



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN  
GESTIÓN PÚBLICA**

**Administración de bienes muebles y el control patrimonial  
de SERPAR LIMA, 2020**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:  
Maestra en Gestión Pública

**AUTORA:**

Nuñez Gutiérrez, Lourdes (ORCID: 0000-0003-0843-3137)

**ASESORA:**

Mg. Quiñones Li, Aura Elisa (ORCID: 0000-0002-5105-118)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Reforma y Modernización del Estado

LIMA - PERÚ

2022

## **DEDICATORIA**

La presente investigación está dedicada a mi mamá Lourdes, por ser mi compañera en esta etapa académica y por su constante apoyo, a mi papá Enrique por su incondicional amor y respaldo, mi hermano Kike y sobrino Stefano, y mis abuelitos, que siempre me aconsejan en ser un mejor profesional.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por su infinito amor, a la gerente de administración y finanzas de SERPAR Luisa Zapata, a mis compañeros de SERPAR y a la Mg. Aura Quiñones por su apoyo incondicional en la elaboración de la presente investigación académica.

## Índice de contenidos

	Pág.
Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	v
Índice de figuras	vi
Resumen	vii
Abstract	vii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	4
III. METODOLOGÍA	12
3.1 Tipo y diseño de investigación	12
3.2 Variables y operacionalización	12
3.3 Población, muestra y muestreo	13
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	15
3.5 Procedimientos	16
3.6 Método de análisis de datos	16
3.7 Aspectos éticos	16
IV. RESULTADOS	17
V. DISCUSIÓN	26
VI. CONCLUSIONES	30
VII. RECOMENDACIONES	31
REFERENCIAS	32
ANEXOS	37

## Índice de tablas

	Pág.
Tabla 1: Relación de expertos en gestión pública	15
Tabla 2: Niveles de la administración de bienes muebles y el control patrimonial	17
Tabla 3: Niveles de la planificación de la administración de bienes muebles y el control patrimonial	18
Tabla 4: Niveles de la organización de la administración de bienes muebles y el control patrimonial	19
Tabla 5: Niveles de la dirección de la administración de bienes muebles y el control patrimonial	20
Tabla 6: Niveles del control de la administración de bienes muebles y el control patrimonial	21
Tabla 7: Correlación entre la administración de bienes muebles y control patrimonial	22
Tabla 8: Correlación entre la planificación de la administración de bienes muebles y control patrimonial	23
Tabla 9: Correlación entre la organización de la administración de bienes muebles y control patrimonial	24
Tabla 10: Correlación entre la dirección de la administración de bienes muebles y control patrimonial	25
Tabla 11: Correlación entre el control de la administración de bienes muebles y control patrimonial	26
Tabla 12: Matriz de Consistencia	38
Tabla 13: Operacionalización de la variable administración de bienes muebles	40
Tabla 14: Operacionalización de la variable Control Patrimonial	40
Tabla 15: Juicio de expertos	41
Tabla 16. Instrumento de recolección de datos	53
Tabla 17: Fiabilidad del instrumento	58
Tabla 18: Base de datos	59

## Índice de figuras

	Pág.
Figura 1: Resultados de la tabla cruzada entre administración de bienes muebles y el control patrimonial.	17
Figura 2: Resultados de la tabla cruzada entre la planificación de la administración de bienes muebles y el control patrimonial	18
Figura 3: Resultados de la tabla cruzada entre la organización de la administración de bienes muebles y el control patrimonial	19
Figura 4: Resultados de la tabla cruzada entre la dirección de la administración de bienes muebles y el control patrimonial	20
Figura 5: Resultados de la tabla cruzada entre el control de la administración de bienes muebles y el control patrimonial	21
Figura 6: Autorización para desarrollar trabajo de investigación	65

## Resumen

El objetivo de la investigación fue determinar la relación entre la administración de bienes y el control patrimonial en SERPAR Lima, 2020. El estudio fue de tipo básico, enfoque cuantitativo, diseño no experimental de corte transversal, descriptivo correlacional. La muestra estuvo compuesta por 132 trabajadores, el muestreo fue no probabilístico intencional, incluyó a trabajadores que tienen relación directa e indirecta con la custodia de los bienes muebles. Se utilizó la técnica de encuesta, el instrumento fue el cuestionario con escala de medición Likert, validado por 3 expertos, el coeficiente alfa Cronbach dio una confiabilidad alta, se obtuvo 0.941 para la administración de bienes muebles y 0,878 para control patrimonial; asimismo, el coeficiente de Rho de Spearman tuvo 0,870, lo que demuestra un grado de asociación alta, por tanto, la correlación es positiva y directa; por otro lado, el valor de alfa fue  $0.001 < 0,05$ , por tanto se rechazó la hipótesis nula y se comprobó que existió relación directa entre la variable administración de bienes muebles y el control patrimonial de SERPAR Lima, 2020.

**Palabras clave:** Planificación, Organización, Dirección, Control.

## **Abstract**

The objective of the research was to determine the relationship between asset management and wealth control in SERPAR Lima, 2020. The study was of a basic type, quantitative approach, non-experimental cross-sectional, descriptive correlational design. The sample consisted of 132 workers, the sampling was intentional non-probabilistic, it included workers who have a direct and indirect relationship with the custody of movable property. The survey technique was used, the instrument was the questionnaire with a Likert measurement scale, validated by 3 experts, the Cronbach alpha coefficient gave high reliability, 0.941 was obtained for the administration of movable property and 0.878 for patrimonial control; Likewise, Spearman's Rho coefficient was 0.870, which shows a high degree of association, therefore, the correlation is positive and direct; On the other hand, the alpha value was  $0.001 < 0.05$ , therefore the null hypothesis was rejected and it was verified that there was a direct relationship between the variable management of movable property and the patrimonial control of SERPAR Lima, 2020.

**Keywords:** Planning, Organization, Direction, Control



## I. INTRODUCCIÓN

Desde 1992, a través del Decreto Ley N° 25725 se inició el ordenamiento de los bienes nacionales y dar de baja los excedentes de sus bienes, equipos y vehículos. Posteriormente, en el marco de la reforma de la gestión del Estado, con la Ley N° 29151 (2007) se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales mediante el cual se buscó una administración ordenada, simplificada y eficiente de los bienes estatales con la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SNB como ente rector; adicionalmente, se estableció medidas de control para asegurar el uso correcto, conservación, custodia, protección física y permanencia de los bienes que constituyen el patrimonio de la institución. Sin embargo, los esfuerzos realizados por la SNB, se ha visto truncado porque continúa la deficiencia en la gestión de los bienes muebles en cuanto a la alta, baja y disposición (Revilla, 2021), además, se observa que las instituciones públicas no establecen un plan de capacitación sobre los procesos de gestión de bienes muebles al personal involucrado y una incorrecta coordinación entre áreas relacionadas.

Al respecto, Félix (2021) señala que se debe considerar la planeación y la organización en las entidades estatales, a fin de ordenar la gestión de la institución, además, una adecuada cultura organizacional fortalecerá la dinámica en sus procesos. Por ello, una buena gerencia de los bienes muebles, se requiere de un eficaz procedimiento del patrimonio, en tal sentido, el área de control patrimonial cumple con una función de vital importancia para el manejo adecuado no solo de abastecimiento y servicios generales sino de toda la institución.

Por otro lado, Rabassa (2014) señala que llevar una apropiada vigilancia de los bienes de una institución, y el sinceramiento de todos aquellos bienes considerados como sobrantes, se conseguirán las cifras reales en la cantidad de bienes adquiridos ya sea por una orden de compra o donación de favor a la institución. Además, los inventarios también deben ser tomados en cada cambio de gestión o jefatura, puesto que esto resulta en un proceso transparente que ayuda a mantener el adecuado traspaso de mando.

En ese contexto, se debe señalar que los parques de Lima, se encuentran bajo la administración de los Servicios de Parques de Lima – SERPAR, órgano descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), el cual tiene

como cometido atender a los ciudadanos en un espacio público donde puedan desarrollar programas deportivos, recreativos y culturales dentro de las instalaciones y sus alrededores. Tiene la administración de 9 parques zonales y 11 parques metropolitanos ubicados en los diferentes distritos de Lima Metropolitana, esta dispersión hace necesario realizar la permanente fiscalización y control de sus bienes patrimoniales para la eficiente prestación de los servicios de recreación para el ciudadano limeño. Dentro de su estructura orgánica se encuentra la oficina encargada del Control del Patrimonio, dependiente de la Subgerencia de Logística - Gerencia de Administración, el principal instrumento de gestión es la Directiva N° 006-2015/SERPAR/LIMA/SG/MML en la cual se detalla el procedimiento para controlar y supervisar los bienes muebles de SERPAR.

Es permanente observar que las gestiones municipales que han pasado por SERPAR, no consideran lo que la anterior gestión planificó en lo concerniente al registro de entradas y salidas de bienes muebles, codificación, transferencias internas, altas y bajas de bienes, entre otros, lo cual dificulta el proceso de inventario anual. Asimismo, los administradores son rotados constantemente, lo que no permite una continuidad en la gestión y lo planificado. Si a ello le sumamos a la deficiente capacitación que tiene el personal que ingresa al área en el tratamiento y desplazamiento de los bienes muebles, quienes trasladan el mobiliario sin reportar a la oficina responsable a fin de que se tenga actualizada la base de datos, la problemática se agudiza mucho más porque este hecho hace que se “pierda” un 5% cada año.

Por lo que es necesario analizar la relación entre la forma de administrar los bienes muebles y el control patrimonial en SERPAR, puesto que todas las administraciones que llegan le dan poca importancia al trabajo que realiza la oficina de unidad patrimonial y al control del patrimonio.

A continuación, se plantea como problema general ¿Cómo la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020?, además los problemas específicos son: i) ¿Cómo la planificación de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020?, ii) ¿Cómo la organización de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020?, iii) ¿Cómo la dirección de la administración de bienes muebles se relaciona con el

control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020? y iv) ¿Cómo el control de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020?

De la misma manera, se tiene como objetivo general: Determinar como la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020; asimismo, los objetivos específicos fueron: i) Determinar cómo la planificación de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020, ii) Determinar cómo la organización de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020, iii) Determinar cómo la dirección de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020 y iv) Determinar cómo el control de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

Esta tesis tuvo una justificación teórica porque generará nuevos conocimientos sobre la forma de gestionar los bienes muebles y el control del patrimonio. Al mismo tiempo, se justifica en la práctica porque permitirá conocer la relevancia de realizar con eficacia los procesos de la administración. Por último, tiene una justificación metodológica porque se obtendrá información a través de cuestionarios diseñados para ambas variables, con el propósito de averiguar la relación que existe entre ellas.

Entonces, tenemos como hipótesis general: La administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020. Asimismo, como hipótesis específicas i) La planificación de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020., ii) La organización de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020., iii) La dirección de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020., iv) El control de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

## II. MARCO TEÓRICO

En la elaboración de esta tesis se consideró como antecedentes estudios nacionales e internacionales que se relacionan entre las variables o sus dimensiones y coinciden con esta investigación.

Es así que se menciona a Díaz (2020) cuyo trabajo tuvo como propósito general determinar actividades para un mejor control de los inventarios en la Oficina de Patrimonio de la Red de Salud Utcubamba, la población de estudio estuvo constituida por 10 colaboradores, entre sus resultados se identificó que hubo deficiencia al aplicar los procedimientos del registro y control de bienes. En el mismo sentido, Bautista (2019) buscó encontrar la vinculación que hay entre los fenómenos control patrimonial y administración de bienes un centro hospitalario de Vitarte, la muestra estuvo compuesta por 66 trabajadores, sus resultados demostraron que existe una relación alta entre las variables. Por su parte, Salcedo (2019) buscó establecer la relación entre las variables mencionadas en la Universidad de Cusco, para una muestra de 42 colaboradores halló que ambas variables guardan estrecha relación entre sí.

También se debe citar a Sánchez (2017) cuyo trabajo tuvo propósito descubrir la influencia del control patrimonial en la administración de bienes muebles en una provincia peruana, la investigación tuvo un método deductivo, la muestra del estudio estuvo constituida por 35 colaboradores, los resultados mostraron que existe un apropiado procedimiento del control de bienes patrimoniales garantizando así un correcto desempeño de sus funciones. También, se cita la tesis de Osorio y Ore (2020) tuvo como propósito relacionar al control patrimonial con la administración de bienes muebles en el gobierno local de Atalaya-Ucayali, cuya población de estudio constituida por 31 colaboradores, mostró entre sus resultados que existe una elevada relación entre ambos fenómenos.

Por otro lado, Rolin (2019) en su trabajo de investigación tuvo como finalidad descubrir la ascendencia de la administración patrimonial sobre el margen de bienes de un gobierno local en Tingo María, fue una investigación de tipo básica de nivel relacional, su muestra de estudio estuvo constituida por 38 colaboradores, los resultados mostraron que existe relación entre ambas variables. Asimismo, López (2019) realizó una investigación con la finalidad de comprobar la influencia que

ejerce la gestión administrativa en la calidad de servicios tecnológicos de información en las instituciones públicas de Tarapoto, la población estuvo constituida por 12 establecimientos públicos que cuentan con oficinas de informática, los resultados mostraron que, si las empresas toman medidas para mejorar sus procesos de dirección, ésta mejorará ostensiblemente en la calidad de servicios tecnológicos.

Por su parte, la tesis de Chambilla (2018) tuvo como finalidad descubrir la influencia de la gestión de control patrimonial sobre las altas y bajas de los bienes muebles en Tacna, la población de estudio estuvo conformada por los 40 colaboradores, los resultados mostraron que si hay influencia porque no se está aplicando adecuadamente los procedimientos y normativas en los procesos que realiza el área de patrimonio en dicha organización. Además, la investigación de García (2004) tuvo como propósito establecer objetivo general el determinar las particularidades que presenta el proceso de planificación del diseño organizacional de un centro educativo, el estudio tuvo un enfoque cuantitativo y descriptivo correlacional, la muestra fue de 100 colaboradores, los resultados mostraron que si usan los procesos de manera adecuada se producirán mejoras dentro de la institución según su planeamiento.

Para el desarrollo del trabajo de investigación, se tomó en cuenta estudios internacionales, como el realizado por Rogelio (2008) que en su artículo científico sobre la administración estratégica como herramienta de gestión desarrollo cinco importantes fases del proceso de gestión, concluyendo que el administrador debe contar con habilidades que contribuyan al éxito en la administración y aplicar los procesos administrativos para prevenir causar algún tipo de agravio a la empresa, por ello, es importante que las entidades públicas o privadas incorporen los procesos administrativos como una herramienta de estrategia para conseguir sus objetivos. Asimismo, se presenta el estudio de Medina (2015) que tiene como objetivo la propuesta de informatizar el control de bienes muebles en una universidad de Veracruz, partiendo con el análisis de las normativas establecidas para tal efecto, para un posterior desarrollo de un prototipo de sistema informático que facilitara el control de bienes dentro de la universidad, los resultados de este estudio señalan que un seguimiento detallado de los bienes a través de medios

informáticos cumpliendo con la normativa de control patrimonial favorecerá los resultados de la gestión.

