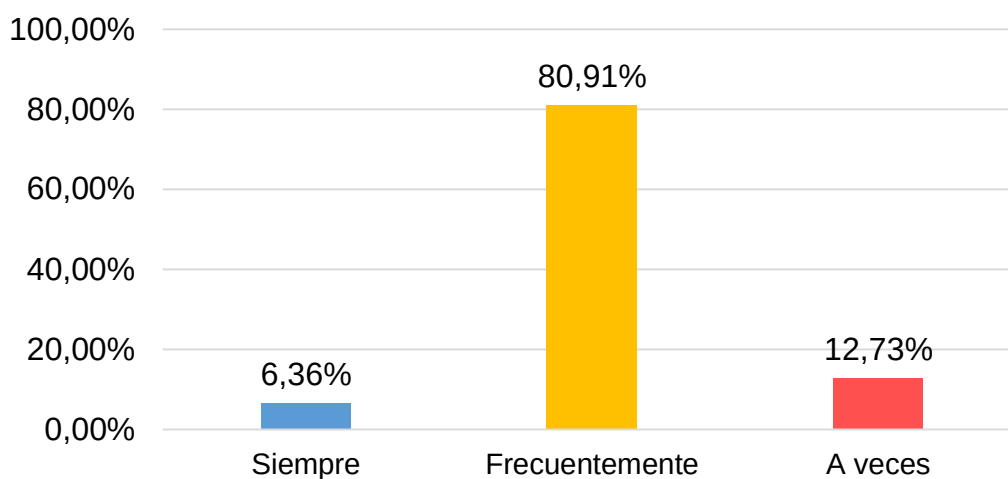
¿Se realizan permutas con otras entidades u organizaciones?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Siempre	7	6,36%	6,36%	6,36%
Frecuentemente	89	80,91%	80,91%	87,27%
A veces	14	12,73%	12,73%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 19

¿Se realizan permutas con otras entidades u organizaciones?



Fuente: Tabla 20

Interpretación:

Del 100% de los encuestados, el 80.91% manifiesta que se realizan frecuentemente permutas con otras entidades, y el 12.73% respondió a veces y 6.36% siempre. Directamente no se realizan con el área estudiada, pero se observa que el gobierno regional si lo realiza.

Tabla 21

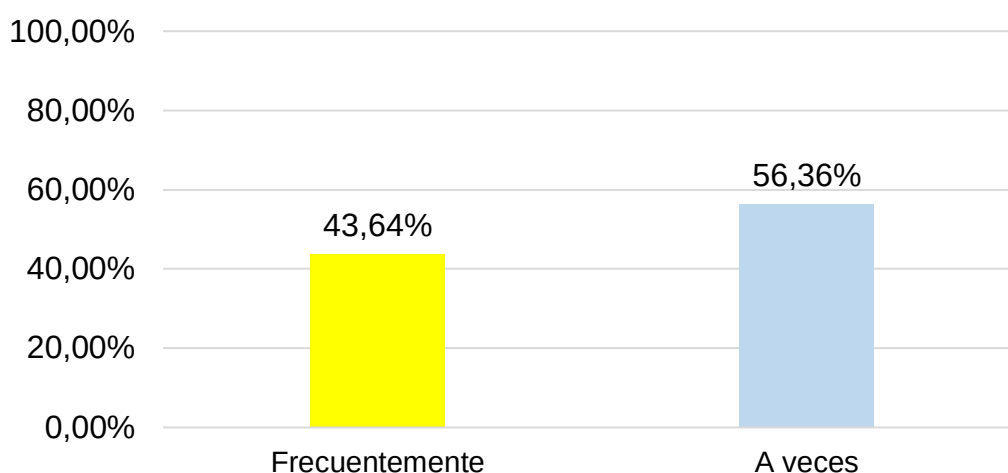
¿Existe un plan de mantenimiento de los bienes muebles?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	48	43,64%	43,64%	43,64%
A veces	62	56,36%	56,36%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 20

¿Existe un plan de mantenimiento de los bienes muebles?



Fuente: Tabla 21

Interpretación:

El 56.36% de los encuestados respondió que existe un plan de mantenimiento de los bienes muebles. Sin embargo, el 43.64% respondió frecuentemente. Solo se observa con mayor frecuencia el mantenimiento de las computadoras.

Tabla 22

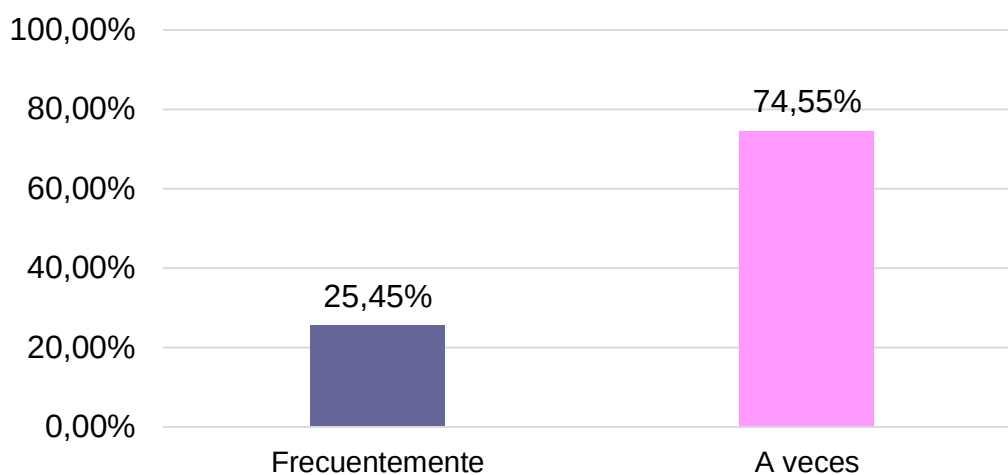
¿Los bienes muebles de la entidad cuentan con garantías?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	28	25,45%	25,45%	25,45%
A veces	82	74,55%	74,55%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 21

¿Los bienes muebles de la entidad cuentan con garantías?



Fuente: Tabla 22

Interpretación:

Del 100% de la muestra encuestada, el 74.55% respondió que los bienes muebles de la entidad cuentan con garantía, y el 25.45% respondió frecuentemente. No se detectan en su mayoría la garantía en los bienes muebles.

