



UNIVERSIDAD  
**AUTÓNOMA**  
DE ICA

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA**  
FACULTAD DE INGENIERÍA, CIENCIAS Y ADMINISTRACIÓN  
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD

**TESIS**

El control patrimonial y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión  
Educativa Local Puno – 2025

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Cultura y organización

**PRESENTADO POR:**

Flores Villasante, Enzo Alexis

**TESIS DESARROLLADA PARA OPTAR EL TÍTULO  
PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**ASESOR:**

Dr. Angeles Morales, Julio César

<https://orcid.org/0000-0002-7470-8154>

**Chincha, Perú, 2025**

# CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD  
**AUTÓNOMA**  
DE ICA

## CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE INVESTIGACIÓN

Chincha, 09 de enero del 2026

**Dra. Mariana Alejandra Campos Sobrino**  
Decana de la Facultad de Ingeniería, Ciencias y Administración Universidad  
Autónoma de Ica.

### **Presente.** -

De mi especial consideración:

Sirva la presente para saludarla e informar que, el **Bach. ENZO ALEXIS FLORES VILLASANTE**, de la Facultad de Ingeniería, Ciencias y Administración, del programa Académico de CONTABILIDAD, ha cumplido con elaborar su:

PROYECTO DE TESIS

TESIS

### **TITULADO:**

“EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO – 2025”

Por lo tanto, queda expedito para continuar con el procedimiento administrativo correspondiente según la etapa del proceso académico.

Agradezco por anticipado la atención a la presente, aprovecho la ocasión para expresar los sentimientos de mi especial consideración y deferencia personal. Cordialmente,

JULIO CÉSAR ANGELES MORALES  
CODIGO ORCID: 0000-0002-7470-8154  
DNI: 32796107

## DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Yo, ENZO ALEXIS FLORES VILLASANTE, identificado(a) con DNI N° 46068519 en mi condición de Bachiller del programa de estudios de CONTABILIDAD, de la Facultad de INGENIERIA, CIENCIAS Y ADMINISTRACIÓN, en la Universidad Autónoma de Ica y que habiendo desarrollado la Tesis titulado: "EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO - 2025", declaro bajo juramento que:

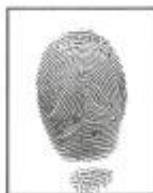
- a. La investigación realizada es de mi autoría
- b. La tesis no ha cometido falta alguna a las conductas responsables de investigación, por lo que, no se ha cometido plagio, ni autoplagio en su elaboración.
- c. La información presentada en la tesis se ha elaborado respetando las normas de redacción para la citación y referenciación de las fuentes de información consultadas.
- d. Así mismo, el estudio no ha sido publicado anteriormente, ni parcial, ni totalmente con fines de obtención de algún grado académico o título profesional.
- e. Los resultados presentados en el estudio, producto de la recopilación de datos, son reales, por lo que, el (la) investigador(a), no han incurrido ni en falsedad, duplicidad, copia o adulteración de estos, ni parcial, ni totalmente.
- f. La investigación cumple con el porcentaje de similitud establecido según la normatividad

10 %

Autorizo a la Universidad Autónoma de Ica, de identificar plagio, autoplagio, falsedad de información o adulteración de estos, se proceda según lo indicado por la normatividad vigente de la universidad, asumiendo las consecuencias o sanciones que se deriven de alguna de estas malas conductas.

Chincha Alta, 14 de enero de 2026

  
-----  
Flores Villasante Enzo Alexis  
DNI N.º 46068519



\*Las firmas y huellas dactilares corresponden al/los responsables(s) de la investigación.

**CERTIFICACION A LA VUELTA** 

**CERTIFICO:** QUE, LA FIRMA QUE ANTECEDE, CORRESPONDE A: **ENZO ALEXIS FLORES VILLASANTE**, IDENTIFICADO CON D.N.I. N.º 46068519, QUIEN HA SUSCRITO EL DOCUMENTO EN MI PRESENCIA. DOY FE DE HABERLO IDENTIFICADO DEBIDAMENTE MEDIANTE EL SISTEMA DE COMPARACION DE HUELLA POR CONTROL BIOMETRICO, A TRAVES DEL SERVICIO QUE BRINDA LA RENIEC, CONFORME A LA LEY DEL NOTARIADO, YO LA NOTARIA DEJO CONSTANCIA QUE NO ME RESPONSABILIZO SOBRE EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 108 DEL D.L. N.º 1049.-

PUNO, 14 DE ENERO DEL 2026.-

  
**ASUNCIÓN B.G. PONZE CUBA**  
 ABOGADA-NOTARIA DE PUNO





NOTARIA  
 PONZE CUBA ASUNCIÓN BEATRIZ GRACIA  
 SERVICIO DE AUTENTICACIÓN E IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA



INFORMACIÓN PERSONAL  
 DNI: 46068519  
 Primer Apellido: FLORES  
 Segundo Apellido: VILLASANTE  
 Nombre: ENZO ALEXIS

**CORRESPONDE**

La última impresión facial registrada en impresión al DNI asociado a la seguridad biométrica sobre captura correspondiente al DNI consultado.

  
**FLORES VILLASANTE, ENZO ALEXIS**  
 DNI 46068519

INFORMACIÓN NOTARIAL  
 DNI: 13487  
 Oficina: 8022701 - José Hualde  
 Dirección: Mar de Grau  
 Fecha de Emisión: 14/01/2026  
 17:00:00  
 Número: 00000000 - PUNO  
 CUBA ASUNCIÓN BEATRIZ GRACIA

VERIFICACIÓN DE CONSULTA  
 Puede verificar la autenticación de la firma en: <https://portalbiometrico.reniec.gob.pe/>  
 Número de Consulta: 017400007



## **DEDICATORIA**

El presente trabajo está dedicado a mi madre y esposa por haber sido mi apoyo a lo largo de toda mi carrera universitaria y a lo largo de mi vida, para mi querido hijo: Luis Gael Cristiano.

A mi Padre, a pesar de nuestra distancia física siento que estás conmigo siempre, aunque nos faltaron muchas cosas por vivir juntos, sé que este momento hubiera sido tan especial para ti como lo es para mí.

## **AGRADECIMIENTO**

Gracias a dios por permitir tener y disfrutar a mi familia, gracias a la vida porque cada día me demuestra lo hermoso que es la vida y lo justo que puede llegar a ser.

Mi profundo agradecimiento a mi asesor por su guía constante, paciencia, valioso comentario y confianza para la culminación de mi tesis, y a las autoridades de la Universidad Autónoma de Ica.

## RESUMEN

El objetivo fue determinar cómo las altas y bajas de bienes, los actos administrativos, los actos de disposición y los actos de registro influyen en la gestión administrativa de la entidad. La metodología aplicada fue de enfoque cuantitativo, tipo básica, diseño no experimental, transversal y nivel correlacional. La muestra fue censal, conformada por 25 trabajadores administrativos. Se aplicó un cuestionario estructurado con escala Likert y los datos fueron analizados mediante estadística descriptiva e inferencial, empleando la prueba Rho de Spearman. Los resultados demostraron una relación positiva y significativa entre control patrimonial y la gestión administrativa ( $Rho = 0.684$ ;  $p = 0.000$ ). Asimismo, todas las dimensiones del control patrimonial mostraron correlación significativa con la gestión administrativa, destacando los actos de registro como la dimensión con mayor relación. Se concluye que un adecuado control patrimonial contribuye directamente a mejorar la planificación, organización, dirección y control institucional.

**Palabras clave:** Bienes públicos; Control interno; Administración educativa; Inventarios.

## **ABSTRACT**

The objective was to determine how the acquisition and disposal of assets, administrative acts, acts of disposition, and acts of registration influence the administrative management of the entity. The methodology applied was quantitative, basic, non-experimental, cross-sectional, and correlational. The sample was a census, consisting of 25 administrative workers. A structured questionnaire with a Likert scale was administered, and the data were analyzed using descriptive and inferential statistics, employing Spearman's Rho test. The results demonstrated a positive and significant relationship between asset control and administrative management (Rho = 0.684; p = 0.000). Furthermore, all dimensions of asset control showed a significant correlation with administrative management, with acts of registration standing out as the dimension with the strongest relationship. It is concluded that adequate asset control directly contributes to improving institutional planning, organization, management, and control.

**Keywords:** Public assets; Internal control; Educational administration; Inventories.

## ÍNDICE GENERAL

	<b>Pág.</b>
Portada	i
Constancia de aprobación de la investigación	ii
Declaratoria de autenticidad de la investigación	iii
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
Índice general /Índice de tablas académicas y de figuras	ix
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>14</b>
<b>II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	<b>16</b>
2.1 Descripción del Problema	16
2.2. Pregunta de investigación general	18
2.3 Preguntas de investigación específicas	18
2.4 Objetivo general	18
2.5 Objetivos específicos	18
2.6 Justificación e importancia	19
2.7 Alcances y limitaciones	21
<b>III. MARCO TEÓRICO</b>	<b>23</b>
3.1 Antecedentes	23
3.2 Bases Teóricas	30
3.3 Marco conceptual	41
<b>IV. METODOLOGÍA</b>	<b>44</b>
4.1 Tipo y Nivel de la investigación	44
4.2 Diseño de la investigación	44
4.3 Hipótesis general y específicas	45
4.4 Identificación de las variables	45
4.5 Matriz de operacionalización de variables	47
4.6 Población-muestra	49

4.7	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	50
4.8	Técnicas de análisis y procesamiento de datos	51
<b>V.</b>	<b>RESULTADOS</b>	<b>53</b>
5.1	Presentación de Resultados	53
5.2	Interpretación de los Resultados	61
<b>VI.</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS</b>	<b>67</b>
6.1	Análisis inferencial	67
<b>VII.</b>	<b>DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS</b>	<b>73</b>
7.1	Comparación de los resultados	73
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>		<b>81</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>		<b>84</b>
<b>ANEXOS</b>		<b>92</b>
Anexo 1: Matriz de consistencia		93
Anexo 2: Instrumento de recolección de datos		94
Anexo 3: Ficha de validación de instrumentos de medición		98
Anexo 4: Base de datos		101
Anexo 5: Evidencia fotográfica		102
Anexo 6: Informe de turnitin al 28% de similitud		106

## INDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1 Niveles del control patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	53
Tabla 2 Niveles de las altas y bajas de bienes Niveles del control patrimonial Niveles del control patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	54
Tabla 3 Niveles de los actos administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	55
Tabla 4 Niveles de los actos de disposición de bienes Niveles de los actos administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	56
Tabla 5 Niveles de los actos de registro de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	57
Tabla 6 Estadísticos descriptivos del control patrimonial y sus dimensiones	58
Tabla 7 Niveles de la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	58
Tabla 8 Niveles de la planificación de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	59
Tabla 9 Niveles de la organización de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	60
Tabla 10 Niveles de la dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	61
Tabla 11 Niveles del control de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	62

Tabla 12	Estadísticos descriptivos de la gestión administrativa y sus dimensiones	63
Tabla 13	Prueba de normalidad del control patrimonial, la gestión administrativa y sus dimensiones	67
Tabla 14	Relación entre el control patrimonial y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	68
Tabla 15	Relación entre las altas y bajas de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	69
Tabla 16	Relación entre los actos administrativos y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	70
Tabla 17	Relación entre los actos de disposición de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	71
Tabla 18	Relación entre los actos de registro y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	72

## INDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1 Niveles del control patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	53
Figura 2 Niveles de las altas y bajas de bienes Niveles del control patrimonial Niveles del control patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	54
Figura 3 Niveles de los actos administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	55
Figura 4 Niveles de los actos de disposición de bienes de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	56
Figura 5 Niveles de los actos de registro de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	57
Figura 6 Niveles de la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	58
Figura 7 Niveles de la planificación de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	59
Figura 8 Niveles de la organización de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	60
Figura 9 Niveles de la dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	61
Figura 10 Niveles del control de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025	62

## I. INTRODUCCIÓN

El control patrimonial es fundamental en la administración pública, ya que garantiza el uso adecuado, la conservación y el registro correcto de los bienes institucionales. En la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Puno, su correcta implementación influye directamente en la gestión administrativa y en la mejora del uso de los recursos educativos. Sin embargo, existen deficiencias en el registro, custodia y disposición de los bienes, lo cual afecta la transparencia, la eficiencia institucional y la toma de decisiones acertadas.

El propósito de esta investigación será establecer la relación entre el control patrimonial y la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Puno durante 2025, analizando de qué manera los procesos de altas y bajas de bienes, actos administrativos, disposición y registro inciden en la eficiencia y transparencia de la institución. El estudio aportará un panorama de como el control patrimonios influye en la gestión administrativa en UGEL Puno, brindar recomendaciones para mejorar un uso adecuado y responsable de los recursos públicos dedicados a la educación.

**Primer capítulo:** Presenta la introducción de la investigación, destacando el propósito, la importancia y el contexto general del estudio.

**Segundo capítulo:** Expone el planteamiento del problema, formulando la pregunta general y las preguntas específicas, así como los objetivos y la justificación en sus diferentes dimensiones.

**Tercer capítulo:** Desarrolla el marco teórico, recopilando antecedentes internacionales, nacionales y locales, junto con las bases conceptuales y teóricas que sustentan las variables control patrimonial y gestión administrativa, así como sus dimensiones.

**Cuarto capítulo:** Describe la metodología empleada, el tipo y nivel de investigación, el diseño, las hipótesis, las variables y dimensiones, la población y muestra, así como las técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos.

**Quinto capítulo:** Se presentan los resultados, tanto descriptivos empleando tablas y figuras que respondan a lo indicado en el cuestionario.

**Sexto capítulo:** Se detallan los análisis de resultados inferenciales para contrastar las hipótesis planteadas.

**Séptimo capítulo:** Se presenta la discusión de resultados, donde se comparan los resultados por objetivos con lo de los antecedentes y las teorías propuestas.

Por último, vienen las conclusiones y las recomendaciones del trabajo.

*El autor*

## II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 2.1. Descripción de problema.

En un contexto internacional, organizaciones similares a las UGEL, como los distritos escolares en Estados Unidos, han mostrado deficiencias en el control y la gestión de su recurso. Una auditoría estatal realizada en el distrito de Bridgeport, Connecticut, reveló un déficit de 39 millones de dólares debido a una clasificación inadecuada de los gastos, bienes, supervisión insuficiente y falta de transparencia. Estas fallas dañaron la gestión administrativa y la adecuada asignación de recursos públicos impactaron de manera directa en la administración del sistema educativo local (Cerrone, 2025).

En Nueva York, Pearl River School, se identificó que el 70% de los activos revisados por 546,527 dólares estadounidenses, no recibieron la supervisión ni el registro adecuado, algunos no aparecían en el inventario no se localizaron o se vendieron sin permiso o previa documentación, reflejando una mala administración e incumpliendo por parte del tesorero y del personal encargado, revelando múltiples fallas y vulnerabilidad en el sistema operativo deficiente y no contar con un plan de contingencias (RCBJ, 2023).

El informe del Northern Ireland Audit Office (2024) indica que las entidades educativas en Irlanda del Norte enfrentan problemas de eficiencia y economía por un presupuesto insuficiente, destinando solo el 0.6% del patrimonio escolar al mantenimiento. Esta baja inversión, junto con la falta de control y planificación sobre los activos, afectando la operación de las escuelas, el mantenimiento preventivo y dificulta las decisiones administrativas.

La Contraloría General de Colombia (2025) reportó una carencia en el manejo de recursos por demoras, dado que se entregó el 24% de

las aulas prometidas en el Plan Nacional de Infraestructura Educativa (7,358 de 30,680 aulas), con 23 obras abandonadas, sobrecostos en 136 proyectos y hallazgos fiscales cercanos a 40,000 millones de pesos. Estas deficiencias en control patrimonial, supervisión bajas y falta planificación afectan negativamente la gestión educativa a nivel territorial.

En la UGEL Ayacucho existen deficiencias en el cumplimiento de normas y en los procesos de alta, registro y disposición final de bienes, agravadas por el desconocimiento del personal directivo, causando duplicidad de bienes, errores en altas y bajas e inventarios imprecisos, afectando la eficiencia patrimonial. Solo el 87.3% cumple con los procedimientos de control y el 54.5% con la disposición final de esos bienes, lo que genera riesgo de acumulación de bienes obsoletos, pérdidas y mal uso del espacio (Quispe, 2022).

Durante el año 2025, la UGEL de Puno enfrenta importantes deficiencias en el control patrimonial, principalmente en aspectos como el registro oportuno de los bienes, la adecuada custodia de los activos fijos y la baja de bienes obsoletos conforme a la normativa vigente. Estas fallas provocan retrasos en procesos administrativos, falta de transparencia en los inventarios institucionales y una limitada capacidad para tomar decisiones eficientes desde la gestión. Aunque existen normativas establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), su cumplimiento es parcial o insuficiente en varias áreas administrativas.

Esta situación afecta directamente la calidad de la gestión administrativa, ya que la información patrimonial inexacta o incompleta impide una correcta planificación, ejecución y seguimiento de los recursos físicos. Por lo tanto, es fundamental analizar cómo el control patrimonial influye en la gestión

administrativa de la UGEL Puno, con el objetivo de identificar las brechas existentes, optimizar los procesos y fortalecer un uso racional y transparente del patrimonio público educativo

## **2.2. Pregunta de investigación general**

¿Cuál es la relación entre el control patrimonial y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025?

## **2.3. Preguntas de investigación específicas**

### **P.E.1:**

¿Cuál es la relación entre las altas y bajas de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025?

### **P.E.2:**

¿Cuál es la relación entre los actos administrativos y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025?

### **P.E.3:**

¿Cuál es la relación entre los actos de disposición de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025?

### **P.E.4:**

¿Cuál es la relación entre los actos de registro y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025?

## **2.4. Objetivo general**

Determinar la relación entre el control patrimonial y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

## **2.5. Objetivos específicos**

### **O.E.1:**

Determinar la relación entre las altas y bajas de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

**O.E.2:**

Determinar la relación entre los actos administrativos y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025

**O.E.3:**

Determinar la relación entre los actos de disposición de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

**O.E.4:**

Determinar la relación entre los actos de registro y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025

**2.6. Justificación e importancia**

**Justificación teórica:** Este estudio se justifica teóricamente porque busca profundizar en la comprensión de la relación entre el control patrimonial y la gestión administrativa en las instituciones públicas educativas. Al identificar y analizar los problemas asociados al manejo de bienes muebles en la UGEL Puno, aportará al enriquecimiento del marco teórico sobre la administración de activos públicos y su impacto en la eficiencia y gestión institucional. Además, servirá para establecer las bases para futuras investigaciones en el control patrimonial en instituciones educativas, proporcionando evidencia empírica en un área poco explorada en el contexto regional como es la UGEL Puno. Por tanto, esta investigación enriquecerá la teoría administrativa de la gestión pública educativa y contribuirá a mejorar las prácticas de gestión de los bienes patrimoniales públicos.