En el mismo sentido, Sánchez y Mariño (2020) plantearon una solución tecnológica para mejorar la gestión administrativa en una universidad pública, la cual está orientada para apoyar la captura, el almacenar, el procesar y desplegar los documentos administrativos, debido a la deficiencia para el control de la información y en la toma de decisiones de parte de la dirección, concluyendo que la incorporación de medios tecnológicos en la gestión administrativa mejorará sus resultados.

En relación a las bases teóricas, es importante señalar previamente el concepto de administración. Al respecto, Koontz, Weihrich y Cannice (2012) señalan que es el trabajo individual o en equipo, que siguen las normas y directrices dispuestas por el órgano responsable conseguirán las metas y objetivos trazados, además, Robbins y DeCenzo (2009) señalan que una eficiente administración se caracteriza por lograr resultados con el uso eficiente de sus recursos. En el mismo sentido, Torres (2014) precisa que la administración es la capacidad de lograr los objetivos propuestos con el concurso de todos sus integrantes. Por su parte, Chiavenato (2010) señala que la administración es una ciencia que sigue leyes científicas para resolver problemas de una empresa. Además, Koontz, Weihrich y Cannice (2012) refieren que los directivos dentro de la unidad cumplen cuatro funciones fundamentales: planear, organizar, dirigir y controlar; coincidiendo con Arguello, Llumiguano, Gavilánez y Torres (2020) quienes señalan que para conseguir los objetivos trazados por una institución se debe identificar los procesos que interactúan entre sí, ellos son la planeación, organización, dirección y control, la misma clasificación de los procesos de la administración son considerados por Robbins y DeCenzo (2009).

Asimismo, Hernández y Rodrigo (2006) definen a la administración, como la ciencia formada por sistemas, técnicas y principios que de manera conjunta y cooperativa obtienen sus objetivos, a diferencia que si estos fuesen planificados de manera individual. Vamos a ver ahora la importancia de la administración de bienes muebles, donde Reyes Ponce (2003) señalan al respecto al éxito de una institución público o privada que esta dependerá de manera directa o indirecta de una buena administración y de buenos recursos materiales y humanos para su desarrollo. De

igual forma Hernández y Rodríguez (2006) precisa en conseguir resultados de manera eficiente basados en actividades programadas, y siguiendo un sistema organizado basados en normas establecidas, y a través de técnicas adecuada.

Con referencia a los bienes muebles estos son aquellos objetos susceptibles a ser reubicados de un sitio a otro conservando su integridad, bajo este concepto se debe incluir a los intangibles y las existencias independientemente de su uso (MEF, 2021) además, el manual de usuario del módulo de patrimonio (2021), señala que son parte del patrimonio de una unidad ejecutora sujeta a control para ser usadas de una manera correcta como lo establece las normas pertinentes. Así pues, con la promulgación de la Ley N° 29151, Ley General del SNBE, a través de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales como el ente rector de administrar de manera ordenada y eficiente los bienes estatales, estableciendo normas que la regulan.

Es necesario señalar que para la SBN (2015), el objetivo de la administración de bienes muebles, es regular los procesos para dar de alta, baja, adquisiciones, administración y registro de bienes muebles, los cuales se encuentran registrados en el Catálogo de la SBN, y aquellos que no se encuentran registrados están aptos de ser incorporados al patrimonio de la entidad y ser registrados en el catálogo.

Con referencia a la planeación, primera dimensión de la administración, Arguello, et al (2020) señalan que es primer elemento del proceso administrativo, en ella se definen los lineamientos de política y procedimientos que guiarán el accionar de todos los miembros de una organización. Asimismo, en esta etapa se definen la misión, visión, objetivos, diagnóstico, estrategias y las metas esperadas por la organización. También, Robbins y DeCenzo (2009), refieren que el trabajo administrativo parte de objetivos, el trazar estrategias y detallar proyectos que puedan concretarse, los cuales fueron establecidos por la entidad, para el comienzo de una nueva fase de planeación. Por otro lado, los elementos de la planeación son los procedimientos, que son los métodos de trabajo puestos en ejecución, conocidos también como los flujogramas; el presupuesto; son los planes estratégicos, a través de estimaciones financieras que cubren de manera completa cierto periodo; los programas; son los planes vinculados con el tiempo a desarrollarse en la entidad, tomando en cuenta el tiempo de cada actividad que se está ejecutando, y el Reglamento, que son los planes correspondientes al

comportamiento que se les solicita al personal de la entidad, donde especifican las normas de convivencia, buscando el trabajo colectivo. Por otro lado, Robbins y DeCenzo (2009) se refieren el planear, es establecer metas y tareas como parte del plan de acción.

Con respecto a la organización, segunda dimensión, Arguello, et al (2020) sostienen que es la serie de reglas, estructuras, cargos que deben cumplir y respetar los miembros de organización, la función es la disposición de los recursos humanos, materiales y financieros a fin de conseguir la máxima eficiencia. Por su parte, Robbins y Coulter (2010) refieren que el trabajo administrativo parte de involucrarse y organizar el trabajo para alcanzar los objetivos trazados en la etapa de planeación por la entidad. Así pues, el diseño de la estructura organizacional es asignar formalmente las tareas considerando la especialización del trabajo, donde cada empleado es especialista en realizar una parte del proceso de la actividad en lugar de hacer el proceso completo, así se conseguirá mejores resultados. Por otro lado, la departamentalización, consiste en agrupar los puestos de trabajo según las funciones requeridas de la empresa. Se debe tomar en cuenta la cadena de mando, que consiste en la jerarquización de las autoridades, donde rige tres componentes: la autoridad, se refiere a la posición gerencial; responsabilidad, se refiere a la obligación o expectativa de desempeño para realizar cualquier trabajo asignado, y por último la unidad de mando, se refiere al principio de administración que establece que una persona debe reportarle solo a un gerente. también se debe considerar el tramo de control, que consiste en identificar la cantidad de empleados existentes en cada nivel, donde el gerente dirige de manera eficiente y eficaz, como la centralización y descentralización que consiste en la toma de decisiones por parte de los gerentes, los cuales se basan en información proveniente de niveles inferiores, y es así que se evita la centralización de decisiones; la formalización, la cual consiste en la estandarización de los trabajos dentro de la empresa, donde son guiado por reglas y procedimientos. Igualmente, para Robbins y DeCenzo (2009) se refieren el organizar, como parte de la preparación estructurada de las funciones que desempeñan los trabajadores dentro de una entidad.

Como tercera dimensión, se encuentra la dirección, al respecto Arguello, et al (2020) sostiene que en esta etapa del proceso de la administración se considera la ascendencia que tiene el administrador sobre la ejecución de lo planificado y la



respuesta que obtiene de sus subordinados como consecuencia de la supervisión, motivación y comunicación. Del mismo modo, Robbins y Coulter (2010) refieren que el trabajo administrativo involucra el trabajo con personas y que a través de ellas se logren los objetivos establecidos por la empresa, el involucrar talento humano en este proceso de administración puede ser muy exigente, puesto que se requiere saber reconocer sus aptitudes, sus actitudes, sus motivaciones, la personalidad y comportamiento de cada colaborador. Asimismo, para Robbins y DeCenzo (2009) donde se refieren el dirigir al proceso de persuasión de las personas para la promoción y desarrollo de los objetivos dentro de una entidad.

Sobre la cuarta dimensión, control, Arguello, et al (2020) señalan que este concepto se encuentra en todas las fases del proceso de la administración, en la fase de planeamiento se supervisa el cumplimiento de los objetivos, en la fase de organización se revisa la estructura organizacional y el buen uso de los recursos, y en la fase de dirección se busca el mantenimiento de un adecuado clima laboral. Tiene como pilares fundamentales corregir las fallas y prevenir para que no vuelva a suceder. En el mismo sentido, Estupiñan (2015) precisa que el control busca el cumplimiento de los objetivos calendarizados. A su vez, Robbins y Coulter (2010) refieren esta función administrativa de conlleva revisar, contrastar y solucionar el desempeño laboral, y asegurarse que se esté llevando según lo planeado. El proceso del control tiene tres pasos importantes para medir el desempeño de los colaboradores, como la medición, donde a través de las observaciones, reportes escritos y verbales podemos determinar el desempeño de los colaboradores, obteniendo información de primera mano o a través de supervisión, tomando en cuenta este último si hubiese alguna imparcialidad personal; a comparación; es el contrastar el desempeño real con el desempeño estándar del colaborador para determinar cuál es la variación, tomando en cuenta el periodo de desempeño; y la toma de acciones, basadas en los pasos anteriores, los gerentes toman decisiones de corregir el desempeño real del colaborador. Del mismo modo, para Robbins y DeCenzo (2009) manifiestan que el controlar es un trabajo continuo donde se recurre a evaluaciones del desempeño personal y organizacional para garantizar que los eventos se desarrollen según lo planeado.

Para definir a la segunda variable control patrimonial, se comenzará conceptualizando qué es el patrimonio, según la RAE (2021) es la cantidad de

bienes que conserva una persona u organización a las cuales se les puede dar una valoración económica. Por su parte, la SBN (2015) refiere que el patrimonio son todos los recursos que posee el estado obtenido mediante legado, donaciones, intercambios, recuperación u otra modalidad establecida en sus normas vigentes que van a ser incorporadas como propiedad de la institución.

Así pues, Bautista (2019) señala que el control patrimonial es el registro, gestión, monitoreo e inscripción material y contable de los bienes adquiridos por diversas modalidades al acervo estatal. Adicionalmente, la SBN (2015) en la Directiva 001-2015/SBN menciona que el resguardo del patrimonio es la preparación para la formulación del inventario de los activos propiedad de la institución, detallar información requerida por los entes del estado, codificar e identificar las nuevas adquisiciones según su clasificador asignándole el adecuado costo de su monto y la elaboración de directrices para tramitar los activos en estado de obsolescencia. Por otro lado, la SBN (2015) determina que las instituciones estatales deben contar con una unidad orgánica responsable del control patrimonial, a fin de ejecutar las normas elaboradas por la institución y de tomar acciones sobre los bienes que están bajo custodia de la admiración. Con respecto al tema, Meana (2017) sobre el control de inventario señala que es la revisión física de los bienes patrimoniales con el objetivo de cotejar con la documentación de la base de datos frente a lo que realmente existe.

Así también, el Instituto Interamericano de Alta Asesoría Empresarial (2021) refiere que el control patrimonial es una clase de vigilancia cuyo objetivo es comprobar que los procedimientos para el cuidado de los bienes públicos se realicen de una manera correcta, es decir, que se pueda constatar la cantidad de bienes que posee una institución. En el mismo sentido, Castañeda (2010) señala que los bienes muebles que son propiedad de entidades estatales, que están contemplados en la lista de la SBN y aquellos activos que no figuran en el catálogo, deben ser incorporados siguiendo los procedimientos vigentes a fin de conocerlos e identificarlos y mantener un registro actualizado. Por su parte, Jiménez (2011) refiere es responsabilidad de la administración controlar los bienes patrimoniales a través del registro y el trámite de las altas y bajas de los bienes muebles.

Con relación a la segunda variable, Control Patrimonial, la SBN (2015) precisa que hay 4 procedimientos fundamentales para realizar un óptimo control: i)

Altas y bajas, ii) Actos administrativos, iii) Actos de registro y, iv) Actos de disposición, que en este estudio son considerados como dimensiones.

Asimismo, como primera dimensión altas y bajas, la SBN (2015) quien define al alta de bienes como un proceso de inclusión de manera física y contablemente sobre los activos que no están figurando registrados dentro del inventario. Igualmente, la SNBE (2008) indica que las altas de los activos deben ser aprobadas a través de una Resolución Administrativa, y ser ingresadas al sistema dentro de los 30 días de su recepción. Del mismo modo, Bautista (2019) menciona que las altas de bienes es parte esencial en una entidad pública o privada, dado que su ingreso al inventario patrimonial facilitara el desempeño laboral de los colaboradores y así los usuarios también serán los beneficiados. Por otro lado, la SBN (2015) define a la baja de bienes, al retiro de estos activos del inventario contable. Igualmente, la SNBE (2008) indica que la baja de bienes debe ser aprobadas a través de una Resolución Administrativa sustentando los motivos para su baja, y deberá ser escrita por el área de contabilidad para hacer su rebaja en los estados financieros.

Con respecto a la segunda dimensión, actos administrativos, la SBN (2015) lo define como aquellos actos que se inician con la entrega en custodia de un bien a título gratuito u oneroso a favor de la entidad pública o privada. Igualmente, la SNBE (2008) señalan a las labores asignadas para el aprovechamiento de los activos siguiendo los procesos según las normas que lo regulan.

Como tercera dimensión, tenemos a los actos de disposición, donde la SBN (2018) afirman que la entidad toma medidas sobre los bienes patrimoniales en su desplazamiento ya sea por donación, donación RAEE, compraventa por subasta pública, compraventa por subasta pública de chatarra, compraventa por subasta restringida, compraventa por subasta restringida de chatarra, permuta, destrucción saneamiento por faltantes, transferencia por dación en pago y por transferencia en retribución de servicios.

Finalmente, tenemos la dimensión de actos de registro, donde la SBN (2018) afirman que es el registro o transcripción de un acta, y así dejar como evidencia sobre la cantidad, el estado en que se encuentran los inmuebles, para lo cual se les están asignado código. Del mismo modo, Bautista (2019) señala que el registro

se realiza de manera ordenada y tomando en cuenta cada detalle de la propiedad con la finalidad de contar con información adecuada.

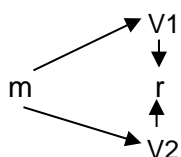
### III.METODOLOGIA

#### 3.1 Tipo y diseño de investigación

En el contexto de la clasificación señalada por (CONCYTEC, 2018), el estudio fue de tipo básico, porque busca promover el conocimiento de las relaciones que hay entre las variables administración de bienes muebles el control patrimonial en SERPAR Lima. Igualmente, tuvo un enfoque cuantitativo dado que se buscó comprobar las hipótesis y objetivos trazadas a través de instrumentos de medición, como lo sostiene Bernal (2010) y probar teorías, según Hernández-Sampieri, Fernández y Baptista (2014)

El estudio tuvo un diseño no experimental, que de acuerdo a Hernández-Sampieri y Mendoza (2018) en este tipo de estudios no existe manipulación intencional solo se observa a las variables en su estado natural para su posterior estudio y, fue de tipo transversal, debido que fue aplicado en un solo momento, según Monje (2011). Asimismo, el nivel es correlacional, porque se establecieron relaciones entre las dos variables estudiadas, Bernal (2010).