Tabla 23

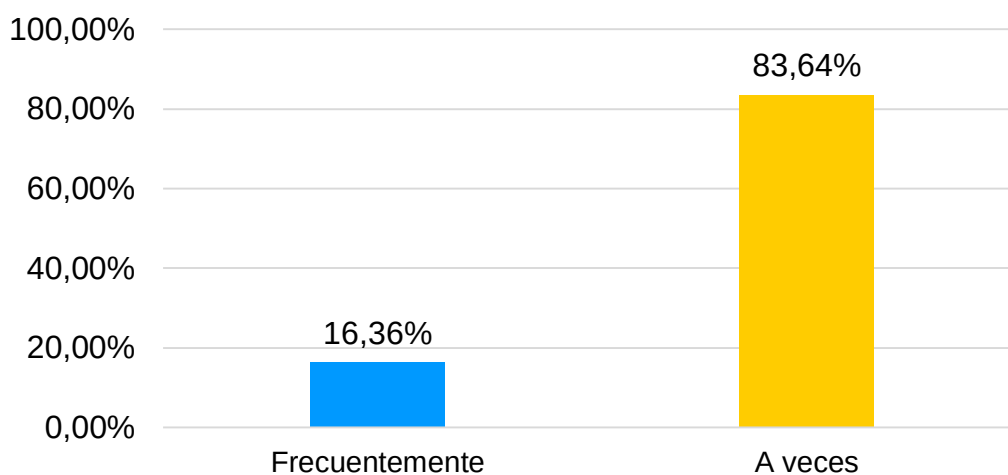
¿Los Bienes muebles se valorizan a partir del Reglamento Nacional de Tasaciones?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Frecuentemente	18	16,36%	16,36%	16,36%
A veces	92	83,64%	83,64%	100,00%
Total	110	100,00%	100,00%	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 22

¿Los Bienes muebles se valorizan a partir del Reglamento Nacional de Tasaciones?



Fuente: Tabla 23

Interpretación:

El 83.64% de la muestra que participó en la investigación respondió que a veces los bienes muebles se valorizan a partir del reglamento nacional de tasaciones, asimismo el 16.36% respondió frecuentemente. Esa función es netamente del área encargada que lo realiza en algunas escasas ocasiones.

4.2. CONJUNTO DE ARGUMENTOS ORGANIZADOS

ANÁLISIS DE LA VARIABLE

Tabla 24

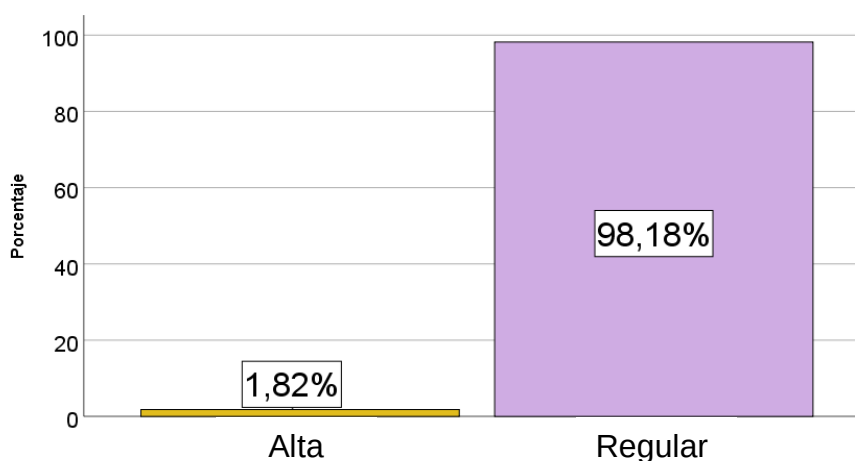
Gestión de bienes muebles patrimoniales

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Alta	2	1,82	1,82	1,82
Regular	108	98,18	98,18	100,00
Total	110	100,00	100,00	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 23

Gestión de bienes muebles patrimoniales



Fuente: Tabla 24

Interpretación:

A partir del procesamiento de datos en el software SPSS v25, en la tabla 24 y la figura 23 se aprecia que el 98.18% de encuestados (108) considera que la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del GOREHCO es regular.

ANÁLISIS POR DIMENSIONES

Tabla 25

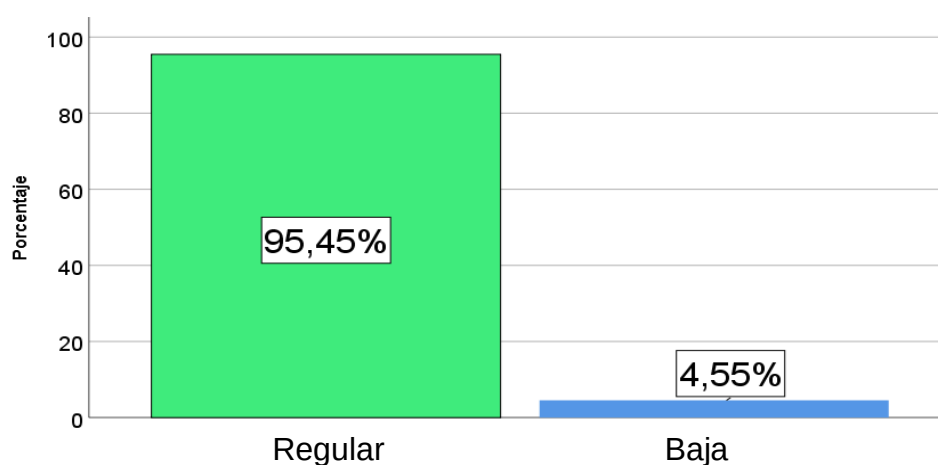
Actos de adquisición

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Regular	105	95,45	95,45	95,45
Baja	5	4,45	4,45	100,00
Total	110	100,00	100,00	

Fuente: *Cuestionario 1*

Figura 24

Actos de adquisición



Fuente: *Tabla 25*

Interpretación:

Luego de procesar los datos obtenidos por los instrumentos de recolección de datos y procesados en el software SPSS v25, la tabla 25 y la figura 24 se aprecia que la totalidad de encuestados (110) menciona que los actos de adquisición de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del GOREHCO es media.

Tabla 26

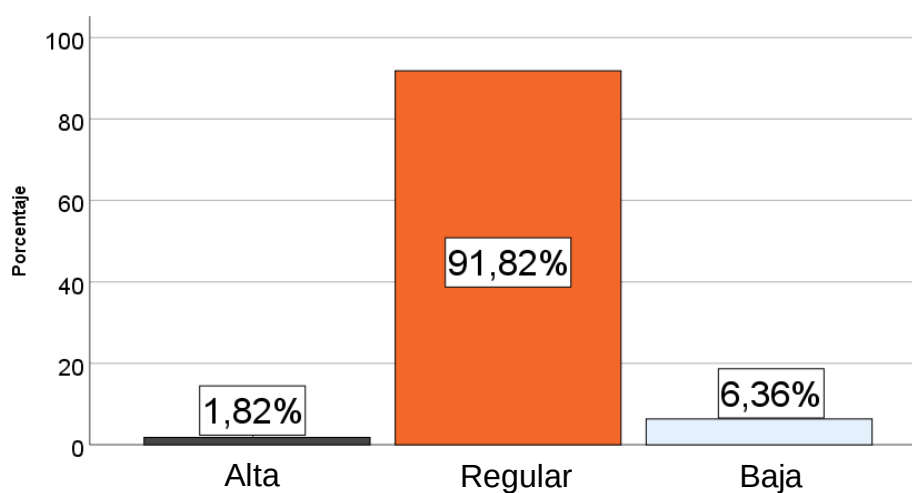
Alta y registro

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Alta	2	1,82	1,82	1,82
Regular	101	91,82	91,82	93,64
Baja	7	6,36	6,36	100,00
Total	110	100,00	100,00	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 25

Alta y registro



Fuente: Tabla 26

Interpretación:

Luego de la aplicación del instrumento de recolección de datos y el procesamiento de datos en el software SPSS v25, muestran en la tabla 26 y la figura 25 se aprecia que el 91,82% de los participantes (101) refiere que el alta y registro de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del GOREHCO es regular.

