



**Universidad
María Auxiliadora**

**FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y
NEGOCIOS INTERNACIONALES**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
PROYECTO DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES EN
UN HOSPITAL DE LIMA – 2024

PARA OPTAR EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

AUTOR:

ORTIZ AGRAMONTE, LEONARDO ALFONSO
<https://orcid.org/0000-0001-5401-5249>

ASESOR:

Mg. CHRISTIAN JESUS PÉREZ SÁNCHEZ
<https://orcid.org/0000-0001-6558-4367>

LIMA – PERÚ

2024

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA Y ORIGINALIDAD

Yo, **Leonardo Alfonso Ortiz Agramonte**, con DNI **46674068** en mi condición de autor(a) del trabajo de suficiencia profesional para optar el TÍTULO PROFESIONAL de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales de título “**Proyecto de Registro y Control de Bienes Patrimoniales en un Hospital de Lima - 2024**”, **AUTORIZO** a la Universidad María Auxiliadora (UMA) para publicar de manera indefinida en el repositorio institucional, el archivo digital que estoy entregando, en cumplimiento a la Ley N°30035 que regula el Repositorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto y su respectivo Reglamento.

Indicar que dicho documento es **ORIGINAL** con un porcentaje de similitud 17% y, que se han respetado los derechos de autor en la elaboración del mismo. Además, recalcar que se está entregado la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado evaluador.

Conforme a lo indicado firmo el presente documento dando conformidad a lo expuesto.

Lima, 24 de febrero 2025



Ortiz Agramonte Leonardo Alfonso



Pérez Sánchez Christian Jesús

-
1. Apellidos y Nombres
 2. DNI
 3. Grado o título profesional
 4. Título del trabajo de Investigación
 5. Porcentaje de similitud




17% Similitud general

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

Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Texto citado
- ▶ Texto mencionado
- ▶ Coincidencias menores (menos de 10 palabras)

Fuentes principales

- 15%  Fuentes de Internet
- 1%  Publicaciones
- 7%  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.

Dedicatoria

A mi madre y a mi padre por su apoyo incondicional y sus enseñanzas en todo este proceso de la vida, gracias por todo.

Agradecimiento

A Dios, a mi familia y a todas aquellas personas que han estado conmigo desde un inicio.

Al Mg. Christian Jesús Pérez Sánchez por su experiencia y conocimientos con la finalidad de guiarme en el desarrollo de mi trabajo.

INDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO	III
INDICE GENERAL.....	IV
INDICE DE TABLAS.....	VI
INDICE DE FIGURAS	VII
INDICE DE ANEXOS	VIII
RESUMEN.....	IX
ABSTRAC.....	X
INTRODUCCIÓN	11
1.1 Planteamiento de la Realidad Problemática.....	12
1.2 Antecedentes del Caso.....	13
1.2.1 Antecedentes de la Organización.....	13
1.2.2 Descripción de la Organización.....	14
1.2.3 Descripción General de la Experiencia.....	21
1.3 Planteamiento del Problema General.....	22
MARCO TEÓRICO	23
2.1 Antecedentes.....	23

2.2 Marco Conceptual.....	25
METODOLOGÍA.....	28
3.1 Descripción de la Metodología.....	28
3.2 Métodos de Recolección de Datos.....	30
3.3 Aspectos Éticos.....	30
RESULTADOS.....	31
4.1 Presentación de Datos Cuantitativos y Cualitativos.....	31
4.2 Discusión de los Hallazgos.....	34
CONCLUSIONES.....	36
RECOMENDACIONES (PLAN DE NEGOCIOS).....	37
6.1 Solución Ofrecida.....	38
6.2 Análisis y Estrategia de Negocio.....	39
6.3 Plan Financiero y Cronograma.....	40
REFERENCIAS.....	42
ANEXOS.....	44

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Correlación de Gestión Patrimonial y Control Patrimonial.....	31
Tabla 2 Correlación de Etiquetado e Inventario de Bienes Patrimoniales.....	31
Tabla 3 Correlación de Gestión Patrimonial y Etiquetado.....	32
Tabla 4 Correlación de Control Patrimonial e Inventario de Bienes	32
Tabla 5 Correlación de Gestión Patrimonial e Inventario de Bienes.....	33
Tabla 6 Correlación de Control Patrimonial y Etiquetado.....	33

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama Estructural de la OEA de un Hospital de Lima.....	16
Figura 2 Organigrama Estructural General de un Hospital de Lima.....	20

INDICE DE ANEXOS

ANEXO A: Instrumento De Recolección De Datos.....	44
ANEXO B: Consentimiento Informado.....	47

RESUMEN

Objetivo: determinar y analizar las carencias en el control de bienes patrimoniales en un hospital pública a nivel Lima; identificar las causas que originan estos problemas y proponer soluciones para optimizar los procesos administrativos. **Material y método:** el estudio es de enfoque cuantitativo y Cualitativo (mixta), tipo aplicada, descriptiva y explicativa, su diseño es correlacional, contando con una población de 30 trabajadores mayores de 18 años y de ambos sexos que laboran en un Hospital de Lima, la técnica de recolección de datos ha sido la encuesta y el instrumento de recolección de datos ha sido el cuestionario, en un total de 20 ítems divididas en 4 dimensiones. **Resultados:** existe una relación positiva moderada entre las dimensiones Gestión Patrimonial, Control Patrimonial, Etiquetado e Inventario de Bienes Patrimoniales. **Conclusiones:** se concluye este estudio aportan significativamente al entendimiento del control y la gestión de bienes muebles patrimoniales en hospitales de lima, resaltando aspectos críticos que influyen en la organización.

Palabras clave: Control Patrimonial, Gestión Patrimonial, Etiquetado, Inventario de bienes, Hospital.

ABSTRACT

Objective: to determine and analyze the deficiencies in the control of patrimonial assets in a public hospital in Lima; to identify the causes that originate these problems and to propose solutions to optimize administrative processes. **Method:** the study is quantitative and qualitative (mixed), applied, descriptive and explanatory, its design is correlational, with a population of 30 workers over 18 years of age and of both sexes working in a hospital in Lima, the data collection technique was the survey and the data collection instrument was the questionnaire, with a total of 20 items divided into 4 dimensions. **Results:** there is a moderate positive relationship between the dimensions of Patrimonial Management, Patrimonial Control, Labeling and Inventory of Patrimonial Assets. **Conclusions:** We conclude that this study contributes significantly to the understanding of control and management of patrimonial assets in hospitals in Lima, highlighting critical aspects that influence the organization.

Key words: Asset Control, Asset Management, Labeling, Asset Inventory, Hospital.

INTRODUCCIÓN

El manejo y control de los bienes patrimoniales en el sector estatal, directamente en el sector hospitalario, es parte de un proceso necesario que asegura el manejo adecuado y la preservación de los recursos hospitalarios con que cuenta la institución. Tomando como ejemplo un hospital, los recursos patrimoniales se denominan desde los equipos hospitalarios médicos, media y alta tecnología hasta mobiliarios de oficina, el hospital debe contar con las herramientas necesarias para poder desempeñar un papel crucial para ofrecer y garantizar la más alta eficiencia en los servicios que se ofertan por la entidad hacia los usuarios.

Una gestión adecuada y un buen registro de los bienes patrimoniales, afecta positivamente en lo financiero a la institución, sino también de ampliar la capacidad de atención ofrecida diariamente a los usuarios, generando una atención medica oportuna y continua. Sin embargo, en otros hospitales de lima, donde se realiza la investigación, se observan deficiencias en los procedimientos tales como: supervisión, distribución y el seguimiento de los recursos (bienes). Los problemas más observados han sido el etiquetado, la falta de un sistema de inventario más tecnológico y la inconsistencia en el registro de datos de los bienes que son sustraídos o hurtados y el mal uso de los bienes patrimoniales.