**Justificación científica:** Desde la perspectiva científica, esta investigación proporcionará información empírica que demuestra la conexión entre el control patrimonial y la Gestión pública educativa, fortaleciendo la base teórica y práctica del tema. Al generar resultados fundamentados en información sistematizada, se contribuirá al desarrollo del conocimiento y la formulación de mejores estrategias administrativas para organizaciones similares.

**Justificación metodológica:** Es una investigación relevante porque usará un enfoque cuantitativo, el cual permitirá determinar de manera objetiva si existe una relación significativa entre el control patrimonial y la gestión administrativa en la UGEL Puno. Se utilizará un Diseño no experimental, correlacional y transversal, que permite observar las variables en su ambiente natural sin manipularlas. Para la recolección de datos se utilizarán encuestas estructuradas dirigidas al personal administrativo de la UGEL, lo que asegurará la obtención de datos susceptibles de medición y análisis estadístico.

**Justificación práctica:** Justificándose en que posibilitará conocer las fallas del control patrimonial en la UGEL Puno y cómo influyen en la eficiencia administrativa. Proporcionará información para que los encargados de logística, patrimonio y administración mejoren los procesos de registro, custodia y disposición de bienes. Además, hará recomendaciones para mejorar el cumplimiento normativo, disminuir riesgos y mejorar la planificación de recursos, fortaleciendo la gestión educativa en la sede y escuelas a su cargo.

**Justificación social:** Además, esta investigación es socialmente relevante, ya que una buena gestión administrativa influye en la calidad del servicio educativo que se ofrece a la sociedad. El control patrimonial evita el mal uso de los bienes públicos, genera confianza en la institución y contribuye a una gestión más ética y eficiente en

favor de la población, en particular de los estudiantes y sus familias en el ámbito de la UGEL.

### **Importancia**

La importancia de la investigación es establecer la relación que existe entre el control patrimonial y la gestión administrativa en una entidad pública educativa como la UGEL Puno. Al abordar procesos como altas, bajas, actos de administración y disposición de bienes, el estudio busca proponer soluciones que mejoren la eficiencia institucional y permitan una mejor toma de decisiones en la utilización de los bienes patrimoniales. Además, los resultados podrán ser un referente para fortalecer las políticas internas en otras UGEL u organizaciones similares en aras de una gestión transparente del patrimonio público.

## **2.7. Alcances y limitaciones**

### **Alcances**

La investigación se circunscribe al entorno institucional de la sede central de UGEL Puno, donde se llevan a cabo los procesos más relevantes de gestión contable y control patrimonial. El personal administrativo y contable que se ocupa de la gestión y el registro de bienes componen la población y a ellos se les aplicarán cuestionarios estructurados como herramienta principal para recopilar información. Estos cuestionarios facilitarán la recolección de opiniones, percepciones y grados de conocimiento sobre las prácticas de control patrimonial y su impacto en la gestión administrativa. El objetivo de la investigación, que es de enfoque cuantitativo y nivel correlacional, es determinar la relación entre las dos variables.

### **Limitaciones**

Se considera que la limitación institucional es una de las más importantes del estudio, dado que este se enfoca únicamente en la

UGEL Puno y no tiene en cuenta otras unidades de gestión educativa ni instituciones educativas bajo su jurisdicción. Además, se admite que existe una restricción en el acceso a datos patrimoniales o contables de carácter confidencial, como informes financieros minuciosos o documentos internos de control. Esto puede limitar la extensión del análisis documental. Otra restricción está vinculada con el empleo del cuestionario como herramienta para recopilar datos, ya que la veracidad de los resultados se basará en la sinceridad y comprensión de las respuestas ofrecidas por los participantes, así como en eventuales sesgos personales o escasez de tiempo para dar respuestas precisas.

### III. MARCO TEÓRICO

#### 3.1. Antecedentes

Al analizar tanto las fuentes virtuales como las físicas, se identificaron estudios que, aunque no se relacionan directamente con cada variable, representan contribuciones significativas

##### **Internacionales**

Igbojioyibo (2024) buscó evaluar cómo un sistema de control interno efectivo contribuye a la protección de activos y a la precisión de la información financiera en las PYMEs. Se adoptó un enfoque cuantitativo y correlacional, además se utilizó una encuesta y un instrumento un cuestionario estructurado de preguntas cerradas. La población estuvo conformada por PYMEs de Nigeria y la muestra, seleccionada por muestreo intencional, incluyó a 120 propietarios. Los resultados evidenciaron una relación fuerte y significativa entre control interno y protección de activos ( $r=0.778$ ,  $p=0.000$ ) y una relación moderadamente fuerte y significativa con la precisión de los informes financieros ( $r= 0.644$ ,  $p=0.000$ ), resaltando prácticas como auditorías periódicas, acceso restringido y conciliaciones regulares. En conclusión, un control interno sólido reduce riesgos, previene fraudes, garantiza la integridad de la información financiera y fortalece la confianza de inversionistas y partes interesadas, favoreciendo la sostenibilidad y el crecimiento empresarial.

Ibrahim et al. (2021) tuvieron como meta analizar cómo control de gestión, tanto interno como externo, en la protección de los bienes públicos en la Dirección del Tesoro de Duhok. La metodología combinó un enfoque cuantitativo, descriptivo y correlacional. Se adoptó como instrumento un cuestionario basado en modelos previos y validado por expertos, y como técnica una encuesta. La población estuvo compuesta por 63 empleados de la dirección, y la muestra final analizada fue de 42 participantes. Los resultados mostraron una asociación directa y un efecto positivo entre el control de gestión y la protección de los bienes públicos ( $r=0.579$ :  $p=0.010$ ),

mientras que la gestión interna de control ( $r=0.435$ :  $p=0.010$ ), siendo más fuerte el impacto del control interno, en cambio la gestión externa de control ( $r=0.401$ :  $p=0.010$ ). La conclusión principal es que fortalecer los sistemas de control y la cooperación entre auditorías internas y externas mejora la salvaguarda de los activos públicos, recomendándose además aumentar la capacitación y sensibilización del personal para optimizar estos procesos

Mero y Barcia (2024) buscó analizar como la gestión administrativa se relaciona con el rendimiento laboral en el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portoviejo. Se aplicó una metodología cuantitativa, descriptiva correlacional, utilizando la encuesta como técnica y un cuestionario estructurado de ocho preguntas cerradas como instrumento. La población fue de 1.050 trabajadores y la muestra de 228. Los resultados evidenciaron una correlación positiva, directa y muy fuerte ( $r=0,943$ :  $p= 0.010$ ) entre ambas variables, destacando la presencia de modelos de gestión, planificación efectiva, organización adecuada y supervisión constante, aunque con áreas de mejora en la selección de personal y provisión de recursos. Se concluye que una gestión administrativa adecuada es clave para alcanzar metas institucionales, mejorar la productividad y fomentar un entorno laboral favorable

Loor et al. (2024) tuvo como objetivo analizar cómo los componentes del control interno se asocian con la gestión administrativa de las PYMEs, utilizando un enfoque cuantitativo con trabajo de campo y correlacional, así como un cuestionario estructurado en datos sociodemográficos y percepción del control interno basado en el modelo COSO I, aplicado a 204 personas de una población de 342 trabajadores de 17 empresas. Mediante análisis, se determinó que del control interno presentan una correlación positiva y estadísticamente significativa con la gestión administrativa: ambiente de control ( $B = 0,172$ ,  $p < 0,001$ ), evaluación de riesgos ( $B = 0,26$ ,  $p < 0,001$ ), actividades de control ( $B = 0,202$ ,  $p < 0,001$ ) e información y comunicación/supervisión ( $B = 0,218$ ,  $p < 0,001$ ), lo que indica que a mayor desarrollo de estos componentes, mejor es la gestión administrativa,

además, el modelo de regresión explicó un 32,4% de la variabilidad, confirmando que el fortalecimiento del control interno incide de manera significativa en el desempeño administrativo de las PYMEs.

Ramos (2022) buscó analizar como el gasto público se asocia con la gestión administrativa en tiempos de pandemia en una municipalidad ecuatoriana. Se adoptó enfoque de carácter cuantitativa, correlacional no experimental, empleando como instrumento un cuestionario y una encuesta como técnica. La población al igual que la muestra seleccionada estuvo integrado por 106 empleados de la municipalidad. Como resultados se halló una asociación directa y positiva ( $E=0.544$ :  $p=0.000$ ) los gastos públicos y la gestión administrativa. En resumen, una gestión eficaz del gasto público durante situaciones de crisis, como la pandemia, impacta de manera directa en la eficiencia de la administración y en el bienestar general de la sociedad.

### **Nacionales**

Romero et al. (2022) buscó analizar de qué manera el control de patrimonio se asocia con la gestión de los bienes en la autoridad local peruana. La investigación adoptó un enfoque cuantitativo, con un diseño no experimental, de tipo transeccional y nivel correlacional. Se utilizó como técnica la encuesta y como instrumento un cuestionario validado. La población y muestra coincidieron en 60 servidores municipales que laboraban en áreas relacionadas con el control patrimonial, almacén y logística de la municipalidad de Huamanga. Los resultados mostraron un valor de 0.975:  $p$  de 0.000, lo que evidencia una relación positiva y significativa entre ambas. Además, destino del bien ( $r = 0.971$ ;  $p = 0.000$ ), los actos administrativos ( $r = 0.998$ ;  $p = 0.000$ ) y el registro del bien ( $r = 0.912$ ;  $p = 0.000$ ), refuerzan la asociación. En resumen, un mayor control sobre los bienes patrimoniales conduce a una mejor gestión de los bienes muebles, mejora los actos administrativos, el destino y el registro del bien mejora el control de los recursos, lo que resalta la necesidad de evaluar y fortalecer los sistemas de control patrimonial en los gobiernos locales.

Quispe (2022) planteó determinar cómo las normativas del control recurso patrimonial se relacionan con la gestión de los bienes muebles de la UGEL Víctor Fajardo. Se empleó un enfoque cuantitativo de naturaleza aplicada y diseño no experimental y correlacional. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento un cuestionario estructurado de 30 ítems. La población y muestra estuvo conformada por 55 directores de instituciones educativas de nivel primaria, secundaria e integrado dentro de la jurisdicción de la UGEL. Los resultados obtenidos arrojaron un valor de ( $r = 0.728$ ;  $p = 0.000$ ) moderado y significativa entre ambas. Además, las normas de alta y baja de bienes ( $r = 0.506$ ;  $p = 0.000$ ), los actos de registro de bienes ( $r = 0.591$ ;  $p = 0.000$ ), y los actos de disposición ( $r = 0.501$ ;  $p = 0.000$ ), confirmando así que cada una contribuye directamente a una mejor gestión de los bienes muebles en la entidad educativa analizada. En conclusión, se confirmó que las normas de control patrimonial contribuyen favorablemente a la gestión de bienes muebles; por ello, es esencial fortalecer su aplicación, principalmente en los procedimientos de alta, baja, registro y disposición, para mejorar la eficiencia administrativa de la organización.

Huaman y Palomino (2023), el estudio tuvo como objetivo analizar como el control patrimonial se asocia con la administración de bienes muebles en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica. La metodología fue de tipo aplicada, con nivel descriptivo correlacional y diseño no experimental, usando como técnica la observación y la encuesta, y como instrumento principal un cuestionario validado. La población estuvo compuesta por 120 trabajadores y la muestra fue de 60, seleccionada mediante muestreo no probabilístico criterial. En los resultados, indicaron un ( $r = 0,285$ ;  $p = 0,027$ ), lo que indica una asociación positiva y significativa entre las variables; se halló que, a nivel de dimensiones, las altas y bajas ( $r = 0,290$ ,  $p = 0,025$ ), los actos administrativos ( $r = -0,333$ ;  $p = 0,009$ ), los actos de disposición ( $r = -0,285$ ;  $p = 0,027$ ) y los actos de registro ( $r = -0,301$ ;  $p = 0,019$ ) presentaron correlaciones negativas pero significativas. En resumen, se verifica que un control patrimonial más efectivo tiene un impacto directo y considerable en una administración de los bienes

muebles que sea más eficiente, de mejor calidad y más económica dentro de la institución. No obstante, a pesar de que la relación general es positiva, hay ciertos procesos específicos que afectan de forma negativa y necesitan ser mejorados.

Romero (2023) buscó como se asocia el control del recurso patrimonial con la administración de bienes muebles de la UGEL, Ucayali. El estudio fue de tipo básico, con enfoque cuantitativo, nivel descriptivo, diseño correlacional y no experimental de corte transversal. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento un cuestionario estructurado. La población estuvo conformada por 50 trabajadores administrativos, y la muestra seleccionada incluyó a 45 servidores de áreas como logística, abastecimiento y planeamiento. Los resultados del análisis demostraron que existe una asociación directa entre el control del recurso patrimonial con la administración de bienes muebles ( $r=0.993$ :  $p=0.000$ ), además, las dimensiones alta y baja de bienes ( $r= 0.889$ :  $p = 0.000$ ), actos administrativos ( $r= 0.901$ :  $p = 0.000$ ), actos de disposición ( $r= 0.981$ :  $p = 0.000$ ) y actos de registro ( $r= 0.976$ :  $p = 0.000$ ). En síntesis, fortalecer el control del recurso patrimonial favorece significativamente una gestión más eficaz y transparente de los bienes muebles, abarcando los procedimientos administrativos, así como los actos relacionados con la disposición y el registro dentro de la organización.

Pinto (2025), buscó analizar como el control patrimonial puede incidir en la gestión de bienes y muebles de un hospital. La metodología empleada fue de enfoque cuantitativo, con diseño correlacional y de tipo aplicada. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento fue un cuestionario validado y confiable para medir ambas variables. La población estuvo conformada por trabajadores del hospital con conocimientos sobre la gestión de bienes muebles, tomando como muestra a 15 de ellos. Los datos obtenidos evidenciaron una asociación positiva, directa y significativa ( $r=0.724$ :  $p$  de  $0.000$ ) entre el control del patrimonio y la gestión de los recursos. A nivel de elementos, altas y bajas ( $r=0.674$ :  $p=0.006$ ), para actos

administrativos ( $r=0.668$ ;  $p=0.007$ ), para actos de disposición un ( $r=0.699$ ;  $p=0.004$ ) y para actos de registro ( $r=0.697$ ;  $p=0.004$ ). Se concluye que un control adecuado del patrimonio se asocia con una administración más eficiente de los bienes muebles, donde mejorar cada elemento contribuye a su uso más eficiente de los recursos.

### **Locales o regionales**

Faustino (2024) buscó analizar de qué manera el control patrimonial se relaciona con la gestión de los bienes inmuebles y muebles en una institución en Puno. La metodología empleada fue de tipo aplicada, con nivel descriptivo y correlacional, bajo un diseño no experimental y transversal, utilizando como técnica la encuesta y como instrumento un cuestionario. La población estuvo compuesta por todos los trabajadores del IPD de Huánuco y la muestra fue de 25 colaboradores seleccionados aleatoriamente. Los datos revelaron una asociación positiva y fuerte entre el control del patrimonio y la gestión de bienes ( $r=0.674$ ;  $p=0.000$ ). Además, se hallaron asociaciones en sus dimensiones con actos de administración ( $r=0.660$ ;  $p=0.001$ ), adquisición ( $r=0.648$ ;  $p=0.001$ ) y disposición ( $r=0.602$ ;  $p=0.002$ ) con la gestión del patrimonio. Se concluye que un mejor control patrimonial contribuye de alguna manera a una gestión más eficiente de los recursos en el Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, donde la disposición, adquisición y administración son esenciales para mejorar.

Flores (2024) buscó como el control del patrimonio puede influir en la gestión de los bienes inmuebles en una municipalidad en Puno. Se empleó una metodología cuantitativa, correlacional no experimental y de corte transversal, la técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento un cuestionario. La población estuvo conformada por 59 trabajadores y la muestra, seleccionada mediante muestreo probabilístico, incluyó a 51 trabajadores. Entre los resultados se evidenció una asociación alta, directa y positiva de ( $r=0,799$ ;  $p=0,000$ ) entre control patrimonial y la administración de bienes muebles, donde las dimensiones como altas y

bajas ( $r= 0,704$ ;  $p=0,000$ ), actos administrativos ( $r=0,722$ ;  $p=0,000$ ), actos de disposición ( $r=0,730$ ;  $p =0,000$ ) y actos de registro ( $r= 0,737$ ;  $p=0,000$ ) se asocian con la gestión de los bienes. Se concluye que, una adecuada gestión en cada una de las dimensiones del control patrimonial contribuye directamente a mejorar la gestión de los recursos.

Zevallos (2023) tuvo como fin analizar como el control del patrimonio puede asociarse con la administración de los bienes muebles en la DIRESA de Puno. La metodología fue cuantitativa, con diseño no experimental y alcance descriptivo correlacional, la técnica que se utilizó fue la encuesta y para extraer datos un cuestionario como instrumento principal. La población estuvo compuesta por 90 trabajadores administrativos, y la muestra fue de 32 trabajadores. En cuanto a los resultados se evidenció una asociación positiva muy alta de ( $r=0,971$ ;  $p=0,001$ ) entre cómo se controla el patrimonio y la gestión de los bienes. En cuanto a las dimensiones los actos de registro con planeación ( $r = 0,973$ ), adquisición con organización y dirección ( $r = 0,965$ ) y disposición con control ( $r = 0,964$ ) todos con  $p=0.000$ . En conclusión, se evidenció que un adecuado control patrimonial puede influir positivamente en la gestión de los recursos de bienes, por lo que se recomienda mejorar el manual de procedimientos e implementar capacitaciones.