Gráficamente se representación de la siguiente manera:



Donde:

V1: administración de bienes muebles

r: Coeficiente de correlación

V2: control patrimonial

m: muestra

#### 3.2 Variables y Operacionalización

Baena (2017) señalan que los sujetos a medición tienen características que son susceptibles a cambios que pueden ser analizados en el contexto de una realidad. Por otro lado, Hernández-Sampieri, Fernández y Baptista (2014) sobre la

operacionalización de una variable sostienen que las variables teóricas pasan a indicadores los cuales pueden ser medibles, y finalmente a los ítems.

La operacionalización de las variables administración de bienes y control patrimonial se encuentran detalladas en la Tabla 13 y Tabla 14.

#### Variable 1: Administración de bienes muebles

##### Definición Conceptual.

Hernández y Rodrigo (2006) refieren que la administración de bienes es una ciencia formada por sistemas, técnicas y principios que de manera conjunta y cooperativa obtienen sus objetivos, a diferencia que si estos fuesen planificados de manera individual.

##### Definición Operacional.

Robbins y DeCenzo (2009) señalan que la administración tiene identificado cuatro procesos que para efectos de la presente investigación serán considerados como dimensiones: i) planificación, ii) organización, iii) dirección y iv) control.

#### Variable 2: Control Patrimonial

##### Definición Conceptual.

Bautista (2019) señala que el control patrimonial es la administración de los activos físicos de una institución para custodiar y entregar información veraz a los órganos y entidades que los solicite.

##### Definición Operacional.

La SBN (2015) señala que existen cuatro procesos para el control patrimonial que son considerados como variables en el presente estudio: i) altas y bajas, ii) actos administrativos, iii) actos de disposición y iv) actos de registro.

### 3.3 Población, Muestra y Muestreo

La población de estudio estuvo comprendida por el personal administrativo de la Sede Central (100), los 11 Parques Zonales (55) y 9 Parques Metropolitanos (45) de los Servicios de los Parques de Lima – SERPAR que asciende a un total de 200 trabajadores, al respecto Yuni y Urbano (2014) sostienen que la población es el conjunto de unidades de observación que tienen características o condiciones en común para el estudio

La muestra fue de 132 colaboradores administrativos de la Sede Central, los Parques Zonales y los Parques Metropolitanos de los Servicios de los Parques de Lima – SERPAR, para obtener esta muestra se utilizó la fórmula matemática para poblaciones finitas porque se tiene identificado al total de trabajadores, tal como lo señala Agüilar-Barojas (2005)

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

Dónde:

n: Tamaño de la muestra buscada

N: Tamaño de la población

Z: Parámetro que depende el nivel de confianza

e: Error de estimación

p: Probabilidad de éxito

q: (1-p)

Trasladando los datos de la población consiguió el siguiente resultado:

$$n = \frac{200 * 1.96^2 * 0.5 * 0.5}{0.05^2 * (200 - 1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5} = \frac{192.08}{1.4579} = 131.75$$

Donde:

N: 200

Z: 1.96

e: 0.05

p: 0.50

q: 0.50

Con este resultado, para seleccionar a las unidades de análisis se utilizó la técnica de muestreo no probabilístico intencional porque se eligió a los trabajadores que tienen relación directa e indirecta con la custodia de los bienes muebles hasta completar los 132 colaboradores, tal como lo sostiene Otzen y Manterola (2017) quienes refieren que para seleccionar la muestra debe prevalecer el juicio y

conocimiento del investigador sobre el tema. En consecuencia, la muestra estuvo compuesta por 72 trabajadores de la Sede Central, 33 trabajadores de los Parques Zonales y 27 trabajadores de los Parques Metropolitanos.

### 3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

La obtención de datos se realizó a través de la técnica encuesta, en virtud a lo propuesto por Baena (2017) quien sostiene que la técnica es el esquema que utiliza la ciencia para alcanzar los objetivos trazados. Asimismo, se empleó el instrumento cuestionario, el cual contiene las interrogantes necesarias para revisar las variables y sus dimensiones, como lo señala Baena (2017) quien define al instrumento como el apoyo para materializar el objetivo de la técnica, entre ellas se tiene al cuestionario que se aplica a la muestra con una serie de interrogantes que llevara a responder aquello que no es observable, recomienda realizar 30 preguntas como máximo a fin de no cansar al entrevistado.

El cuestionario utilizado para las variables de la presente investigación es una adaptación del instrumento aplicado por el Mg. Bautista (2019) y fue validado por expertos en gestión pública como se observa en la Tabla 15. Los documentos de aceptación del juicio de expertos forman parte de los anexos de este estudio.

Tabla 1:

#### *Relación de expertos en gestión pública*

Grado	Nombre	Especialidad
Doctor	Jimmy Gustavo Ruiz Gutiérrez	Gestión Pública
Magister	Aura Elisa Quiñonez Li	Gestión Pública
Magister	Lizbeth Janina Asencio Gutierrez	Gestión Pública

Nota: Elaborado por la investigadora

En cuanto a la confiabilidad del instrumento utilizado, se comprobó su fiabilidad a través del coeficiente Alfa de Cronbach, con el resultado de 0.951 por tanto se afirma que existe un alto nivel de confianza. En ese sentido, Sampieri (2018) refiere que, este coeficiente indica que cuanto más cercano se encuentre a la unidad el instrumento será altamente confiable. La Tabla 16, incluida en los

anexos muestra la prueba de fiabilidad realizada a los instrumentos que miden a cada variable.

### 3.5 Procedimientos

La presente investigación se ejecutó usando como instrumento el cuestionario, el cual fue aplicado a los trabajadores de SERPAR través de Google Drive, utilizando un enlace compartido por las redes sociales, como WhatsApp, y el correo electrónico, con la finalidad de recopilar datos de la correspondencia existente entre las variables y sus dimensiones. Posteriormente, los datos serán exportados a una tabla Excel para ser procesadas.

### 3.6 Método de análisis de datos

Se recurrió al método de análisis descriptivo e inferencial. Obtenidos los resultados de los cuestionarios procesados en el archivo Excel se ingresó los datos al programa SPSS 26, convirtiéndose en la base de datos de la investigación, asimismo, para responder a los objetivos se utilizó la herramienta tabla cruzadas y gráfico de barras; para el análisis inferencial se empleó el estadístico para prueba no paramétrica Rho de Spearman

### 3.7 Aspectos éticos

En todo el proceso de la investigación la autora se condujo con respeto hacia la identidad y confidencialidad de los colaboradores que participaron en los estudios; asimismo, se cuenta con autorización de la máxima autoridad administrativa de SERPAR, paralelamente se debe señalar que los datos presentados son corroborables en los portales del SIGA MEF y SBN.



## V. RESULTADOS

### Resultados Descriptivo

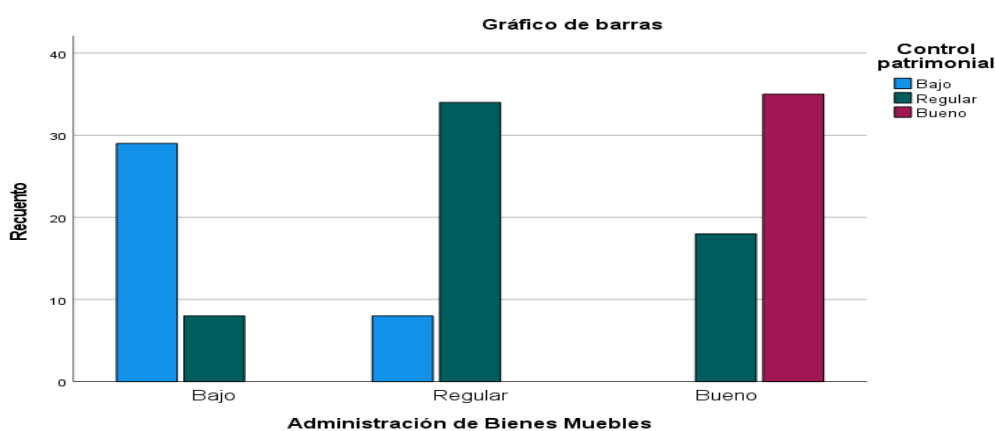
#### Respecto al objetivo general

Tabla 2:

*Niveles de la administración de bienes muebles y el control patrimonial*

		Control patrimonial			Total	
		Bajo	Regular	Bueno		
Administración de bienes muebles	Bajo	Cantidad	29	8	0	37
		% del total	22.0%	6.1%	0.0%	28.0%
	Regular	Cantidad	8	34	0	42
		% del total	6.1%	25.8%	0.0%	31.8%
	Bueno	Cantidad	0	18	35	53
		% del total	0.0%	13.6%	26.5%	40.2%
Total		Cantidad	37	60	35	132
		% del total	28.0%	45.5%	26.5%	100.0%

Fuente: extraído del software SPSS versión 26



*Figura 1: Resultados de la tabla cruzada entre administración de bienes muebles y el control patrimonial.*

#### Interpretación

De acuerdo con los resultados en la Tabla 2 y Figura 1 se puede apreciar que el 26.5% (35) de los participantes percibe a la administración de bienes muebles y el control patrimonial está en un nivel “bueno”, en tanto que un 25.8% (34) lo

consideran en un nivel “regular”, y el 22% (29) lo considera en un nivel “bajo”. Estos resultados se explican porque los trabajadores perciben que las etapas de planeación y organización se encuentran bajo un buen liderazgo y un adecuado control que retroalimenta las otras etapas.

Tabla 3:

*Niveles de la planificación de la administración de bienes muebles y el control patrimonial*

			Control patrimonial			Total
			Bajo	Regular	Bueno	
Planificación	Bajo	Cantidad	21	16	0	37
		% del total	15.9%	12.1%	0.0%	28.0%
	Regular	Cantidad	16	26	8	50
		% del total	12.1%	19.7%	6.1%	37.9%
	Bueno	Cantidad	0	18	27	45
		% del total	0.0%	13.6%	20.5%	34.1%
Total		Cantidad	37	60	35	132
		% del total	28.0%	45.5%	26.5%	100.0%

Fuente: extraído del software SPSS versión 26

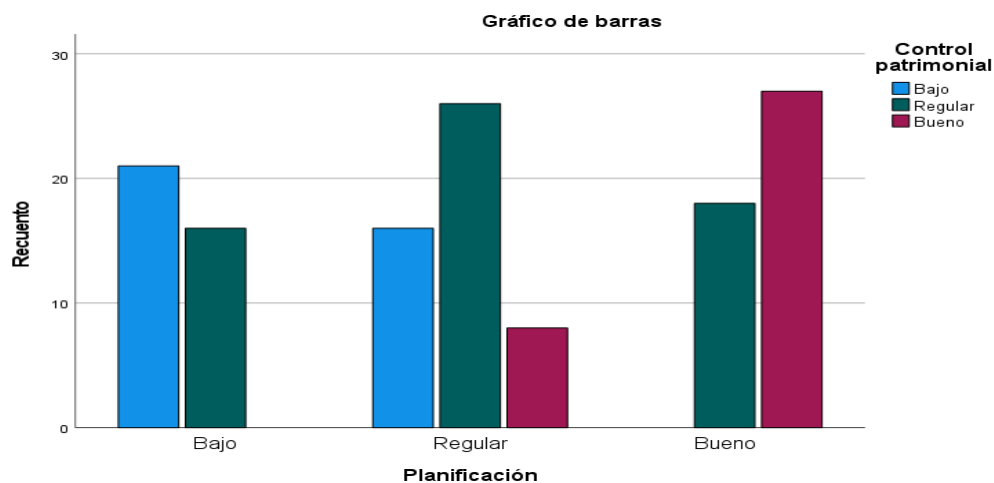


Figura 2: Resultados de la tabla cruzada entre la planificación de la administración de bienes muebles y el control patrimonial

### Interpretación

De acuerdo con los resultados en la Tabla 3 y Figura 2, se puede apreciar que un 20.5% de los participantes perciben con un nivel “bueno” a la Planificación y Control

Patrimonial, en tanto que 19.7% lo consideran en un “regular” y el 15.9% respondieron que tienen un nivel “bajo”.

La mayoría de los colaboradores encuestados de SERPAR indicaron que la planificación ligada al control patrimonial fue buena debido a que los procedimientos y la programación realizada para cumplir con los objetivos trazados fueron respetadas permitiendo la normal realización de tareas y actividades en el área.

Tabla 4:

*Niveles de la organización de la administración de bienes muebles y el control patrimonial*

			Control patrimonial			Total
			Bajo	Regular	Bueno	
Organización	Bajo	Cantidad	29	8	0	37
		% del total	22.0%	6.1%	0.0%	28.0%
	Regular	Cantidad	8	26	0	34
		% del total	6.1%	19.7%	0.0%	25.8%
	Bueno	Cantidad	0	26	35	61
		% del total	0.0%	19.7%	26.5%	46.2%
Total		Cantidad	37	60	35	132
		% del total	28.0%	45.5%	26.5%	100.0%

Fuente: extraído del software SPSS versión 26

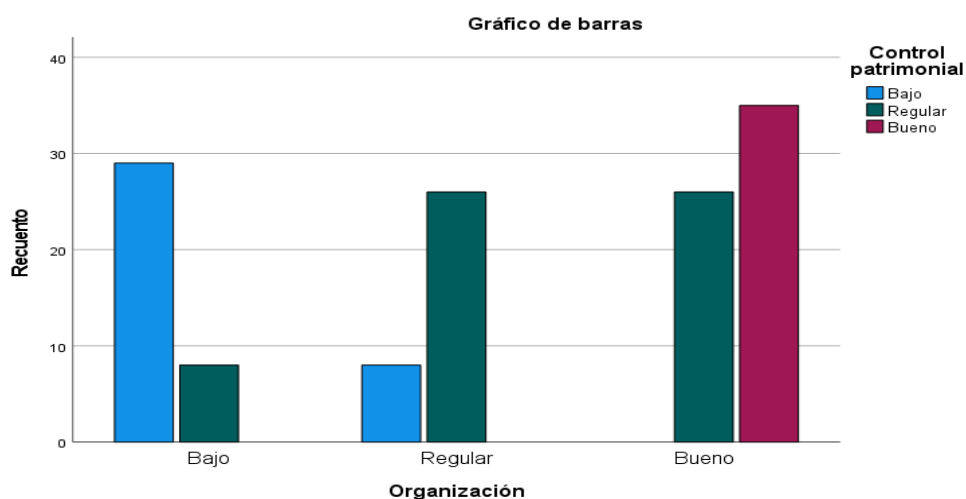


Figura 3: *Resultados de la tabla cruzada entre la organización de la administración de bienes muebles y el control patrimonial*

De acuerdo con los resultados la Tabla 4 y Figura 3, demuestran que un 26.5% (35) de los participantes califican con un nivel “bueno” a la organización y el control

patrimonial en SERPAR, en tanto que el 19.7% (26) manifestaron que tiene un nivel “regular” y el 22.0% (29) respondieron “bajo” sobre la apreciación que se tiene de la dimensión expuesta.