El objetivo general del presente estudio, es analizar los problemas observados en lo que es la gestión de bienes patrimoniales en el sector salud, de igual manera identificar las causas que hayan originado estas dificultades y proponer soluciones que permitan mejorar los procesos administrativos. Así mismo, se evalúa la implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), ya que este sistema es utilizado

en la administración pública, con el fin de demostrar la efectividad del manejo de los bienes activos de la Institución.

1.1 Planteamiento de la Realidad Problemática

La gestión de los bienes muebles patrimoniales en los hospitales públicos de lima, se enfrentan a distintos desafíos que complican el adecuada manejo y cuidados de estos activos fijos. el principal problema es la falta de un sistema eficiente para la identificación de los bienes y el seguimiento de los mismos, lo que con lleva a una gestión poco efectiva y en muchos casos: la perdida, robo o hurto y mal uso de los activos fijos patrimoniales. Para los hospitales de lima, el sistema SIGA, creado para gestionar, registrar, controlar y asignar los bienes activos de la institución, no ha logrado alcanzar su máximo rendimiento debido a las limitaciones, tales como: pocas actualizaciones a los diferentes módulos, faltan de capacitación de las personas responsables de su uso y la poca supervisión del Ministerio de Economía y Finanzas a los procesos de control.

El problema más común y recurrente es el sistema de etiquetado de los bienes, lo cual se realiza con etiquetas adhesivas o pegatinas que se deterioran con mucha facilidad. Esto afecta principalmente a los bienes que son hechos de materiales como: melanina, madera y superficies porosas, entre otros. Esto hace que las etiquetas no se adhieran de manera correcta al material perjudicando su durabilidad del adhesivo y sin contar el uso constante de los bienes en el Hospital. En consecuencia, numerosos productos se encuentran sin una identificación visible, lo que complica su control y monitoreo.

Además, la escasez de personal formado en inventarios para la comprobación y actualización del inventario provoca insatisfacción entre las zonas de usuarios que gestionan sus productos, lo que puede provocar anotaciones incorrectas.

La importancia de este estudio busca analizar la magnitud de estos problemas, evaluando el estado actual de la gestión y control de bienes patrimoniales en el hospital y proponiendo soluciones que mejoren la eficiencia en los inventarios anuales, contribuyendo a un mejor control, verificación y etiquetado de los bienes patrimoniales.

1.2 Antecedentes del Caso

1.2.1 Antecedentes de la Organización

Los hospitales públicos de Lima, al igual que en el resto del país, forman parte del sector público y son administrados por el Ministerio de Salud (MINSA). Estas instituciones son importantes en la prestación de diferentes servicios de salud a la población, especialmente en áreas de consultas externas, cirugías especializadas, cuidados intensivos y emergencias.

Históricamente, muchos hospitales de Lima enfrentan problemas relacionados con la infraestructura, el acceso a equipos modernos y la falta de eficiencia en la gestión de recursos humanos y materiales. El crecimiento demográfico en la capital ha causado un aumento en la demanda de servicios, sobrecargando las instalaciones y al personal asistencial. Adicionalmente, la gestión de bienes patrimoniales ha sido un desafío constante, ya que muchos hospitales no cuentan con un sistema de registro, control y asignación eficiente, lo que afecta el manejo de los bienes muebles patrimoniales.

Con el objetivo de mejorar la administración hospitalaria, el Gobierno implementó el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), un sistema que busca optimizar y centralizar la gestión de los recursos en entidades públicas. Sin embargo, la implementación de este sistema ha enfrentado dificultades, especialmente por la falta de capacitación en las diferentes entidades del estado, que no saben el manejo de este nuevo sistema y que aún siguen con un sistema antiguo y desfasado.

1.2.2 Descripción de la Organización

Es un hospital de tercer nivel y de enseñanza de alta complejidad y de referencia a nivel nacional, dedicado a ofrecer atención integral de salud especializada, caracterizada por su calidad, calidez, oportunidad, equidad y respeto hacia la diversidad cultural; además, se enfoca en la formación de personal y en el desarrollo de investigaciones científicas y tecnológicas.

El hospital está organizado en diferentes departamentos asistenciales y oficinas administrativas que trabajan conjuntamente para brindar atención médica oportuna a la población. A nivel administrativo, el hospital enfrenta desafíos en la gestión eficiente de sus bienes patrimoniales debido al volumen de equipos y mobiliario necesarios para las operaciones diarias. La variedad de los bienes, que van desde equipos de alta tecnología hasta mobiliario básico, hace que la tarea de etiquetar, registrar y controlar estos bienes sea complicada.

El hospital utiliza el sistema SIGA para el control de sus bienes patrimoniales, pero la falta de capacitación al personal y los problemas técnicos han generado ineficiencias en el uso de este sistema. Provocando dificultades en la identificación y seguimiento de los bienes, ya que las continuas actualizaciones al sistema y la falta de

comunicación sobre estas mismas, hacen que el personal encargado del registro, control, asignación y etiquetado no tenga conocimiento de las actualizaciones realizadas al sistema y de los cambios que realizan.

Figura 1

Organigrama estructural de la Oficina Ejecutiva de Administración de un Hospital de Lima.



En este caso el hospital en estudio, en la Oficina de Logística se encuentra la unidad que lleva a cabo el registro de los bienes patrimoniales, a continuación, hago mención de las Oficinas administrativas y sus funciones que conforman la Oficina Ejecutiva de Administración.

Según Resolución Directoral N° 390-2009-SA-DS-HNCH-DG, hallado en el lugar de estudio se señala lo siguiente:

Oficina Ejecutiva de Administración:

Elaborar, estructurar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades administrativas de la Oficina, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.

- Puede representar al director general en diferentes reuniones técnicas, ante entidades públicas en actividades relacionadas a su cargo.

- Generar y proponer en coordinación con las diferentes unidades orgánicas bajo su cargo un plan anual de las distintas actividades de la oficina, así como controlar el avance y el cumplimiento de las actividades realizadas.
- Suscribir contratos por delegación expresa el director general.
- Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros de la institución.
- Expedir resoluciones administrativas.
- Las demás funciones o tareas que le asigne su jefe inmediato.

Según Resolución Directoral N° 220-2009-SA-HNCH-DG, hallado en el lugar de estudio se señala lo siguiente:

Oficina de Economía:

Elaborar, estructurar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades administrativas de la Oficina, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.

- Autoriza la implementación de acciones técnicas vinculadas a los procesos de Economía.
- Supervisa las actividades relacionadas con el control previo, la ejecución presupuestal, la integración contable y la Tesorería.
- Estructurar la información contable, financiera y presupuestal para generar indicadores de gestión que faciliten la toma de decisiones oportuna, reportándose de manera periódica y puntual a la dirección general a través de la oficina de administración.

- Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para garantizar la eficiencia en la gestión de los recursos financieros asignados al Hospital, así como sugerir las directrices y normas internas necesarias.

Según Resolución Directoral N° 219-2009-SA-HNCH-DG, hallado en el lugar de estudio se señala lo siguiente:

Oficina de Logística:

Elaborar, estructurar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades administrativas de la Oficina, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.

- Dirigir la elaboración, implementación y evaluación de los procesos técnicos y actividades programadas en el año para un desarrollo eficiente de las unidades de la Oficina de Logística.
- Proponer y liderar la creación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, prever las necesidades que existan, y supervisar su implementación, asegurando el estricto cumplimiento de la normativa vigente a la fecha.
- Redactar y enviar los informes técnicos solicitados por la Oficina Ejecutiva de Administración y/o la Dirección General del Hospital.
- Gestionar con la unidad orgánica correspondiente el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos asignados a la oficina y de las unidades funcionales bajo su responsabilidad.
- Otras funciones que le asigne el director de administración.