Quispe (2025) tuvo como meta analizar como la gestión de los bienes patrimoniales se asocia con la gestión presupuestaria en Puno. Se aplicó una metodología con enfoque cuantitativo, diseño no experimental, de tipo descriptivo y correlacional, con corte transversal. La técnica que se empleó fue la encuesta y el instrumento consistió en un cuestionario estructurado con escala Likert. La población y muestra estuvo integrada por 34 empleados de distintas unidades administrativas y operativas. En cuanto a los hallazgos se evidenció que el control de los bienes del patrimoniales se asocia de manera directa de ( $r=0,747$ ;  $p=0,000$ ) con la gestión presupuestaria. Además, para inventario de bienes ( $r=0,698$ ;  $p = 0,000$ ), mantenimiento de bienes ( $r=0,660$ ;  $p=0,000$ ) y asignación de

responsabilidades ( $r=0,603$ ;  $p=0,000$ ) se asocian con la gestión presupuestaria de manera positiva. En conclusión, un control patrimonial eficiente contribuye directamente al mejor desempeño de la gestión presupuestaria de una institución.

Zavaleta (2024) tuvo como meta evaluar como el control de los bienes patrimoniales se asocia con la gestión de los recursos de los bienes muebles del proyecto pradera de Puno. Se desarrolló bajo una metodología de investigación básica, de tipo no experimental, con nivel descriptivo-explicativo y diseño correlacional, aplicando como técnica la encuesta y como instrumento un cuestionario estructurado. La población y muestra coincidieron e incluyeron a los 35 trabajadores del proyecto. Entre los resultados, el análisis arrojó ( $r=0.896$ :  $p=0.000$ ) la gestión patrimonial y la gestión de los bienes en el proyecto regional de Puno. En cuanto a los dimensiones las altas y bajas de bienes ( $r=0.845$ :  $p=0.000$ ); los actos administrativos ( $r= 0.896$ :  $p = 0.000$ ), los actos de disposición ( $r= 0.875$ :  $p = 0.000$ ) y los actos de registro ( $r= 0.885$ :  $p = 0.000$ ). En conclusión, una adecuada gestión de los recursos patrimoniales puede mejorar en gran medida la gestión de los bienes muebles mejorando su utilización y disposición en el proyecto.

## **3.2. Bases Teóricas**

### **3.2.1. Variable control patrimonial**

#### **Definición**

Zavaleta (2024), el control patrimonial comprende una serie de actividades y métodos orientados a gestionar, anotar, vigilar y resguardar los bienes y recursos de una organización, ya sea pública o privada, con la finalidad de asegurar que dichos activos se mantengan disponibles. Quispe (2022), este proceso incluye la creación y constante actualización de inventarios físicos, la clasificación y codificación adecuada de los bienes patrimoniales, así como la valoración económica de cada uno para facilitar su administración y monitoreo eficiente.

Por otro lado, Pinto (2025) señala que la gestión patrimonial resulta fundamental para la gestión administrativa, dado que facilita a las organizaciones tener un conocimiento preciso de sus bienes, prevenir pérdidas o daños innecesarios, y mejorar la utilización de sus recursos para cumplir con sus objetivos y metas institucionales, contribuyendo a una gestión adecuada. De acuerdo con Navarro (2023), el control patrimonial se refiere a la organización y supervisión de los registros sobre el estado de los bienes en una empresa, ya sea que estén en condiciones óptimas, aceptables o deterioradas, lo cual sirve como base para tomar decisiones que contribuyan al progreso y la mejora del desempeño de las labores dentro de la organización.

Según Romero (2023), las funciones que hace la gestión patrimonial incluyen:

- Identificar todos los bienes que forman parte del patrimonio de la entidad.
- Se realiza una evaluación detallada de las características técnicas de los bienes inmuebles y sus atributos.
- También se determina qué bienes no están siendo utilizados correctamente o que afectan negativamente la administración.
- Se busca conservar o incrementar el valor de los activos que conforman el patrimonio o que están bajo custodia.
- Además, se realiza un diagnóstico del estado legal y técnico de los bienes, organizándolos de manera ordenada desde esos puntos de vista.
- Es fundamental actualizar continuamente la base de datos patrimonial, integrándola al Sistema Nacional de Bienes Públicos (SINABIP).
- Cuando algún bien no pueda cumplir con el propósito para el cual fue adquirido o no se utilice, se procede a su transferencia.
- También corresponde aprobar acciones relacionadas con la adquisición, reorganización y gestión de los bienes, buscando siempre su aprovechamiento económico y social eficiente.

- Finalmente, se debe contar con asesoría técnica previa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) respecto a los bienes bajo su responsabilidad

## **Normativas**

### **Ley N.º 29151: Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” (SNB).**

Establece el marco legal para la gestión y disposición de los bienes estatales, definiendo los procedimientos para su incorporación, uso, transferencia y registro. Esta normativa garantiza que todos los procesos relacionados con el patrimonio público se realicen bajo principios de legalidad, transparencia y eficiencia (Faustino, 2024).

Según Flores (2024), esta ley SNB identifica como actos fundamentales:

- Las altas y bajas, que son la incorporación y retiro de bienes del inventario estatal.
- Los actos administrativos, que incluyen las acciones de organización, uso y custodia.
- Los actos de disposición, que comprenden transferencias, ventas, donaciones u otras formas de cambio de propiedad.
- Los actos de registro, que consisten en la inscripción de los bienes en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP). La norma garantiza que estos procedimientos se realicen con legalidad, transparencia y eficiencia

### **Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) (La Directiva N.º0006-2021-EF/54.01).**

En el marco del SNA, y con el objetivo de garantizar una gestión eficaz, control, registro y disposición transparente de los bienes muebles patrimoniales en las entidades del sector público, se establecen las normas y procedimientos correspondientes (Flores, 2024).

Se incluyen las altas, que son la adquisición de bienes a través de donaciones, compras, fabricación o descubrimientos; las bajas, que se

refieren a la eliminación de bienes debido a deterioro, pérdida, obsolescencia o disposición aprobada; los actos de disposición, que incluyen procesos como venta, transferencia, subasta, donación; y el registro, que consiste en inscribir y codificar los bienes en el SINABIP (MEF, 2024) y en el sistema patrimonial institucional.

### **Ley N.º 29151-D.S. N.º007-2008-VIVIENDA**

Establece los procedimientos para la adecuada administración, gestión, disposición, control y registro de los bienes públicos. Esta regla tiene como objetivo garantizar que los recursos del Estado se utilicen de manera eficaz y supervisada de forma transparente, fomentando la integridad y la legalidad en su gestión (Flores, 2024).

El Reglamento detalla los procedimientos y la documentación que se necesita para llevar a cabo las operaciones patrimoniales establecidas en la Ley N.º 29151. Respecto a las altas y bajas, determina los formatos, los tiempos y las autoridades encargadas. En los actos administrativos, explica los procesos internos para la administración, conservación y supervisión de los activos. En relación con los actos de disposición, establece los métodos autorizados, como subastas públicas, transferencias y donaciones. Finalmente, para los actos de registro, regula la codificación y la actualización de la información en el SINABIP y en los inventarios institucionales (El Peruano, 2021).

### **Teorías relacionadas al control patrimonial**

#### **El modelo COSO**

El modelo COSO plantea que el control interno es un proceso realizado por el consejo, la dirección y el personal de una organización para brindar seguridad razonable en el logro de objetivos relacionados con operaciones, información, cumplimiento y reporte. Este proceso se basa en cinco elementos clave que están interconectados: el ambiente de control, que establece la base ética y organizativa; la evaluación de riesgos, donde se identifican y analizan posibles amenazas; las actividades de control, que

son medidas para manejar esos riesgos; la información y comunicación, que aseguran que los datos relevantes circulen correctamente; y el monitoreo, que verifica que todo funcione bien y permite corregir desviaciones. Así, el modelo ayuda a las organizaciones a gestionar riesgos, mejorar resultados y cumplir con las normas (Catagua et al. 2023).

## **Dimensiones**

### **Altas y bajas de bienes**

El alta de bienes es el proceso mediante el cual se incorporan físicamente y de manera contable los bienes al patrimonio que solo los bienes que la entidad va a usar, obtenidos por saneamiento de vehículos, aceptación de donaciones, compras, saneamiento de bienes sobrantes, disposición legal o mandato arbitral (Clemente, 2023). Esta incorporación debe estar respaldada por una resolución administrativa que apruebe dicha acción. En el caso de los bienes muebles, el alta debe realizarse dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la documentación por parte de la unidad encargada o la que desempeñe esa función (Huaman y Palomino, 2023).

La baja de bienes patrimoniales es el proceso mediante el cual se retiran físicamente y se eliminan de manera contable los bienes del patrimonio de una institución pública. Esta acción se formaliza a través de una Resolución Administrativa que debe incluir de manera explícita la razón que justifica dicha baja (Castañeda y Falcon, 2022). Las causas que pueden motivar la solicitud para dar de baja estos bienes son: que estén en estado de excedencia, que tengan obsolescencia técnica, se encuentre en condiciones de chatarra, que requieran reparaciones costosas, saneamiento administrativo por bienes patrimoniales faltantes o que venguen de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos o que hayan sido perdidos, robados o sustraídos (Pinto, 2025).

### **Actos administrativos**

Según Huaman y Palomino (2023), los actos administrativos son acciones mediante las cuales un bien se transfiere temporalmente y sin costo a otra

institución pública, entidad privada o persona natural, con el propósito de que puedan darle un uso adecuado.

Según Clemente (2023), este proceso puede realizarse a través de tres tipos de actos de administración:

- En la afectación en uso, una entidad pública usa temporalmente bienes de otra institución, para administrar y utilizar el bien con fines institucionales o de beneficio social (Zevallos, 2023).
- Mientras que, en la cesión en uso, los bienes se entregan a otras instituciones privadas, pública, entidades, personajes naturales de poder usarlo. La afectación dura hasta dos años y la cesión un año, ambos renovables una vez. Al finalizar, se debe devolver el bien, y el incumplimiento puede conllevar sanciones.
- El acto de arrendamiento permite a una institución pública ceder temporalmente un bien a otra institución privada, entidad pública o persona natural, con el fin de obtener un pago adecuada. Este arrendamiento tiene un plazo máximo de un año, renovable, y la renta se calcula según el valor comercial del bien.

Para Castañeda y Falcon (2022), la oficina de gestión patrimonial se encarga de gestionar y supervisar el patrimonio de bienes de la institución, asegurándose también de coordinar y vigilar las actividades relacionadas con el mantenimiento y la protección de esos bienes, siempre respetando las normas legales que estén vigentes. Según Pinto (2025), los actos de administración al ceder el uso gratuitamente y por tiempo limitado a otras entidades, según la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01. El plazo es hasta un año, renovable una vez, y quince días antes del fin, se coordina la devolución del bien.

### **Actos de disposición de bienes**

Los actos de disposición son todas las acciones mediante las cuales una institución transfiere gratuitamente la propiedad de sus bienes a otra entidad, con el objetivo de beneficiarla o favorecerla (Clemente, 2023). Para Castañeda y Falcon (2022) antes de hacer esta transferencia, es necesario dar de baja oficialmente los bienes que se van a disponer

Según Huaman y Palomino (2023), entre estos actos se incluyen la donación a entidades públicas o instituciones sin fines de lucro, destrucción del bien, la venta por subasta pública o restringida (incluyendo la venta de chatarra), el intercambio de bienes con otras entidades o personas, y la transferencia de bienes como forma de pago.

Para Pinto (2025), las actividades de disposición incluyen decisiones relacionadas con el destino de los activos, como transferencias, ventas, permutas, donaciones u otras formas de enajenación. Estas acciones pueden darse en diferentes situaciones y afectan directamente la propiedad o el valor de los bienes, así como su estado jurídico o físico. Para proteger al propietario, estas actividades deben seguir ciertas reglas y contar con autorizaciones legales, ya que pueden afectar mucho el patrimonio, por lo que deben hacerse con cuidado y conforme a la ley.

### **Actos de registro**

Los actos de registro consisten en realizar un inventario físico de los bienes para confirmar su existencia y comparar esta información con los registros contables, detectando y corrigiendo posibles diferencias. Las entidades deben actualizar todo el año los datos del inventario para controlar sus bienes, y al final registrar cada bien mueble en el SNBE con su etiqueta según el formato establecido (Clemente, 2023)

El acto de registro es realizado por la oficina de control patrimonial de la institución pública, la cual debe presentar ante la Contraloría General información detallada sobre su patrimonio, incluyendo ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones y deudas, utilizando los medios electrónicos o físicos que esta entidad disponga (Huaman y Palomino, 2023).

Esto incluye ingresar la información al SINABIP y asignar el Código Único de Control (CUC), siguiendo las instrucciones del organismo responsable. Toda esta información debe ser registrada dentro de un plazo máximo de diez después de ser emitida, y las instituciones también deben cumplir con

este plazo para registrar sus bienes públicos en el SINABIP (Castañeda y Falcón, 2022).

Según Clemente (2023), para medir los actos de registro se utilizan tres cosas:

- Primero, el inventario, que consiste en verificar la existencia y estado de los bienes muebles patrimoniales, actualizar sus registros y detectar diferencias con la contabilidad para corregirlas durante el año fiscal.
- En segundo lugar, el registro en SINABIP, que es un sistema donde las organizaciones registran los actos y trámites vinculados a sus bienes muebles, sobre todo si todavía no utilizan el módulo patrimonial del SIGA MEF.
- Tercero, el etiquetado, que distingue los bienes a través de un símbolo físico que contiene las iniciales o el nombre de la entidad y un código patrimonial exclusivo para distinguirlos de manera duradera.

### **3.2.2. Variable gestión administrativa**

#### **Definición**

La administración abarca todas las operaciones enfocadas en la organización y coordinación de una entidad, empleando sus recursos, trabajos y esfuerzos de manera racional y eficaz para alcanzar los objetivos establecidos de forma ordenada, prever dificultades y asegurar resultados favorables para la institución (Hernán y Alcívar, 2025). La administración se enfoca en la utilización adecuada y eficaz de los recursos, evitando el derroche y garantizando que las metas se alcancen dentro de los plazos y costos establecidos. Además, tiene como objetivo anticipar los posibles problemas para minimizar los riesgos y garantizar buenos resultados (Delgado y Anchundia, 2023).

La administración ayuda a coordinar y unir a los diversos equipos de trabajo, promoviendo una comunicación transparente y una respuesta rápida ante las necesidades o cambios en el entorno. De esta manera,

colabora con el óptimo uso de los recursos existentes, mejora la calidad del servicio y propicia el desarrollo integral de las tareas y procesos que se le confían (Vásquez, et al., 2021).

Según Fernández (2021) señalan que una gestión administrativa eficiente crea un ambiente laboral adecuado donde los empleados pueden trabajar con motivación y dar lo mejor de sí. Esto no solo mejora el rendimiento individual, sino que también incrementa la eficiencia general de toda la organización.

## **Teorías relacionadas a la gestión administrativa**

### **Teoría clásica de la administración**

Henri Fayol, presentó la teoría clásica de la administración, que define la administración como una función práctica que incluye planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de una organización para cumplir sus objetivos, siendo usada en cualquier organización y debe basarse en principios claros como la división del trabajo, la autoridad, la unidad de mando, la centralización y una remuneración justa. Su teoría resalta la importancia de planificar y estructurar la empresa de manera ordenada para mejorar la eficiencia, evitar improvisaciones y asegurar el buen uso de los recursos y la coordinación del personal (Gaitán y Sergueyevna, 2021).

### **La teoría burocrática**

Max Weber explica que la burocracia es un sistema organizado con niveles jerárquicos y reglas claras, donde cada persona tiene un trabajo especializado dentro de una estructura formal y lógica. Este modelo es el más eficiente para administrar organizaciones porque asegura orden, control y uniformidad a través de relaciones impersonales y profesionales, asegurando control y estabilidad para que las organizaciones funcionen bien (Chávez y Cabrera, 2024).

### **La teoría de sistemas**

Ludwig Von Bertalanffy (1968), explica que un sistema es un conjunto de partes que están conectadas y trabajan juntas para lograr un objetivo común. No se debe analizar cada parte por separado, sino entender el sistema como un todo integrado, donde las relaciones entre sus componentes son clave para su funcionamiento. Además, los sistemas están abiertos, lo que significa que interactúan constantemente con su entorno intercambiando información, energía o recursos, lo que les permite adaptarse y mantenerse. Esta visión ayuda a comprender mejores fenómenos complejos al considerar las interacciones y la organización general en lugar de enfocarse solo en partes individuales (Ronquillo et al. 2024).

## **Dimensiones.**

### **Planificación**

La planificación es una acción esencial, pues constituye el primer paso del proceso de administración y contribuye a detectar los problemas y seleccionar el método más adecuado para llevar a cabo cada tarea. Asimismo, es fundamental ya que determina las acciones que se tienen que realizar al interior de la organización (Quiroz y Bracho, 2024). La planificación es un procedimiento que contribuye a reducir la incertidumbre y a consolidar la coherencia en las acciones de la institución. Es la primera etapa del proceso de administración, en la cual se detectan dificultades, se analizan experiencias previas y se desarrollan proyectos y planes para dirigir el trabajo (Romero, 2023).

La planificación es el procedimiento a través del cual se determinan los objetivos y las metas que una organización o proyecto quiere lograr. Se trata de prever las acciones que se deben llevar a cabo, establecer recursos, tiempos y estrategias para alcanzar esos objetivos con eficiencia y de manera ordenada (Barzola et al., 2023). Esta fase es crucial porque ofrece una guía clara y previene improvisaciones posteriores, garantizando un uso apropiado de los recursos disponibles (Castañeda y Falcón, 2022).

Asimismo, la planificación posibilita determinar riesgos y oportunidades potenciales, lo que facilita la toma de decisiones anticipadas para reducir problemas y aumentar resultados favorables. En esencia, es una herramienta que guía todo el desarrollo de un proyecto o gestión, estableciendo qué se va a hacer, cómo se hará, con quién y en qué tiempo (Huerta, 2025).

### **Organización**

La fase de organización es aquella en la que se reparten y ordenan las tareas y los recursos requeridos para implementar el plan. En esta fase, las funciones específicas se definen y se asignan responsabilidades, al mismo tiempo que se estableció los canales de comunicación y coordinación entre las áreas o personas implicadas (Palma y Loor, 2023).

Una organización bien estructurada utiliza los recursos de manera responsable y equilibrada, disminuyendo el costo y el esfuerzo al mismo tiempo que incrementa la calidad del trabajo y la productividad. El objetivo principal es crear un sistema ordenado en el que todos entiendan sus roles y colaboren para alcanzar las metas (Piedra y Piedra, 2024).

Organizar implica establecer procesos nítidos y vías de comunicación eficaces para coordinar el trabajo colectivo. Esto contribuye a que la colaboración sea mejor, genera un clima laboral positivo y favorece la resolución rápida de preguntas o problemas durante las tareas (Vásquez et al., 2021).