La mayoría de los colaboradores encuestados perciben que la organización fue “buena”, debido a la disposición y la coordinación realizada para cumplimiento de los objetivos trazados y para el correcto desempeño de sus funciones.

Tabla 5:

*Niveles de la dirección de la administración de bienes muebles y el control patrimonial*

			Control patrimonial			Total
			Bajo	Regular	Bueno	
Dirección	Bajo	Cantidad	16	0	0	16
		% del total	12.1%	0.0%	0.0%	12.1%
	Regular	Cantidad	21	42	0	63
		% del total	15.9%	31.8%	0.0%	47.7%
	Bueno	Cantidad	0	18	35	53
		% del total	0.0%	13.6%	26.5%	40.2%
Total		Cantidad	37	60	35	132
		% del total	28.0%	45.5%	26.5%	100.0%

Fuente: extraído del software SPSS versión 26

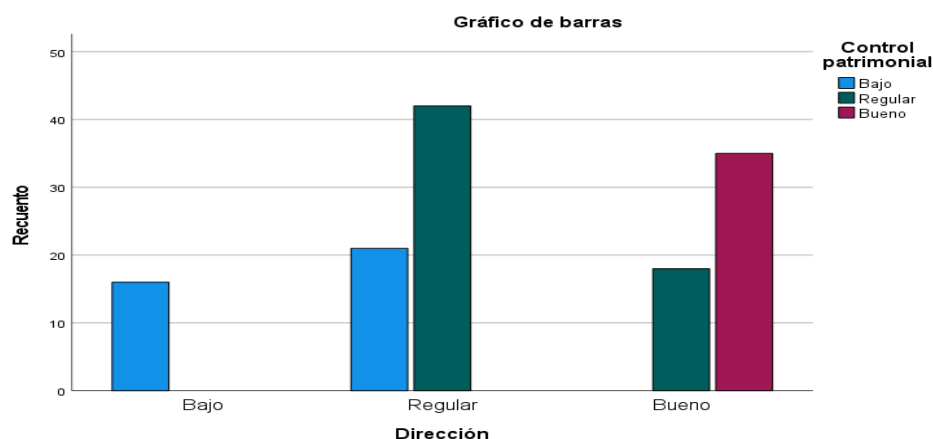


Figura 4: Resultados de la tabla cruzada entre la dirección de la administración de bienes muebles y el control patrimonial

De acuerdo con los resultados, la Tabla 5 y Figura 4, muestra que un 31.8% (42) de los participantes percibe con un nivel “regular” a la dirección y control

patrimonial, en tanto que el 26.5% (35) la consideran como “bueno” y el 12.1% respondieron que tiene un nivel “bajo”.

La mayoría de los colaboradores encuestados de SERPAR indicaron que la dirección fue “regular” durante el 2020 debido al liderazgo, el clima organizacional y la comunicación organizacional realizada para cumplimiento de los objetivos trazados para la normal realización de las funciones.

Tabla 6:

*Niveles del control de la administración de bienes muebles y el control patrimonial*

		Control patrimonial			Total	
		Bajo	Regular	Bueno		
Control	Bajo	Cantidad	29	8	0	37
		% del total	22.0%	6.1%	0.0%	28.0%
	Regular	Cantidad	8	44	11	63
		% del total	6.1%	33.3%	8.3%	47.7%
	Bueno	Cantidad	0	8	24	32
		% del total	0.0%	6.1%	18.2%	24.2%
Total		Cantidad	37	60	35	132
		% del total	28.0%	45.5%	26.5%	100.0%

Fuente: extraído del software SPSS versión 26

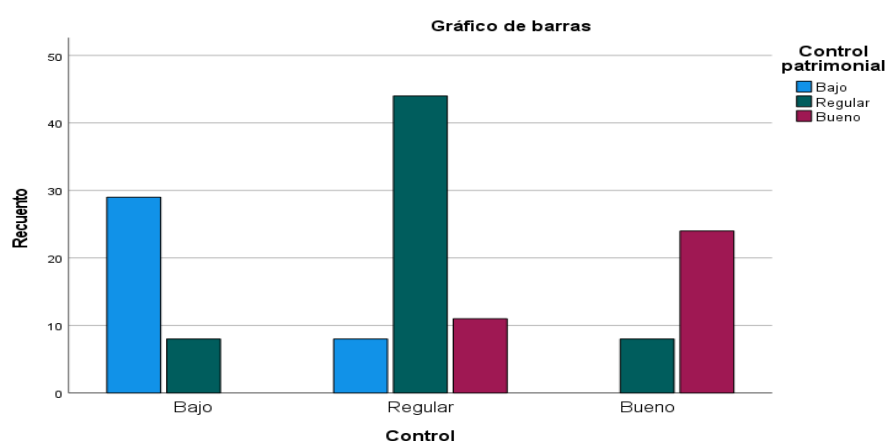


Figura 5: *Resultados de la tabla cruzada entre el control de la administración de bienes muebles y el control patrimonial*

De acuerdo con los resultados en la Tabla 6 y Figura 5, se puede apreciar que un 33.3% (44) de los participantes percibe con un nivel “regular” a la dimensión control de la variable administración de bienes muebles y al control patrimonial, mientras

que 22% señalaron como nivel “bajo” y el 18.2% respondieron que ambas variables tienen un nivel “bueno”.

La mayoría de los colaboradores encuestados de SERPAR indicaron que el control fue “regular” durante el 2020 debido a la supervisión y la normatividad realizada para cumplimiento de los objetivos trazados para la verificación de los bienes asignados en uso.

## 4.2 Resultados inferenciales

### Contrastación de la hipótesis general

Hipótesis nula ( $H_0$ ): La administración de bienes muebles no se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

Hipótesis planteada ( $H_1$ ): La administración de bienes muebles si se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

Tabla 7:

#### *Correlación entre la administración de bienes muebles y control patrimonial*

			Administración de bienes muebles	Control patrimonial
Rho de Spearman	Administración de bienes muebles	Coeficiente de correlación	1.000	.870**
		Sig. (bilateral)	.	<.001
	N		132	132
	Control patrimonial	Coeficiente de correlación	.870**	1.000
Sig. (bilateral)		<.001	.	
N		132	132	

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

Fuente: extraído del software SPSS versión 26

La tabla 7, nos presenta la correlación y contrastación de la hipótesis por medio del nivel sig. donde la rho de Spearman entre las variables es de 87% y el nivel de significancia es menor a 0.05. con dicha condicional, nos quiere decir que existe la aceptación de la hipótesis alterna ( $H_1$ ) y el rechazo de la hipótesis nula ( $H_0$ ). Confirmando que la gestión de la administración de bienes muebles si se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR.

### Contrastación de la hipótesis específica 1

Hipótesis nula ( $H_0$ ): La planeación de la administración de bienes muebles no se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

Hipótesis planteada ( $H_1$ ): La planeación de la administración de bienes muebles si se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

Tabla 8:

*Correlación entre la planificación de la administración de bienes muebles y control patrimonial*

		Planificación	Control patrimonial
Rho de Spearman	Planificación	Coeficiente de correlación	1.000
		Sig. (bilateral)	.727**
		N	132
	Control patrimonial	Coeficiente de correlación	.727**
		Sig. (bilateral)	<.001
		N	132

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

Fuente: extraído del software SPSS versión 26

La tabla 8, nos presenta la correlación y contrastación de la hipótesis por medio del nivel sig. donde se confirma que la rho de Spearman entre la dimensión y la variable es de 72.7% y el nivel de significancia es menor a 0.05. con dicha condicional, nos quiere decir que existe la aceptación de la hipótesis alterna ( $H_1$ ) y el rechazo de la hipótesis nula ( $H_0$ ). Confirmando que la planeación de la administración de bienes muebles si se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR.

### Contrastación de la hipótesis específica 2

Hipótesis nula ( $H_0$ ): La organización administración de bienes muebles no se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

Hipótesis planteada ( $H_1$ ): La organización administración de bienes muebles si se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

Tabla 9:

*Correlación entre la organización de la administración de bienes muebles y control patrimonial*

			Organización	Control patrimonial
Rho de Spearman	Organización	Coefficiente de correlación	1.000	.794**
		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	132	132
	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	.794**	1.000
		Sig. (bilateral)	<.001	.
		N	132	132

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

Fuente: extraído del software SPSS versión 26

La tabla 9, nos presenta la correlación y contrastación de la hipótesis por medio del nivel sig. donde se confirma que la rho de Spearman entre la dimensión y la variable es de 79.4% y el nivel de significancia es menor a 0.05. con dicha condicional, nos quiere decir que existe la aceptación de la hipótesis alterna ( $H_1$ ) y el rechazo de la hipótesis nula ( $H_0$ ). Confirmando que la organización de la administración de bienes muebles si se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR.

### Contrastación de la hipótesis específica 3

Hipótesis nula ( $H_0$ ): La dirección de la administración de bienes muebles no se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

Hipótesis planteada ( $H_1$ ): La dirección de la administración de bienes muebles si se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.



Tabla 10:

*Correlación entre la dirección de la administración de bienes muebles y control patrimonial*

		Dirección	Control patrimonial
Rho de Spearman	Dirección	Coefficiente de correlación	1.000
		Sig. (bilateral)	.
		N	132
	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	.910**
		Sig. (bilateral)	<.001
		N	132

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

Fuente: extraído del software SPSS versión 26

La tabla 10, nos presenta la correlación y contrastación de la hipótesis por medio del nivel significancia, donde se confirma que la rho de Spearman entre la dimensión y la variable es de 91% y el nivel de significancia es menor a 0.05. con dicha condicional, nos quiere decir que existe la aceptación de la hipótesis alterna ( $H_1$ ) y el rechazo de la hipótesis nula ( $H_0$ ). Confirmando que la dirección de la administración de bienes muebles si se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR.

#### Contrastación de la hipótesis específica 4

Hipótesis nula ( $H_0$ ): El control de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

Hipótesis planteada ( $H_1$ ): El control de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.

Tabla 11:

*Correlación entre el control de la administración de bienes muebles y control patrimonial*

			Control	Control patrimonial
Rho de Spearman	Control	Coeficiente de correlación	1.000	.882**
		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	132	132
	Control patrimonial	Coeficiente de correlación	.882**	1.000
		Sig. (bilateral)	<.001	.
		N	132	132

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

Fuente: extraído del software SPSS versión 26

La tabla 11, nos presenta la correlación y contrastación de la hipótesis por medio del nivel sig. donde se confirma que la rho de Spearman entre la dimensión y la variable es de 88.2% y el nivel de significancia es menor a 0.05. con dicha condicional, nos quiere decir que existe la aceptación de la hipótesis alterna ( $H_1$ ) y el rechazo de la hipótesis nula ( $H_0$ ). Confirmando que el control de la administración de bienes muebles si se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR.

## V. DISCUSIÓN

Esta tesis tuvo como objetivo general, determinar como la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020. El estudio fue de tipo básico, con enfoque cuantitativo, nivel correlacional, de diseño no experimental con corte transversal. Se aplicó a un cuestionario para cada una de las variables a la muestra de 132 servidores, sus respuestas fueron analizadas mediante el software IBM SPSS versión 26, de las que se obtuvo resultados para el análisis descriptivo e inferencial, además, permitió describir y contrastar las hipótesis que planteaba la correlación entre la variable administración de bienes muebles y sus dimensiones y la variable control patrimonial.

El análisis descriptivo para el objetivo general: determinar como la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020, se muestra en la Tabla 2 que los colaboradores se ubicaron en el nivel “alto” con un 26.5% tanto a la variable administración de bienes patrimoniales y control patrimonial, y en la prueba de la hipótesis general, el coeficiente de correlación de Spearman es 0.87% y el valor de significancia es menor a 0.05, lo que determina que existe correlación positiva buena entre las dos variables y permite rechazar la hipótesis nula. Este análisis, permite concluir que la relación entre las variables es significativa positiva, que conforme el valor del rango de la variable Administración de bienes muebles aumenta la variable control patrimonial también aumentaría. Por tanto, las acciones que se realicen en el proceso de planificación, organización, dirección y control, tendrán ascendencia positiva y creciente sobre el control patrimonial, y, por consiguiente, en los servicios de parques de lima – SERPAR. Este resultado coincide con lo evidenciado por Bautista (2019) que su investigación relacionó al control patrimonial y la administración de bienes en un hospital limeño, muestra de 66 trabajadores, concluye que existe una relación muy alta entre ambas variables.

Las evidencias encontradas con respecto al objetivo específico 1, determinar cómo la planificación de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020, se muestra en la Tabla 3 que los colaboradores se ubicaron en el nivel “alto” con un 20.5% tanto a la variable administración de bienes patrimoniales en su dimensión Planificación y el control patrimonial, y en la prueba de la hipótesis 1, el coeficiente de correlación de Spearman es 0.727% y el valor de significancia es menor a 0.05, lo que determina que existe correlación positiva buena entre las dos variables y permite rechazar la hipótesis nula. Este análisis permitió concluir que la relación entre variables es significativa entre las variables, es decir, a mayor esfuerzo en los procedimientos y la programación en la planeación se verá reflejado en el control patrimonial. Este resultado coincide con lo evidenciado por Rogelio (2008) en su investigación sobre la administración estratégica como herramienta de gestión, concluye que el administrador debe contar con habilidades que contribuyan al éxito en la administración, y aplicar los procesos administrativos, como el planificar para prevenir.