Según Resolución Directoral N° 392-2009-SA-DS-HNCH-DG, hallado en el lugar de estudio se señala lo siguiente:

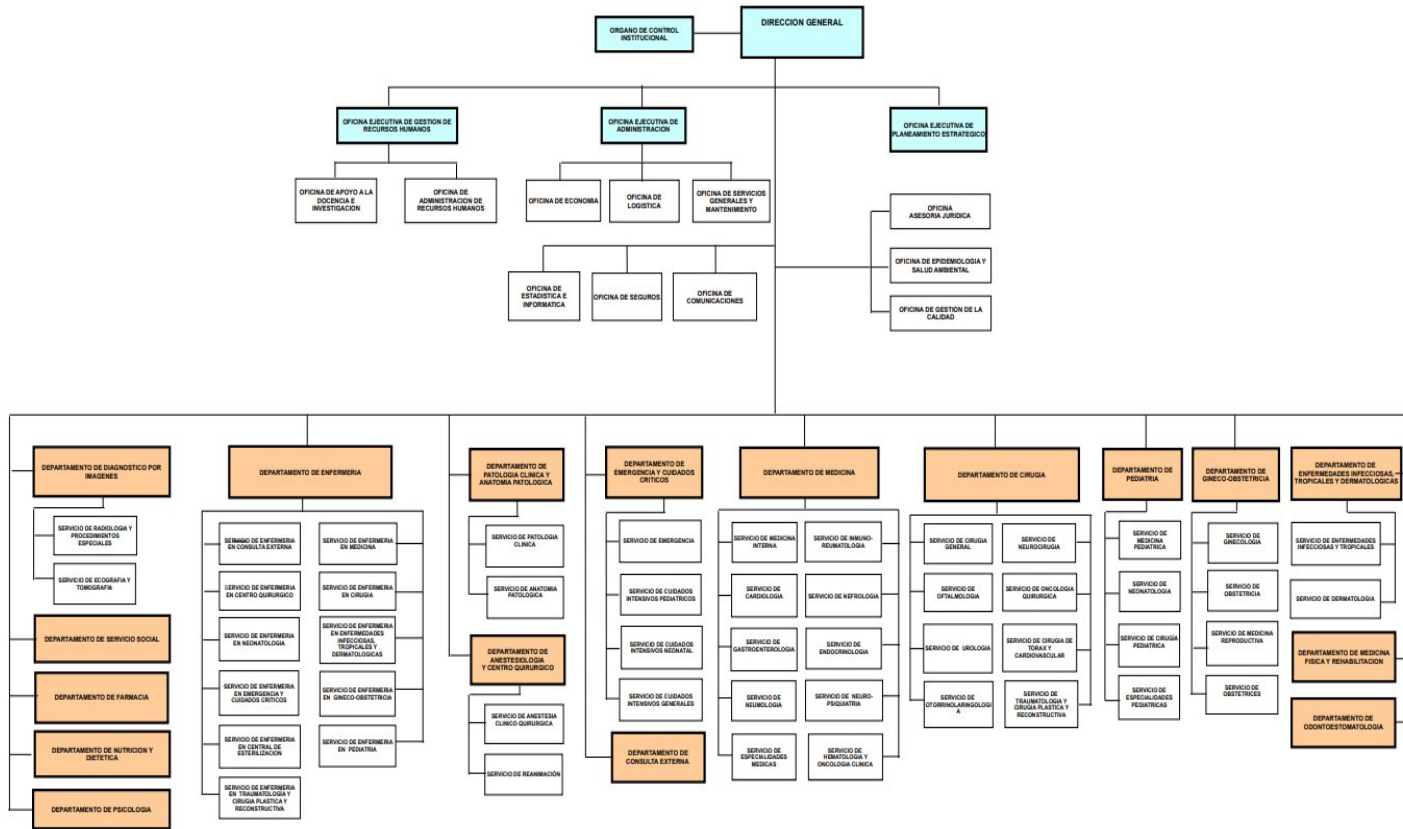
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento:

Elaborar, estructurar, supervisar y evaluar las funciones generales asignadas a la Oficina, con el fin de alcanzar sus objetivos de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.

- Evaluar y presentar al director de la Oficina de Administración los planes y programas de mantenimiento preventivo - correctivo de la infraestructura, los equipamientos médicos hospitalarios, los vehículos, las instalaciones, así como los bienes muebles y enseres, asegurando su ejecución conforme a las normas establecidas.
- Implementar medidas de seguridad interna para proteger los documentos, equipos y recursos asignados a la oficina.
- Participar y plantear la creación y actualización de documentos técnicos normativos o instrumentos de gestión para la oficina y las unidades funcionales.
- Realizar otras funciones que le asigne el director de la Oficina de Administración.

Figura 2
Organigrama Estructural General de un Hospital de Lima.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



1.2.3 Descripción General de la Experiencia

El autor de este estudio cuenta con el certificado de Bachiller en Administración de Negocios Internacionales y lleva consigo 14 años de experiencia laboral en el sector salud, en diferentes áreas administrativas dentro de la Oficina de Logística con el cargo de Técnico Administrativo I.

Funciones:

- Elaboración de cuadros en formato Excel para los procedimientos de: Aceptación de Donación, saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y no ubicados, donaciones de bienes de baja y en contraprestación.
- Análisis y Conciliación Contable del SIGA “Sistema Integrado de Gestión Administrativa”.
- Manejo del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – (SINABIP SBN) y del Sistema de Información Nacional de Bienes Patrimoniales – (SINABIP WEB MEF), para su actualización continua.
- Registrar las operaciones de altas, bajas, los actos de disposición y de administración de los bienes muebles patrimoniales en el sistema SIGA – Patrimonio.
- Extracción patrimonial – contable de los bienes de baja con acto resolutivo del sistema SIGA – Módulo Patrimonio.

1.3 Planteamiento del Problema General

El problema general que enfrentan muchos hospitales de Lima, es la ineficiencia en la gestión de bienes muebles patrimoniales. Esta ineficiencia se observa a falta de un control adecuado sobre los equipos, mobiliario, y otros activos del hospital, lo que genera pérdidas, asignaciones incorrectas y retrasos en el mantenimiento o reemplazo de los bienes. El sistema SIGA, implementado para facilitar registro, control y asignación, no ha sido utilizado de manera óptima debido a la falta de capacitación adecuada y la falta de mejoras que requiere el hospital.

Esta situación afecta directamente la operatividad del hospital, ya que la falta de importancia del control sobre los bienes reduce la aptitud para reaccionar ante situaciones de emergencia o aumento de demanda en los servicios. Además, el mal uso de los activos eleva los costos de mantenimiento y reposición de los bienes, lo que impacta directo en el presupuesto y en la calidad de los servicios brindados a la población.

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

En los hospitales de Lima, la gestión patrimonial enfrenta desafíos comunes relacionados con el control ineficiente de bienes, especialmente en la toma de inventarios. Un estudio realizado en un Hospital del Cercado de Lima muestra que la falta de coordinación y comunicación entre áreas, deficiencias en la tecnología, y la escasa contratación de personal calificado para la toma de inventarios generan inconsistencias en la información, pérdidas y/o robos significativos de bienes patrimoniales. Estas dificultades se alinean con las observadas en nuestro hospital, donde los métodos de etiquetado no garantizan la seguridad de los bienes, afectando el seguimiento y control de los activos en los diferentes ambientes del hospital (Barco Chumacero, 2022).

La gestión patrimonial en diferentes hospitales en el Perú, resaltan problemas como la falta de capacitación a sus recursos humanos, déficit presupuestal y la falta de mantenimiento en la infraestructura, lo que afecta negativamente la gestión de bienes patrimoniales y la eficiencia en el sistema SIGA. Estas limitaciones en los hospitales generan complicaciones en el control adecuado de inventarios y el seguimiento de activos esenciales para el funcionamiento de los nosocomios (Espinoza-Portilla et al., 2020).