Tabla 27

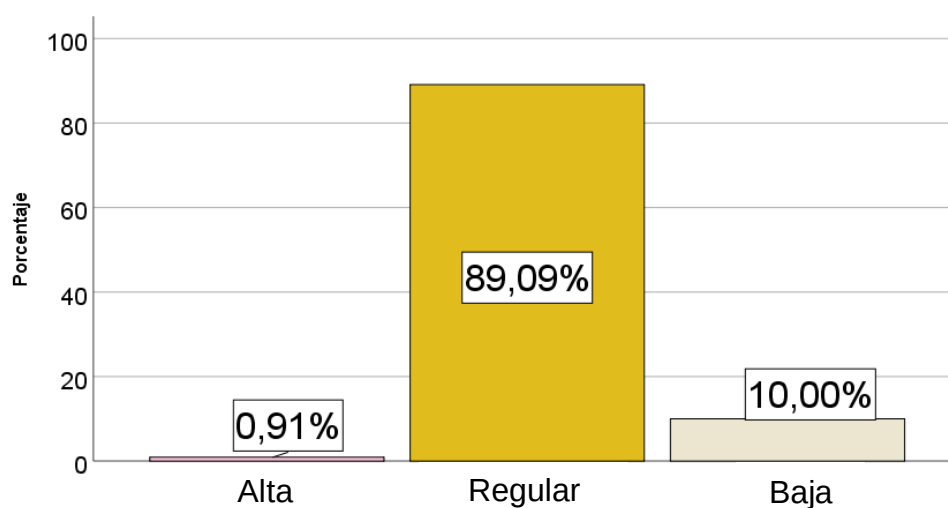
Asignación en uso

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Alto	1	0,91	0,91	0,91
Regular	98	89,09	89,09	90,00
Bajo	11	10,00	10,00	100,00
Total	110	100,00	100,00	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 26

Asignación en uso



Fuente: Tabla 27

Interpretación:

A partir de la aplicación del instrumento de recolección de datos y el procesamiento de datos en el software SPSS v25, muestran en la tabla 27 y la figura 26 muestra que el 89,09% de los participantes (98) menciona que la asignación de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del GOREHCO es regular.

Tabla 28

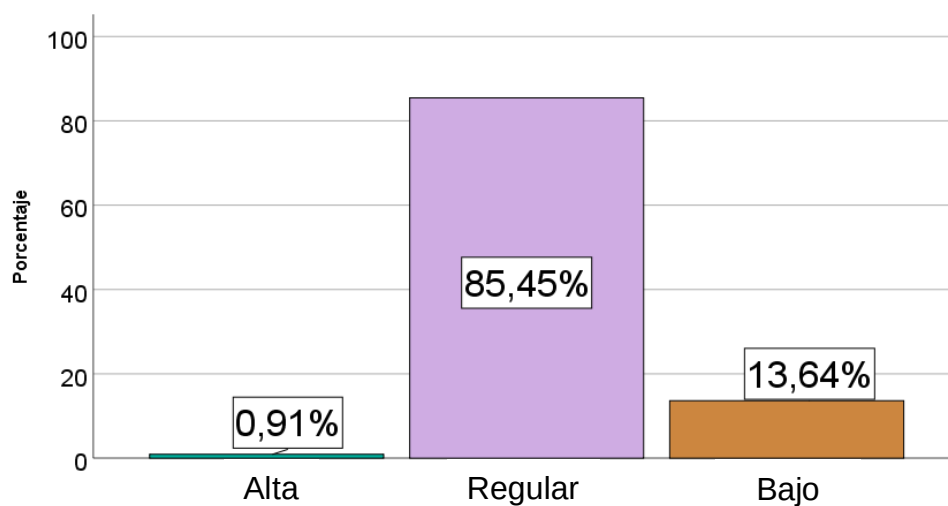
Inventario

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Alto	1	0,91	0,91	0,91
Regular	94	85,45	85,45	86,36
Bajo	15	13,64	13,64	100,00
Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 27

Inventario



Fuente: Tabla 28

Interpretación:

Luego de la aplicación del instrumento de recolección de datos y el procesamiento de datos en el software SPSS v25, muestran en la tabla 28 y la figura 27 evidencia que el 85,45% de la muestra (73) refieren que la incidencia del inventario de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del GOREHCO es regular.

Tabla 29

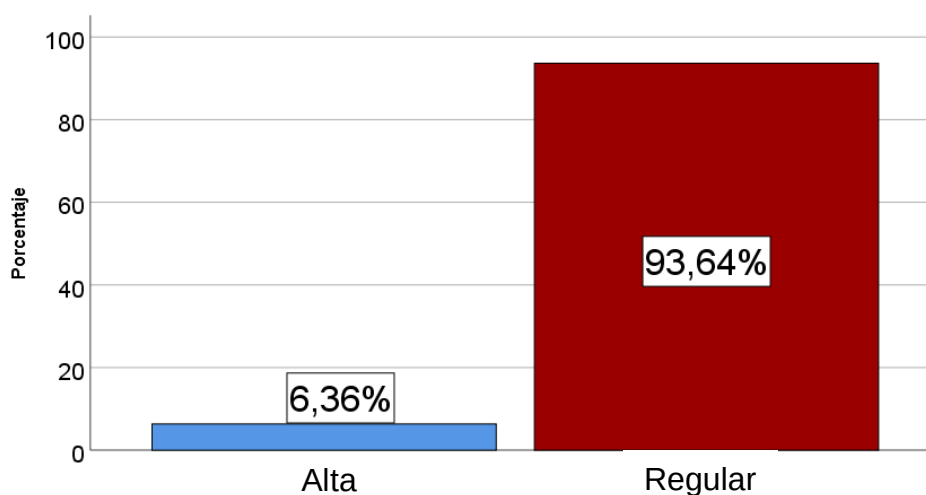
Saneamiento

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Alto	7	6,36	6,36	6,36
Regular	103	93,64	93,64	100,00
Total	110	100,00	100,00	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 28

Saneamiento



Fuente: Tabla 29

Interpretación:

A partir de la aplicación del instrumento de recolección de datos y el procesamiento de datos en el software SPSS v25, muestran en la tabla 29 y la figura 28 muestra que el 93,64% de la muestra (81) refieren que la incidencia del saneamiento de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del GOREHCO es regular.