Con relación al objetivo específico 2, determinar cómo la organización de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020, se muestra en la Tabla 4 que los colaboradores se ubicaron en el nivel “bueno” con un 26.5% tanto a la variable administración de bienes patrimoniales en su dimensión Organización y el control patrimonial, y en la prueba de la hipótesis 2, el coeficiente de correlación de Spearman es 0.794% y el valor de significancia es menor a 0.05, lo que determina que existe correlación positiva buena entre las dos variables y permite rechazar la hipótesis nula. Este análisis permitió concluir que la relación entre variables es significativa entre las variables, es decir, a mayor disposición y coordinación en la organización se verá reflejado en el control patrimonial. Este resultado coincide con lo evidenciado por García (2004) que en el análisis descriptivo de su tesis, para una muestra 100 colaboradores, concluye que, si utilizan los procesos correctamente, se producirán mejoras en su organización planificada.

Con relación al objetivo específico 3: determinar cómo la dirección de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020, se muestra en la Tabla 5, que los colaboradores se ubicaron en el nivel “regular” con un 31.8% tanto a la variable administración de bienes patrimoniales en su dimensión dirección y el control patrimonial, y en la prueba de la hipótesis 3, el coeficiente de correlación de Spearman es 0.91% y el valor de significancia es menor a 0.05, lo que determina que existe correlación positiva buena entre las dos variables y permite rechazar la hipótesis nula. Este análisis permitió concluir que la relación entre variables es significativa entre las variables, es decir, a mayor liderazgo, clima organizacional y comunicación organizacional esto se verá reflejado en el control patrimonial. Este resultado coincide con lo evidenciado por López (2019) que en su estudio, para una muestra 12 instituciones públicas que cuentan con oficinas de informática, concluye que, si las empresas toman medidas para mejorar con lo que respecta sus procesos de dirección, esto repercutirá de manera positiva y significativa en la calidad de servicios de tecnología.

Con relación al objetivo específico 4: determinar cómo el control de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020, se muestra en la Tabla 6, que los colaboradores se ubicaron

en el nivel “regular” con un 33.3% tanto a la variable administración de bienes patrimoniales en su dimensión Control y el control patrimonial, y en la prueba de la hipótesis 4, el coeficiente de correlación de Spearman es 0.882% y el valor de significancia es menor a 0.05, lo que determina que existe correlación positiva buena entre las dos variables y permite rechazar la hipótesis nula. Este análisis permitió concluir que la relación entre variables es significativa entre las variables, es decir, a mayor supervisión y la normatividad realizada para la verificación de los bienes asignados en uso esto se verá reflejado en el control patrimonial. Este resultado coincide con lo evidenciado por Osorio y Ore (2020) en su investigación, con una muestra 31 colaboradores, concluye que, si existe relación significativa entre estas variables.

## VI. CONCLUSIONES

**Primero:** La administración de bienes muebles se relaciona significativamente con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020 el grado de relación entre las variables es correlación positiva media ( $R = 0.87$ ) y significancia ( $p = 0.000 < 0.05$ ), lo cual determina que a una mejor administración de bienes muebles el impacto será mayor en el control patrimonial.

**Segundo:** La administración de bienes patrimoniales en su dimensión Planificación y el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020 el grado de relación entre las variables es correlación positiva media ( $R = 0.727$ ) y significancia ( $p = 0.000 < 0.05$ ), lo cual determina que a un mejor procedimiento y programación en la planeación de bienes muebles el impacto será mayor en el control patrimonial.

**Tercero:** La administración de bienes patrimoniales en su dimensión Organización y el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020 el grado de relación entre las variables es correlación positiva media ( $R = 0.794$ ) y significancia ( $p = 0.000 < 0.05$ ), lo cual determina que a un mejor liderazgo, clima organizacional y comunicación organizacional en lo bienes muebles el impacto será mayor en el control patrimonial.

**Cuarto:** La administración de bienes patrimoniales en su dimensión Dirección y el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020 el grado de relación entre las variables es correlación positiva media ( $R = 0.91$ ) y significancia ( $p = 0.000 < 0.05$ ), lo cual determina que a una mejor disposición y coordinación en la organización de bienes muebles el impacto será mayor en el control patrimonial.

**Quinto:** La administración de bienes patrimoniales en su dimensión Control y el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020 el grado de relación entre las variables es correlación positiva media ( $R = 0.882$ ) y significancia ( $p = 0.000 < 0.05$ ), lo cual determina que a mejor supervisión y normatividad para la verificación de los bienes muebles asignados en uso el impacto será mayor en el control patrimonial.

## VII. RECOMENDACIONES

**Primero:** Se recomienda a la administradora general que, de acuerdo a los resultados obtenidos, establecer acciones de mejora en la administración de bienes muebles en sus fases de planificación, organización, dirección, control, considerando el resultado de esta investigación como punto de partida, estas acciones logran mejorar el control de su patrimonio.

**Segundo:** Se recomienda al gerente de abastecimiento que, de acuerdo a los resultados obtenidos respecto a la dimensión de Planificación, la incorporación de estrategias en sus procesos administrativos como una herramienta de gestión.

**Tercero:** Se recomienda a la Subgerencia de Planeamiento y Modernización que, de acuerdo a los resultados obtenidos respecto a la dimensión de Organización, es importante mejorar la comunicación entre las áreas de la institución además de una cultura organizativa.

**Cuarto:** Se recomienda al gerente de abastecimiento que, de acuerdo a los resultados obtenidos respecto a la dimensión de Dirección, priorizar la capacitación y sensibilización del uso adecuado de los bienes muebles.

**Quinto:** Se recomienda a la administradora general que, de acuerdo a los resultados obtenidos respecto a la dimensión de Control, es importante para el personal que labora en esta área de control patrimonial recibir capacitación, actualización.

## REFERENCIAS

- Aguilar-Barojas, S. (2005). Fórmulas para el cálculo de la muestra en investigaciones de salud. *Salud en Tabasco*. 11(1-2), 333-338. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=48711206>
- Argüello, A., Llumiguano, M., Gavilánez, C. y Torres, L. (2020). *Administración de empresas. Elementos básicos*. Bolívar. Infinite Study.
- Baena, G. (2017). *Metodología de la investigación*. Grupo Editorial Patria. [http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales\\_de\\_consulta/Drogas\\_de\\_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf](http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf)
- Bautista Rivas, O. (2019). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte, 2018*. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/31463>
- Bernal Torres, C. (2010). *Metodología de la investigación*. Colombia: Pearson Educación.
- Castañeda, V. (2010). *Manual para la administración de bienes patrimoniales*. Lima: Cepreacsa.
- Chambilla Chambe, P. C. (2018). *GESTIÓN de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del Gobierno Regional de TACNA, 2016*. Obtenido de <http://revistas.upt.edu.pe/ojs/index.php/vestsc/article/view/70>
- Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. México: McGraw-Hill.
- Congreso de la Republica. (5 de Julio de 2008). *Ley N° 30806. Ley que modifica diversos artículos de la Ley 28303, Ley marco de ciencia, tecnología e innovación tecnológica; y de la Ley 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC)*. Obtenido de <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/ley-que-modifica-diversos-articulos-de-la-ley-28303-ley-mar-ley-n-30806-1666491-1/>



Díaz Irigoín, B. R. (2020). *Control de inventarios para mejorar la gestión de la oficina de patrimonio de la red de salud Utcubamba, 2018*. Obtenido de <https://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/7574>

Decreto Supremo 007-2008-VIVIENDA [Sistema Nacional de Bienes Estatales]. Reglamento de la ley general del sistema nacional de bienes estatales [https://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/marco\\_general\\_inmuebles/reglamento.pdf](https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco_general_inmuebles/reglamento.pdf)

Decreto Ley 25725 de 1992. Por la cual se autoriza a los organismos descentralizados autónomos del Estado a dar de baja a los excedentes de sus bienes y transferirlos a la Superintendencia de Bienes Nacionales. 2 de setiembre de 1992. <https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/25725.pdf>

Directiva 002 de 2021 [Ministerio de Economía y Finanzas]. Normas y procedimientos para la gestión de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Economía y Finanzas. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/25460-directiva-n-002-2021-ef-51-01/file>.

Estupiñan, R. (2015). *Control interno y fraudes*. Bogotá. EcoEdiciones Ltda.

Félix Dill'Erva, I. (2021). Retos de la administración pública del bicentenario. *Saber Servir. Revista de la Escuela Nacional de Administración Pública del Perú*. 5(1), 117-138. <http://dx.doi.org/10.35306/rev.%20cien.%20univ..v1i1.834>

García Torres, M. (2004). *El diseño organizacional del centro educativo en sus formas de planificación y organización*. Obtenido de <https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/121>

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill. Obtenido de <https://www.esup.edu.pe/wp-content/uploads/2020/12/2.%20Hernandez,%20Fernandez%20y%20Baptista-Metodolog%C3%ADa%20Investigacion%20Cientifica%206ta%20ed.pdf>

Hernández y Rodríguez, S. (2006). *Introducción a la administración, teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. Interamericana: mc Graw Hill.

- Hernández-Sampieri, R., y Mendoza Torres, P. (2018). *Metología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Mc Graw Hill.
- Instituto interamericano de asesoría empresarial (2021). *Importancia del control patrimonial en la administración pública*.  
<https://www.seminariosescuela.com/importancia-del-control-patrimonial-en-la-administracion-publica/#:~:text=El%20Sistema%20de%20Control%20Patrimonial,en%20c cuanto%20al%20cuidado%20de>
- Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura. (s.f.). *La Administración de la Empresa Asociativa*. Obtenido de <http://orton.catie.ac.cr/repdoc/A0240e/A0240e.pdf>
- Jiménez Murillo, F. R. (2011). *Control patrimonial gubernamental*. Lima: Ediciones Caballero Bustamante.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. México: Mc Graw Hill.
- Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales. (2014). *SBN*. Obtenido de [https://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/marco\\_general\\_inmuebles/ley29151.pdf](https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco_general_inmuebles/ley29151.pdf)
- Ley 29151 de 2007. Por la cual se aprueba la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. 14 de diciembre de 2007.  
<https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29151.pdf>
- López Rodríguez, C. E. (2019). *Gestión administrativa y la calidad de servicios de tecnología de información en las instituciones del sector público del distrito de Tarapoto*. Obtenido de <https://repositorio.unsm.edu.pe/handle/11458/3341>
- Meana, P. (2017). *Gestión de inventarios*. Madrid. Paraninfo
- Medina Reyes, P. (2015). *Propuesta de un sistema informático para el control interno de los bienes muebles. Caso Departamento de Medios Audiovisuales*

de la Universidad Veracruzana. Obtenido de  
<http://cdigital.uv.mx/handle/123456789/42056>

Ministerio de Economía y Finanzas (2021). *Manual de Usuario Módulo de Patrimonio Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas SIGA – MEF*  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc\\_siga/manuales/modulo\\_patrimonio/MU\\_modulo\\_patrimonio\\_siga.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_patrimonio/MU_modulo_patrimonio_siga.pdf)

Monje, C (2011). *Metodología de la investigación cuantitativa y cualitativa. Guía didáctica.* <https://www.uv.mx/rmipe/files/2017/02/Guia-didactica-metodologia-de-la-investigacion.pdf>

Osorio Guerra, W., & Ore Lagos, D. (2020). *Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad provincial de Atalaya, departamento de Ucayali, 2020.* Obtenido de  
<http://repositorio.upp.edu.pe/handle/UPP/242>

Otzen, T., y Manterola, C. (2017). Técnicas de muestreo sobre una población de estudio. *International Journal of Morphology*, 35(1), 227-232.  
<http://dx.doi.org/10.4067/S0717-95022017000100037>

Rabassa, J. M. (2014). *Finanzas: análisis y estrategias financiera.* Obtenido de  
<https://books.google.com.pe/books?id=3OyVoC7Amv0C&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=true>

Resolución de Secretaría General 230 de 2015 [Servicio de Parques de Lima]. Por la cual se aprueba la Directiva N° 006-2015/SERPAR LIMA/SG/MML Procedimientos para efectuar el registro, control y supervisión de los bienes muebles del SERPAR LIMA. 05 de mayo de 2015.  
<https://www.serpar.gob.pe/wp-content/uploads/2016/07/Directiva-006-2015.pdf>

Resolución 046 de 2015 [Superintendencia Naciones de Bienes Estatales] Directiva 001-2015/SBN. Procedimiento de gestión de los bienes muebles estatales.  
[http://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/resolucion\\_gestion\\_muebles/resolucion\\_0](http://www.sbn.gob.pe/documentos_web/resolucion_gestion_muebles/resolucion_0)

Reyes Ponce, A. (2003). *Administración de empresas: teoría y práctica.* Limusa.

- Revilla Vela, D. (2020). Gestión Patrimonial de Muebles: Análisis de Teorías Administrativas. *Revista Científica de Investigación Andina*. 20(1), 1-7. <http://dx.doi.org/10.35306/rev.%20cien.%20univ..v1i1.834>
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2010). *Administración*. México: Pearson.
- Robbins, S., & DeCenzo, D. (2009). *Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones*. México: Pearson Educación.
- Rogelio Adilson, L. (2008). La Administración Estratégica como Herramienta de Gestión. *Visión de Futuro*, 20.
- Rolin Diaz, V. (2019). *La gestión patrimonial y su influencia en el control y margesí de bienes de la Municipalidad provincial de Leoncio Prado*. Obtenido de <http://repositorio.unas.edu.pe/handle/UNAS/1534>
- Ruiz López, J., & Cuellar Martin, E. (2013). *La gestión de calidad en las Administraciones Públicas Españolas*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/comocitar.oa?id=281530486007>
- Salcedo Muñoz, M. (2019). *La administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco*. Obtenido de <https://repositorio.une.edu.pe/handle/UNE/3210>
- Sánchez Cotrina, L. G. (2017). *El Control Patrimonial En La Administración De Bienes Muebles De La Municipalidad Provincial De Huánuco, 2017*. Obtenido de <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/384;jsessionid=C4BE09B6A33FFB13198A344381C12985>
- Sánchez, M., & Mariño, S. (2020). Implementación de un repositorio para apoyo a la gestión administrativa. *Palabra Clave*, 10(13).
- Torres, Z. (2014). *Teoría general de la administración*. México. Grupo Editorial Patria.
- Yuni, J., & Ariel, C. (2014). *Técnicas para Investigar*. Obtenido de <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2016/01/T%c3%a9cnicas-para-investigar-2-Brujas-2014-pdf.pdf>