### **Dirección**

La dirección consiste en guiar, motivar y dirigir al equipo para que cumpla con las tareas planificadas de forma eficiente. Incluye tomar decisiones, comunicarse claramente, supervisar el trabajo y fomentar el compromiso para alcanzar los objetivos de la organización. Los líderes, mediante la dirección, influyen en el comportamiento del personal para mejorar su desempeño (Delgado y Rodríguez, 2024).

Dirigir consiste en influenciar a los miembros para que contribuyan al logro de las metas organizacionales. Esto es fundamental porque permite establecer una comunicación efectiva que asegura el funcionamiento adecuado, la consecución de metas, la reducción de demoras y la prevención de esfuerzos redundantes mediante la clara asignación de roles y responsabilidades (Vásquez et al., 2021).

Asimismo, la función de dirección contempla la vigilancia y seguimiento de las actividades para verificar que se ejecuten conforme a lo establecido. Esto abarca controlar el avance y la calidad del trabajo, así como resolver problemas, tomar decisiones oportunas y adaptar las estrategias según se requiera (Quiroz y Bracho, 2024).

### **Control**

El control es el proceso mediante el cual se monitorea y evalúa el desarrollo de las actividades en comparación con lo planificado, para asegurar que se estén cumpliendo los objetivos y que los recursos se estén utilizando correctamente. De esta manera, la posibilidad de que todo funcione de acuerdo con las reglas aumenta (Peña et al., 2022). Además, el control contribuye a hacer las adecuaciones o correcciones necesarias para continuar por la senda adecuada y optimizar la eficiencia en general. Además de detectar errores, brinda datos útiles para optimizar los procesos y prevenir que se reproduzcan problemas similares (Hernán y Alcívar, 2025).

La evaluación y la rectificación del rendimiento de las personas y de la entidad constituyen el objetivo del control, que es la última etapa del proceso administrativo. Su importancia radica en que puede ser utilizado con personas y objetos, lo que contribuye a reducir errores y a ahorrar tiempo (Vásquez et al., 2021).

### **3.3. Marco conceptual**

**El control patrimonial:** Es llenar, supervisar y administrar los bienes de una organización para asegurar su buen uso, conservación y valor, incluyendo inventarios y verificación para proteger el patrimonio, facilitar decisiones y evitar pérdidas (Huaman y Palomino, 2023).

**Las altas de bienes:** Es cuando una organización registra y anota oficialmente un bien nuevo que ha comprado o recibido, para que forme parte de su patrimonio. Esto incluye tanto la parte física (tener el bien) como la contable (registrarlo en libros o sistemas) (Clemente, 2023).

**Las bajas de bienes:** Es para eliminar oficialmente un bien del patrimonio cuando ya no sirve, está dañado, perdido o es obsoleto. Incluye hacer la anotación en el registro para sacarlo del control patrimonial y autorizar su disposición final (Pinto, 2025).

**Un acto administrativo:** Es una resolución oficial mediante la cual la administración pública expresa su voluntad y afecta los derechos o intereses de las personas. (Navarro, 2022).

**Los actos de disposición:** Son los trámites que se hacen para dar de baja o vender un bien que ya no se usa o se necesita. Pueden incluir venderlo, regalarlo, destruirlo, o cambiarlo de lugar, siempre después de sacarlo formalmente del registro de bienes (Navarro, 2022).

**Los actos de registro:** Son todas las anotaciones y documentación que se hacen para llevar el control de los bienes de la organización cuando se registra un bien nuevo, se da de baja, se transfiere o se cambia su estado para tener actualizado y organizado (Castañeda y Falcón, 2022).

**La gestión administrativa:** Consiste en coordinar actividades para planear, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización, asegurando su buen uso y mejorando continuamente los procesos para alcanzar los objetivos (Palma y Loor, 2023).

**La planeación:** Es el proceso de definir objetivos, decidir las acciones necesarias y organizar recursos para alcanzar metas de manera ordenada y eficiente (Huerta, 2025).

**La organización:** Es la organización y distribución de recursos, personas y tareas para lograr metas, determinando roles y estableciendo procesos que permiten la colaboración y coordinación, lo que mejora la eficiencia y los pasos a seguir (Vásquez et al., 2021).

**La dirección:** Incluye la supervisión, la delegación de funciones, el establecimiento de una buena comunicación, la emisión de instrucciones claras y la toma de decisiones (Quiroz y Bracho, 2024).

**El control:** Es supervisar y evaluar las actividades para garantizar el cumplimiento de los objetivos, identificando errores y corrigiéndolos con el fin de optimizar el rendimiento (Palma y Loor, 2023).

## IV. METODOLOGÍA

### 4.1. Tipo y nivel de investigación.

#### **Enfoque.**

Según Song (2023), el análisis estadístico se usa en la investigación cuantitativa para describir, medir y validar resultados concretos basados en datos numéricos. El método cuantitativo fue la primera aproximación, dado que se emplearon técnicas estadísticas para el análisis de las variables.

#### **Tipo.**

El propósito de la investigación básica es investigar y comprender fenómenos, sin tener como objetivo su aplicación inmediata. Intenta crear conocimiento nuevo y profundizar en la teoría vinculada a un tema, sin enfocarse en solucionar problemas concretos (Santos et al., 2022). Asimismo, fue básica debido a que se enfocó en producir conocimiento y reunir evidencia empírica para ampliar la comprensión acerca de la conexión entre variables, sin alterar directamente los procesos dentro de la institución.

#### **Nivel.**

El nivel relacional se enfoca en identificar relaciones a través de patrones estadísticos para verificar hipótesis, lo cual facilita el análisis y la toma de decisiones mediante el uso de datos cuantitativos confiables (Sapkota, 2024). Además, el estudio siguió un nivel relacional para analizar cómo las variables están asociadas entre sí, sin previa manipulación.

### 4.2. Diseño de Investigación

El diseño no experimental, transversal, correlacional es cuando se observa y analiza los fenómenos en su entorno tal como se encuentra, facilitando la descripción o identificación de relaciones entre ellas en un lapso de tiempo determinado (Tarrillo et al., 2024).

El estudio utilizó un diseño no experimental, transversal, correlacional, porque facilitó las identificaciones de asociaciones específicas en contexto y lapso de tiempo determinado

### **4.3. Hipótesis general y específicas**

#### **4.3.1. Hipótesis general.**

Existe una relación significativa entre el control patrimonial y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

#### **4.3.2. Hipótesis específicas.**

##### **H.E.1:**

Existe una relación significativa entre las altas y bajas de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

##### **H.E.2:**

Existe una relación significativa entre los actos administrativos y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

##### **H.E.3:**

Existe una relación significativa entre los actos de disposición de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

##### **H.E.4.**

Existe una relación significativa entre los actos de registro y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

### **4.4. Identificación de las variables**

#### **Variable 1:**

Control patrimonial

**Dimensiones:**

**D.1.** Altas y bajas de bienes

**D.2.** Actos administrativos

**D.3.** Actos de disposición de bienes

**D.4.** Actos de registro

**Variable 2:**

Gestión administrativa

**Dimensiones:**

**D.1:** Planificación

**D.2:** Organización

**D.3:** Dirección

**D.4:** Control

#### 4.5. Matriz de operacionalización de variables

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	ESCALA DE VALORES	NIVEL Y RANGOS	TIPO DE VARIABLE ESTADÍSTICA
Control Patrimonial	Altas y bajas de bienes	Alta oportuna de bienes.	1	Escala de Likert: 1 = Nunca 2 = Casi nunca 3 = Algunas veces 4 = Casi siempre 5 = Siempre	Deficiente (20 – 46) Regular (47 – 73) Eficiente (74 – 100)	Ordinal
		Baja oportuna de bienes.	2			
		Requerimiento oportuno de bienes.	3			
		Cobertura de necesidades con bienes.	4			
		Ingresos propios para adquisición.	5			
		Inventario actualizado.	6			
		Fundamentación de bajas.	7			
	Actos administrativos	Conocimiento de procedencia de bienes.	8			
		Rapidez en trámites de afectación.	9			
		Adecuación de cesión de uso.	10			
		Adecuación de alquiler de bienes.	11			
	Actos de disposición	Corrección en adquisición de mobiliarios.	12			
		Donaciones de bienes de baja.	13			
		Adquisición con recursos propios.	14			
		Venta de bienes dados de baja.	15			
	Actos de registro	Subastas públicas de bienes de baja.	16			
		Cumplimiento de fechas de registro.	17			
		Eficiencia del sistema informático.	18			
		Cumplimiento de plazos de codificación.	19			
		Conformidad con normas de la SBN.	20			

Gestión Administrativa	Planificación	Objetivos	1	Escala de Likert: 1 = Nunca 2 = Casi nunca 3 = Algunas veces 4 = Casi siempre 5 = Siempre	Deficiente (13 – 30) Regular (31 – 48) Eficiente (49 – 65)	Ordinal
		Estrategias	2			
		Planes	3			
	Organización	Tareas	4			
		Cargos	5			
		Funciones y responsabilidades	6			
		Motivación	7			
	Dirección	Liderazgo	8			
		Trabajo en equipo	9			
		Comunicación y negociación	10			
	Control	Evaluación del desempeño	11			
		Supervisión	12			
		Implementación de acciones gerenciales	13			

#### **4.6. Población – Muestra**

##### **Población**

La población o grupo de estudio comprende un conjunto de individuos o elementos que comparten características específicas sobre el cual se desea estudiar y dar respuesta a una problemática o realizar una inferencia relacionada con el objeto de análisis (Willie, 2024). La población seleccionada fueron los 25 integrantes del personal administrativo de la UGEL Puno, que desempeñan un papel directo en los procesos vinculados con la gestión administrativa y el control del patrimonio.

##### **Muestra**

Por su parte, la muestra se describe como un segmento reducido y condensado del total de la población, diseñado para facilitar el análisis al trabajar con una porción más manejable, lo que posibilita realizar inferencias sin tener que examinar a todos los integrantes del grupo (Kang, 2021). En esta investigación, la muestra coincidió con la totalidad de la población, ya que se trabajó con los 25 integrantes del personal administrativo de la UGEL Puno.

##### **Muestreo**

Así mismo, el muestreo censal implica incluir a toda la población sin seleccionar solo una parte, asegurando así que se recopile información completa de todo el grupo, siendo útil cuando la población es reducida y accesible, ya que permite obtener datos precisos sin sesgos (Khalid, 2024). Se utilizó un muestreo censal pues se consideró la totalidad del personal administrativo de la UGEL Puno, integrada por 25 participantes, lo que permitió cubrir completamente el grupo de estudio y asegurar que los resultados reflejen con exactitud la situación real de la institución.

### **Criterios de inclusión**

- Pertenecer al personal administrativo de la UGEL Puno.
- Estar laborando de manera activa en la institución durante el año 2025
- Contar con una antigüedad mínima de 5 meses
- Aceptar participar de forma voluntaria y contar con disponibilidad para responder la encuesta.

### **Criterios de exclusión**

- Empleados en periodo de prueba o con cita médica.
- Empleados con menos de 5 meses.
- Trabajadores con conflicto de intereses que pueda afectar la objetividad de sus respuestas.
- Empleados que no desea participar de manera voluntaria

## **4.7. Técnicas e Instrumentos de recolección de información**

### **Técnica**

Este estudio adoptó la técnica la encuesta para poder extraer información. De acuerdo con Murphy (2023) destacó que la encuesta es una técnica utilizada para reunir datos que permite obtener información directa de un grupo de personas acerca de sus percepciones, opiniones o actitudes respecto a un tema específico.

### **Instrumento.**

Para llevar a cabo esta técnica se utilizó un cuestionario para facilitar el registro. Tal como indicó Taherdoost (2022), el cuestionario consiste en un conjunto estructurado de preguntas diseñadas para recopilar información sobre un tema específico, con el propósito de contar con una base sólida que apoye las conclusiones y respuestas planteadas.

El instrumento que se utilizó constó de un total de 33 ítems, divididos en dos partes. Para la primera variable control patrimonial, fue tomado de la tesis de Pinedo (2025) el cual contenía 20 ítems con una confiabilidad de 0.930. El cual estaba distribuido en altas y bajas, actos administrativos, actos de disposición y actos de registro.

Para la segunda, gestión administrativa, fue tomado de la tesis de Quispe y Gonzales (2023) el cual contenía 13 ítems con una confiabilidad de 0,961, divididas en planificación, organización, dirección y control.

#### **4.8. Técnicas de análisis y procesamiento de datos**

##### **Técnicas de análisis**

Para este estudio se aplicó un análisis inferencial estadístico con un diseño correlacional. Esta técnica permitió determinar si existe relación, así como su sentido y magnitud, entre las variables control patrimonial y gestión administrativa, considerando sus dimensiones. La elección de este análisis responde a que las variables se midieron con escalas ordinales (Likert), para evaluar asociaciones sin requerir distribución normal. También se llevó a cabo análisis estadísticos descriptivos para presentar y sintetizar las respuestas, facilitando la interpretación de los datos.

##### **Procesamiento de datos**

Para la obtención de datos se usó un cuestionario estructurado con escala Likert, diseñado para captar las percepciones del personal administrativo sobre la efectividad del control patrimonial y su relación con la gestión administrativa en la UGEL Puno, 2025. Terminada la encuesta, los datos se codificaron y se ingresaron al SPSS para su análisis. Se revisaron y corrigieron los datos, elaborando tablas y gráficos para facilitar la presentación. Después, se aplicó el análisis estadístico para

validar las hipótesis si hay o no asociación entre las variables y extraer conclusiones que permitan entender la influencia del manejo patrimonial en la eficiencia administrativa de la institución.

## V. RESULTADOS

### 5.1. Presentación de Resultados

En este primer apartado se presentan los resultados descriptivos, los cuales permiten observar el comportamiento general de las variables y sus dimensiones.

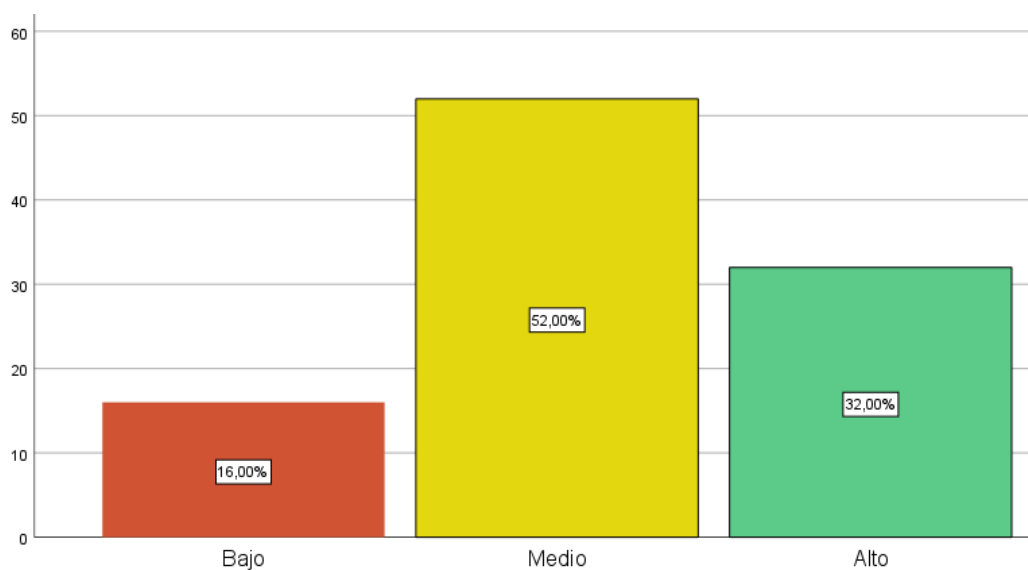
**Tabla 1**

*Niveles del control patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	4	16,0
	Medio	13	52,0
	Alto	8	32,0
	Total	25	100,0

**Figura 1**

*Niveles del control patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*



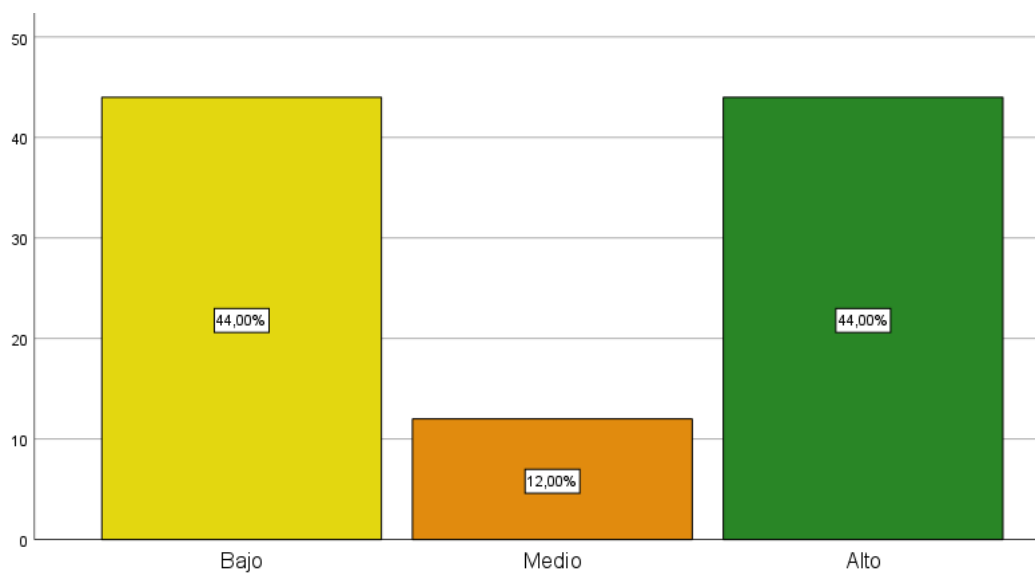
**Tabla 2**

*Niveles de las altas y bajas de bienes Niveles del control patrimonial Niveles del control patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	11	44,0
	Medio	3	12,0
	Alto	11	44,0
	Total	25	100,0

**Figura 2**

*Niveles de las altas y bajas de bienes de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*