Tabla 30

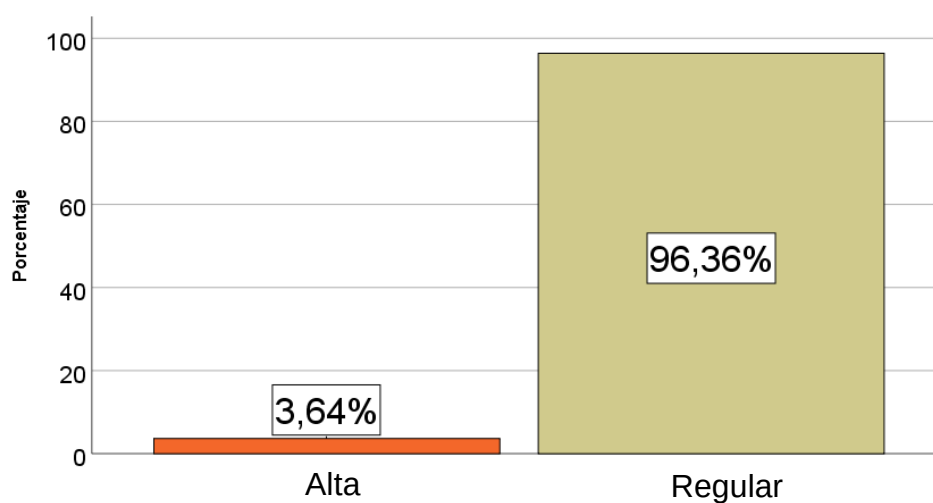
Baja

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Alta	4	3,64	3,64	3,64
Regular	106	96,36	96,36	100,00
Total	110	100,00	100,00	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 29

Baja



Fuente: Tabla 30

Interpretación:

Luego de la aplicación del instrumento de recolección de datos y el procesamiento de datos en el software SPSS v25, muestran en la tabla 30 y la figura 29 que el 96,36% de los encuestados (106) manifiestan que la incidencia de la baja de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del GOREHCO es regular.

Tabla 31

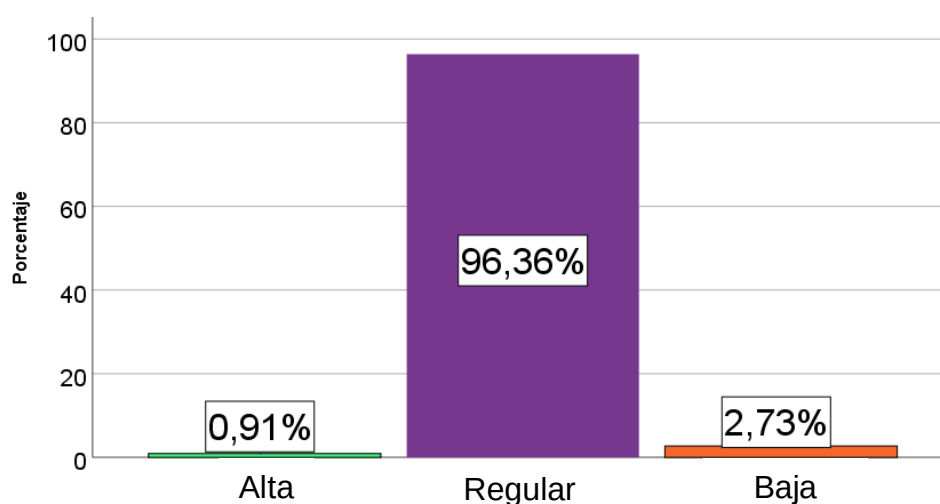
Disposición

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Alta	1	0,91	0,91	0,91
Regular	106	96,36	96,36	97,27
Baja	3	2,73	2,73	100,00
Total	110	100,00	100,00	

Fuente: *Cuestionario 1*

Figura 30

Disposición



Fuente: *Tabla 31*

Interpretación:

Luego del procesamiento de datos en el software SPSS v25, obtenidos de la aplicación del instrumento de recolección de datos, muestran en la tabla 31 y la figura 30 que el 96,36% de los participantes (106) refieren que la incidencia de la disposición de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del GOREHCO es regular.

Tabla 32

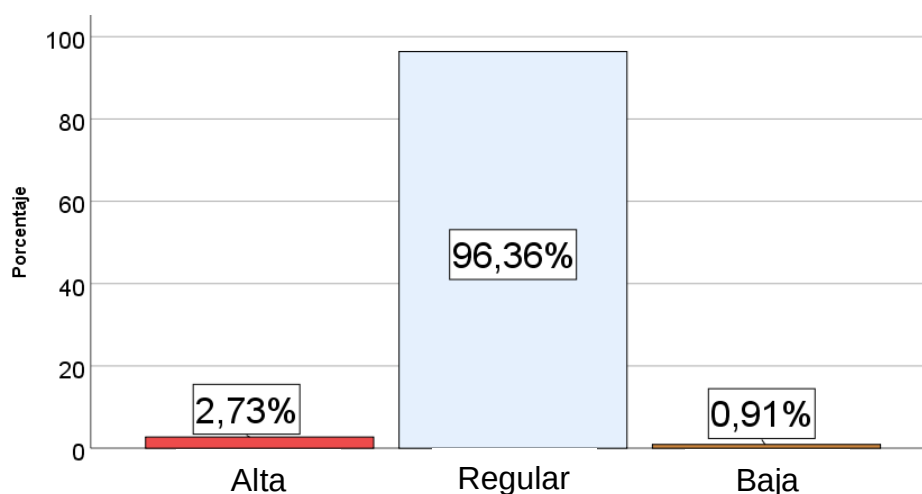
Mantenimiento, aseguramiento y valorización

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Alto	3	2,73	2,73	2,73
Regular	106	96,36	96,36	99,09
Bajo	1	0,91	0,91	100,00
Total	110	100,00	100,00	

Fuente: Cuestionario 1

Figura 31

Mantenimiento, aseguramiento y valorización



Fuente: Tabla 32

Interpretación:

Luego del procesamiento de datos en el software SPSS v25, obtenidos de la aplicación del instrumento de recolección de datos, muestran en la tabla 32 y la figura 31 que el 96,36% de los participantes (106) refieren que la incidencia del mantenimiento, aseguramiento y valorización de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del GOREHCO es regular.