# **ANEXOS**

Tabla 12: Matriz de Consistencia

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores				
<p><b>Problema General:</b> ¿Cuál es la relación que ¿Cómo la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020?</p> <p><b>Problemas Específicos:</b> i) ¿Cómo la planificación de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020? ii) ¿Cómo la organización de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020? iii) ¿Cómo la dirección de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020? iv) ¿Cómo el control de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020?</p>	<p><b>Objetivo general:</b> Determinar como la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b> i) Determinar cómo la planificación de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020. ii) Determinar cómo la organización de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020. iii) Determinar cómo la dirección de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020. iv) Determinar cómo el control de la administración de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020.</p>	<p><b>Hipótesis general:</b> La gestión de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020</p> <p><b>Hipótesis específicas:</b> i) La planificación de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020. ii) La organización de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020. iii) La dirección de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020. iv) El control de la administración de bienes muebles se relaciona de manera directa con el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020</p>	<b>Variable 1. Administración de bienes muebles</b>				
			<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles</b>
			Planificación	Planificación procedimiento Planificación programas	1, 2, 3	Ordinal. Escala de Likert	Bajo Regular
			Organización	Disposición Coordinación	4, 5,6,7		
			Dirección	Liderazgo Clima organizacional Comunicación organizacional	8, 9, 10	Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	Bueno
			Control	Supervisión Normatividad	11, 12, 13, 14,15		
			<b>Variable 2. Control Patrimonial</b>				
			<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles</b>
			Altas y Bajas	Gestión de altas de bienes Gestión de altas de bienes	1, 2, 3, 4, 5	Ordinal. Escala de Likert	Bajo Regular
			Actos Administrativos	Acto de afectación de uso Acto de cesión de uso Acto de arrendamiento	6, 7, 8	Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	
Actos de disposición	Procedimiento de donación Procedimiento de venta de chatarra Procedimiento de subasta pública	8, 9, 10, 11, 12	Bueno				
Actos de Registro	Gestión de inventario Registro en el SIGA MEF Etiquetado	13, 14,15					

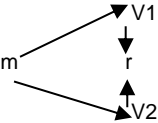
Nivel - diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos	Estadística a utilizar
<p><b>Nivel:</b> Descriptivo - correlacional</p> <p><b>Enfoque:</b> Cuantitativo</p> <p><b>Diseño:</b> No experimental - transversal.</p>  <p>Donde:</p> <p>V1: Administración de bienes muebles</p> <p>r: Coeficiente de correlación</p> <p>V2: Control patrimonial</p>	<p><b>Población:</b> La población estuvo conformada 200 trabajadores de SERPAR LIMA.</p> <p><b>Tipo de muestreo:</b> Se utilizará la técnica de muestreo no probabilístico intencional</p> <p><b>Tamaño de muestra:</b> 132 trabajadores, de los cuales 72 pertenecen a la Sede Central, 33 a los Parques Zonales y 27 a los Parque Metropolitanos.</p>	<p><b>Variable 1: Administración de los bienes muebles</b></p> <p><b>Técnica:</b> Encuesta</p> <p><b>Instrumento:</b> Cuestionario</p> <p>Autor: Mg. Bautista Rivas, O (2019). Adaptado por Br. Lourdes Nuñez Gutiérrez Año: 2021 Ámbito de Aplicación: Sede Central, Parques Zonales y Parque Metropolitanos de SERPAR LIMA. Forma de Administración: Se remite el link del cuestionario elaborado a través de Google Drive WhatsApp y correo electrónico y WhatsApp.</p> <hr/> <p><b>Variable 2: Control Patrimonial</b></p> <p><b>Técnica:</b> Encuesta</p> <p><b>Instrumento:</b> Cuestionario</p> <p>Autor: Mg. Bautista Rivas, O (2019). Adaptado por Br. Lourdes Nuñez Gutiérrez Año: 2021 Ámbito de Aplicación: Sede Central, Parques Zonales y Parque Metropolitanos de SERPAR LIMA. Forma de Administración: Se remite el link del cuestionario elaborado a través de Google Drive WhatsApp y correo electrónico y WhatsApp.</p>	<p><b>DESCRIPTIVA:</b> Tablas bidimensionales y gráfico de barras</p> <p><b>INFERENCIAL:</b> Prueba de hipótesis y correlación de Rho de Spearman</p>

Tabla 13: Operacionalización de la variable administración de bienes muebles

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles
La administración de bienes es una ciencia formada por sistemas, técnicas y principios que de manera conjunta y cooperativa obtienen sus objetivos, a diferencia que si estos fueran planificados de manera individual (Hernández y Rodrigo, 2006)	La administración tiene identificado cuatro procesos que en esta investigación son considerados como dimensiones: i) planificación, ii) Organización, iii) Dirección y, iv) Control.	Planificación  Organización  Dirección  Control	Planificación procedimiento Planificación programas  Disposición Coordinación  Liderazgo Clima organizacional Comunicación organizacional  Supervisión Normatividad	1, 2, 3  4, 5,6,7  8, 9, 10  11, 12, 13, 14,15	Ordinal.  Escala de Likert  Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	Bajo  Regular  Bueno

Tabla 14: Operacionalización de la variable Control Patrimonial

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles
Bautista (2019) señala que el control patrimonial es la administración de los activos fijos de una institución para custodiar y entregar información veraz a los órganos y entidades que los solicite.	La Superintendencia de Bienes Muebles identifica cuatro procesos para el control patrimonial: i) Altas y bajas, ii) actos administrativos, iii) actos de disposición y, iv) actos de registro.	Altas y Bajas  Actos Administrativos  Actos de disposición  Actos de Registro	Gestión de altas de bienes Gestión de altas de bienes  Acto de afectación de uso Acto de cesión de uso Acto de arrendamiento  Procedimiento de donación Procedimiento de venta de chatarra Procedimiento de subasta pública  Gestión de inventario Registro en el SIGA MEF Etiquetado	1, 2, 3, 4, 5  6, 7, 8  8, 9, 10, 11, 12  13, 14,15	Ordinal.  Escala de Likert  Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	Bajo  Regular  Bueno



Tabla 15: *Juicio de expertos*

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES.**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Planeamiento</b>							
1	¿Los procedimientos usados en el área de Control Patrimonial de SERPAR permite un adecuado desempeño en sus funciones?	X		X		X		
2	¿El área de patrimonio interviene adecuadamente para la normal realización de tareas y actividades programadas en su área?	X		X		X		
3	¿La disposición de los bienes muebles se realizan en coordinación con las demás áreas, para luego comunicar al área de patrimonio?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Organización</b>							
4	¿Considera que la disposición de los bienes muebles de SERPAR contribuye de manera positiva al desarrollo de las actividades programadas?	X		X		X		
5	¿Considera favorable las funciones del área de bienes patrimoniales para el cumplimiento de los objetivos de SERPAR?	X		X		X		
6	¿El área de bienes patrimoniales ayuda a ejercer una comunicación formal e inmediata para el cumplimiento de sus funciones?	X		X		X		
7	¿Existe en SERPAR un adecuado procedimiento para el control patrimonial que permite el correcto desempeño de sus funciones?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: Dirección</b>							
8	¿Existe un adecuado liderazgo en el área de control patrimonial que ayuda al cumplimiento de sus funciones?	X		X		X		
9	¿La oficina de control patrimonial dispone de información actualizada del sistema integrado de gestión administrativa - SIGA?	X		X		X		
10	¿El personal asignado al área de control patrimonial reúne los requisitos para el desarrollo de las funciones?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 4: Control</b>							
11	¿Se cumple la normativa al momento de entrega de los bienes muebles a su cargo o área?	X		X		X		

12	¿Se efectúan inventarios físicos valorizados de fin de año de los bienes patrimoniales?	X		X		X	
13	¿Hay un software actualizado acorde con el avance de la tecnología informática para control patrimonial?	X		X		X	
14	¿Es frecuente la verificación de los bienes asignados en uso por el área de control patrimonial?	X		X		X	
15	¿Se cumple el plan de seguridad ante robo y otros motivos de deterioro de bienes?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable [ **X** ]    Aplicable después de corregir [ ]    No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador: RUIZ GUTIERREZ, JIMMY GUSTAVO                      DNI: 40944807

Especialidad del validador: DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD

15 de noviembre del 2021

- <sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- <sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- <sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



-----

Firma del Experto Informante.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EL CONTROL PATRIMONIAL DE SERPAR LIMA, 2020.**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Altas y Bajas</b>							
1	¿Son adecuados y oportunos los procedimientos para los bienes que son dados de Alta?	X		X		X		
2	¿Son adecuados y oportunos los procedimientos para los bienes que son dados de Baja?	X		X		X		
3	¿Es inmediato el trámite documentario para la transferencia (en uso) de los bienes muebles?	X		X		X		
4	¿Cree que hay principales motivos por los cuales ha tenido que dar baja algunos bienes muebles de SERPAR?	X		X		X		
5	¿Tiene información usted del principal origen de los bienes recibidos en los últimos años de SERPAR?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Actos administrativos</b>							
6	¿Los tramites documentarios para la cesión en uso de bienes se realizan en los plazos previstos?	X		X		X		
7	¿Los actos de afectación de uso de los bienes y muebles de SERPAR se realizan en estricto cumplimiento a la normatividad vigente?	X		X		X		
8	¿Es eficiente el trámite documentario para los alquileres de los bienes muebles?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: Actos de disposición</b>							
9	¿El área de control patrimonial hace la regularización de los bienes faltantes y sobrantes de conformidad con lo establecido en la normatividad?	X		X		X		
10	¿Se realiza las donaciones de bienes cada vez que existen bienes dados de baja?	X		X		X		
11	¿Se realiza las ventas de bienes cada vez que existen bienes dados de baja como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos?	X		X		X		
12	¿Se realiza la subasta pública de los bienes dados de baja cada fin de año?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 4: Actos de registro</b>							
13	¿Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa?	X		X		X		
14	¿Es adecuado el software del SIGA que utiliza SERPAR?	X		X		X		

15	¿Se cumple el plazo para el etiquetado en base a la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales?	X		X		X	
----	--	---	--	---	--	---	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_ Hay suficiencia \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable [ **X** ]        Aplicable después de corregir [  ]        No aplicable [  ]

Apellidos y nombres del juez validador: RUIZ GUTIERREZ, JIMMY GUSTAVO        DNI: 40944807

Especialidad del validador: DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD

- <sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- <sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- <sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

15 de noviembre del 2021



-----  
Firma del Experto Informante.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES.**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Planeamiento</b>							
1	¿Los procedimientos usados en el área de Control Patrimonial de SERPAR permite un adecuado desempeño en sus funciones?	X		X		X		
2	¿El área de patrimonio interviene adecuadamente para la normal realización de tareas y actividades programadas en su área?	X		X		X		
3	¿La disposición de los bienes muebles se realizan en coordinación con las demás áreas, para luego comunicar al área de patrimonio?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Organización</b>							
4	¿Considera que la disposición de los bienes muebles de SERPAR contribuye de manera positiva al desarrollo de las actividades programadas?	X		X		X		
5	¿Considera favorable las funciones del área de bienes patrimoniales para el cumplimiento de los objetivos de SERPAR?	X		X		X		
6	¿El área de bienes patrimoniales ayuda a ejercer una comunicación formal e inmediata para el cumplimiento de sus funciones?	X		X		X		
7	¿Existe en SERPAR un adecuado procedimiento para el control patrimonial que permite el correcto desempeño de sus funciones?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: Dirección</b>							
8	¿Existe un adecuado liderazgo en el área de control patrimonial que ayuda al cumplimiento de sus funciones?	X		X		X		
9	¿La oficina de control patrimonial dispone de información actualizada del sistema integrado de gestión administrativa - SIGA?	X		X		X		
10	¿El personal asignado al área de control patrimonial reúne los requisitos para el desarrollo de las funciones?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 4: Control</b>							
11	¿Se cumple la normativa al momento de entrega de los bienes muebles a su cargo o área?	X		X		X		

12	¿Se efectúan inventarios físicos valorizados de fin de año de los bienes patrimoniales?	X		X		X	
13	¿Hay un software actualizado acorde con el avance de la tecnología informática para control patrimonial?	X		X		X	
14	¿Es frecuente la verificación de los bienes asignados en uso por el área de control patrimonial?	X		X		X	
15	¿Se cumple el plan de seguridad ante robo y otros motivos de deterioro de bienes?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable [  ]    Aplicable después de corregir [  ]    No aplicable [  ]

Apellidos y nombres del juez validador: Maestra AURA QUIÑONES LI    DNI:07721447

Especialidad del validador: GESTIÓN PÚBLICA

15 de noviembre del 2021

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.  
<sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo  
<sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



-----  
Firma del Experto Informante.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EL CONTROL PATRIMONIAL DE SERPAR LIMA, 2020.**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Altas y Bajas</b>							
1	¿Son adecuados y oportunos los procedimientos para los bienes que son dados de Alta?	X		X		X		
2	¿Son adecuados y oportunos los procedimientos para los bienes que son dados de Baja?	X		X		X		
3	¿Es inmediato el trámite documentario para la transferencia (en uso) de los bienes muebles?	X		X		X		
4	¿Cree que hay principales motivos por los cuales ha tenido que dar baja algunos bienes muebles de SERPAR?	X		X		X		
5	¿Tiene información usted del principal origen de los bienes recibidos en los últimos años de SERPAR?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Actos administrativos</b>							
6	¿Los tramites documentarios para la cesión en uso de bienes se realizan en los plazos previstos?	X		X		X		
7	¿Los actos de afectación de uso de los bienes y muebles de SERPAR se realizan en estricto cumplimiento a la normatividad vigente?	X		X		X		
8	¿Es eficiente el trámite documentario para los alquileres de los bienes muebles?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: Actos de disposición</b>							
9	¿El área de control patrimonial hace la regularización de los bienes faltantes y sobrantes de conformidad con lo establecido en la normatividad?	X		X		X		
10	¿Se realiza las donaciones de bienes cada vez que existen bienes dados de baja?	X		X		X		
11	¿Se realiza las ventas de bienes cada vez que existen bienes dados de baja como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos?	X		X		X		
12	¿Se realiza la subasta pública de los bienes dados de baja cada fin de año?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 4: Actos de registro</b>							
13	¿Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa?	X		X		X		
14	¿Es adecuado el software del SIGA que utiliza SERPAR?	X		X		X		

15	¿Se cumple el plazo para el etiquetado en base a la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales?	X		X		X		
----	--	---	--	---	--	---	--	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_ Hay suficiencia \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad:   Aplicable [ **X** ]       Aplicable después de corregir [  ]       No aplicable [  ]

Apellidos y nombres del juez validador: Maestra AURA QUIÑONES LI DNI:07721447

Especialidad del validador: GESTIÓN PÚBLICA

- <sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- <sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- <sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

15 de noviembre del 2021



-----  
Firma del Experto Informante.