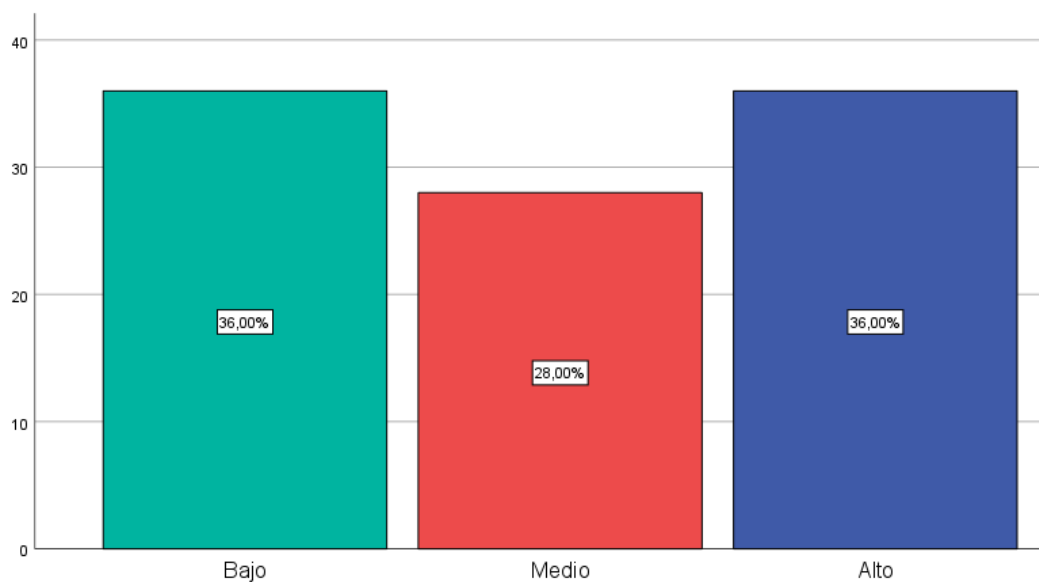
**Tabla 3**

*Niveles de los actos administrativos de la Unidad de Gestión Educativa  
Local Puno, 2025*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	9	36,0
	Medio	7	28,0
	Alto	9	36,0
	Total	25	100,0

**Figura 3**

*Niveles de los actos administrativos de la Unidad de Gestión Educativa  
Local Puno, 2025*



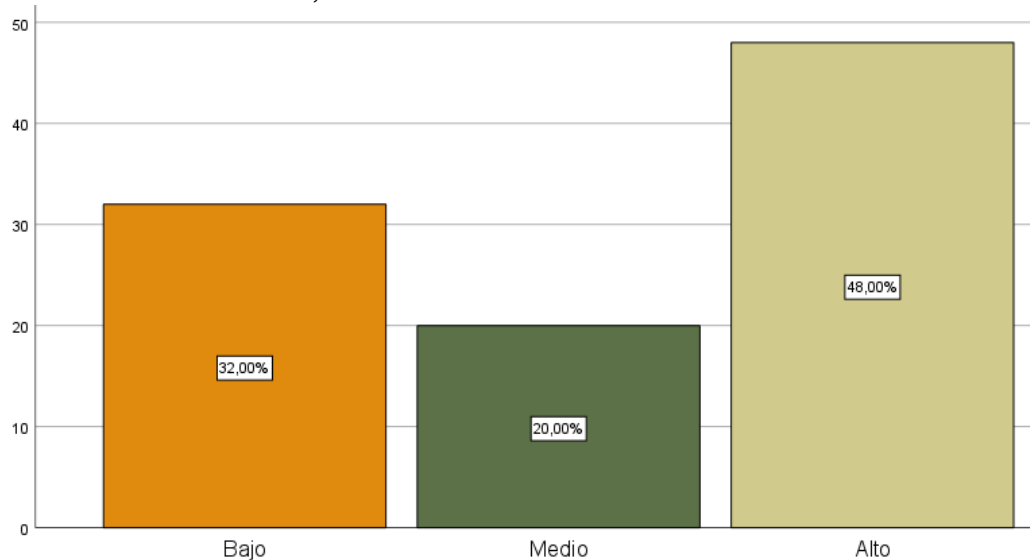
**Tabla 4**

*Niveles de los actos de disposición de bienes de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	8	32,0
	Medio	5	20,0
	Alto	12	48,0
	Total	25	100,0

**Figura 4**

*Niveles de los actos de disposición de bienes de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*



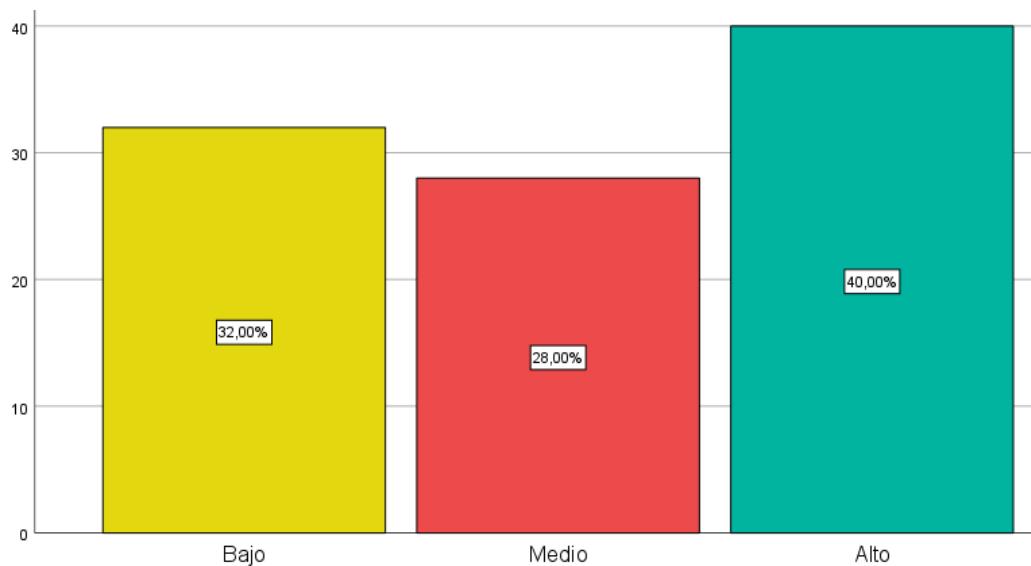
**Tabla 5**

*Niveles de los actos de registro de la Unidad de Gestión Educativa Local  
Puno, 2025*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	8	32,0
	Medio	7	28,0
	Alto	10	40,0
	Total	25	100,0

**Figura 5**

*Niveles de los actos de registro de la Unidad de Gestión Educativa Local  
Puno, 2025*

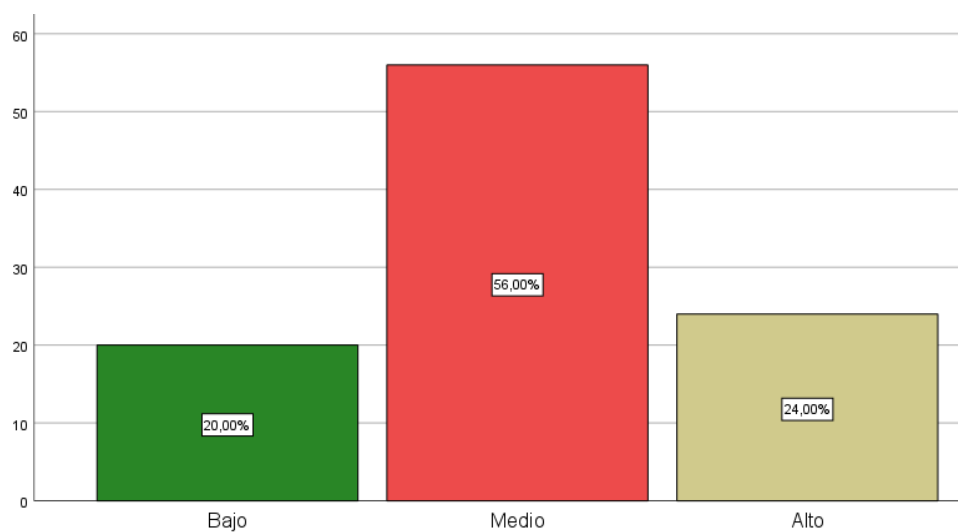


**Tabla 6***Estadísticos descriptivos del control patrimonial y sus dimensiones*

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación estándar
Control patrimonial	25	26	94	59,68	22,314
Altas y bajas de bienes	25	10	38	23,44	9,653
Actos administrativos	25	5	19	11,96	4,920
Actos de disposición de bienes	25	4	19	12,00	5,260
Actos de registro	25	5	19	12,28	4,722
N válido (por lista)	25				

**Tabla 7***Niveles de la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	5	20,0
	Medio	14	56,0
	Alto	6	24,0
	Total	25	100,0

**Figura 6***Niveles de la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

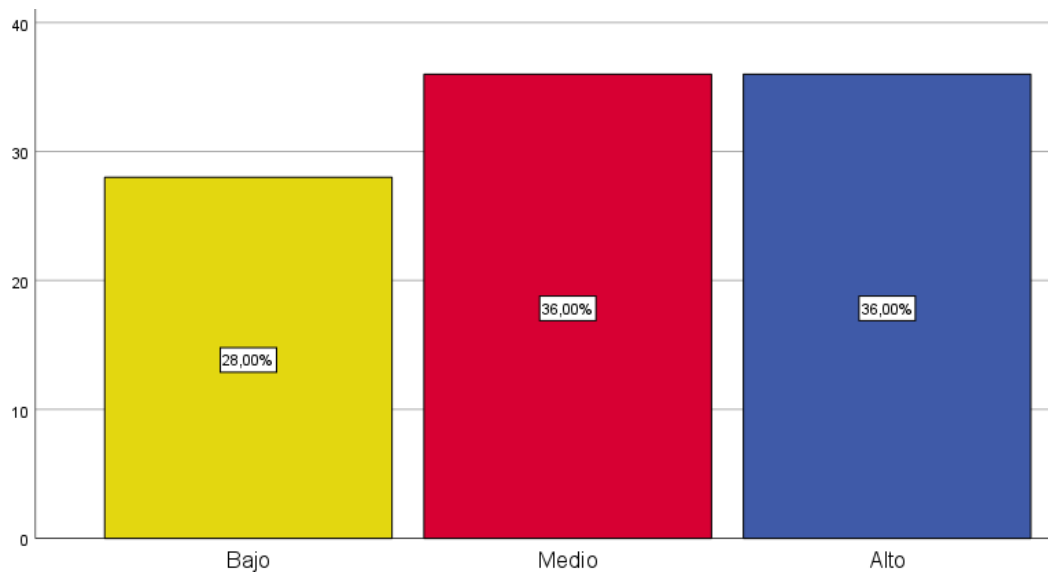
**Tabla 8**

*Niveles de la planificación de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	7	28,0
	Medio	9	36,0
	Alto	9	36,0
	Total	25	100,0

**Figura 7**

*Niveles de la planificación de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*



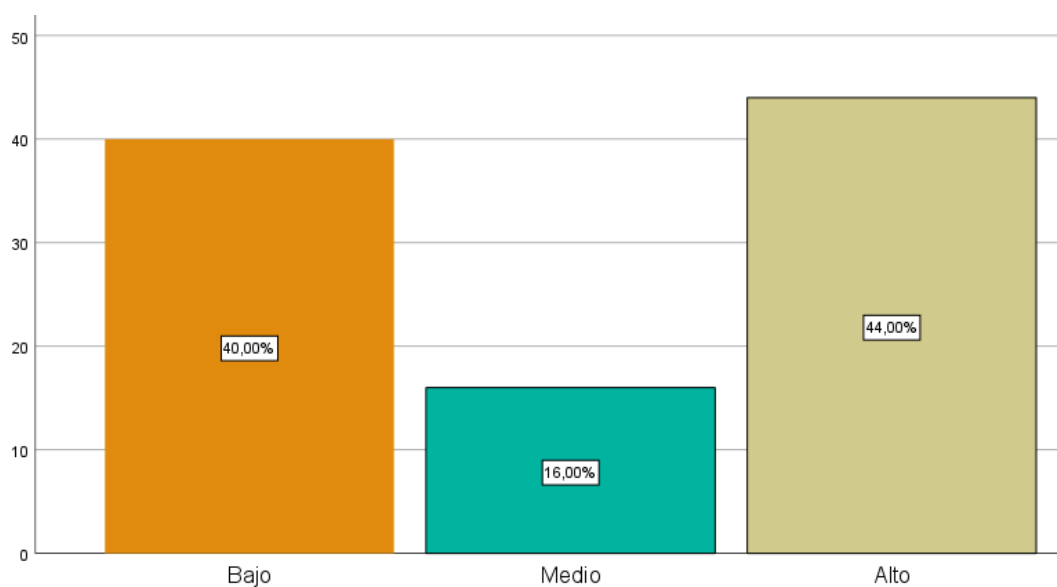
**Tabla 9**

*Niveles de la organización de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	10	40,0
	Medio	4	16,0
	Alto	11	44,0
	Total	25	100,0

**Figura 8**

*Niveles de la organización de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*



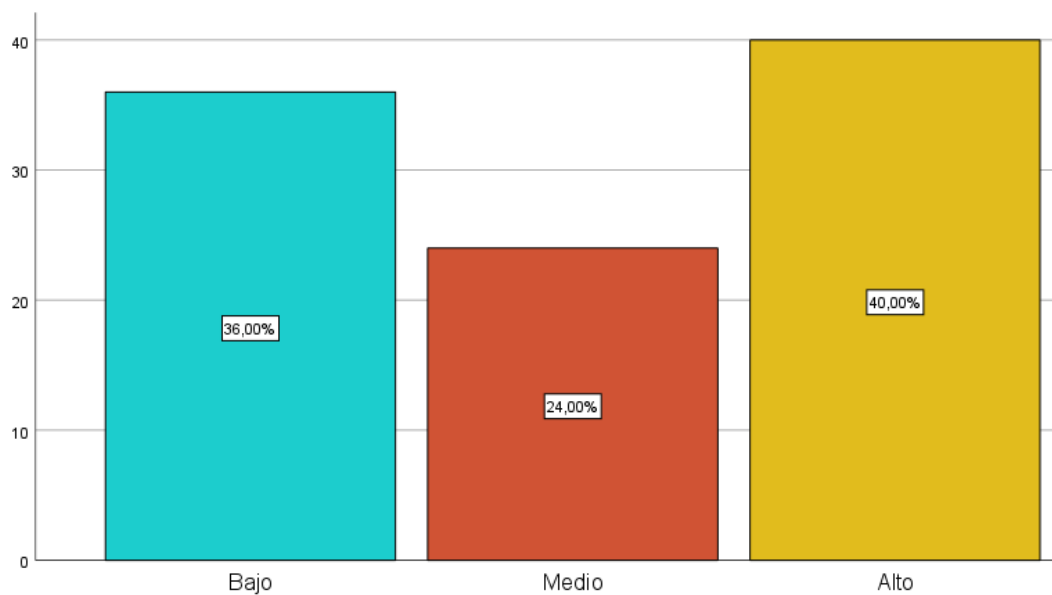
**Tabla 10**

*Niveles de la dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	9	36,0
	Medio	6	24,0
	Alto	10	40,0
	Total	25	100,0

**Figura 9**

*Niveles de la dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*



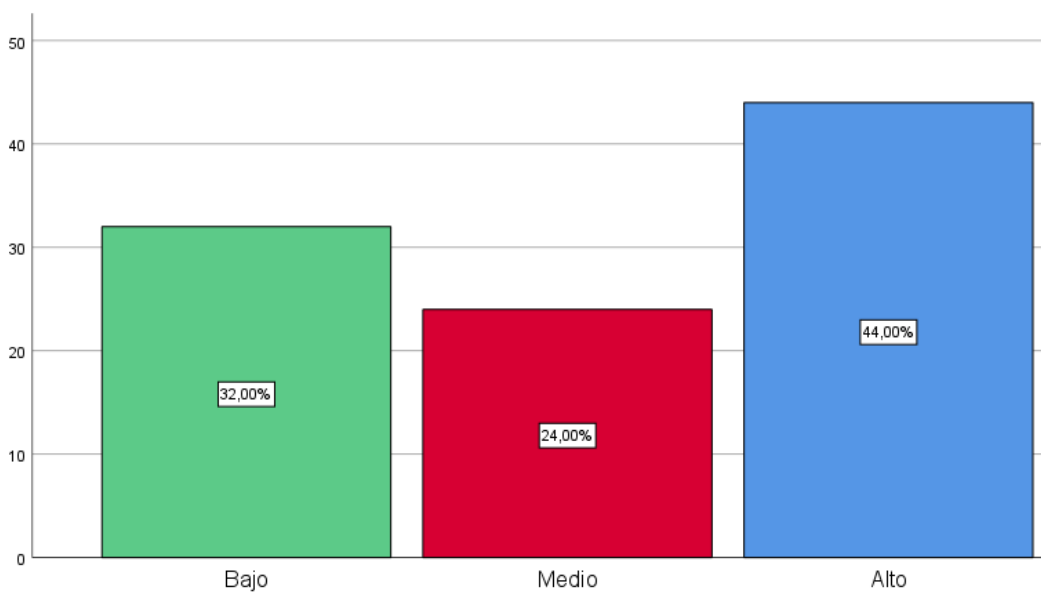
**Tabla 11**

*Niveles del control de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	8	32,0
	Medio	6	24,0
	Alto	11	44,0
	Total	25	100,0

**Figura 10**

*Niveles del control de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*



**Tabla 12***Estadísticos descriptivos de la gestión administrativa y sus dimensiones*

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación estándar
Gestión administrativa	25	15	63	39,64	17,404
Planificación	25	3	15	9,04	3,931
Organización	25	4	20	12,40	5,809
Dirección	25	3	15	9,00	3,990
Control	25	3	15	9,20	4,183
N válido (por lista)	25				

## 5.2. Interpretación de los resultados

Los resultados muestran que el control patrimonial se ubica predominantemente en un nivel medio, ya que más de la mitad de los encuestados (52 %) así lo percibe, lo que indica que existen prácticas establecidas, pero aún con márgenes claros de mejora. Un 32 % considera que el control es alto, evidenciando avances importantes en determinados procesos, mientras que un 16 % lo califica como bajo, lo que revela la presencia de debilidades puntuales que no pueden ser ignoradas (Tabla y figura 1).

Por otro lado, se evidencia una distribución polarizada en las altas y bajas de bienes, ya que una proporción igual de trabajadores percibe este proceso en nivel bajo y alto (44 % cada uno), lo que refleja prácticas dispares dentro de la institución. En contraste, solo un 12 % lo ubica en un nivel medio, indicando que existe poca uniformidad en la aplicación de estos procedimientos (Tabla y figura 2).