4.3. ENTREVISTAS, ESTADÍGRAFOS Y ESTUDIO DE CASOS

PRUEBA DE CONFIABILIDAD

Los resultados obtenidos con el programa SPSS 25.0 se determinó la confiabilidad con la prueba de: ALFA – CRONBACH. Con el propósito de comprobar el grado fiabilidad del instrumento aplicado, como se muestra a continuación:

Tabla 33

Confiabilidad del instrumento

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,752	22

Fuente: SPSS Versión 25

Interpretación:

En la tabla 33 se observa un valor de 0.752 que corrobora la fiabilidad del instrumento usado.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DEL OBJETIVO GENERAL

- ✓ Con respecto a los estudios previos, Vásquez (2020), determinó que la incidencia de la gestión de bienes muebles es rutinaria, y se da a partir del uso de herramientas tecnológicas, permite optimizar el registro de los bienes patrimoniales; con el objetivo de asegurar y disponer los mismos, para eliminar la corrupción con dichos bienes, con una adecuada gestión. Estos resultados coinciden con Díaz (2017), que evidenció la incidencia de la gestión de bienes muebles como la condición que se presentan los bienes muebles de la entidad, para aplicar los procedimientos y actos según corresponda, prevenir retrasos en las adquisiciones, que no existan incompatibilidades en las existencias, que el inventario no cuente con faltantes y sobrantes, y que se den de baja de acuerdo al procedimiento. En ese sentido, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 refiere que la gestión de bienes muebles patrimoniales son actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales que se obtuvieron para dar uso y cumplimiento de fines institucionales susceptibles de recibir mantenimiento y/o reparación y sean clasificados como activo fijo o bien no depreciable en base a las normas del Sistema Nacional de Contabilidad. Según las teorías planteadas, se ha evidenciado la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales a través de la tabla 24, donde se observa que la incidencia es rutinaria y regular, tal como lo son los actos de adquisición, alta y registro, asignación en uso, inventario, saneamiento, baja, disposición y el mantenimiento, aseguramiento y valorización.

5.1.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN ACTOS DE ADQUISICIÓN

- ✓ Según Mamani et al. (2020), determinó que las adquisiciones de bienes, se dan a partir de especificaciones técnicas y/o términos de referencia realizadas por las áreas usuarias, por lo que, si estas no se cumplen generan demoras y devoluciones que limitan la consecución de objetivos institucionales, retrasa la ejecución de gasto presupuestal, genera insatisfacción de los trabajadores y mala calidad de servicio a los usuarios. En ese sentido, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 manifiesta que los actos de adquisición permiten obtener bienes muebles por medio de la fabricación, donación, reposición. Según las teorías planteadas, se ha evidenciado la incidencia de los actos de adquisición a través de la tabla 25, donde se observa que la incidencia es regular, debido a que la reposición, fabricación y donaciones, no se vienen dando con regularidad.

5.1.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN ALTA Y REGISTRO

- ✓ Bautista, O. (2019), evidenció que el alta y registro de bienes muebles es exclusivo a partir de la normativa vigente para dar de alta, asignarle un código y toda la documentación para realizar el alta, al cual se le asigna un responsable su uso y su resguardo. En tal sentido, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 refiere que el alta y el registro son procedimientos para la incorporación de un bien mueble patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras y conforme al sistema nacional de contabilidad. Según las teorías planteadas, se ha evidenciado la incidencia del alta y el registro a través de la tabla 26, donde se observa que la incidencia es regular, debido a que la identificación, alta y registro, se vienen dando con regularidad para el funcionamiento de la entidad.

5.1.4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN ASIGNACIÓN EN USO

- ✓ Según Uchupe y Padilla (2021), demostró que la asignación en uso de bienes muebles patrimoniales, se da a partir de solicitarlo e indicarlo en la ficha de asignación personal en uso de bienes para constatar que el inventario es el correcto ya sea para el uso en la sede institucional o fuera de ella. En congruencia con la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 manifiesta que la asignación en uso es la entrega de bienes al usuario, para el cumplimiento de sus actividades, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles para el desarrollo sus actividades en la sede institucional o teletrabajo. A partir de las teorías planteadas, se demuestra la incidencia de la asignación en uso a través de la tabla 27, donde se observa que la incidencia es regular, ya que hay un periodo de espera para la asignación de uso en sede institucional y para teletrabajo.

5.1.5. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN INVENTARIO

- ✓ Ortiz y Mamani (2018), determinó que el inventario, incide en la Municipalidad, ya que todas las existencias se encuentran en custodia de los trabajadores, hoy en día se apoya de software para constatar la presencia de los bienes muebles en su lugar de destino, por lo general, este inventario se realiza cuando ingresa una nueva gestión. En congruencia con la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 el inventario corrobora la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha. A partir de las teorías planteadas, se demuestra la incidencia del inventario a través de la tabla 28, donde se observa que la incidencia es regular, ya que la planificación y el trabajo de campo se observa con poca frecuencia.

5.1.6. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN SANEAMIENTO

- ✓ Chancha y de la Cruz (2021), evidenciaron que el saneamiento incide en los bienes muebles, en cuanto sobrantes sucede porque no se cuenta con la documentación necesaria para la incorporación de los bienes muebles, también sucede cuando el proveedor envía de más, y en cuanto a los faltantes se viene dando porque se desconoce la ubicación física del bien mueble patrimonial, ya sea por robo o pérdida. A partir de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, el Saneamiento Administrativo está orientado a regularizar la situación administrativa de los bienes muebles patrimoniales, en cuanto a su situación contable y patrimonial. A partir de las teorías planteadas, se demuestra la incidencia del saneamiento a través de la tabla 29, donde se observa que la incidencia es regular, ya que con poca frecuencia se dan casos de bienes muebles sobrantes, pero si faltantes.

5.1.7. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN BAJA

- ✓ Chambilla (2018), determinó que la incidencia de las bajas de bienes muebles va de la mano con la verificación al 100% de los inventarios físicos y virtuales, pero si el área encargada se encuentra ocupada en sus labores propias, se puede observar bienes en los pasadizos y olvidados por las anteriores gestiones. En congruencia con la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, la baja de bienes muebles patrimoniales es la cancelación de la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial, en un plazo determinado, a causa de algún daño, ejecución de garantía, excedencia, chatarra, idoneidad, mantenimiento, sustracción, etc. A partir de las teorías planteadas, se observa la incidencia de la baja a través de la tabla 30, donde se observa que la incidencia es regular, ya que las causales y plazos no siempre se aplican para la baja.

5.1.8. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN DISPOSICIÓN

- ✓ Barra (2018), determinó la incidencia de la disposición de bienes muebles patrimoniales en la Marina, a partir de una política de sinceramiento de los bienes operativos para gestionar de manera ordenada y pulcra el inventario, ya que, el almacenamiento incurre en costos que la marina no puede solventar. Por lo que esta política permite grandes niveles de eficiencia en cuanto a la gestión que se tiene sobre las permutas, transferencias, donaciones y subastas. En congruencia con la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, los actos de disposición otorgan la propiedad de los bienes muebles patrimoniales, a título gratuito, previamente realizado la baja de los bienes. A partir de las teorías planteadas, se observa la incidencia de la disposición a través de la tabla 31, donde se observa que la incidencia es regular, ya que tipos de actos de disposición no siempre se aplican a partir de baja.