**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES.**

N°.	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Planeamiento</b>							
1	¿Los procedimientos usados en el área de Control Patrimonial de SERPAR permite un adecuado desempeño en sus funciones?	X		X		X		
2	¿El área de patrimonio interviene adecuadamente para la normal realización de tareas y actividades programadas en su área?	X		X		X		
3	¿La disposición de los bienes muebles se realizan en coordinación con las demás áreas, para luego comunicar al área de patrimonio?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Organización</b>							
4	¿Considera que la disposición de los bienes muebles de SERPAR contribuye de manera positiva al desarrollo de las actividades programadas?	X		X		X		
5	¿Considera favorable las funciones del área de bienes patrimoniales para el cumplimiento de los objetivos de SERPAR?	X		X		X		
6	¿El área de bienes patrimoniales ayuda a ejercer una comunicación formal e inmediata para el cumplimiento de sus funciones?	X		X		X		
7	¿Existe en SERPAR un adecuado procedimiento para el control patrimonial que permite el correcto desempeño de sus funciones?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: Dirección</b>							
8	¿Existe un adecuado liderazgo en el área de control patrimonial que ayuda al cumplimiento de sus funciones?	X		X		X		
9	¿La oficina de control patrimonial dispone de información actualizada del sistema integrado de gestión administrativa - SIGA?	X		X		X		
10	¿El personal asignado al área de control patrimonial reúne los requisitos para el desarrollo de las funciones?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 4: Control</b>							
11	¿Se cumple la normativa al momento de entrega de los bienes muebles a su cargo o área?	X		X		X		

12	¿Se efectúan inventarios físicos valorizados de fin de año de los bienes patrimoniales?	X		X		X	
13	¿Hay un software actualizado acorde con el avance de la tecnología informática para control patrimonial?	X		X		X	
14	¿Es frecuente la verificación de los bienes asignados en uso por el área de control patrimonial?	X		X		X	
15	¿Se cumple el plan de seguridad ante robo y otros motivos de deterioro de bienes?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable [ X ]        Aplicable después de corregir [ ]        No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador: Lizbeth Janina ~~Asencios Gutierrez~~        DNI: 41712539

Especialidad del validador: Lic. en Investigación Operativa / Maestra en Gestión Pública

15 de noviembre del 2021

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



-----  
Firma del Experto Informante.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EL CONTROL PATRIMONIAL DE SERPAR LIMA, 2020.**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Altas y Bajas</b>							
1	¿Son adecuados y oportunos los procedimientos para los bienes que son dados de Alta?	X		X		X		
2	¿Son adecuados y oportunos los procedimientos para los bienes que son dados de Baja?	X		X		X		
3	¿Es inmediato el trámite documentario para la transferencia (en uso) de los bienes muebles?	X		X		X		
4	¿Cree que hay principales motivos por los cuales ha tenido que dar baja algunos bienes muebles de SERPAR?	X		X		X		
5	¿Tiene información usted del principal origen de los bienes recibidos en los últimos años de SERPAR?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Actos administrativos</b>							
6	¿Los tramites documentarios para la cesión en uso de bienes se realizan en los plazos previstos?	X		X		X		
7	¿Los actos de afectación de uso de los bienes y muebles de SERPAR se realizan en estricto cumplimiento a la normatividad vigente?	X		X		X		
8	¿Es eficiente el trámite documentario para los alquileres de los bienes muebles?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: Actos de disposición</b>							
9	¿El área de control patrimonial hace la regularización de los bienes faltantes y sobrantes de conformidad con lo establecido en la normatividad?	X		X		X		
10	¿Se realiza las donaciones de bienes cada vez que existen bienes dados de baja?	X		X		X		
11	¿Se realiza las ventas de bienes cada vez que existen bienes dados de baja como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos?	X		X		X		
12	¿Se realiza la subasta pública de los bienes dados de baja cada fin de año?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 4: Actos de registro</b>							
13	¿Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa?	X		X		X		
14	¿Es adecuado el software del SIGA que utiliza SERPAR?	X		X		X		

15	¿Se cumple el plazo para el etiquetado en base a la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales?	X		X		X	
----	--	---	--	---	--	---	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_ Hay suficiencia \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable [ **X** ]        Aplicable después de corregir [  ]        No aplicable [  ]

Apellidos y nombres del juez validador: Lizbeth Janina ~~Asencios~~ **Asencios Gutierrez**        DNI: 41712539

Especialidad del validador: Lic. en Investigación Operativa / Maestra en Gestión Pública

- <sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto técnico formulado.
- <sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- <sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

15 de noviembre del 2021



-----  
Firma del Experto Informante.

Tabla 16. Instrumento de recolección de datos

**CUESTIONARIO VARIABLE 1: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES**

Instrucciones: Marque la respuesta que crea conveniente

- 1) ¿Los procedimientos usados en el área de Control Patrimonial de SERPAR permite un adecuado desempeño en sus funciones?
  - a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
  
- 2) ¿El área de patrimonio interviene adecuadamente para la normal realización de tareas y actividades programadas en su área?
  - a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
  
- 3) ¿La disposición de los bienes muebles se realizan en coordinación con las demás áreas, para luego comunicar al área de patrimonio?
  - a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
  
- 4) ¿Considera que la disposición de los bienes muebles de SERPAR contribuye de manera positiva al desarrollo de las actividades programadas?
  - a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
  
- 5) ¿Considera favorable las funciones del área de bienes patrimoniales para el cumplimiento de los objetivos de SERPAR?
  - a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
  
- 6) ¿El área de bienes patrimoniales ayuda a ejercer una comunicación formal e inmediata para el cumplimiento de sus funciones?
  - a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre

- 7) ¿Existe en SERPAR un adecuado procedimiento para el control patrimonial que permite el correcto desempeño de sus funciones?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 8) ¿Existe un adecuado liderazgo en el área de control patrimonial que ayuda al cumplimiento de sus funciones?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 9) ¿La oficina de control patrimonial dispone de información actualizada del sistema integrado de gestión administrativa - SIGA?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 10) ¿El personal asignado al área de control patrimonial reúne los requisitos para el desarrollo de las funciones?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 11) ¿Se cumple la normativa al momento de entrega de los bienes muebles a su cargo o área?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 12) ¿Se efectúan inventarios físicos valorizados de fin de año de los bienes patrimoniales?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 13) ¿Hay un software actualizado acorde con el avance de la tecnología informática para control patrimonial?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre

- 14) ¿Es frecuente la verificación de los bienes asignados en uso por el área de control patrimonial?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 15) ¿Se cumple el plan de seguridad ante robo y otros motivos de deterioro de bienes?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre

### **CUESTIONARIO VARIABLE 2: CONTROL PATRIMONIAL**

Instrucciones: Marque la respuesta que crea conveniente

- 1) ¿Son adecuados y oportunos los procedimientos para los bienes que son dados de Alta?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 2) ¿Son adecuados y oportunos los procedimientos para los bienes que son dados de Baja?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 3) ¿Es inmediato el trámite documentario para la transferencia (en uso) de los bienes muebles?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 4) ¿Cree que hay principales motivos por los cuales ha tenido que dar baja algunos bienes muebles de SERPAR?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 5) ¿Tiene información usted del principal origen de los bienes recibidos en los últimos años de SERPAR?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces

- d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 6) ¿Los tramites documentarios para la cesión en uso de bienes se realizan en los plazos previstos?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 7) ¿Los actos de afectación de uso de los bienes y muebles de SERPAR se realizan en estricto cumplimiento a la normatividad vigente?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 8) ¿Es eficiente el trámite documentario para los alquileres de los bienes muebles?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 9) ¿El área de control patrimonial hace la regularización de los bienes faltantes y sobrantes de conformidad con lo establecido en la normatividad?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 10) ¿Se realiza las donaciones de bienes cada vez que existen bienes dados de baja?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 11) ¿Se realiza las ventas de bienes cada vez que existen bienes dados de baja como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 12) ¿Se realiza la subasta pública de los bienes dados de baja cada fin de año?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre



- 13) ¿Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 14) ¿Es adecuado el software del SIGA que utiliza SERPAR?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre
- 15) ¿Se cumple el plazo para el etiquetado en base a la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales?
- a) Nunca
  - b) Casi nunca
  - c) A veces
  - d) Casi siempre
  - e) Siempre

¡Muchas gracias por tu colaboración!

Tabla 17: Fiabilidad del instrumento

*Fiabilidad de las variables administración de bienes muebles y control patrimonial*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,951	30

Fuente: Software estadístico SPSS - IBM v. 26

*Fiabilidad de la variable administración de bienes muebles*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,941	15

Fuente: Software estadístico SPSS - IBM v. 26

*Fiabilidad de la variable control patrimonial*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,878	15

Fuente: Software estadístico SPSS - IBM v. 26

Tabla 18: *Base de datos*

Nº	V1: Gestión de Bienes Muebles											V2: Control Patrimonial																												
	D1: Planificación			D2: Organización			D3: Dirección			D4: Control		T D4		TV 1			D1: Altas y Bajas			T D1		D2: Actos administrativos			T D2		D3: Actos de Disposición			T D3		D4: Actos de Registro			T D4		TV 2			
1	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67
2	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46
3	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	74	5	5	4	4	3	21	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	62
4	4	5	5	14	5	4	4	4	17	4	3	5	12	5	5	4	5	4	23	66	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	4	3	4	2	13	5	4	4	13	60
5	3	3	3	9	3	4	4	3	14	4	4	4	12	3	5	2	3	3	16	51	3	3	3	3	3	15	3	4	3	10	5	3	3	3	14	5	3	4	12	51
6	4	1	5	10	5	5	5	5	20	3	5	5	13	5	5	5	5	4	24	67	5	5	5	3	3	21	5	5	5	15	5	2	1	2	10	5	5	5	15	61
7	3	3	3	9	3	3	4	4	14	4	4	4	12	4	5	3	4	4	20	55	4	4	3	3	3	17	4	4	3	11	5	3	4	3	15	5	3	5	13	56
8	5	4	5	14	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	74	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	5	2	2	14	5	5	5	15	69
9	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	66
10	4	4	4	12	5	5	4	5	19	5	4	4	13	4	5	5	4	4	22	66	4	3	4	5	4	20	3	3	4	10	4	3	2	2	11	5	4	4	13	54
11	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	3	23	5	5	5	15	5	2	2	5	14	5	5	5	15	67
12	5	5	4	14	4	5	5	5	19	3	3	4	10	5	5	5	4	3	22	65	4	3	3	3	3	16	3	3	3	9	5	1	1	1	8	5	3	4	12	45
13	5	5	4	14	4	5	5	4	18	5	5	4	14	5	5	4	5	5	24	70	4	5	5	4	4	22	4	5	5	14	5	2	3	2	12	5	4	5	14	62
14	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	4	5	3	22	5	5	5	15	5	5	1	1	12	5	5	5	15	64
15	4	4	3	11	4	4	3	3	14	3	3	3	9	3	5	4	4	3	19	53	4	4	4	4	2	18	3	4	3	10	3	2	3	2	10	5	4	3	12	50
16	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67
17	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46
18	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	74	5	5	4	4	3	21	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	62
19	4	5	5	14	5	4	4	4	17	4	3	5	12	5	5	4	5	4	23	66	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	4	3	4	2	13	5	4	4	13	60
20	3	3	3	9	3	4	4	3	14	4	4	4	12	3	5	2	3	3	16	51	3	3	3	3	3	15	3	4	3	10	5	3	3	3	14	5	3	4	12	51
21	4	1	5	10	5	5	5	5	20	3	5	5	13	5	5	5	5	4	24	67	5	5	5	3	3	21	5	5	5	15	5	2	1	2	10	5	5	5	15	61
22	3	3	3	9	3	3	4	4	14	4	4	4	12	4	5	3	4	4	20	55	4	4	3	3	3	17	4	4	3	11	5	3	4	3	15	5	3	5	13	56
23	5	4	5	14	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	74	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	5	2	2	14	5	5	5	15	69

V1: Gestión de Bienes Muebles															V2: Control Patrimonial																											
Nº	D1: Planificación				TD 1	D2: Organización				T D2	D3: Dirección				T D3	D4: Control				T D4	TV 1	D1: Altas y Bajas				T D1	D2: Actos administrativos			T D2	D3: Actos de Disposición			T D3	D4: Actos de Registro			T D4	TV 2			
24	5	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	66
25	4	4	4	4	12	5	5	4	5	19	5	4	4	4	13	4	5	5	4	4	22	66	4	3	4	5	4	20	3	3	4	10	4	3	2	2	11	5	4	4	13	54
26	5	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	3	23	5	5	5	15	5	2	2	5	14	5	5	5	15	67
27	5	5	4	4	14	4	5	5	5	19	3	3	4	4	10	5	5	5	4	3	22	65	4	3	3	3	3	16	3	3	3	9	5	1	1	1	8	5	3	4	12	45
28	5	5	4	4	14	4	5	5	4	18	5	5	4	4	14	5	5	4	5	5	24	70	4	5	5	4	4	22	4	5	5	14	5	2	3	2	12	5	4	5	14	62
29	5	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	4	5	3	22	5	5	5	15	5	5	1	1	12	5	5	5	15	64
30	4	4	3	3	11	4	4	3	3	14	3	3	3	3	9	3	5	4	4	3	19	53	4	4	4	4	2	18	3	4	3	10	3	2	3	2	10	5	4	3	12	50
31	5	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67
32	3	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46
33	5	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	74	5	5	4	4	3	21	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	62
34	4	5	5	5	14	5	4	4	4	17	4	3	5	5	12	5	5	4	5	4	23	66	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	4	3	4	2	13	5	4	4	13	60
35	3	3	3	3	9	3	4	4	3	14	4	4	4	4	12	3	5	2	3	3	16	51	3	3	3	3	3	15	3	4	3	10	5	3	3	3	14	5	3	4	12	51
36	4	1	5	5	10	5	5	5	5	20	3	5	5	5	13	5	5	5	5	4	24	67	5	5	5	3	3	21	5	5	5	15	5	2	1	2	10	5	5	5	15	61
37	3	3	3	3	9	3	3	4	4	14	4	4	4	4	12	4	5	3	4	4	20	55	4	4	3	3	3	17	4	4	3	11	5	3	4	3	15	5	3	5	13	56
38	5	4	5	5	14	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	74	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	5	2	2	14	5	5	5	15	69
39	5	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	66
40	4	4	4	4	12	5	5	4	5	19	5	4	4	4	13	4	5	5	4	4	22	66	4	3	4	5	4	20	3	3	4	10	4	3	2	2	11	5	4	4	13	54
41	5	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	3	23	5	5	5	15	5	2	2	5	14	5	5	5	15	67
42	5	5	4	4	14	4	5	5	5	19	3	3	4	4	10	5	5	5	4	3	22	65	4	3	3	3	3	16	3	3	3	9	5	1	1	1	8	5	3	4	12	45
43	5	5	4	4	14	4	5	5	4	18	5	5	4	4	14	5	5	4	5	5	24	70	4	5	5	4	4	22	4	5	5	14	5	2	3	2	12	5	4	5	14	62
44	5	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	4	5	3	22	5	5	5	15	5	5	1	1	12	5	5	5	15	64
45	4	4	3	3	11	4	4	3	3	14	3	3	3	3	9	3	5	4	4	3	19	53	4	4	4	4	2	18	3	4	3	10	3	2	3	2	10	5	4	3	12	50
46	5	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67
47	3	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46
48	5	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	74	5	5	4	4	3	21	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	62