Mientras que, los actos administrativos presentan una distribución equilibrada entre niveles bajo y alto, ambos con 36 %, lo que evidencia percepciones contrastantes sobre su ejecución dentro de la institución. Un

28 % los sitúa en un nivel medio, reflejando que una parte del personal reconoce un desempeño aceptable pero aún perfectible (Tabla y figura 3).

A su vez, los actos de disposición de bienes se concentran mayoritariamente en un nivel alto (48 %), lo que evidencia avances importantes en la ejecución de estos procedimientos. No obstante, un 32 % los percibe en nivel bajo y un 20 % en nivel medio, lo que revela la coexistencia de prácticas aún insuficientes o irregulares (Tabla y figura 4).

También, los actos de registro se concentran principalmente en un nivel alto (40 %), lo que refleja un desempeño favorable en el cumplimiento de los procesos de registro patrimonial. Sin embargo, un 32 % los percibe en nivel bajo y un 28 % en nivel medio, lo que indica la presencia de deficiencias y prácticas no homogéneas en algunos casos (Tabla y figura 5).

Mientras que, el control patrimonial alcanza una media de 59,68, lo que refleja un nivel intermedio en su aplicación, acompañado de una alta dispersión en las respuestas ( $DE = 22,31$ ), lo que indica percepciones desiguales entre los trabajadores. La dimensión con mayor promedio es altas y bajas de bienes (Media = 23,44;  $DE = 9,65$ ), lo que sugiere un desempeño relativamente más favorable en comparación con las demás. En contraste, los actos administrativos (Media = 11,96;  $DE = 4,92$ ), los actos de disposición de bienes (Media = 12,00;  $DE = 5,26$ ) y los actos de registro (Media = 12,28;  $DE = 4,72$ ) se mantienen en niveles intermedios (Tabla 6).

Por otra parte, la gestión administrativa se concentra principalmente en un nivel medio, con 56 % (14 trabajadores), lo que indica que los procesos administrativos funcionan de manera aceptable, aunque con limitaciones que impiden alcanzar un desempeño óptimo. Un 24 % (6 trabajadores) percibe un nivel alto, evidenciando que existen prácticas adecuadas en algunas áreas, mientras que un 20 % (5 trabajadores) la ubica en un nivel bajo, lo que refleja la presencia de debilidades que afectan la eficiencia institucional (Tabla 8 y figura 7).

Además, la dimensión organización demuestra una distribución contrastante, dado que el 44 % (11 empleados) la califica como alta. Esto demuestra que se han asignado las funciones y la estructura de manera adecuada en algunos sectores de la institución. Sin embargo, un 40 % (10 empleados) la sitúa en un nivel bajo, lo que muestra serias deficiencias en cuanto a la repartición y coordinación de las tareas. Según la tabla 9 y la figura 8, únicamente un 16 % (4 empleados) cree que la organización está en una posición media.

En cuanto a la dirección, su desempeño es variado: un 40 % de los empleados (10 en total) la percibe como de nivel alto, lo que sugiere que hay liderazgo y orientación apropiada en ciertos procesos. Sin embargo, un 36 % (9 empleados) la sitúa en un nivel bajo, lo que indica flaquezas en la dirección, comunicación y motivación del personal. El 24% (6 empleados) la clasifica como de nivel medio (figura 9 y tabla 10).

Mientras tanto, la dimensión control presenta mayoritariamente un nivel alto, con 44 % (11 trabajadores), lo que indica que en varios casos se realizan acciones de supervisión, seguimiento y corrección de manera adecuada. No obstante, un 32 % (8 trabajadores) percibe el control en un nivel bajo y un 24 % (6 trabajadores) en un nivel medio, lo que refleja la existencia de deficiencias en la aplicación uniforme de los mecanismos de control (Tabla 11 y figura 10).

Además, la gestión administrativa presenta una media de 39,64, lo que refleja un nivel intermedio de desempeño, acompañado de una alta variabilidad en las percepciones ( $DE = 17,40$ ), evidenciando diferencias en la aplicación de los procesos administrativos. Entre las dimensiones, la organización registra el promedio más alto (Media = 12,40;  $DE = 5,81$ ), seguida del control (Media = 9,20;  $DE = 4,18$ ), lo que indica un mejor desarrollo relativo en estas áreas. En contraste, la planificación (Media = 9,04;  $DE = 3,93$ ) y la dirección (Media = 9,00;  $DE = 3,99$ ) presentan

promedios ligeramente menores, lo que sugiere debilidades en la definición de objetivos, estrategias y liderazgo (Tabla 12).

## VI. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En este sexto apartado se exponen los resultados inferenciales, mediante los cuales se evalúan las relaciones entre las variables y se contrastan las hipótesis del estudio.

### 6.1. Análisis inferencial

**Tabla 13**

*Prueba de normalidad del control patrimonial, la gestión administrativa y sus dimensiones*

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Control patrimonial	,923	25	,060
Altas y bajas de bienes	,910	25	,030
Actos administrativos	,890	25	,011
Actos de disposición de bienes	,895	25	,014
Actos de registro	,914	25	,037
Gestión administrativa	,881	25	,007
Planificación	,927	25	,074
Organización	,882	25	,007
Dirección	,905	25	,023
Control	,905	25	,023

Como se aprecia en la tabla 13, luego de aplicar la prueba de normalidad para las variables control patrimonial, la gestión administrativa y sus dimensiones por medio del estadístico Shapiro-Wilk se obtuvieron un  $p > 0.05$  en el caso de la primera variables, mientras que sus dimensiones fueron menores a dicho valor. Por otro lado, la gestión administrativa obtuvo un  $p < 0.05$ , mientras que solo la planificación supera dicho valor. Por lo cual, para las correlacionales respectivas se emplea la prueba Rho de Spearman.

**Tabla 14**

*Relación entre el control patrimonial y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

			Control patrimonial	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	1,000	,684**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	25	25
	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,684**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	25	25

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

Como se aprecia en la tabla 6, luego de aplicar la prueba de correlación de Spearman para las variables control patrimonial y la gestión administrativa se obtuvo un  $p=0,000$  y  $Rho=0,684$ . Por lo cual, se concluye que existe correlación positiva alta entre el control patrimonial y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

**Tabla 15**

*Relación entre las altas y bajas de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

			Altas y bajas de bienes	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Altas y bajas de bienes	Coefficiente de correlación	1,000	,606**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	25	25
	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,606**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	25	25

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

Como se aprecia en la tabla 7, luego de aplicar la prueba de correlación de Spearman para las variables altas y bajas de bienes y la gestión administrativa se obtuvo un  $p=0,001$  y  $Rho= 0,606$ . Por lo cual, se concluye que existe correlación positiva moderada entre las altas y bajas de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

**Tabla 16**

*Relación entre los actos administrativos y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

			Actos administrativos	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Actos administrativos	Coefficiente de correlación	1,000	,678**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	25	25
	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,678**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	25	25

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

Como se aprecia en la tabla 8, luego de aplicar la prueba de correlación de Spearman para las variables actos administrativos y la gestión administrativa se obtuvo un  $p=0,000$  y  $Rho= 0,678$ . Por lo cual, se concluye que existe correlación alta entre los actos administrativos y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

**Tabla 17**

*Relación entre los actos de disposición de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

			Actos de disposición de bienes	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Actos de disposición de bienes	Coefficiente de correlación	1,000	,554**
		Sig. (bilateral)	.	,004
		N	25	25
	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,554**	1,000
		Sig. (bilateral)	,004	.
		N	25	25

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

Como se aprecia en la tabla 9, luego de aplicar la prueba de correlación de Spearman para las variables actos de disposición de bienes y la gestión administrativa se obtuvo un  $p=0,004$  y  $Rho= 0,554$ . Por lo cual, se concluye que existe correlación positiva moderada entre los actos de disposición de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

**Tabla 18**

*Relación entre los actos de registro y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025*

			Actos de registro	Gestión administrativa
Rho de Spearman	Actos de registro	Coefficiente de correlación	1,000	,733**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	25	25
	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,733**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	25	25

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

Como se aprecia en la tabla 5, luego de aplicar la prueba de correlación de Spearman para las variables actos de registro y la gestión administrativa se obtuvo un  $p=0,000$  y  $Rho=0,733$ . Por lo cual, se concluye que existe correlación positiva alta entre los actos de registro y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.

## VII. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

### 7.1. Comparación de resultados

El objetivo general de esta investigación fue determinar la relación entre el control patrimonial y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Puno en el año 2025. Este propósito buscó comprender cómo los procesos de altas y bajas de bienes, actos administrativos, actos de disposición y registro influyen en la eficiencia y transparencia administrativa de la institución.

En cuanto al resultado general, los análisis estadísticos aplicados mostraron una correlación positiva muy alta ( $Rho=0.684$ ;  $p=0.000$ ) entre el control patrimonial y la gestión administrativa, lo que evidencia que ambas variables están fuertemente asociadas. Esto, en términos prácticos, quiere decir que si la UGEL Puno logra un mejor control sobre los bienes patrimoniales a través de registros al día, acciones administrativas pertinentes y una correcta disposición de bienes, también va a potenciar su gestión administrativa, lo que hará que los procesos sean más organizados, más planificados y más eficaces.

Estos descubrimientos son similares a los de Romero et al. (2022), que hallaron una evaluación significativa y positiva ( $r=0.975$ ;  $p=0.000$ ) entre la gestión de bienes y el control patrimonial en gobiernos locales, lo cual sugiere que un control más extenso sobre los bienes lleva a una administración más eficaz. Asimismo, concuerdan con lo que Flores (2024) reportó, ya que encontró una promoción directa y alta ( $r=0.799$ ;  $p=0.000$ ) entre la gestión de bienes muebles y el control patrimonial en la Municipalidad de El Collao, en la que las dimensiones administrativas, de registro y disposición fueron cruciales para optimizarla gestión institucional. Los dos antecedentes apoyan la

idea de que un control patrimonial robusto da como resultado una gestión más eficiente y transparente, lo cual corrobora los resultados alcanzados en la UGEL Puno.

Este descubrimiento, en teoría, se basa en el modelo COSO, que considera al control interno como un proceso integral con el propósito de garantizar una seguridad razonable para lograr objetivos operativos, de cumplimiento e informativos. Desde este punto de vista, la función del control patrimonial es asegurar la integridad de los activos institucionales, disminuir riesgos y garantizar decisiones correctas, lo que produce eficiencia en la administración (Catagua et al., 2023). Además, se comprende que una gestión eficaz está determinada por una estructura organizativa bien planificada y controlada, según la teoría clásica de administración de Henri Fayol. Por fin, un sistema patrimonial organizado posibilita que la institución logre sus objetivos de manera más precisa y transparente.

El primer objetivo específico de la investigación fue determinar la relación entre las altas y bajas de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Puno en el año 2025. Los resultados obtenidos mostraron una correlación positiva moderada ( $Rho = 0.606$ ;  $p = 0.001$ ) entre ambas variables, lo que indica que una adecuada gestión de las altas y bajas de bienes contribuye de manera significativa, a la mejora de la gestión administrativa. En otras palabras, cuando la institución realiza de forma oportuna el registro de incorporación y retiro de bienes, mantiene actualizados sus inventarios y justifica correctamente las bajas, se logra mayor orden y control sobre los recursos, lo que repercute en una administración más eficiente y transparente.

Estos hallazgos están vinculados con lo que Quispe (2022) encontró en la UGEL Víctor Fajardo, en la cual se obtuvo una evaluación positiva moderada ( $r = 0.506$ ;  $p = 0.000$ ) entre las normas de altas y bajas de bienes y el manejo de bienes muebles. El autor concluyó que, si se cumplen correctamente estos procedimientos, no se acumulan bienes obsoletos y la eficiencia administrativa mejora. Asimismo, Pinto (2025), en su investigación realizada a cabo en el Hospital San José del Callao, encontró una relación significativa ( $r = 0.674$ ;  $p = 0.006$ ) entre la administración de recursos y las altas y bajas de bienes, subrayando que un control organizado de estos aspectos posibilita mejorar el uso de los bienes institucionales y evitar pérdidas patrimoniales.

Los resultados de la UGEL Puno corroboran, en consonancia con estos antecedentes, que las deficiencias en la actualización de inventarios, la ausencia de documentación justificativa o el retraso en el registrador altas y bajas tienen un impacto directo sobre la eficacia operacional y el proceso de toma de decisiones del organismo.

Desde la Perspectiva teórica, este resultado se apoya en los principios del modelo COSO y de la teoría clásica de la gestión. Fayol, desde la teoría clásica, sostiene que el control y la planificación son fundamentales para conservar la eficacia y el orden en cualquier organización; Por su parte, COSO argumenta que las actividades de control son imprescindibles para gestionar riesgos y asegurar que la información sea confiable. En esta línea, la actividad de altas y bajas de bienes es una actividad de control que posibilita conservar la estructura organizativa en sintonía con los recursos disponibles, garantizando así una gestión administrativa eficaz y lógica.

El segundo objetivo específico planteó determinar la relación entre los actos administrativos y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Puno, 2025.

Una Clasificación positiva alta ( $Rho = 0.678$ ;  $p = 0.000$ ) fue revelada por los hallazgos de la investigación, lo cual indica que hay una conexión directa y significativa entre el grado de eficiencia en la gestión administrativa y cómo se realizan acciones administrativas como las alteraciones en el uso, las cesiones, los arrendamientos y la compra de bienes. Este resultado refleja que, cuando la UGEL Puno realiza sus procedimientos administrativos de forma oportuna, con documentación completa y conforme a la normativa, se logra una gestión más ordenada, ágil y transparente, fortaleciendo la toma de decisiones y la confianza institucional.

Estos hallazgos guardan estrecha relación con lo reportado por Romero (2023) en su investigación sobre la UGEL Padre Abad de Ucayali, donde se identificó una correlación positiva muy alta ( $r = 0.901$ ;  $p = 0.000$ ) entre los actos administrativos y la administración de bienes muebles. El autor concluyó que una gestión adecuada de los actos administrativos especialmente en la tramitación y supervisión de cesiones y afectaciones contribuye a mejorar la eficiencia general de la organización. De manera similar, Huamán y Palomino (2023) evidenciaron una asociación significativa ( $r = -0.333$ ;  $p = 0.009$ ) en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, aunque con un signo negativo, lo que demostró que la falta de coordinación y supervisión en los actos administrativos puede afectar negativamente la administración de los bienes y, en consecuencia, la gestión institucional.

En comparación con estos antecedentes, los resultados de la UGEL Puno confirman que la correcta aplicación de los actos administrativos influye de manera decisiva en la gestión interna, dado que permite una mejor organización del patrimonio, un uso racional de los recursos y una comunicación más efectiva entre las áreas involucradas. Si estos actos se realizan de forma transparente y dentro del marco legal, los procesos de planificación y control, que son esenciales para una gestión pública eficaz, se mejoran.

Estos resultados, en teoría, se apoyan en la teoría de la burocracia de Max Weber, que enfatiza la relevancia de las jerarquías, las normas y los procedimientos claros para asegurar que las entidades públicas funcionen correctamente. Desde este punto de vista, los actos administrativos son herramientas de regulación y control que garantizan previsibilidad, legalidad y orden en las decisiones tomadas por la institución. Además, de acuerdo con el modelo COSO, las tareas de control, como la autorización, revisión y documentación de acciones administrativas son esenciales para disminuir errores, evitar irregularidades y aumentar la responsabilidad en la gestión.

El tercer objetivo específico de la investigación tuvo como propósito determinar la relación entre los actos de disposición de bienes y la gestión administrativa en la UGEL Puno durante el año 2025. Esta dimensión del control patrimonial incluye procesos como la venta, la donación, las subastas y otras maneras de disponer de los bienes muebles que ya no son útiles para la entidad.

En lo que se refiere a los resultados alcanzados, el examen estadístico con la prueba de Spearman mostró una ponderación moderada y positiva ( $Rho = 0.554$ ;  $p = 0.004$ ) entre la

administración y la disposición de bienes. Este resultado indica que, si bien la relación no es tan intensa como en otros aspectos del control patrimonial, sí existe una asociación significativa. En términos prácticos, esto sugiere que una correcta y oportuna disposición de bienes en desuso favorece el orden, la organización del espacio físico institucional y una administración más eficiente.

Este hallazgo encuentra coincidencias con lo expuesto por Flores (2024) en su estudio en la Municipalidad de El Collao, donde también se identificó una influencia significativa de los actos de disposición sobre la administración institucional. El autor señaló que las donaciones, subastas y bajas técnicas, cuando se realizan conforme a los procedimientos normativos, permiten liberar espacio, reducir riesgos de pérdida o deterioro de bienes y mejorar el entorno laboral. De forma complementaria, Zavaleta (2024) analizó esta relación en el Proyecto Pradera del Gobierno Regional de Puno, destacando que la acumulación de bienes en desuso por omisiones en los procesos de disposición genera desorden e ineficiencia operativa, afectando la planificación y el uso racional de recursos.

En contraste, los resultados de la UGEL Puno muestran un nivel de relación moderado, lo cual podría deberse a que, si bien se realizan actos de disposición, estos no siempre son oportunos o completos, según lo revelado en entrevistas y análisis documentales anexos. Esto difiere de los casos antes citados, donde la disposición de bienes se llevaba a cabo de manera más sistemática y eficiente, generando impactos más marcados sobre la gestión.

Teóricamente, estos resultados se sustentan en el modelo COSO de control interno, que establece que toda acción relacionada con

los bienes institucionales debe estar respaldada por procedimientos que garanticen transparencia, eficiencia y legalidad (Catagua et al., 2023). La disposición de bienes, al ser una actividad crítica dentro del control patrimonial, representa un mecanismo de depuración y mejora continua, evitando que los activos improductivos afecten los procesos administrativos. Además, desde la perspectiva de Henri Fayol y su teoría clásica de la administración, el control adecuado de los recursos incluidos aquellos en condición de baja es esencial para mantener el equilibrio entre planificación y ejecución organizacional.

El cuarto objetivo específico de esta investigación se centró en analizar la relación entre la baja de bienes patrimoniales y la gestión administrativa en la UGEL Puno durante el año 2025. Esta dimensión del control patrimonial hace referencia a los procedimientos mediante los cuales se retiran formalmente del inventario institucional aquellos bienes que ya no son útiles, funcionales o que han cumplido su ciclo de vida.