5.1.9. DISCUSIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN MANTENIMIENTO, ASEGURAMIENTO Y VALORIZACIÓN

- ✓ Llanos (2018), evidenció la incidencia del control de inventarios, se da la valorización de bienes de manera ordenada, son asegurados o designados de manera organizada, y reciben mantenimiento si requieren, si el control del inventario falla, los usuarios no podrán acceder a sus bienes muebles en el tiempo que le corresponde. En congruencia con la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, el mantenimiento mantiene las condiciones de los bienes muebles, preserva su uso y prolongar su vida útil, el aseguramiento, asegura a los bienes muebles patrimoniales respecto de alguna eventualidad, sustracción, siniestro, daño o contingencia que afecte su integridad o funcionamiento, la valorización de bienes muebles patrimoniales se realiza sobre la base de la metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones. A partir de las teorías planteadas, se observa la

incidencia del mantenimiento, aseguramiento y valorización a través de la tabla 32, donde se observa que la incidencia es regular, ya que estas actividades no siempre se efectúan con frecuencia.

5.2. EN QUE CONSISTE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA

La presente investigación tiene como finalidad determinar la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, generando un aporte para la oficina de patrimonio que directamente coordina con la Gerencia Regional de Administración temas referidos a la supervisión, control, actualización de la administración de los bienes muebles de la entidad. Ya que, al determinar la incidencia de la variable, los hallazgos favorecerán para mejorar las normas y directivas en materia de la gestión del patrimonio.

La solución del problema parte por elevar su requerimiento de personal para realizar el inventario físico y se desarrolle semestralmente la actualización del inventario físico y virtual de todas las oficinas del Gobierno Regional, con la finalidad de formular un plan de reparación o mantenimiento a los bienes muebles que lo necesitan o disponer lo que la norma indique, y, poder actualizar el valor de la tasación de estos bienes.

5.3. SUSTENTACIÓN CONSISTENTE Y COHERENTE DE SU PROPUESTA

Se requiere que el área de patrimonio emita una opinión técnica con la finalidad de la creación de políticas de sinceramiento para elevar los niveles de eficiencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en el gobierno regional, y a través del gerencia regional de administración se logre obtener concordancia con el PEI y el POI y se cuente con presupuesto y se pueda gestionar de manera eficiente las capacitaciones al personal, el incremento de personal y otras acciones estratégicas a fin de volver eficiente la gestión de bienes muebles patrimoniales en la entidad.

Cabe resaltar que es importante demostrar la importancia de medir semestralmente las variables. En ese sentido, los hallazgos lograrán alinear

las funciones de las áreas responsables de la gestión de bienes muebles patrimoniales con la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01. Por lo que al no contar con una investigación similar en la Región y tampoco en la biblioteca de la Universidad de Huánuco es necesario realizar esta medición para impulsar soluciones en beneficio de los usuarios de los bienes muebles patrimoniales.

5.4. PROPUESTA DE NUEVAS HIPÓTESIS

Luego de haberse determinado la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, necesita contar con una investigación que permita analizar la influencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en el desempeño laboral de los trabajadores del Gobierno Regional de Huánuco para entender como esta gestión puede repercutir en el desempeño de sus funciones y poder visualizar el problema y las repercusiones que tiene en el desarrollo de las funciones de los trabajadores.

CONCLUSIONES

- ✓ Se concluye que la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, es regular (tabla 24). Ya que el área de patrimonio presenta algunos retrasos para asignar bienes muebles patrimoniales (tabla 8). En la mayoría de casos el trabajador soluciona estos problemas para poder trabajar (tabla 9). Y sobre todo se visualiza una sobrecarga laboral y poca experiencia de los trabajadores del área de patrimonio porque existen muebles amontonados que no recibieron la baja (tabla 16).
- ✓ Se concluye que la incidencia de los actos de adquisición de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, son regulares (tabla 25). Ya que no es muy frecuente que se realicen donaciones (tabla 2), para las reposiciones se tiene que esperar porque el área de patrimonio indica que no se cuenta con el presupuesto (tabla 3), y se cuenta con bienes muebles fabricados que presentan fallas (tabla 4).
- ✓ Se concluye que la incidencia del alta y registro en la gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, son regulares (tabla 26). Ya que el personal no se encuentra capacitado con las normas vigentes presentando retrasos (tabla 5), en cuanto a la identificación, se encuentran bienes muebles sin código, no se sabe a quién pertenece y están amontonados (tabla 6), y trabajadores nuevos utilizan bienes muebles de otras unidades y no se les hace responsables (tabla 7).
- ✓ Se concluye que la incidencia de la asignación en uso en la gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, es regular (tabla 27). Ya que el personal nuevo luego de solicitar espera por semanas sus bienes muebles (tabla 8), en cuanto a la identificación, se encuentran bienes muebles sin código, no se sabe a quién pertenece y están amontonados (tabla 6), y debido a la demora que se presenta para el traslado de los bienes muebles

al lugar de trabajo, los mismos trabajadores tienen que buscar soluciones a ese problema (tabla 9).

- ✓ Se concluye que la incidencia del inventario en la gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, es regular (tabla 28). Ya que el área encargada responsable del inventario, acude en raras ocasiones a constatar el inventario físico, en fechas de transferencia se aprecia su labor (tabla 10), además, la verificación física muchas veces no se realiza por una comisión sino por los trabajadores del área de patrimonio (tabla 11), y la actualización de los registros de verificación física está a cargo de personal joven y es notoria su inexperiencia (tabla 12).
- ✓ Se concluye que la incidencia del saneamiento en la gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, es regular (tabla 29). Ya que, es eficiente para no dejar bienes muebles sobrantes (tabla 13). Pero no es eficiente porque si hay bienes muebles faltantes (tabla 14).
- ✓ Se concluye que la incidencia de la baja en la gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, es regular (tabla 30). Ya que, el área de patrimonio no se da abasto para realizar este procedimiento porque no se realiza muy seguido (tabla 15), razón por la cual se encuentran algunos bienes muebles amontonados entre las instalaciones (tabla 16).
- ✓ Se concluye que la incidencia de la disposición en la gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, son regulares (tabla 31). Porque hay retrasos (tabla 17), las donaciones no son habituales (tabla 18), las subastas tampoco son habituales (tabla 19). De igual manera las permutas no son habituales (Tabla 20).
- ✓ Se concluye que la incidencia del mantenimiento, aseguramiento y valorización en la gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022, son regulares (tabla 32). Porque con mayor frecuencia y prioridad se dan mantenimiento a las computadoras e impresoras (tabla 21), la mayoría de bienes muebles no cuentan con garantía (tabla 18), las subastas tampoco

son habituales (tabla 19). La valorización no está sujeta a la supervisión del inventario físico (tabla 20).