V1: Gestión de Bienes Muebles															V2: Control Patrimonial																									
Nº	D1: Planificación			TD 1	D2: Organización			T D2	D3: Dirección			T D3	D4: Control				T D4	TV 1	D1: Altas y Bajas				T D1	D2: Actos administrativos			T D2	D3: Actos de Disposición				T D3	D4: Actos de Registro			T D4	TV 2			
49	4	5	5	14	5	4	4	4	17	4	3	5	12	5	5	4	5	4	23	66	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	4	3	4	2	13	5	4	4	13	60
50	3	3	3	9	3	4	4	3	14	4	4	4	12	3	5	2	3	3	16	51	3	3	3	3	3	15	3	4	3	10	5	3	3	3	14	5	3	4	12	51
51	4	1	5	10	5	5	5	5	20	3	5	5	13	5	5	5	5	4	24	67	5	5	5	3	3	21	5	5	5	15	5	2	1	2	10	5	5	5	15	61
52	3	3	3	9	3	3	4	4	14	4	4	4	12	4	5	3	4	4	20	55	4	4	3	3	3	17	4	4	3	11	5	3	4	3	15	5	3	5	13	56
53	5	4	5	14	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	74	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	5	2	2	14	5	5	5	15	69
54	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	66
55	4	4	4	12	5	5	4	5	19	5	4	4	13	4	5	5	4	4	22	66	4	3	4	5	4	20	3	3	4	10	4	3	2	2	11	5	4	4	13	54
56	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	3	23	5	5	5	15	5	2	2	5	14	5	5	5	15	67
57	5	5	4	14	4	5	5	5	19	3	3	4	10	5	5	5	4	3	22	65	4	3	3	3	3	16	3	3	3	9	5	1	1	1	8	5	3	4	12	45
58	5	5	4	14	4	5	5	4	18	5	5	4	14	5	5	4	5	5	24	70	4	5	5	4	4	22	4	5	5	14	5	2	3	2	12	5	4	5	14	62
59	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	4	5	3	22	5	5	5	15	5	5	1	1	12	5	5	5	15	64
60	4	4	3	11	4	4	3	3	14	3	3	3	9	3	5	4	4	3	19	53	4	4	4	4	2	18	3	4	3	10	3	2	3	2	10	5	4	3	12	50
61	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67
62	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46
63	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	74	5	5	4	4	3	21	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	62
64	4	5	5	14	5	4	4	4	17	4	3	5	12	5	5	4	5	4	23	66	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	4	3	4	2	13	5	4	4	13	60
65	3	3	3	9	3	4	4	3	14	4	4	4	12	3	5	2	3	3	16	51	3	3	3	3	3	15	3	4	3	10	5	3	3	3	14	5	3	4	12	51
66	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67
67	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46
68	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	74	5	5	4	4	3	21	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	62
69	4	5	5	14	5	4	4	4	17	4	3	5	12	5	5	4	5	4	23	66	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	4	3	4	2	13	5	4	4	13	60
70	3	3	3	9	3	4	4	3	14	4	4	4	12	3	5	2	3	3	16	51	3	3	3	3	3	15	3	4	3	10	5	3	3	3	14	5	3	4	12	51
71	4	1	5	10	5	5	5	5	20	3	5	5	13	5	5	5	5	4	24	67	5	5	5	3	3	21	5	5	5	15	5	2	1	2	10	5	5	5	15	61
72	3	3	3	9	3	3	4	4	14	4	4	4	12	4	5	3	4	4	20	55	4	4	3	3	3	17	4	4	3	11	5	3	4	3	15	5	3	5	13	56
73	5	4	5	14	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	74	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	5	2	2	14	5	5	5	15	69

V1: Gestión de Bienes Muebles														V2: Control Patrimonial																																										
Nº	D1: Planificación			TD 1				D2: Organización				T D2			D3: Dirección				T D3			D4: Control					T D4		TV 1		D1: Altas y Bajas					T D1		D2: Actos administrativos			T D2			D3: Actos de Disposición				T D3		D4: Actos de Registro			T D4		TV 2	
74	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	66																
75	4	4	4	12	5	5	4	5	19	5	4	4	13	4	5	5	4	4	22	66	4	3	4	5	4	20	3	3	4	10	4	3	2	2	11	5	4	4	13	54																
76	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	3	23	5	5	5	15	5	2	2	5	14	5	5	5	15	67																
77	5	5	4	14	4	5	5	5	19	3	3	4	10	5	5	5	4	3	22	65	4	3	3	3	3	16	3	3	3	9	5	1	1	1	8	5	3	4	12	45																
78	5	5	4	14	4	5	5	4	18	5	5	4	14	5	5	4	5	5	24	70	4	5	5	4	4	22	4	5	5	14	5	2	3	2	12	5	4	5	14	62																
79	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	4	5	3	22	5	5	5	15	5	5	1	1	12	5	5	5	15	64																
80	4	4	3	11	4	4	3	3	14	3	3	3	9	3	5	4	4	3	19	53	4	4	4	4	2	18	3	4	3	10	3	2	3	2	10	5	4	3	12	50																
81	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67																
82	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46																
83	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	74	5	5	4	4	3	21	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	62																
84	4	5	5	14	5	4	4	4	17	4	3	5	12	5	5	4	5	4	23	66	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	4	3	4	2	13	5	4	4	13	60																
85	3	3	3	9	3	4	4	3	14	4	4	4	12	3	5	2	3	3	16	51	3	3	3	3	3	15	3	4	3	10	5	3	3	3	14	5	3	4	12	51																
86	4	1	5	10	5	5	5	5	20	3	5	5	13	5	5	5	5	4	24	67	5	5	5	3	3	21	5	5	5	15	5	2	1	2	10	5	5	5	15	61																
87	3	3	3	9	3	3	4	4	14	4	4	4	12	4	5	3	4	4	20	55	4	4	3	3	3	17	4	4	3	11	5	3	4	3	15	5	3	5	13	56																
88	5	4	5	14	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	74	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	5	2	2	14	5	5	5	15	69																
89	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	66																
90	4	4	4	12	5	5	4	5	19	5	4	4	13	4	5	5	4	4	22	66	4	3	4	5	4	20	3	3	4	10	4	3	2	2	11	5	4	4	13	54																
91	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	3	23	5	5	5	15	5	2	2	5	14	5	5	5	15	67																
92	5	5	4	14	4	5	5	5	19	3	3	4	10	5	5	5	4	3	22	65	4	3	3	3	3	16	3	3	3	9	5	1	1	1	8	5	3	4	12	45																
93	5	5	4	14	4	5	5	4	18	5	5	4	14	5	5	4	5	5	24	70	4	5	5	4	4	22	4	5	5	14	5	2	3	2	12	5	4	5	14	62																
94	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	4	5	3	22	5	5	5	15	5	5	1	1	12	5	5	5	15	64																
95	4	4	3	11	4	4	3	3	14	3	3	3	9	3	5	4	4	3	19	53	4	4	4	4	2	18	3	4	3	10	3	2	3	2	10	5	4	3	12	50																
96	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67																
97	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46																
98	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	74	5	5	4	4	3	21	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	62																

V1: Gestión de Bienes Muebles															V2: Control Patrimonial																									
Nº	D1: Planificación			TD 1	D2: Organización			T D2	D3: Dirección			T D3	D4: Control				T D4	TV 1	D1: Altas y Bajas				T D1	D2: Actos administrativos			T D2	D3: Actos de Disposición				T D3	D4: Actos de Registro			T D4	TV 2			
99	4	5	5	14	5	4	4	4	17	4	3	5	12	5	5	4	5	4	23	66	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	4	3	4	2	13	5	4	4	13	60
100	3	3	3	9	3	4	4	3	14	4	4	4	12	3	5	2	3	3	16	51	3	3	3	3	3	15	3	4	3	10	5	3	3	3	14	5	3	4	12	51
101	4	1	5	10	5	5	5	5	20	3	5	5	13	5	5	5	5	4	24	67	5	5	5	3	3	21	5	5	5	15	5	2	1	2	10	5	5	5	15	61
102	3	3	3	9	3	3	4	4	14	4	4	4	12	4	5	3	4	4	20	55	4	4	3	3	3	17	4	4	3	11	5	3	4	3	15	5	3	5	13	56
103	5	4	5	14	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	74	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	5	2	2	14	5	5	5	15	69
104	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	66
105	4	4	4	12	5	5	4	5	19	5	4	4	13	4	5	5	4	4	22	66	4	3	4	5	4	20	3	3	4	10	4	3	2	2	11	5	4	4	13	54
106	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	3	23	5	5	5	15	5	2	2	5	14	5	5	5	15	67
107	5	5	4	14	4	5	5	5	19	3	3	4	10	5	5	5	4	3	22	65	4	3	3	3	3	16	3	3	3	9	5	1	1	1	8	5	3	4	12	45
108	5	5	4	14	4	5	5	4	18	5	5	4	14	5	5	4	5	5	24	70	4	5	5	4	4	22	4	5	5	14	5	2	3	2	12	5	4	5	14	62
109	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	4	5	3	22	5	5	5	15	5	5	1	1	12	5	5	5	15	64
110	4	4	3	11	4	4	3	3	14	3	3	3	9	3	5	4	4	3	19	53	4	4	4	4	2	18	3	4	3	10	3	2	3	2	10	5	4	3	12	50
111	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67
112	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46
113	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	74	5	5	4	4	3	21	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	62
114	4	5	5	14	5	4	4	4	17	4	3	5	12	5	5	4	5	4	23	66	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	4	3	4	2	13	5	4	4	13	60
115	3	3	3	9	3	4	4	3	14	4	4	4	12	3	5	2	3	3	16	51	3	3	3	3	3	15	3	4	3	10	5	3	3	3	14	5	3	4	12	51
116	4	1	5	10	5	5	5	5	20	3	5	5	13	5	5	5	5	4	24	67	5	5	5	3	3	21	5	5	5	15	5	2	1	2	10	5	5	5	15	61
117	3	3	3	9	3	3	4	4	14	4	4	4	12	4	5	3	4	4	20	55	4	4	3	3	3	17	4	4	3	11	5	3	4	3	15	5	3	5	13	56
118	5	4	5	14	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	74	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	5	2	2	14	5	5	5	15	69
119	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	5	25	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	66
120	4	4	4	12	5	5	4	5	19	5	4	4	13	4	5	5	4	4	22	66	4	3	4	5	4	20	3	3	4	10	4	3	2	2	11	5	4	4	13	54
121	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	25	75	5	5	5	5	3	23	5	5	5	15	5	2	2	5	14	5	5	5	15	67
122	5	5	4	14	4	5	5	5	19	3	3	4	10	5	5	5	4	3	22	65	4	3	3	3	3	16	3	3	3	9	5	1	1	1	8	5	3	4	12	45
123	5	5	4	14	4	5	5	4	18	5	5	4	14	5	5	4	5	5	24	70	4	5	5	4	4	22	4	5	5	14	5	2	3	2	12	5	4	5	14	62

V1: Gestión de Bienes Muebles														V2: Control Patrimonial																																														
Nº	D1: Planificación			TD 1				D2: Organización				T D2			D3: Dirección			T D3				D4: Control					T D4		TV 1		D1: Altas y Bajas					T D1			D2: Actos administrativos			T D2				D3: Actos de Disposición				T D3			D4: Actos de Registro				T D4		TV 2	
124	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	5	5	5	5	25	75	5	5	4	5	3	22	5	5	5	15	5	5	1	1	12	5	5	5	15	64																	
125	4	4	3	11	4	4	3	3	14	3	3	3	9	3	5	4	4	3	19	53	4	4	4	4	2	18	3	4	3	10	3	2	3	2	10	5	4	3	12	50																				
126	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67																				
127	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46																				
128	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	74	5	5	4	4	3	21	5	5	5	15	5	2	2	2	11	5	5	5	15	62																				
129	4	5	5	14	5	4	4	4	17	4	3	5	12	5	5	4	5	4	23	66	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	4	3	4	2	13	5	4	4	13	60																				
130	3	3	3	9	3	4	4	3	14	4	4	4	12	3	5	2	3	3	16	51	3	3	3	3	3	15	3	4	3	10	5	3	3	3	14	5	3	4	12	51																				
131	5	5	5	15	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	4	5	5	24	74	5	5	4	5	5	24	4	5	5	14	5	2	5	2	14	5	5	5	15	67																				
132	3	3	3	9	3	4	2	5	14	4	3	5	12	4	5	3	4	3	19	54	3	3	3	3	3	15	3	3	3	9	3	2	3	2	10	5	3	4	12	46																				



Figura 6: Autorización para desarrollar trabajo de investigación



**SERPAR**  
Servicio de Parques de Lima

**Firma Digital**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por ZAPATA  
NALVARTE, LUISA MERCEDES FAU  
20145913546.pdf  
Cargo: Gerente  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29.12.2021 08:30:30 -05:00

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 29 de Diciembre del 2021

**CARTA N° D000193-2021-SERPAR-LIMA-GAF**

Señor (a):  
Dr. CARLOS VENTURO ORBEGOZO  
Jefe  
Escuela de Posgrado  
UCV Filial Lima Norte  
Campus Lima Norte  
Av. Alfredo Mendiola 6232  
Los Olivos. -

**Asunto** : Permiso para desarrollar trabajo de investigación académica en SERPAR LIMA

**Referencia** : Carta P. 1387-2021-UCV-VA-EPG-F01/J

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual solicito permiso para que la señorita Lourdes Nuñez Gutierrez, estudiante del Programa de Maestría en Gestión Pública de su casa de estudios, desarrolle su trabajo de investigación académica en Servicios de Parques de Lima - SERPAR.

Al respecto, se le comunica que la gerencia a mi cargo autoriza el desarrollo del trabajo de investigación en nuestras sedes de Lima Metropolitana.

Sin otro en particular.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**LUISA MERCEDES ZAPATA NALVARTE**  
GERENTE  
SERVICIOS DE PARQUES DE LIMA

Jr. Lampa N° 182, Cercado de Lima  
Teléfono: (01) 4331546



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**