Los datos muestran una evaluación positiva significativa ( $Rho = 0.733$ ;  $p = 0.000$ ) entre la administración y los procesos de baja de bienes. Este descubrimiento sugiere que hay una relación importante: a medida que la baja de bienes es más eficaz y oportuna, los indicadores de organización, planeación y control en la entidad son mejores. En suma, una gestión apropiada de las bajas posibilita la actualización de los inventarios institucionales, la liberación de espacios físicos y la disminución del riesgo de obsolescencia acumulativa.

Este hallazgo es consistente con lo que Torres (2023) reportó en su estudio de la Universidad Nacional de San Agustín, en el que se evidencia que los procesos de baja bien ejecutados posibilitan

un avance concreto en la planificación de adquisiciones, previniendo duplicaciones y fomentando una utilización racional del presupuesto institucional. Quispe (2022) estudia este fenómeno en el contexto municipal y llegó a la conclusión de que, cuando las entidades no eliminan prontamente sus bienes dañados, se produce una distorsión en la gestión administrativa por culpa de los datos obsoletos que repercuten en la toma de decisiones.

Si se compara con estos antecedentes, los resultados de la UGEL Puno revelan un panorama parecido, pero con una relación más sólida incluso que en los objetivos anteriores. Esto puede señalar que los procesos de baja están más formalizados o tienen un seguimiento más exhaustivo que otros procedimientos, como la disposición. Sin embargo, todavía hay oportunidades de mejora, sobre todo en relación con la frecuencia y la documentación adecuada de las bajas, como se supervisa en algunos informes internos durante el trabajo de campo.

Teóricamente, este descubrimiento puede ser apoyado por los fundamentos de la Gestión Pública Moderna, que fomenta una administración eficiente fundamentada en la adecuada gestión de los recursos, incluyendo su disminución a tiempo. Según Autores como Chiavenato (2011), la administración eficaz implica también conocer cuándo y cómo desprenderse de aquellos recursos que han dejado de aportar valor, con el fin de mejorar el funcionamiento del sistema organizacional en su totalidad. Asimismo, la normativa peruana (Directiva N° 001-2020/SBN) apoya esta perspectiva al determinar que las bajas son no solo un procedimiento técnico, sino también una estrategia que favorece el orden institucional.

## CONCLUSIONES

En cuanto a la meta principal, se determina que hay una conexión positiva importante entre el control patrimonial y la administración de la UGEL Puno ( $Rho = 0.695$ ;  $p = 0.000$ ), lo cual señala que una gestión eficiente del control de bienes patrimoniales aumenta notablemente la eficacia administrativa de la institución.

Respecto al primer objetivo particular, se encontró una evaluación positiva significativa entre la gestión administrativa y las altas y bajas de bienes ( $p = 0,002$ ;  $Rho = 0,648$ ). Esto pone de relieve lo importante que es registrar los bienes de manera apropiada y a tiempo para mejorar la organización y el empleo de recursos en el manejo administrativo.

Con respecto al segundo objetivo particular, se observará una moderada correlación positiva entre los actos administrativos y la gestión administrativa ( $Rho = 0,544$ ;  $p = 0,014$ ). Esto indica que una gestión administrativa apropiada de los bienes, como cesiones o afectaciones, favorece la optimización de los procesos organizativos de la UGEL.

En relación con el tercer objetivo particular, se encontró una moderada elevación positiva entre la gestión administrativa y los actos de disposición de bienes ( $Rho = 0,537$ ;  $p = 0,016$ ). Esto indica que una adecuada disposición de bienes en desuso u obsoletos contribuye a la organización y optimiza la eficiencia en la gestión administrativa.

Respecto al cuarto objetivo específico, se promovió una evaluación significativa entre los actos de registro y la administración ( $Rho = 0,693$ ;  $p = 0,001$ ). Esto significa que para tener una gestión administrativa más ordenada y eficaz es indispensable mantener registros precisos y actualizados.

## **RECOMENDACIONES**

Para mejorar la gestión administrativa, se aconseja a la Mesa de Sistemas de Información y Administración de Materiales reforzar el sistema integral de control patrimonial, garantizando información actualizada y confiable.

Se recomienda que la Mesa de Sistemas de Información y Administración de Materiales fortifique los procesos de registro de altas y bajas, para que se realicen a tiempo y con el soporte documental correcto.

Se sugiere a la Mesa de Sistemas de Información y Administración de Materiales mejorar el manejo de los actos administrativos, perfeccionando los procedimientos relativos a la cesión, arrendamiento y afectación de bienes.

Se recomienda a la Mesa de Sistemas de Información y Administración de Materiales fortalecer la programación y ejecución de las disposiciones de bienes, evitando la acumulación de mobiliario y equipos en desuso.

Se sugiere a la Mesa de Sistemas de Información y Administración de Materiales fortalecer el cumplimiento de los plazos de registro, codificación y etiquetado, garantizando la correcta actualización en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Barzola, I., Flores, W., Daza, P., Flores, C., Flores, J. y Flores, A. (2023). Importancia de la planificación para mejorar la gestión administrativa en las empresas públicas de turismo, Ecuador. 2023. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(1), 2707-2724. <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/4617/7028>
- Castañeda, J. y Falcon, A. (2022). Control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles en la municipalidad provincial de Pasco 2022 [Tesis de grado, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión]. Repositorio de UNDAC. [http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/2978/1/T026\\_7538\\_4497\\_T.pdf](http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/2978/1/T026_7538_4497_T.pdf)
- Catagua, M., Pinargote, M. y Mendoza, M. (2023). Control interno y modelo COSO en la gestión administrativa y financiera empresarial. *Podium*, 44, 151–166. <https://revistas.uees.edu.ec/index.php/Podium/article/view/1105>
- Cerrone, M. (2025). State Releases Bridgeport Public Schools Forensic Audit. Connecticut Education. <https://portal.ct.gov/sde/press-room/press-releases/2025/state-releases-bridgeport-public-schools-forensic-audit>
- Chávez, H. y Ramos, C. (2024). Teorías administrativas y su enfoque en las empresas de juegos electrónicos. *Excelencia Administrativa Online*, 3(6), 1-17. <https://revistascientificas.uach.mx/index.php/excelencia-administrativa/article/view/1384>
- Clemente, Y. (2023). Control Patrimonial y Administración de Bienes Muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa, Huancavelica – 2021 [Tesis de grado, Universidad Nacional de Huancavelica]. Repositorio de UNH.

<https://apirepositorio.unh.edu.pe/server/api/core/bitstreams/5b8c3957-7c8e-44e7-8a30-9f0c80e6c2fe/content>

Contraloría General de la República de Colombia. (2025). Estudio sectorial de la Contraloría General evidenció graves deficiencias en la planificación, ejecución y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Infraestructura Educativa 2015-2023.

<https://www.contraloria.gov.co/es/w/estudio-sectorial-de-la-contraloría-general-evidenció-graves-deficiencias-en-la-planificación-ejecución-y-cumplimiento-de-metas-del-plan-nacional-de-infraestructura-educativa-2015-2023>

Delgado, H y Rodríguez, A. (2023). El proceso administrativo y su incidencia en el comportamiento organizacional en la compañía de transporte transmovisa del Cantón Montecristi. *Ciencia y desarrollo*, 27(3), 7-17.

<https://revistas.uap.edu.pe/ojs/index.php/CYD/article/view/2666>

Delgado, Z. y Anchundia, J. (2023). Procesos administrativos y los objetivos organizacionales de la compañía de taxi ejecutivo Zaracay Express S.A. *Ciencia y desarrollo*, 26(4). 97-108.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9238593>

Delgado, Z. y Anchundia, J. (2023). Procesos administrativos y los objetivos organizacionales de la compañía de taxi ejecutivo Zaracay Express S.A. *Ciencia y desarrollo*, 26(4). 97-108.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9238593>

El Peruano (2021). Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/1942689-4>

Faustino, A. (2024). El control patrimonial en la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022 [Tesis de licenciatura, Universidad Peruana Los Andes]. Repositorio UPA

<https://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/8355?show=full>

Fernández, D. (2021). Gestión administrativa y desempeño laboral en una entidad educativa de Arequipa en la coyuntura de COVID-19.

*Economía & Negocios: Revista de la Escuela Profesional de Ingeniería Comercial*, 3(1), 47-62.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8381288>

Flores, R. (2024). Control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, año 2023 [Tesis de licenciatura, Universidad Privada San Carlos]. Repositorio UPSC.

[https://repositorio.upsc.edu.pe/bitstream/handle/UPSC/960/Roger\\_FLORES\\_ALANIA.pdf?sequence=1](https://repositorio.upsc.edu.pe/bitstream/handle/UPSC/960/Roger_FLORES_ALANIA.pdf?sequence=1)

Gaitán, F. y Golovina, N. (2021). La competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa mediante la gestión de sus recursos. *Revista Científica Estelí*, 115–135.

<https://www.camjol.info/index.php/FAREM/article/view/11611>

Hernán, G. y Alcívar, C. (2025). GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL DESEMPEÑO EN BALFOREST CIA LTDA, SANTO DOMINGO. *Ciencia y Desarrollo. Universidad Alas Peruanas*, 28(1). 9-21.

<https://revistas.uap.edu.pe/ojs/index.php/CYD/article/view/2798>

Huaman, E. y Palomino, J. (2023). El control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, 2021 [Tesis grado, Universidad Nacional de Huancavelica]. Repositorio UNH.

<https://apirepositorio.unh.edu.pe/server/api/core/bitstreams/f501da20-8dac-447f-8475-c7f08417e666/content>

Huerta, T. (2025). Control Interno y Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Ranrahirca, 2024. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 9(1), 10446-10470.

[https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v9i1.16650](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v9i1.16650)

Ibrahim, O., Taha, A. y Albarwari, A. (2021). The scope of the management control role in safeguarding the public assets: An exploratory study of a sample of Duhok Treasury Directorate employee's perspectives. *International Journal of Science and Business*, 5(7), 253–271.

<https://zenodo.org/records/4781955>

Igbojiyibo, R. (2024). The Impact of Internal Control Systems on Asset Protection and Financial Reporting Accuracy in SMEs. *Asian Journal*

- of Economics, Business and Accounting*, 24(12), 65–80.  
<https://doi.org/10.9734/ajeba/2024/v24i121592>.
- Kang, H. (2021). Sample size determination and power analysis using the GPower software. *Journal of Educational Evaluation for Health Professions*, 18. 1-12. <https://doi.org/10.3352/jeehp.2021.18.17>.
- Khalid, S. (2024). How to choose a sampling technique and determine sample size for research: A simplified guide for researchers. *Oral Oncology Reports*, 12, 1-7.  
<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2772906024005089>
- Loor, M., Párraga, S., Sornoza, J., Cevallos, J. y Mina, J. (2024). Control interno y la gestión administrativa: Estudio empírico aplicado en las PYMEs del cantón Manta-Ecuador. *Revista de Gestión Social y Ambiental*, 18(12), 1–12.  
<https://rgsa.openaccesspublications.org/rgsa/article/view/10397>
- Mero, W. y Barcia, F. (2024). Gestión administrativa y rendimiento laboral en la empresa pública municipal Portoviejo. *Revista Científica Multidisciplinaria SAPIENTIAE*, 7(13), 115–127.  
<https://publicacionescd.uleam.edu.ec/index.php/sapientiae/article/view/652/1005>
- Ministerio de Economía y Finanzas (MEF, 2024). Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. <https://www.gob.pe/institucion/pnp/normas-legales/6033362-0006-2021-ef-54-01>
- Murphy, U. (2023). The Questionnaire Surveying Research Method: Pros, Cons and Best Practices. *ScienceOpen Preprints*.  
<https://www.scienceopen.com/hosted-document?doi=10.14293/S2199-1006.1.SOR-.PP3WYS8.v1>
- Navarro, M. (2023). El control patrimonial y la administración de bienes muebles en la municipalidad provincial de Ucayali-Contamana, periodo 2022 [Tesis de grado, Universidad Nacional de la Amazonia Peruana]. Repositorio de la UNAP.

[https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/9014/Maria\\_Tesis\\_Titulo\\_2023.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/9014/Maria_Tesis_Titulo_2023.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Northern Ireland Audit Office (2024). Local Government Auditor Report 2024.

[https://www.niauditoffice.gov.uk/files/niauditoffice/documents/2024-10/NI%20Audit%20Office%20Report%20-%20Local%20Government%20Auditor%20Report%202024\\_0.pdf](https://www.niauditoffice.gov.uk/files/niauditoffice/documents/2024-10/NI%20Audit%20Office%20Report%20-%20Local%20Government%20Auditor%20Report%202024_0.pdf)

Palma, K. y Loor, G., (2023). Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Administrativa de la Dirección Distrital 13D07 Chone - Flavio Alfaro – Salud. *593 Digital Publisher CEIT*, 9(1), 880-900,

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9263037>

Peña, D., Milligan, K. y Galarza, E. (2022). Gestión Administrativa y su Aporte al Desarrollo Empresarial: Caso Cooperativa Moto Taxi de Puerto López. *Dominio De Las Ciencias*, 8(1), 136–151.

<https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/2563>

Piedra, V., Piedra, M. y Vásquez, M. (2024). Decisión de una estructura organizacional para la mejora del impacto de la distribución de autoridad. *Revista Ciencia & Sociedad*, 4 (2), 152-163.

<https://cienciaysociedaduatf.com/index.php/ciesocieuatf/article/view/133>

Pinto Laura, E. A. (2025). *El control patrimonial y la administración de bienes y muebles del Hospital San José-Callao – 2022* [Tesis de maestría, Universidad Nacional Federico Villarreal]. Repositorio UNFV.

[https://repositorio.unfv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13084/10646/UNFV\\_EUPG\\_Pinto\\_Laura\\_Eleodoro\\_Arcadio\\_Maestria\\_2025.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.unfv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13084/10646/UNFV_EUPG_Pinto_Laura_Eleodoro_Arcadio_Maestria_2025.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Pinedo, D. (2025). EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES EN LA EPS SEDALORETO S.A PERIODO 2024 [Tesis de grado, Universidad Nacional de la Amazonia Peruana]. Repositorio de UNAP. <https://api-repositorio.unapiquitos.edu.pe/server/api/core/bitstreams/be89d377-58af-4f24-8bfa-17b54621350e/content>

- Quiroz, W. y Bracho, A. (2024). Lineamientos gerenciales y la optimización de la gestión administrativa. Caso de estudio Cereales Venezolanos. *Compendium*. 26(51). 1-23. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9733872>
- Quispe, M. (2022). Normas de control patrimonial y su incidencia en la gestión de bienes muebles de la UGEL Víctor Fajardo, Ayacucho 2022 [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio UCV. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/106137/Quispe\\_HM-SD.pdf?isAllowed=y&sequence=1](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/106137/Quispe_HM-SD.pdf?isAllowed=y&sequence=1)
- Quispe, M. y Gonzales, K. (2023). Control patrimonial de bienes muebles y gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2023 [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios]. Repositorio UNAMAD. <https://repositorio.unamad.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14070/1118/004-3-10-053.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Quispe, N. (2025). El control de bienes patrimoniales y su relación con la gestión presupuestal del Programa Regional de Riego y Drenaje – PRORRIDRE, Puno, 2025 [Tesis de licenciatura, Universidad Privada San Carlos]. Repositorio UPSC. [https://repositorio.upsc.edu.pe/bitstream/handle/UPSC/1408/Nelson\\_Jaime\\_QUISPE\\_RAMOS.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.upsc.edu.pe/bitstream/handle/UPSC/1408/Nelson_Jaime_QUISPE_RAMOS.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- RCBJ, (2023). State Comptroller Audits of Local School Districts Reveal Multiple Failures On Asset Management and IT Security. <https://rcbizjournal.com/2023/01/02/state-comptroller-audits-of-local-school-districts-reveal-multiple-failures-on-asset-management-and-it-security/>
- Ramos (2022). Impacto socioeconómico del gasto público en la gestión administrativa en tiempos de pandemia en al Cantón Pillaro [Tesis de grado, Universidad Técnica de Ambato, Ecuador]. Repositorio UTA. <https://repositorio.uta.edu.ec/items/1577f7fd-1f8a-43d4-b10c-c9784a2cbff0>

- Romero, D. (2023). El control patrimonial y la administración de bienes muebles de la UGEL Padre Abad de Ucayali, año 2022 [Tesis de grado, Universidad Nacional de la Amazonia Peruana]. Repositorio UNAP.  
[https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/8971/Dina\\_Tesis\\_Titulo\\_2023.pdf;jsessionid=B0B72B96D5FD1CBA9591A5764CFF678D?sequence=1](https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/8971/Dina_Tesis_Titulo_2023.pdf;jsessionid=B0B72B96D5FD1CBA9591A5764CFF678D?sequence=1)
- Romero, R., Quispe, C., Guevara, K. y Vásquez, S. (2022). Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del Perú. *ECA Sinergia*, 13(3), 107–114.  
<https://www.redalyc.org/journal/5885/588572826010/588572826010.pdf>
- Ronquillo, C., Ballesteros, L., Vera, R. y Román, F. (2024). Teoría General de Sistemas, supuestos subyacentes y no subyacentes para el crecimiento económico empresarial. *ULEAM Bahía Magazine*, 5(9), 70–78.  
[https://revistas.uleam.edu.ec/index.php/uleam\\_bahia\\_magazine/article/view/556](https://revistas.uleam.edu.ec/index.php/uleam_bahia_magazine/article/view/556)
- Santos, J., Horta, H. y Luna, H. (2022). The relationship between academics' strategic research agendas and their preferences for basic research, applied research, or experimental development. *Scientometrics*.127(1). 4191–4225.  
<https://link.springer.com/article/10.1007/s11192-022-04431-5>
- Sapkota, M. (2024). Implications and Critiques of Quantitative Research: A Systematic Review. *Journal of Learning Theory and Methodology*, 5(3). 153–159. <https://doi.org/10.17309/jltm.2024.5.3.09>
- Song, Z. (2023). Analysis of the similarities and differences between qualitative and quantitative research. *Journal of Sociology and Ethnology*, 5(1).102-105.  
<https://doi.org/10.23977/jsoc.2023.050115>.
- Taherdoost, H. (2022). Designing a Questionnaire for a Research Paper: A Comprehensive Guide to Design and Develop an Effective