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda al área de patrimonio eleve un informe a la gerencia regional de administración con la finalidad de la creación de políticas de sinceramiento de los bienes operativos con la finalidad de elevar los niveles de eficiencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración.
- ✓ Se recomienda a la nueva gestión entrante, se realice una auditoría a todo el gobierno regional para contar con un inventario físico y virtual actualizado, con la finalidad de disponer de acuerdo a ley los bienes muebles amontonados, dar de baja a bienes muebles y poder realizar transferencias, donaciones, subastas, permutas o lo que la norma indique.
- ✓ Se recomienda brindar capacitación a los trabajadores del área de patrimonio en temas de las normativas actuales para elevar su competitividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Se recomienda más comunicación y coordinación entre la oficina de gestión de RR. HH, sub gerencia de planeamiento estratégico, subgerencia de presupuesto público, y la oficina de patrimonio, con la finalidad de prever los bienes muebles necesarios para los nuevos trabajadores, y así evitar demoras e insatisfacción e incomodar a los demás trabajadores.
- ✓ Se recomienda al área de patrimonio elevar su requerimiento de personal para realizar el inventario físico y virtual, la supervisión del mismo, como mínimo 2 veces al año en todo el gobierno regional para poder realizar un plan de mantenimiento a los bienes muebles que lo requieren o disponer de ellos de acuerdo a ley.
- ✓ Se recomienda al área encargada a dejar una copia a cada área del plan de trabajo para que cada área conozca los procedimientos para evitar bienes sobrantes y faltantes.
- ✓ Se recomienda a las áreas encargadas actualizar sus inventarios y solicitar la baja de los bienes que no se encuentran inventariados para proceder a la desechar o dar otro uso a esos bienes.
- ✓ Se recomienda a la gerencia general contratar semestralmente una empresa de auditoria externa para realizar las donaciones y subastas necesarias con los bienes que se encuentran a la deriva.

- ✓ Se recomienda al área encargada contar con un software que le permita tener alertas para dar mantenimiento preventivo a todos los bienes del gobierno regional. Y con este software se supervise de manera optima los actuales bienes que cuenta cada área.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Antonio, S., Duende, T., & Ponce, Y. (2021). *Los bienes patrimoniales y la presentación en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Manantay 2019*. Obtenido de Universidad Nacional de Ucayali: http://www.repositorio.unu.edu.pe/bitstream/handle/UNU/5118/B72_UNU_CONTABILIDAD_2021_T_SANDRA-ANTONIO_TANIA-DUENDE_YESICA-PONCE.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Arias, F. (2012). *El Proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica*. Caracas: EPISTEME.
- Barra, J. (2018). *Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú 2012 - 2015*. Obtenido de Universidad César Vallejo: https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/21282/Barra_CJC.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Barreto Villanueva, A. (23 de Agosto de 2012). *Scielo*. Obtenido de El progreso de la Estadística y su utilidad en la evaluación del desarrollo: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1405-74252012000300010
- Bautista, O. (2019). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte, 2018*. Obtenido de Universidad César Vallejo: https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/31463/Bautista_RO.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Bravo, S. (2020). *El control administrativo en la gestión patrimonial de bienes muebles de la unidad territorial de salud, Tingo María - 2019*. Obtenido de Universidad de Huánuco: <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2940/Bravo%20Flores%2c%20Sandra%20Noelia.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Chambilla, P. (2018). *Gestión de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del gobierno regional de Tacna, periodo 2016*. Obtenido de Universidad Privada de Tacna:

<https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/580/Chambilla-Chambe-Pamela.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Chancha, J., & De la cruz, E. (2021). *SANEAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES Y LA CONCILIACIÓN CONTABLE EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA PERIODO 2020*. Obtenido de Universidad Nacional de Huancavelica: <https://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/4332/TESIS-CONTABILIDAD-2021-CHANCHA%20CALDERON%20Y%20DE%20LA%20CRUZ%20TAIP E.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Díaz, H. (2017). *Universidad César Vallejo*. Obtenido de Percepciones de los Colaboradores con respecto a la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales – SUNAT: https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/23465/D%c3%adaz_UHH.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Flores, X., & Loarte, H. (2020). *Propuesta de inventario de bienes inmuebles mediante la comparación de los sistemas de registros patrimoniales aplicado al barrio San Sebastián de la ciudad de Cuenca*. Obtenido de Universidad Católica de Cuenca: <https://dspace.ucacue.edu.ec/handle/ucacue/11251>

Gaspar, C. (2022). *El control interno y su influencia en la gestión patrimonial de bienes muebles de la Municipalidad Provincial Leoncio Prado, 2021*. Obtenido de Universidad de Huánuco: <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3800/Gaspar%20Guerrero%20c%20Consuelo%20Ibeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Hernandez, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la Investigación*. Mexico D.F: McGraw-Hill Interamericana editores.

Hernandez, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la Investigación*. Mexico D.F: McGraw-Hill Interamericana editores.

- Idrogo, P., & Carrasco, J. (2021). *Diseño de un modelo de control patrimonial para mejorar la presentación de la información financiera en los gobiernos locales del Perú. Caso municipalidad distrital de José Leonardo Ortiz, en el distrito de José Leonardo Ortiz, provincia Chiclayo*. Obtenido de Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo: https://repositorio.unprg.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12893/9952/Idrogo_D%C3%ADaz_Pilar_del_Roci%C3%B3_y_Carrasco_Carrasco_Janet_Zenobia.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Llanos, F. (2018). *El control patrimonial y la gestión de bienes muebles de la red de salud de Huánuco, 2017*. Obtenido de Universidad de Huánuco: <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1169/LLANOS%20CONDEZO%2c%20Flor%20Mar%c3%ada.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Mamani, L., Barrientos, M., & Santillana, J. (2020). *Contrataciones del estado para adquisiciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT, Municipalidad Distrital de Pisac, 2019*. Obtenido de Universidad continental: https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/9040/4/IV_FCE_310_TI_Mamani_Barrientos_Santillana_2020.pdf
- Ortiz, L., & Mamani, M. (2018). *Inventario físico de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de San Sebastian, Cusco, 2016*. Obtenido de Universidad Andina del Cusco: <https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/1615/RESUMEN.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Patiño, K. (2020). *Actualización del manual de procedimientos de bienes muebles de la dirección de bienes muebles, inmuebles y seguros del departamento de Antioquia*. Obtenido de Universidad de Antioquia: https://bibliotecadigital.udea.edu.co/bitstream/10495/16560/2/Pati%C3%b1oKeyla_2020_Actualizaci%C3%B3nManualBienes.pdf
- Tomala, J., & Prieto, D. (2013). *Propuesta de nuevos controles para el manejo técnico de los bienes muebles y equipos en la Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil*. Obtenido de UNIVERSIDAD