En el estudio sobre la gestión patrimonial en un Hospital de Lima, se identificaron varios problemas similares a los encontrados en nuestro hospital. La falta de control adecuado sobre los bienes patrimoniales, la falta de importancia sobre el uso de los bienes patrimoniales, el poco conocimiento de identificación de los mismos y la deficiente

conservación y ubicación de los activos fijos destacan entre los principales problemas. Estos también se reflejan en la gestión actualmente, afectando la operatividad hospitalaria. La ausencia de la importancia del seguimiento riguroso de los bienes ha generado ineficiencias y costos innecesarios que se podrían reducir mediante una mejora en los métodos de etiquetado, asignación y control (De la Cruz Soto, 2017).

Sobre la identificación de bienes muebles, la necesidad de contar con un sistema de etiquetado para garantizar el seguimiento y el control de los bienes. En el Hospital de Vitarte, se presentan situaciones similares debido a la variedad de equipos adquiridos que son de diferentes materiales donde se dificulta el etiquetado con stickers. La ineficiencia en el etiquetado de bienes en materiales como melamina, madera o acero compromete la gestión y el control patrimonial, estos problemas se pueden reducir con el uso de tecnologías más avanzadas, como el uso de etiquetas RFID o grabado permanente con un marcador de metal - láser. Esto está orientado con los problemas actuales de inventario, gestión y control patrimonial en hospitales de Lima, donde una identificación precisa es importante para evitar pérdidas, robos o sustracción de los bienes patrimoniales del hospital (Bautista Rivas, 2018).

El estudio realizado en el Hospital Cayetano Heredia comparte similitud con los problemas identificados en la gestión y control de bienes patrimoniales en los diferentes hospitales de Lima. La mayoría de hospitales presentan dificultades en el etiquetado de bienes, especialmente en aquellos bienes o equipos compuestos por materiales diversos como metal, melamina, entre otros; lo que afecta el inventario y su actualización, ya que el método de etiquetado utilizado es a través de stickers adhesivos los cuales tiene un alto índice de sean removidos por los usuarios y/o pacientes. Además, la falta de un

control y seguimiento eficiente sobre los bienes patrimoniales provoca la no ubicación del bien y dificulta la administración de los recursos, afectando la operatividad general del hospital (Ramírez García, 2017).

En el estudio realizado en el Hospital Regional del Cusco, se encontraron problemáticas similares a las de mi caso de estudio, como la deficiencia en la gestión y control patrimonial, la falta de procedimientos claros para el inventario y el etiquetado ineficiente de bienes. Ambos trabajos señalan la importancia de implementar una forma más tecnológica para el tema del etiquetado en los activos fijos con el fin de optimizar la administración de los bienes patrimoniales y así minimizar los riesgos de pérdida o mal uso de los activos (Tairo Merma, 2018).

2.2 Marco Conceptual

Control de Bienes Patrimoniales, Consiste en la supervisión, registro, verificación y asignación de los bienes muebles de la institución. Se enfoca en mantener la integridad de los bienes, garantizar su uso adecuado y minimizar riesgos de pérdida, robo u hurto.

Gestión Patrimonial, Implica un conjunto de actividades para administrar, custodiar y mantener los bienes de una entidad del estado, optimizando su uso y asegurando su vida útil. La gestión adecuada de estos bienes es importante para la operatividad de las entidades públicas.

Inventario de Bienes Muebles, Es el desarrollo de registrar y mantener actualizados todos los bienes muebles de una entidad pública. Esto Incluye la identificación, etiquetado y seguimiento de su ubicación, estado y uso. El inventario

adecuado nos brinda una data exacta de la cantidad de bienes muebles con que cuenta la entidad la que garantiza la disponibilidad de los recursos cuando se necesiten.

Etiquetado de Bienes, Se refiere al método de identificación física de los bienes patrimoniales mediante etiquetas o códigos que faciliten su control y localización. Este proceso es de mucha importancia para tener un orden en el inventario y evitar la pérdida de los bienes patrimoniales.

Teoría de la Gestión de Inventarios, Propone que el buen manejo de inventarios asegura la disponibilidad de bienes en el momento adecuado, minimizando costos de adquisición y pérdidas. Aplicable para el control patrimonial de bienes muebles.

Teoría del Control Patrimonial, Según Jiménez (2014), el control patrimonial se basa en registrar, documentar, asignar y controlar los bienes estatales, asegurándose así que la documentación de dichos bienes se encuentre bien registrado, resguardado y disponibles cuando se necesiten. Esta teoría incluye la toma de inventario físico y la presentación de los informes de las áreas usuarias al momento de realizar desplazamientos de los bienes patrimoniales a los diferentes servicios.

La Teoría de los Recursos y Capacidades, indica que una buena gestión de los recursos (activos fijos) de un establecimiento de salud contribuye de manera directa a la eficiencia en sus servicios ofertados.

El Modelo de Administración de Recursos Públicos se fundamenta en la necesidad de establecer un sistema eficiente para el registro, la asignación y la gestión de los bienes patrimoniales. Este modelo propone la implementación de sistemas avanzados como el SIGA para mejorar el control, etiquetado y seguimiento de los bienes muebles.

Modelo de Mejora Continua, Este modelo es muy necesario e importante para llevar a cabo mejoras en el control patrimonial, ya que permite la retroalimentación de manera continua de los procesos de gestión de bienes, la identificación de los errores y la aplicación de soluciones correctivas. Esto es especialmente útil para optimizar el proceso de etiquetado y la realización de inventarios.

Control de Bienes Muebles: Demuestra el nivel de control y seguimiento de los bienes muebles patrimoniales. Analiza si los activos fijos están correctamente etiquetados, registrados y asignados al usuario final correctamente.

Actos de Registro e Inventario: Incluye las acciones a realizar en el inventario físico anual de los bienes patrimoniales, el etiquetado de activos y su registro en sistemas como SIGA y SINABIP. Estos actos son fundamentales para la transparencia y seguimiento de los bienes.

Capacitación del Personal: Considerar la preparación y capacitación del personal encargado de registrar, asignar y controlar los bienes patrimoniales. Esto incluye conocimiento en el manejo de sistemas como SIGA, SINABIP y la directiva de control de activos fijos.

METODOLOGÍA

3.1 Descripción de la Metodología

Para esta investigación se adoptó un enfoque mixto, combinando métodos Cuantitativos y Cualitativos, que se centra en la recolección de datos numéricos y la obtención de información para analizar problemas mediante mediciones objetivas. Se emplean herramientas estadísticas para identificar y relacionar variables, con el objetivo de obtener resultados precisos. Este enfoque es adecuado para probar teorías y llegar a conclusiones basadas en evidencias claras. Según Hernández Sampieri, Roberto-Fernández Collado y Baptista Lucio (2014), este enfoque se enfoca en la cuantificación, lo que permite generar un informe de resultados que puede ser replicado.

En cuanto al Tipo de Investigación, se optó por la Descriptiva y la Explicativa:

La investigación Descriptiva tiene como finalidad describir las características o el comportamiento de un problema sin intervenir en él. Se centra en responder preguntas como “qué”, “cómo” y “dónde”, ofreciendo una visión clara y detallada del tema. Según Hernández Sampieri, Roberto-Fernández Collado y Baptista Lucio (2014), la investigación descriptiva es fundamental para analizar situaciones actuales y describirlas con detalle.

Por otro lado, la investigación Explicativa busca entender las causas del problema, respondiendo al “por qué” ocurre. Se basa en establecer relaciones causales entre las variables estudiadas (Hernández Sampieri, Roberto-Fernández Collado y Baptista Lucio, 2014).

En cuanto al Nivel de Investigación, se utilizó el Aplicado, que se enfoca en resolver problemas prácticos y específicos, utilizando conocimientos teóricos para

encontrar soluciones efectivas en situaciones reales. Su objetivo es generar mejoras o cambios concretos en una situación particular, como una empresa, institución o comunidad. Según Hernández Sampieri, Roberto-Fernández Collado y Baptista Lucio (2014), este tipo de investigación busca aplicar los resultados científicos para mejorar o innovar en áreas específicas.