- Questionnaire. *Asian Journal of Managerial Science*, 11(1), 8–16.  
<https://doi.org/10.51983/ajms-2022.11.1.3087>
- Tarrillo, O., Mejía J., Dávila. J., Chilón, W., Pintado, C., Tapia, C. y Velez, S. (2024). Metodología de la investigación una mirada Global Ejemplos prácticos. <https://biblioteca.ciencialatina.org/metodologia-de-la-investigacion-una-mirada-global-ejemplos-practicos/>
- Vásquez, G., Parrales, D. y Morales, V. (2021). Proceso administrativo: factor determinante en el desarrollo organizacional de las mipymes. *Revista Publicando*, 8(31), 258-278.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8050362>
- Willie, M. (2024). Population and Target Population in Research Methodology. *Golden Ratio of Social Science and Education*. 4(1). 75-79. <https://doi.org/10.52970/grsse.v4i1.405>
- Zavaleta, E. (2024). Control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles en el Proyecto Pradera del Gobierno Regional Puno 2023 [Tesis de licenciatura, Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez]. Repositorio de UANCV.  
<https://repositorio.uancv.edu.pe/server/api/core/bitstreams/1552fe32-da5c-4f77-a5df-7cbf1b695d0b/content>
- Zevallos, V. (2023). El control patrimonial y su relation con la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Salud - Puno 2021 [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional del Altiplano]. Repositorio UNAP  
[https://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/20609/Zevallos\\_Ramos\\_Virna\\_Antonieta.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/20609/Zevallos_Ramos_Virna_Antonieta.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

# **ANEXOS**

### Anexo 01: Matriz de consistencia

**Título:** El control patrimonial y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025

**Responsable:** Enzo Alexis Flores Villasante

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p><b>Problema general</b> ¿Cuál es la relación entre el control patrimonial y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno – 2025?</p> <p><b>Problemas específicos</b> <b>P.E.1:</b> ¿Cuál es la relación entre las altas y bajas de bienes y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025? <b>P.E.2:</b> ¿Cuál es la relación entre los actos administrativos y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025? <b>P.E.3:</b> ¿Cuál es la relación entre los actos de disposición de bienes y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025? <b>P.E.4:</b> ¿Cuál es la relación entre los actos de registro y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025?</p>	<p><b>Objetivo general:</b> Determinar la relación entre el control patrimonial y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b> <b>O.E.1:</b> Determinar la relación entre las altas y bajas de bienes y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025. <b>O.E.2:</b> Determinar la relación entre los actos administrativos y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025. <b>O.E.3:</b> Determinar la relación entre los actos de disposición de bienes y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025. <b>O.E.4:</b> Determinar la relación entre los actos de registro y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.</p>	<p><b>Hipótesis general:</b> Existe una relación significativa entre el control patrimonial y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.</p> <p><b>Hipótesis específicas:</b> <b>H.E.1.</b> Existe una relación significativa entre las altas y bajas de bienes y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025. <b>H.E.2.</b> Existe una relación significativa entre los actos administrativos y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025. <b>H.E.3.</b> Existe una relación significativa entre los actos de disposición de bienes y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025. <b>H.E.4.</b> Existe una relación significativa entre los actos de registro y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025.</p>	<p><b>VARIABLE 1:</b> Control patrimonial</p> <p><b>Dimensiones:</b> <b>D.1.</b> Altas y bajas de bienes <b>D.2</b> Actos administrativos <b>D.3.</b> Actos de disposición de bienes <b>D.4.</b> Actos de registro</p> <p><b>VARIABLE 2:</b> Gestión administrativa</p> <p><b>Dimensiones:</b> <b>D.1:</b> Planificación <b>D.2:</b> Organización <b>D.3:</b> Dirección <b>D.4:</b> Control</p>	<p><b>Enfoque:</b> Cuantitativo <b>Tipo: Básica</b> <b>Nivel:</b> Correlacional <b>Diseño:</b> No experimental <b>Población:</b> 25 integrantes del personal administrativo de la UGEL Puno <b>Muestra:</b> Censal 25 participantes <b>Técnica:</b> Encuesta <b>Instrumento:</b> Cuestionario tipo Likert <b>Análisis:</b> Estadística descriptiva e inferencial</p>

## Anexo 2: Instrumento de recolección de datos

### El control patrimonial y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025

Estimado(a) colaborador(a):

El presente instrumento pretende determinar la relación del control patrimonial y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, en base a sus cuestionarios.

Le solicitamos: leer detenidamente las preguntas y consignar sus respuestas de manera objetiva y honesta, marcando con un aspa (X) en la escala presentada y ubicadas en la parte derecha del documento, de conformidad a su nivel de percepción.

Finalmente, señalarle que el presente instrumento tendrá carácter anónimo, y agradecemos su gentil apoyo.

Cuestionario sobre el control patrimonial de la unidad de Gestión Educativa Local Puno

#### Escala de medición

Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

N°	CONTENIDO	Respuestas				
	Variable: Control Patrimonial	1	2	3	4	5
<b>D1</b>	<b>Dimensión: Altas y bajas de bienes</b>					
1	¿Es oportuno el tiempo en dar de alta los bienes de la UGEL Puno?					
2	¿Es oportuno el tiempo en que los bienes son dados de baja en la UGEL Puno?					
3	¿La UGEL Puno realiza oportunamente el requerimiento de bienes muebles (materiales, libros, equipos, movilidad y mobiliario)?					
4	¿En qué medida los bienes otorgados por el Ministerio de Educación cada año cubren las necesidades de la UGEL Puno?					
5	¿La UGEL Puno anualmente posee ingresos propios destinados a la adquisición directa de bienes?					
6	¿El área de control patrimonial, o la que hace sus funciones, tiene actualizado el inventario y movimiento de bienes?					

7	¿Cree que las razones por las que los bienes son dados de baja están fundamentadas adecuadamente?					
8	¿Los trabajadores conocen la fuente de donde provienen los bienes y muebles de la UGEL Puno?					
<b>D2 Dimensión: Actos administrativos</b>						
9	¿Es inmediato el trámite para la afectación en uso de los bienes muebles?					
10	¿Son adecuados los procedimientos para la cesión en uso de los bienes muebles?					
11	¿Son adecuados los trámites que se realizan para el alquiler de los bienes muebles?					
12	¿Se realizan correctamente los trámites administrativos para adquirir bienes mobiliarios?					
<b>D3 Dimensión: Actos de disposición</b>						
13	¿La UGEL Puno realiza donaciones de bienes dados de baja?					
14	¿La adquisición de bienes y muebles se efectúa con recursos propios?					
15	¿Se realizan ventas directas de bienes dados de baja?					
16	¿Se realizan subastas públicas anuales de bienes dados de baja?					
<b>D4 Dimensión: Actos de registro</b>						
17	¿El registro de los bienes y muebles se efectúa adecuadamente en las fechas señaladas en las normas vigentes?					
18	¿El software del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales es suficiente para el registro de los bienes y muebles?					
19	¿Se cumplen los plazos establecidos por las normas vigentes para la codificación y etiquetado como lo señala la Superintendencia de Bienes Estatales?					
20	¿La disposición del uso de los bienes y muebles está de acuerdo con las normas vigentes de la SBN?					

## El control patrimonial y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, 2025

Estimado(a) colaborador(a):

El presente instrumento pretende determinar la relación del control patrimonial y la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno, en base a sus cuestionarios.

Le solicitamos: leer detenidamente las preguntas y consignar sus respuestas de manera objetiva y honesta, marcando con un aspa (X) en la escala presentada y ubicadas en la parte derecha del documento, de conformidad a su nivel de percepción.

Finalmente, señalarle que el presente instrumento tendrá carácter anónimo, y agradecemos su gentil apoyo.

Cuestionario sobre la gestión administrativa de la unidad de Gestión Educativa Local Puno

### Escala de medición

<b>Nunca</b>	<b>Casi nunca</b>	<b>A veces</b>	<b>Casi siempre</b>	<b>Siempre</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

N°	CONTENIDO					Respuestas					
	Variable 2: Gestión Administrativa						1	2	3	4	5
<b>D1</b>	<b>Dimensión: Planificación</b>										
1	La entidad establece objetivos permanentemente para la realización de sus operaciones.										
2	La entidad desarrolla estrategias con la finalidad de lograr sus objetivos.										
3	Las operaciones de la entidad obedecen a planes elaborados.										
<b>D2</b>	<b>Dimensión: Organización</b>										
4	Las labores que se realizan en la entidad están compuestas por diferentes actividades.										
5	El puesto que usted ocupa en la entidad está coherentemente estructurado de tal manera que su labor logra sus metas programadas.										
6	Sus funciones y/o responsabilidades se pueden lograr con su trabajo en el área en la que se desempeña.										
7	La entidad motiva a sus trabajadores permanentemente.										
<b>D3</b>	<b>Dimensión: Dirección</b>										

8	En la entidad las cosas se hacen a través del liderazgo gerencial.						
9	Las labores que se realizan en la entidad se realizan a través de equipos de trabajo.						
10	En la entidad la comunicación es efectiva y clara.						
<b>D4</b>	<b>Dimensión: Control</b>						
11	En la entidad se realizan evaluaciones permanentes del desempeño real.						
12	En la entidad se desarrollan prácticas de guía, apoyo y retroalimentación positiva con los trabajadores.						
13	En la entidad se toman medidas correctivas frente a problemas suscitados.						

### Anexo 3: Ficha de validación de instrumentos de medición



#### INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

##### I. DATOS GENERALES

Título de la Investigación: El Control Patrimonial y la Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno - 2025

Nombre del Experto: Mgtr. DIVAN YURI CARI CONDORI

##### II. ASPECTOS QUE VALIDAR EN EL INSTRUMENTO:

Aspectos Para Evaluar	Descripción:	Evaluación Cumple/ No cumple	Preguntas por corregir
1. Claridad	Las preguntas están elaboradas usando un lenguaje apropiado	Cumple	Ninguna
2. Objetividad	Las preguntas están expresadas en aspectos observables	Cumple	Ninguna
3. Conveniencia	Las preguntas están adecuadas al tema a ser investigado	Cumple	Ninguna
4. Organización	Existe una organización lógica y sintáctica en el cuestionario	Cumple	Ninguna
5. Suficiencia	El cuestionario comprende todos los indicadores en cantidad y calidad	Cumple	Ninguna
6. Intencionalidad	El cuestionario es adecuado para medir los indicadores de la investigación	Cumple	Ninguna
7. Consistencia	Las preguntas están basadas en aspectos teóricos del tema investigado	Cumple	Ninguna
8. Coherencia	Existe relación entre las preguntas e indicadores	Cumple	Ninguna
9. Estructura	La estructura del cuestionario responde a las preguntas de la investigación	Cumple	Ninguna
10. Pertinencia	El cuestionario es útil y oportuno para la investigación	Cumple	Ninguna

##### III. OBSERVACIONES GENERALES

Ninguna

  
CARI CONDORI DIVÁN YURI  
Maestro en Educación  
N° DNI: 02039119  
CIP: 60522



**INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES**

Título de la Investigación: El Control Patrimonial y la Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno - 2025


Nombre del Experto: PAUL IGNACIO VELAZCO

**II. ASPECTOS QUE VALIDAR EN EL INSTRUMENTO:**

Aspectos Para Evaluar	Descripción:	Evaluación Cumple/ No cumple	Preguntas por corregir
1. Claridad	Las preguntas están elaboradas usando un lenguaje apropiado	Cumple	Ninguna
2. Objetividad	Las preguntas están expresadas en aspectos observables	Cumple	Ninguna
3. Conveniencia	Las preguntas están adecuadas al tema a ser investigado	Cumple	Ninguna
4. Organización	Existe una organización lógica y sintáctica en el cuestionario	Cumple	Ninguna
5. Suficiencia	El cuestionario comprende todos los indicadores en cantidad y calidad	Cumple	Ninguna
6. Intencionalidad	El cuestionario es adecuado para medir los indicadores de la investigación	Cumple	Ninguna
7. Consistencia	Las preguntas están basadas en aspectos teóricos del tema investigado	Cumple	Ninguna
8. Coherencia	Existe relación entre las preguntas e indicadores	Cumple	Ninguna
9. Estructura	La estructura del cuestionario responde a las preguntas de la investigación	Cumple	Ninguna
10. Pertinencia	El cuestionario es útil y oportuno para la investigación	Cumple	Ninguna

**III. OBSERVACIONES GENERALES**

Ninguna

  
MSc. PAUL IGNACIO VELAZCO  
DNI 01322803



**INFORME DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES**

Título de la Investigación: El Control Patrimonial y la Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno - 2025

Nombre del Experto: WILBERTH ERICK VELASQUEZ MEDINA

**II. ASPECTOS QUE VALIDAR EN EL INSTRUMENTO:**

Aspectos Para Evaluar	Descripción:	Evaluación Cumple/ No cumple	Preguntas por corregir
1. Claridad	Las preguntas están elaboradas usando un lenguaje apropiado	Cumple	Ninguna
2. Objetividad	Las preguntas están expresadas en aspectos observables	Cumple	Ninguna
3. Conveniencia	Las preguntas están adecuadas al tema a ser investigado	Cumple	Ninguna
4. Organización	Existe una organización lógica y sintáctica en el cuestionario	Cumple	Ninguna
5. Suficiencia	El cuestionario comprende todos los indicadores en cantidad y calidad	Cumple	Ninguna
6. Intencionalidad	El cuestionario es adecuado para medir los indicadores de la investigación	Cumple	Ninguna
7. Consistencia	Las preguntas están basadas en aspectos teóricos del tema investigado	Cumple	Ninguna
8. Coherencia	Existe relación entre las preguntas e indicadores	Cumple	Ninguna
9. Estructura	La estructura del cuestionario responde a las preguntas de la investigación	Cumple	Ninguna
10. Pertinencia	El cuestionario es útil y oportuno para la investigación	Cumple	Ninguna

**III. OBSERVACIONES GENERALES**

Ninguna

WILBERTH ERICK VELASQUEZ MEDINA  
CLAD: N° 04485

## Anexo 4: Base de datos

BASE DE DATOS\_ENZO.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

Visible: 45 de 45 variables

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
1	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5
2	3	4	4	5	4	4	5	4	5	4	3	3	4	4	5
3	3	4	3	3	4	5	3	3	5	3	5	5	4	5	4
4	2	3	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	1
5	3	2	3	4	2	5	5	5	5	4	5	4	3	5	5
6	2	4	2	4	2	1	2	3	2	2	1	2	1	1	2
7	4	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	3	4
8	3	3	2	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1
9	1	1	1	2	1	2	1	1	2	1	1	2	2	1	1
10	3	3	3	4	2	2	3	3	2	4	2	2	4	3	4
11	1	2	1	2	1	1	1	1	1	3	1	2	1	1	1
12	2	1	2	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1	2	1
13	2	2	1	1	1	5	3	3	3	5	3	3	2	3	2
14	3	1	1	2	3	3	2	2	2	2	3	3	4	2	3
15	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	4
16	5	4	5	4	4	3	3	3	4	2	3	4	3	3	4
17	4	3	5	3	5	4	3	3	2	4	2	3	2	4	4
18	3	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	2	3	3	4
19	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	4
20	2	4	4	3	3	4	3	3	2	2	3	2	1	3	1
21	2	1	1	2	1	3	4	3	4	3	5	3	5	4	5
22	3	3	5	3	5	4	4	2	2	3	3	2	2	4	4
23	2	3	2	2	1	2	2	3	1	3	3	3	3	1	2
24	2	2	1	2	1	2	1	2	1	3	2	3	3	3	1
25	5	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode:ACTIVADO

## Anexo 5: Evidencia fotográfica










## Anexo 6: Informe de turnitin al 28% de similitud

### 1767911283\_FloresVillasante\_Tesis\_Turnitin 2.docx

 2026

 2026

 Universidad Autónoma de Ica

---

#### Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid::3117:544961694

Fecha de entrega

9 ene 2026, 8:14 a.m. GMT-5

Fecha de descarga

9 ene 2026, 11:10 a.m. GMT-5

Nombre del archivo

1767911283\_FloresVillasante\_Tesis\_Turnitin 2.docx

Tamaño del archivo

2.1 MB

106 páginas

18.206 palabras

105.244 caracteres




## 10% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

### Filtrado desde el informe

- Bibliografía
- Coincidencias menores (menos de 15 palabras)

### Fuentes principales

- 7%  Fuentes de Internet
- 2%  Publicaciones
- 8%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

### Marcas de integridad

#### N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

### Fuentes principales

- 7% Fuentes de Internet
- 2% Publicaciones
- 8% Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

### Fuentes principales

Las fuentes con el mayor número de coincidencias dentro de la entrega. Las fuentes superpuestas no se mostrarán.

1	Internet	repositorio.autonomaedica.edu.pe	3%
2	Trabajos entregados	unapiquitos on 2025-06-03	1%
3	Internet	hdl.handle.net	<1%
4	Internet	repositorio.ucv.edu.pe	<1%
5	Trabajos entregados	Universidad Cesar Vallejo on 2016-08-20	<1%
6	Internet	apirepositorio.unh.edu.pe	<1%
7	Trabajos entregados	POSGRADO on 2025-09-06	<1%
8	Trabajos entregados	uncedu on 2024-11-25	<1%
9	Internet	repositorio.unamad.edu.pe	<1%
10	Trabajos entregados	Universidad Internacional de la Rioja on 2025-10-19	<1%
11	Publicación	Sanzana Medina, Angelica. "Trayectorias Residenciales de Hogares de Inmigrante..."	<1%

12	Trabajos entregados	Universidad Andina Nestor Caceres Velasquez on 2024-09-09	<1%
13	Internet	repositorio.une.edu.pe	<1%
14	Trabajos entregados	Universidad Andina del Cusco on 2025-11-24	<1%
15	Trabajos entregados	CONACYT on 2018-07-24	<1%
16	Trabajos entregados	Universidad Andina Nestor Caceres Velasquez on 2025-11-08	<1%
17	Internet	core.ac.uk	<1%
18	Trabajos entregados	Universidad Cesar Vallejo on 2016-03-19	<1%
19	Publicación	Cribillero Collantes, Juana Iris. "Financiamiento y control interno de las micro y p...	<1%
20	Trabajos entregados	Universidad Tecnologica del Peru on 2025-10-20	<1%
21	Trabajos entregados	Universidad Andina del Cusco on 2025-11-04	<1%
22	Trabajos entregados	unasam on 2025-03-13	<1%
23	Publicación	Eyzaguirre Miguel, Yotner. "Influencia de la asesoría contable y tributaria en el d...	<1%
24	Trabajos entregados	Universidad San Ignacio de Loyola on 2025-06-02	<1%
25	Internet	repositorio.upsc.edu.pe	<1%

26	Internet	
repositorio.uwlener.edu.pe		<1%
<hr/>		
27	Trabajos entregados uncedu on 2023-11-14	<1%