<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/4542/1/UPS-GT000396.pdf>

Uchupe, M., & Padilla, R. (2021). *Gestión de inventarios en el control de bienes patrimoniales del santuario histórico de Machupicchu SERNANP periodo 2018 - 2019*. Obtenido de Universidad Peruana Unión:

https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12840/4517/Mateo_Tesis_Licenciatura_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Vásquez, E. (2020). *Gestión de bienes muebles patrimoniales para mejorar la gestión institucional en la Unidad de Gestión Educativa local de Sánchez Carrión, año 2020*. Obtenido de Universidad Autónoma de Ica: <http://repositorio.autonomadeica.edu.pe/bitstream/autonomadeica/1085/1/Elvis%20Ernaldo%20V%c3%a1squez%20Sag%c3%a1stegui.pdf>

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Llanos Condezo, F. (2023). *Gestión de bienes muebles patrimoniales en la gerencia regional de administración del gobierno regional de Huánuco, 2022* [Tesis de posgrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

ANEXO 1. MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES Y DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
General ¿Cómo incide la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022? Específicos ¿Cómo inciden los actos de adquisición de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022? ¿Cómo incide el alta y el registro de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022? ¿Cómo incide la asignación de bienes muebles patrimoniales en uso en la Gerencia regional de	General Determinar la incidencia de la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022. Específicos Describir la incidencia de los actos de adquisición de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia Regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022. Describir la incidencia del alta y el registro de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022. Describir la incidencia de la asignación de bienes muebles patrimoniales en uso en la Gerencia regional de	Variable Independiente “Gestión de bienes muebles patrimoniales” Dimensiones Actos de adquisición Alta y registro Asignación en uso Inventario	Donación Reposición Fabricación Alta Identificación Registro Sede institucional. Teletrabajo Planificación Trabajo de campo Trabajo de gabinete	Tipo: Aplicada Enfoque: Cuantitativo Alcance o Nivel: Descriptivo Diseño: No experimental transeccional descriptivo Población y muestra: 110 trabajadores de la gerencia regional de administración del GoreHco.

administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?	administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.	Saneamiento Baja Disposición Mantenimiento, aseguramiento y valorización	bienes muebles sobrantes bienes muebles faltantes causales Plazos Transferencia Donación Subasta pública Permuta Mantenimiento Aseguramiento Valorización	Instrumentos Cuestionarios Documentación
¿Cómo incide el inventario de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?	Describir la incidencia del inventario de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.			
¿Cómo incide el saneamiento de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?	Describir la incidencia del saneamiento de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.			
¿Cómo incide la baja de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?	Describir la incidencia de la baja de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.			
¿Cómo incide la disposición de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?	Describir la incidencia de la disposición de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.			
¿Cómo incide el mantenimiento, aseguramiento y valorización de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022?	Describir la incidencia del mantenimiento, aseguramiento y valorización de bienes muebles patrimoniales en la Gerencia regional de administración del Gobierno Regional de Huánuco, 2022.			

ANEXO 2. CUESTIONARIO 1

Título: “GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO, 2022”

Estimado Encuestado(a). Para analizar la relación entre las dos variables, le invito a responder el presente cuestionario. Sus respuestas son confidenciales y anónimas. Y tienen la finalidad de mejorar.

A continuación, se le presentará una serie de afirmaciones con las cuales se puede responder con 4 alternativas:

0= Nunca 1=A veces 2=Frecuentemente 3=Siempre

Por favor, marque con una "x" solo una respuesta	0	1	2	3
Dimensión: Actos de adquisición				
Indicador: <i>Donación</i>				
1. ¿Se realiza la donación de bienes muebles?				
Indicador: <i>Reposición</i>				
2. ¿Se reposicionan los bienes muebles de manera planificada?				
Indicador: <i>Fabricación</i>				
3. ¿Cuenta con bienes muebles fabricados en buen estado?				
Dimensión: Alta y registro				
Indicador: <i>Alta</i>				
4. ¿Se incorporan los bienes muebles patrimoniales según la normativa vigente?				
Indicador: <i>Identificación</i>				
5. ¿Todos los bienes muebles patrimoniales tienen asignado un código?				
Indicador: <i>Registro</i>				
6. ¿Los bienes muebles patrimoniales se registran y se les asigna un código patrimonial y usuario responsable?				
Dimensión: Asignación en uso				
Indicador: <i>Sede institucional</i>				
7. ¿Se le designa de forma apropiada bienes muebles patrimoniales para el desarrollo de sus funciones?				
Indicador: <i>Teletrabajo</i>				
8. ¿Tuvo retraso el traslado al lugar donde se instalaron los bienes muebles patrimoniales?				
Dimensión: Inventario				
Indicador: <i>Planificación</i>				
9. ¿Se encuentra actualizado el inventario físico de bienes muebles patrimoniales a su cargo?				

Indicador: <i>Trabajo de campo</i>				
10. ¿La verificación física o digital está a cargo de la Comisión de Inventario?				
Indicador: <i>Trabajo de gabinete</i>				
11. ¿Se actualizan los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF en base a la información obtenida en la verificación física o digital?				
Dimensión: Saneamiento				
Indicador: <i>Bienes muebles sobrantes</i>				
12. ¿El saneamiento de bienes muebles sobrantes se realiza de manera planificada y eficiente?				
Indicador: <i>Bienes muebles faltantes</i>				
13. ¿El saneamiento de bienes muebles faltantes se realiza de manera planificada y eficiente?				
Dimensión: Baja				
Indicador: <i>Bienes muebles sobrantes</i>				
14. ¿Se necesita un Informe Técnico para determinar la baja de un bien patrimonial?				
Indicador: <i>Bienes muebles sobrantes</i>				
15. ¿Se cumple con los plazos para ejecutar la baja de un bien mueble patrimonial?				
Dimensión: Disposición				
Indicador: <i>Transferencia</i>				
16. ¿Se transfiere de manera óptima bienes muebles?				
Indicador: <i>Donación</i>				
17. ¿Es rápido el proceso para la donación de bienes muebles?				
Indicador: <i>Subasta pública</i>				
18. ¿Se realiza la subasta de bienes muebles dados de baja?				
Indicador: <i>Permuta</i>				
19. ¿Se realizan permutas con otras entidades u organizaciones?				
Dimensión: Mantenimiento, aseguramiento y valorización				
Indicador: <i>Mantenimiento</i>				
20. ¿Existe un plan de mantenimiento de los bienes muebles?				
Indicador: <i>Aseguramiento</i>				
21. ¿Los bienes muebles de la entidad cuentan con garantías?				
Indicador: <i>Valorización</i>				
22. ¿Los Bienes muebles se valorizan a partir del Reglamento Nacional de Tasaciones?				

...¡Gracias por su participación! 😊