Actualmente nos encontramos con muchos problemas con respecto al tema del etiquetado de bienes; pérdida, hurto o robo de equipos médicos, el abandono de los bienes en diferentes espacios del hospital, falta de seguimiento a los bienes patrimoniales, deficiencia en los procedimientos del inventario anual que se lleva a cabo por una comisión especial donde se contratan personal sin experiencia mínima en inventarios hospitalarios, la insatisfacción de los usuarios con los integrantes de la comisión por la falta de conocimientos en la identificación de los bienes patrimoniales, donde se detectado que al momento de registrar, se captura un bien con una denominación distinta a la que es, generando un faltante y a la vez un sobrante en el sistema SIGA – Patrimonio.

La molestia de los usuarios al momento de las compras de los insumos y equipos médicos, el cual genera una discusión, ya que algunos bienes adquiridos por la Oficina de Logística son catalogados como bien de activo fijo, sin embargo, los usuarios indican que son bienes de consumo y/o suministro, los cuales no están sujetos a registro, asignación y etiquetado, por lo que sustentan que son bienes de una sola vida y desechables.

3.2 Métodos de Recolección de Datos

Para la realización de este trabajo se utilizó como instrumento la **Encuesta** el cual consiste en recopilar datos de un grupo de personas mediante cuestionarios validados, con el objetivo de obtener información sobre sus opiniones, conocimientos y problemas. Este diseño es útil para describir las características de una población y analizar la relación entre las dimensiones. Según (Hernandez Sampieri, Roberto-Fernandez Collado, Carlos-Baptista Lucio, 2014), las encuestas son una herramienta eficaz para obtener datos representativos de manera estructurada y sistemática.

Seguidamente se ha procedido en realizar la encuesta a trabajadores de diferentes áreas usuarias dentro un hospital de lima, solicitando el llenado de estas mismas para obtener la información necesaria para encontrar los problemas relaciones con el tema de nuestro estudio que son, gestión patrimonial, control de bienes muebles, etiquetado e inventario hospitalario.

3.3 Aspectos Éticos

Ver Anexo

RESULTADOS

4.1 Presentación de Datos Cuantitativos y Cualitativos

Tabla 1: Correlación Gestión Patrimonial y Control Patrimonial

		Gestión Patrimonial Niveles	Control Patrimonial Niveles
Gestión Patrimonial Niveles	Correlación de Pearson	1	,403*
	Sig. (bilateral)		,027
	N	30	30
Control Patrimonial Niveles	Correlación de Pearson	,403*	1
	Sig. (bilateral)	,027	
	N	30	30

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

En la tabla 1, el valor de $R=0,403$ sugiere una relación positiva moderada entre las dimensiones Gestión Patrimonial y Control Patrimonial, el valor de $p < 0,027$, lo que muestra que existe una relación significativa entre las dimensiones Gestión Patrimonial y Control Patrimonial.

Tabla 2: Correlación Etiquetado e Inventario de Bienes Patrimoniales

		Etiquetado Niveles	Inventario de Bienes Patrimoniales Niveles
Etiquetado Niveles	Correlación de Pearson	1	,396*
	Sig. (bilateral)		,031
	N	30	30
Inventario de Bienes Patrimoniales Niveles	Correlación de Pearson	,396*	1
	Sig. (bilateral)	,031	
	N	30	30

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

moderada entre las dimensiones Etiquetado e Inventario de Bienes Patrimoniales, el

n la

el

una

E
 tabla 2,
 valor de
 $R=0,396$
 sugiere
 relación
 positiva

valor de $p < 0,031$, lo que muestra que existe una relación significativa entre las dimensiones Etiquetado e Inventario de Bienes Patrimoniales.

Tabla 3: Correlación Gestión Patrimonial y Etiquetado

		Gestión Patrimonial Niveles	Etiquetado Niveles
Gestión Patrimonial Niveles	Correlación de Pearson	1	-,036
	Sig. (bilateral)		,850
	N	30	30
Etiquetado Niveles	Correlación de Pearson	-,036	1
	Sig. (bilateral)	,850	
	N	30	30

En la tabla 3, el valor de $R=-,036$ sugiere que no existe una relación y que es inversamente proporcional entre las dimensiones Gestión Patrimonial y Etiquetado, el valor de $p > 0.850$, lo que muestra que no existe una relación entre las dimensiones Gestión Patrimonial y Etiquetado.

Tabla 4: Correlación de Control Patrimonial e Inventario de Bienes Patrimoniales

		Control Patrimonial Niveles	Inventario de Bienes Patrimoniales Niveles
Control Patrimonial Niveles	Correlación de Pearson	1	,186
	Sig. (bilateral)		,326
	N	30	30
Inventario de Bienes Patrimoniales Niveles	Correlación de Pearson	,186	1
	Sig. (bilateral)	,326	
	N	30	30

En la tabla 4, el valor de $R=0,186$ sugiere que no existe una relación entre las dimensiones Control Patrimonial e Inventario de Bienes Patrimoniales, el valor de

$p > 0,326$, lo que muestra que no existe una relación entre las dimensiones Control Patrimonial e Inventario de Bienes Patrimoniales.

Tabla 5: Correlación Gestión Patrimonial e Inventario de Bienes Patrimoniales

		Gestión Patrimonial Niveles	Inventario de Bienes Patrimoniales Niveles
Gestión Patrimonial Niveles	Correlación de Pearson	1	,267
	Sig. (bilateral)		,154
	N	30	30
Inventario de Bienes Patrimoniales Niveles	Correlación de Pearson	,267	1
	Sig. (bilateral)	,154	
	N	30	30

En la tabla 5, el valor de $R=0,267$ sugiere que no existe una relación entre las dimensiones Gestión Patrimonial e Inventario de Bienes Patrimoniales, el valor de $p > 0,154$, lo que muestra que no existe una relación entre las dimensiones Gestión Patrimonial e Inventario de Bienes Patrimoniales.

Tabla 6: Correlación de Control Patrimonial y Etiquetado

		Control Patrimonial Niveles	Etiquetado Niveles
Control Patrimonial Niveles	Correlación de Pearson	1	,261
	Sig. (bilateral)		,164
	N	30	30
Etiquetado Niveles	Correlación de Pearson	,261	1
	Sig. (bilateral)	,164	
	N	30	30

En la tabla 6, el valor de $R=0,261$ sugiere que no existe una relación entre las dimensiones Control Patrimonial y Etiquetado, el valor de $p > 0,164$, lo que muestra que no existe una relación entre las dimensiones Control Patrimonial y Etiquetado.

4.2 Discusión de los Hallazgos

A través del estudio realizado se puede describir que los trabajadores de un hospital de Lima, consideran un 70% “Regular” y un 27% “Bueno” la dimensión Gestión Patrimonial, teniendo así una larga brecha para la mejora continua de esta dimensión y optimar los procesos actuales. Y un 3% como “Malo”, esto podría atribuirse a falta de conocimientos en los procesos administrativos y el tiempo que lleva para cada proceso.

A través del estudio realizado se puede describir que los trabajadores de un hospital de lima, consideran un 57% “Regular” y un 43% “Bueno” la dimensión Control Patrimonial, estos resultados indican que, si bien una parte significativa de los encuestados considera que el control patrimonial cumple adecuadamente con los objetivos establecidos, la mayoría percibe que existen aspectos por mejorar en la asignación, registro, seguimiento de los bienes patrimoniales y la capacitación en temas patrimoniales a los usuarios.

A través del estudio realizado se puede describir que los trabajadores de un hospital de lima, consideran un 53% “Regular” y un 47% “Bueno” la dimensión Etiquetado, estos resultados indican que casi la mitad de los encuestados perciben el proceso de etiquetado de bienes patrimoniales de manera positiva. La otra parte refleja problemas como la falta de información de los bienes en las etiquetas. Estos hallazgos resaltan la necesidad de evaluar y mejorar el proceso de etiquetado.

A través del estudio realizado se puede describir que los trabajadores de un hospital de lima, consideran un 57% “Regular” y un 43% “Bueno” la dimensión Inventario de Bienes Patrimoniales, estos resultados sugieren que la casi mitad de los participantes tiene una percepción positiva sobre el proceso de inventario y que la mayoría siente una mejorar necesaria.

En la calificación regular puede estar relacionada con problemas de actualización de registros, así como la deficiencia en la capacitación del personal encargo de realizar las actividades de inventario.

Conclusiones

Los hallazgos de este estudio aportan significativamente al entendimiento del control y la gestión de bienes muebles patrimoniales en hospitales de Lima, resaltando aspectos críticos que influyen en la organización. Se observa una carencia de directivas para determinar la responsabilidad del usuario que no informa los desplazamientos o hace abandono de sus bienes, la falta de comunicación sobre el desgaste o la pérdida de los códigos patrimoniales de sus bienes a su cargo. También se identifican retos, como la burocracia en los procedimientos de aceptación de donaciones y la falta de un manual actualizado que regule los inventarios inopinados en los diferentes servicios. Estas dificultades demuestran la necesidad de fortalecer la estructura administrativa y de revisar las normativas para optimizar el control de los bienes, fomentar la responsabilidad en los usuarios y garantizar un uso adecuado y eficiente de los recursos en el entorno hospitalario. Reflexionar sobre estos hallazgos e invitar a las autoridades a establecer políticas más claras y eficientes, implementar estas mejoras contribuirá a un control patrimonial más eficiente y a una gestión de recursos más transparente.

RECOMENDACIONES (PLAN DE NEGOCIOS)

Según lo analizado con respecto al registro y control de bienes patrimoniales en un hospital de lima, en las dimensiones de gestión y control de bienes patrimoniales se observa que ambos son necesarias para tener una información completa y necesaria para el uso adecuado de los bienes muebles.

Según lo analizado con respecto al registro y control de bienes patrimoniales en un hospital de lima, en las dimensiones de etiquetado y el inventario de bienes patrimoniales se observa a pesar que los bienes patrimoniales cuentan con su código único numérico en los inventarios no son ubicados a causa que en algunos bienes se les desprende su etiqueta causando faltantes al final del inventario anual.

Según lo analizado con respecto al registro y control de bienes patrimoniales en un hospital de lima, en las dimensiones de gestión patrimonial y el etiquetado se observa que se debe implementar una forma más eficiente al sistema de etiquetado, teniendo en cuenta que este mismo debe consignar todos los detalles técnicos de los bienes adquiridos incurriendo positivamente a la gestión de los bienes muebles patrimoniales.

Según lo analizado con respecto al registro y control de bienes patrimoniales en un hospital de lima, en las dimensiones de control patrimonial y el inventario se observa que se debe añadir como función a la unidad de control patrimonial los inventarios inopinados con la finalidad de poder constatar que los bienes asignados al área usuaria se encuentren todos para el momento de realizar el inventario anual.

Según lo analizado con respecto al registro y control de bienes patrimoniales en un hospital de lima, en las dimensiones de gestión patrimonial e inventario patrimonial

se observa que se debe realizar una gestión continua con respecto a los bienes, en coordinación con vigilancia interna para mejorar la seguridad y así proteger los bienes del hospital.

Según lo analizado con respecto al registro y control de bienes patrimoniales en un hospital de lima, en las dimensiones de control patrimonial y el etiquetado se observa que se debe realizar una concientización a todos los trabajadores del hospital en cuanto se realice algún movimiento de bienes o al observar que los bienes asignados a su nombre no cuenten con código patrimonial.

6.1 Solución Ofrecida

La solución para abordar las deficiencias en el control de bienes patrimoniales en hospitales públicos consiste en establecer un sistema de gestión sólido que contemple un etiquetado eficaz y un inventario constantemente actualizado. Esto permitirá mejorar la identificación y el seguimiento de los bienes, brindando mayor visibilidad y seguridad en su utilización.

Asimismo, se recomienda el uso de tecnologías de etiquetado más resistentes, como las etiquetas de código QR o RFID, que ofrecen una durabilidad superior, facilitando un seguimiento más exacto de los activos. La formación del personal en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) será crucial para asegurar el éxito en la gestión patrimonial y optimizar los procesos administrativos en los hospitales.

6.2 Análisis y Estrategia de Negocio

Segmento de mercado objetivo: El público objetivo está compuesto por hospitales públicos en Lima, especialmente aquellos que no cuentan con un sistema adecuado para el control de sus bienes patrimoniales. Este grupo incluye tanto a los directores como al personal responsable de la gestión de inventarios.

Modelo de ingresos: La estrategia se centrará en la reducción de costos mediante la optimización del uso de los bienes patrimoniales, lo que ayudará a minimizar pérdidas y robos. Además, se considerará la posibilidad de generar ingresos a través de la capacitación del personal en el uso efectivo del SIGA, ofreciendo talleres y cursos.

Estrategia de marketing y ventas: Se buscará atraer a los clientes presentando casos de éxito de hospitales que han implementado soluciones similares. Se utilizarán plataformas digitales y documentos informativos para educar a los administradores sobre los beneficios económicos y operativos de una gestión eficiente. Las garantías de satisfacción y la mejora en la operatividad del hospital serán fundamentales para mantener a los clientes.

Operaciones: La implementación de la solución incluirá un protocolo de etiquetado y un sistema de inventario que será supervisado mensualmente. El personal recibirá capacitación de manera regular para mantener actualizada la información sobre los activos y así prevenir problemas en el futuro.

6.3 Plan Financiero y Cronograma

Proyecciones financieras: Se estimarán los ingresos generados por la mejora en la gestión patrimonial y la reducción de pérdidas. Asimismo, se calcularán los gastos asociados a la implementación del sistema y las capacitaciones. El margen de ganancia esperado puede variar, pero se anticipa un retorno de inversión del 15% en un período de dos años.

Plan de implementación: La implementación se dividirá en fases, comenzando con la capacitación inicial del personal, seguida por la instalación de un sistema de etiquetado y finalmente la puesta en marcha del SIGA. Se fijarán plazos de un mes para la capacitación, dos meses para la implementación del etiquetado, y un mes adicional para la revisión del sistema. Se realizarán evaluaciones trimestrales para ajustar y mejorar la estrategia según los resultados obtenidos.

Área	Descripción
Proyecciones Financieras	Se estimarán los ingresos generados por la mejora en la gestión patrimonial y la reducción de pérdidas. Los gastos asociados incluirán la implementación del sistema y las capacitaciones. Se espera un retorno de inversión (ROI) del 15% en dos años.
Ingresos Estimados	Mejora en la gestión patrimonial y reducción de pérdidas.
Gastos Estimados	Implementación del sistema y capacitaciones.
Margen de Ganancia Esperado	15% de retorno sobre la inversión en un período de dos años.
Plan de Implementación	La implementación se dividirá en fases.
Fase 1: Capacitación	Capacitación inicial del personal (1 mes).
Fase 2: Etiquetado	Instalación del sistema de etiquetado (2 meses).
Fase 3: Implementación SIGA	Puesta en marcha del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA) (1 mes adicional).
Evaluación y Ajustes	Evaluaciones trimestrales para ajustar y mejorar la estrategia según los resultados obtenidos.

Cronograma de Costos y Proyecciones Financieras

Fase / Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Total
Capacitación del Personal	S/.1500						S/.1500
Instalación del Sistema de Etiquetado		S/.1500					S/.1500
Implementación del SIGA			S/.3500				S/.3500
Evaluación y Ajustes Trimestrales				S/.2000			S/.2000
Total Inversión Inicial	S/.1500	S/.1500	S/.3500	S/.2000			S/.8500

Con este plan financiero y cronograma de implementación, se busca maximizar la eficiencia operativa y el retorno de inversión de la organización en un plazo de dos años. Asegurando que el SIGA y el sistema de etiquetado optimicen la gestión patrimonial.

REFERENCIAS

- Barco Chumacero, S. (2022). *“Gestión De Inventarios En El Área De Patrimonio De Un Hospital Ubicado En El Distrito De Cercado De Lima, 2021.”*
[https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/33875/BarcoChumacero%2C Sara.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/33875/BarcoChumacero%2C%20Sara.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Bautista Rivas, O. (2018). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte.*
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/31463/Bautista_RO.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- De la Cruz Soto, A. (2017). *Gestión de Bienes Patrimoniales en el Hospital San Bartolomé-Lima 2013-2016.*
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/23466/DeLaCruz_SA.pdf
- Espinoza-Portilla, E., Gil-Quevedo, W., & Agurto-Távora, E. (2020). Principales problemas en la gestión de establecimientos de salud en el Perú. *Revista Cubana de Salud Pública*, 46(4), 1–16.
<https://www.scielosp.org/pdf/rcsp/2020.v46n4/e2146/es>
- Jiménez, A. (2014). *Control Patrimonial: Supervisión y Administración de Bienes.* Ediciones Contables.
- Ramírez García, J. E. (2017). El Control patrimonial y su relación con la administración de bienes muebles del hospital Cayetano Heredia, 2017. *Universidad César Vallejo*, 118.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/14420/Ramirez_GJ.p

df?sequence=1

Tairo Merma, C. (2018). *Control de Bienes Patrimoniales y el Saneamiento de Bienes Muebles en el Hospital Regional del Cusco - 2017*.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/33544/tairo_mc.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Hernandez Sampieri, Roberto-Fernandez Collado, Carlos-Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. <https://www.esup.edu.pe/wp-content/uploads/2020/12/2>. Hernandez, Fernandez y Baptista-Metodología Investigación Científica 6ta ed.pdf

<https://www.hospitalcayetano.gob.pe/PortalWeb/pages/informacion-institucional.php>

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5627189/4985946-resolucion-secretarial-n-362-2023-minsa.pdf?v=1703971230>

<https://www.gob.pe/institucion/hnch/normas-legales/4881782-392-2009-sa-ds-hnch-dg>

<https://www.gob.pe/institucion/hnch/normas-legales/4882024-390-2009-sa-ds-hnch-dg>

<https://www.gob.pe/institucion/hnch/normas-legales/4881811-220-2009-sa-hnch-dg>

<https://www.gob.pe/institucion/hnch/normas-legales/4881796-219-2009-sa-hnch-dg>

ANEXOS

ANEXO A: INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS CUESTIONARIO SOBRE:

1. Presentación:

Buenos días/tardes, estamos realizando una encuesta para recopilar datos acerca de gestión patrimonial, control de bienes muebles, etiquetado e inventario hospitalario. Le agradezco de antemano cada minuto de su tiempo para responder con las siguientes preguntas del cuestionario:

2. Aspectos generales:

A. Sexo: _____

B. Cargo: _____

C. Años de Servicio: _____

3. Cuestionario:

Instrucciones: Marcar con un aspa (X) la alternativa que usted crea conveniente. Se le recomienda responder con la mayor sinceridad posible.

Totalmente en desacuerdo	Desacuerdo	Neutral	De Acuerdo	Totalmente de acuerdo
1	2	3	4	5

		ESCALA				
DIMENSIONES	PREGUNTAS					
	1	2	3	4	5	
GESTION PATRIMO	1	En el área donde usted trabaja existen bienes sin código patrimonial.				

NIAL	2	En el área donde usted trabaja existen bienes de los cuales se desconoce su origen o procedencia.					
	3	Considera oportuno dar de alta los bienes que no cuentan con un registro por falta de documentación.					
	4	Considera que la Unidad de Control Patrimonial cuenta con un sistema eficiente para la identificación y consulta de los bienes patrimoniales.					
	5	Considera oportuno informar al área de patrimonio acerca de los desplazamientos de los bienes muebles a otras áreas usuarias.					
CONTROL PATRIMONIAL	6	Considera usted que los bienes muebles patrimoniales deben de tener un código numérico único.					
	7	Los bienes muebles asignados a su persona cuentan un código numérico único (código patrimonial).					
	8	Considera que el personal de la Unidad de Control Patrimonial cumple en registrar los bienes muebles patrimoniales oportunamente.					
	9	En el área donde usted labora se ha presentado el caso que la Unidad de control Patrimonial haya tenido que eliminar el registro patrimonial de un bien por defecto en su registro.					
	10	Considera necesario que los bienes muebles patrimoniales cuenten con especificaciones técnicas (denominación, marca, modelo, serie, color) para su registro patrimonial.					
ETIQUETADO	11	Las etiquetas que se encuentran pegadas o adheridas en los bienes muebles patrimoniales asignados a su persona cuentan con especificaciones técnicas (denominación, marca, modelo, serie, color).					
	12	Considera que el etiquetado es resistente y adecuado para los diferentes materiales de los bienes muebles patrimoniales.					

	13	En el área donde trabaja los bienes muebles patrimoniales cuentan con una etiqueta de identificación.					
	14	Considera oportuno comunicar a la Unidad de Control Patrimonial cuando las etiquetas de los bienes muebles patrimoniales asignados a su persona estén rotas, desgastados por su propio uso o hayan sido sustraídas.					
	15	Considera usted que el etiquetado de bienes muebles patrimoniales facilita el control de los activos en el hospital.					
INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES	16	Considera que en este año 2024, la comisión de inventario realizará un buen trabajo de los bienes patrimoniales.					
	17	Considera que la Comisión de Inventario realizará sus funciones de manera eficiente en la actualización de los bienes.					
	18	Considera que la Unidad de Control Patrimonial debe supervisar el trabajo de la comisión de inventario.					
	19	Considera que los miembros de la Comisión de Inventario están debidamente capacitados para realizar sus labores.					
	20	Considera que la Unidad de Control Patrimonial debería realizar inventarios inopinados en los diferentes servicios y/o unidades del hospital.					

Fuente: Universidad María Auxiliadora 2024 - II

Muchas gracias por tu colaboración

ANEXO B: Consentimiento Informado

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PARTICIPAR EN UN PROYECTO DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

Se le hace la invitación a participar en este estudio de investigación sobre un proyecto e registro y control de bienes patrimoniales. Antes de decidir si participa o no, deberá conocer y comprender cada uno de los siguientes apartados.

Título del proyecto: Nombre del investigador principal: Ortiz Agramonte, Leonardo Alfonso.

Propósito del estudio: Describir la relación que existe entre la eficiencia del control patrimonial de bienes muebles y su productividad en la organización.

Beneficios por participar: Cuenta con la posibilidad de entender los resultados de la investigación por los medios más accesibles (de manera individual o grupal) que le puede beneficiar en su actividad profesional.

Inconvenientes y riesgos: Ninguno, solo se le pedirá responder el cuestionario.

Costo por participar: Usted no hará gasto alguno en este estudio.

Confidencialidad: La información que usted proporcione estará protegido, solo los investigadores pueden conocer. Fuera de esta información confidencial, usted no será identificado cuando los resultados sean publicados.

Renuncia: Usted puede retirarse del estudio en cualquier momento, sin sanción o pérdida de los beneficios a los que tiene derecho.

Consultas posteriores: Si usted tuviese preguntas adicionales durante el desarrollo de este estudio o acerca de la investigación, puede dirigirse a Leonardo Alfonso Ortiz Agramonte, teléfono móvil N.º 906 379 895 o al correo electrónico: leonardo102_@hotmail.com

Contacto con el Comité de Ética: Si usted tuviese preguntas sobre sus derechos como voluntario, o si piensa que sus derechos han sido vulnerados, puede dirigirse al presidente del

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Katherine Denise Chavez Alarcon	
Nº de DNI: 71242446	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp 942135 432	
Correo electrónico	
katherine.chavezalarcon@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Enrique Ayraonte	
Nº de DNI 46674063	
Nº teléfono móvil 906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	
	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	



*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
HEIMY Sharon Vallejos Lucero	
Nº de DNI:	
43120436	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
991738994	
Correo electrónico	
heimyvallejos.p.d@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Aguante	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	



*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Lurdes Margot Palomino Hina	
Nº de DNI:	
09615217	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
953690381	
Correo electrónico	
margotpalominomina@hotmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Arrauente	
Nº de DNI	
46094068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Shalim Rodríguez Rondos	
N° de DNI:	
48245164	
N° de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
991508419	
Correo electrónico	
rodriguezshalim15@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agramonte	
N° de DNI	
46674068	
N° teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
N° de DNI	
N° teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
<i>Angela Mendoza Enriquez</i>	
Nº de DNI:	
<i>46907227</i>	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
<i>975149776</i>	
Correo electrónico	
<i>ang3608@Gmail.com</i>	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
<i>Leonardo Ortiz Aguante</i>	
Nº de DNI	
<i>40634068</i>	
Nº teléfono móvil	
<i>906377895</i>	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	



*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
MELANIE LUCRÉ PÉREZ PÉREZ	
Nº de DNI:	
17370236	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
964 201 754	
Correo electrónico	
melaniep92@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Aguayo	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Edekm Patricia Tapia Guzmán	
Nº de DNI:	
46053662	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
993 069 113	
Correo electrónico	
patyemg22@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agramonte	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906 379 895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	



*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
SANDRA MONTALVO CHÁVEZ	
Nº de DNI:	
46467823	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
975736032	
Correo electrónico	
smontalvoch@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agramonte	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	



*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
ESTANISLAO C. RAMOS GARCIA	
Nº de DNI:	
16744331	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
576073538	
Correo electrónico	
faticra@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agromonte	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906 379 595	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	



*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
YANO MOTO SETO GABY	
Nº de DNI:	
40364204	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
995 004552	
Correo electrónico	
GYANSE @YANOO.COM	
Nombre y apellidos del investigador:	Firma
Leonardo Ortiz Ajrawante	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
KARINA TIPETAZA	
Nº de DNI:	
93986171	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
987140955	
Correo electrónico	
Karina.1620031@uma.edu.pe	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agrazante	
Nº de DNI	
96674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
FLOR ENCARNACION VIVANCO HUAYHUA	
N° de DNI:	
43374677	
N° de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
910928180	
Correo electrónico	
Florvivan@hot mail . com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agracante	
N° de DNI	
46674068	
N° teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
N° de DNI	
N° teléfono	



*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Luz María Vargas Pardo	
Nº de DNI:	
08285566	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
962 719 802	
Correo electrónico	
-	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agruante	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
<i>Hasta Leon Morales</i>	
Nº de DNI:	
<i>71520385</i>	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
<i>956346997</i>	
Correo electrónico	
<i>hhleonmoraless@gmail.com</i>	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
<i>Leonardo Ortiz Aguirre</i>	
Nº de DNI	
<i>46674068</i>	
Nº teléfono móvil	
<i>906379895</i>	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
WALTER OLIVIER NIETO CASTILLO	
Nº de DNI:	
75216540	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
902492296	
Correo electrónico	
WALTERNIETOCASTILLO@gmail.com	Firma
Nombre y apellidos del investigador	
Leonardo Ortiz Aguirre	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
900379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
MARCO VARGAS PELÁEZ	
N° de DNI:	
46800321	
N° de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
999914700	
Correo electrónico	
MARCO.VARGAS P@CEPLEMA.ORG.PE	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agramonte	
N° de DNI	
46674063	
N° teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
N° de DNI	
N° teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
MARTIN URME SOLVADOR	
Nº de DNI:	
08453095	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
985375160	
Correo electrónico	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Gacumante	
Nº de DNI	
46674008	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	



*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Luis Alberto Navarro Pacheco	
Nº de DNI:	
03686218	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
971364606	
Correo electrónico	
luchonapaz@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agrazante	
Nº de DNI	
46674008	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Jair OPORTO COCAION	
N° de DNI:	
73791105	
N° de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
955116927	
Correo electrónico	
joporococain@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Ayvar	
N° de DNI	
466741068	
N° teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
N° de DNI	
N° teléfono	


*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
JEREMY RYAN MEÑESES QUIROZ	
Nº de DNI:	
72718933	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
960 893 374	
Correo electrónico	
JEREMYRYANMQ@GMAIL.COM	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Asiaumont	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	



*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
JUAN CARLOS PEREZ Y PARRAGUIRCE	
Nº de DNI:	
10677312	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
961714850	
Correo electrónico	
ELION2017@HOTMAIL.COM	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Ronardo Ortiz Aguirre	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
JORGE ROLANDO ESPILLO CCACCA CHANWA	
Nº de DNI:	
40164346	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
973790559	
Correo electrónico	
lorgeroal25@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	
Leonardo Ortiz Assramonte	
Nº de DNI	
46674068	Firma
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Mwico Cuba Cesar	
Nº de DNI:	
42630310	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
961 60 2229	
Correo electrónico	
CESDE.MWICO@UMA.PE	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Ajamonte	
Nº de DNI	
416674068	
Nº teléfono móvil	
900379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Walter Alfonso Saavedra Inca	
Nº de DNI: 44553631	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp 914187044	
Correo electrónico Walterlaw@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador Leonardo Ortiz Agromonte	
Nº de DNI 46674068	
Nº teléfono móvil 906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
LEONARDO MOLINA VALLADARES	
Nº de DNI:	
72354944	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
981162633	
Correo electrónico	
l.molina.valladares1998@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agramonte	
Nº de DNI	
46674008	
Nº teléfono móvil	
906 379 895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
JUAN CARLOS FAJARDO HUAYRA	
Nº de DNI:	
211666509	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
987860434	
Correo electrónico	
JCFAJARDO83@GMAIL.COM	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Agrauante	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379891	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Andrés Rodríguez Arias	
Nº de DNI:	
73501748	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
912 879 580	
Correo electrónico	
williansandresrod@gmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Aguirre	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	



*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
<i>Juís GARCÍA RENOGO</i>	
Nº de DNI:	
<i>47069822</i>	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
<i>947673483</i>	
Correo electrónico	
—	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
<i>Leonardo Ortiz Agrawalke</i>	
Nº de DNI	
<i>46674068</i>	
Nº teléfono móvil	
<i>906379895</i>	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Vicror Manuel Vasquez Mordues	
Nº de DNI:	
17896657	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
999-724-000	
Correo electrónico	
VVASQUEZ20104@YAHOO.COM	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Arraondo	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.

Comité de Ética de la Universidad María Auxiliadora, escribiendo al correo christian.perez@uma.edu.pe

Participación voluntaria: Su participación en este estudio es completamente voluntaria y puede retirarse en cualquier momento.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído y comprendido, tuve tiempo y oportunidad de hacer preguntas, las cuales fueron respondidas satisfactoriamente, no he percibido coacción ni he sido influido indebidamente a participar o continuar participando en el estudio y que finalmente acepto participar voluntariamente en el estudio.

Nombres y apellidos del participante o apoderado	Firma
Henry Carlos Chavez	
Nº de DNI:	
02525012	
Nº de teléfono: fijo o móvil o WhatsApp	
948097037	
Correo electrónico	
henrycarlos25@hotmail.com	
Nombre y apellidos del investigador	Firma
Leonardo Ortiz Ajawante	
Nº de DNI	
46674068	
Nº teléfono móvil	
906379895	
Nombre y apellidos del asesor del proyecto	Firma
Nº de DNI	
Nº teléfono	

*Certifico que he recibido una copia del consentimiento informado.