

ANEXO X-2



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

ACTA DE APROBACIÓN

INFORME FINAL DE PASANTÍA

TRABAJO DE GRADO

El jurado designado por la Facultad de Ciencias Sociales para la evaluación del Informe

Final de Pasantía o Trabajo de Grado titulado:

Lineamientos de Control Interno  
Para la Capacitación en Materia  
de Gestión de Bienes Muebles a  
Las Distintas Dependencias de los Alcaldes del Municipio

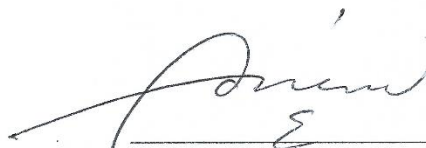
Realizado por el (la) Br. Juan Vicente Gómez

C.I. N° 28.182.702 cursante de la carrera de Administración de Empresas

hace constar después de analizar su contenido y oír la exposición oral,  
considera que el Informe Final o Trabajo de Grado ha obtenido la  
calificación de: 20

APROBADO

NO APROBADO



Tutor Académico (Coordinador)

Nombre:

C.I.:



El Jurado



Jurado

Nombre:

C.I.:

Fecha 23/05/2022

Jurado  
Nombre:  
C.I.:



# UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE  
GESTIÓN DE BIENES MUEBLES A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA  
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN DIEGO – ESTADO CARABOBO

**Autor:** Gómez Ch. Juan Vicente A.

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego

Teléfono: (0241) 8714240 (master) – Fax: (0241) 8712394



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE  
GESTIÓN DE BIENES MUEBLES A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA  
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN DIEGO – ESTADO CARABOBO**

**Informe de pasantía para optar al título de  
Licenciado en Administración de Empresas**

**Autor: Gómez Ch. Juan Vicente A.**

**Tutora: Jiménez Oneida**

**San Diego, septiembre 2021**



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
COORDINACIÓN DE TRABAJO DE GRADO Y PASANTÍAS

LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE  
GETIÓN DE BIENES MUEBLES A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA  
DEL MUNICIPIO SAN DIEGO – ESTADO CARABOBO

**CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN**

Oneida Jiménez, V-10.277.464, Tutor Académico

Adán Laya, V-12.311.772, Tutor Empresarial

AUTOR: Gómez Ch. Juan Vicente A.  
C.I. V-28.182.702

San Diego, septiembre 2021

## **Dedicatoria**

Éste informe se lo dedico a mi tía Doreen que a pesar de lo obstinado que yo era de niño, siempre me apoyo en mi vida cuando estuvo conmigo, a mi madrina Moravia por apoyarme a pasar contabilidad 3 a pesar de que no éramos la relación madrina-ahijado nos queríamos y me decía las cosas como son, a mi tía María Sonsoles que tampoco me pudo terminar de acompañar en éste viaje, a pesar de que ella quería venir a mi graduación. Le dedico este trabajo a mis papás que siempre me han apoyado en cada decisión que he tomado, a enseñarme que hay que estar siempre seguros a la hora de tomar una decisión y que no hay que echarse para atrás y nunca mirar para atrás, que somos humanos pero eso no nos hace débiles y que si no estamos seguros de algo, lo hagamos con esmero y dedicación porque con práctica todo se puede.

A mi hermana Sara Sofía, que aunque no lo crea es el ser que yo adoro más en este mundo, que siempre me corrige cuando me ve haciendo algo errado, que siempre me da una opinión certera de las cosas cuando las necesito y por siempre brindarme un oído cuando quiero hablar, a pesar de que soy una persona que no habla mucho, los quiero con todo mi corazón y con todo mi ser. Éste informe se los dedico a todos ustedes y gracias por siempre confiar en mí.

## **Agradecimientos**

En primera instancia quiero agradecer a Dios por haberme guiado a lo largo de éste viaje acompañarme a mis tutores MSc. Oneida Jimenez y Tsu. Adán Laya por el tiempo dedicado, ayuda y paciencia que me han brindado en este trabajo, a mis profesores que me auxiliaron y me apoyaron en éste periodo de mi vida, enseñándome todos los conocimientos adquiridos en ésta carrera, a mis padres por darme la vida , por confiar en mí, por los valores y principios que me inculcaron, y enseñarme que en la vida no hay que rendirse fácilmente por lo que uno quiere, a mi hermana que siempre me brindó su apoyo en las noches de traspasos brindándome los ánimos para no rendirme con mis estudios y, a mis amigos y familiares que estuvieron a mi lado en ésta etapa de mi vida

A todos mis colegas y compañeros de carrera que me ayudaron a cumplir con mis estudios y por ayudarnos mutuamente para aprobar los exámenes, que siempre brindaron ese apoyo incondicional y la motivación de ser todos pertenecientes de la misma promoción.

## Índice General

	<b>CONTENIDO</b>	<b>pp.</b>
	Introducción	1
<b>FASE</b>		
<b>1</b>	<b>Generalidades De La Institución</b>	<b>2</b>
	1.1 Descripción de la Empresa	2
	1.1.1 Ubicación	2
	1.1.2 Reseña Histórica	2
	1.1.3 Estructura Organizativa	2
	1.2 Misión de la Institución	3
	1.2.1 Visión de la Institución	3
	1.2.2 Objetivos y Alcances del Plan Municipal de Gobierno	3
	1.2.3 Objetivos del Plan Municipal de Gobierno	4
	1.3 Descripción de la Dirección	4
	1.3.1 Descripción	4
	1.3.2 Estructura Organizativa de la Unidad	5
	1.4 Misión y Visión de la Dirección	5
<b>2</b>	<b>Diagnóstico</b>	<b>6</b>
	2.1 Diagnóstico de Necesidades	6
	2.2 Plan de Trabajo	7
	2.3 Cronograma de Actividades	8
	2.4 Descripción de las Actividades	9
	2.5 Recursos Técnicos y Humanos.	9

<b>3</b>	<b>Vinculación Teórica</b>	10
	3.1 Principios Teóricos	10
	3.2 Bases Teóricas	12
	3.3 Bases Legales	14
	3.4 Definición de Conceptos Básicos	17
	<b>Resultados del Diagnóstico</b>	19
<b>4</b>	4.1 Etapas	21
<b>5</b>	<b>Acciones</b>	22
	<b>Conclusiones</b>	24
	<b>Recomendaciones</b>	24
	Referencias	25
	ANEXOS	

## Introducción

El control interno se perfila como un mecanismo adecuado para beneficiar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a asegurar razonablemente los principios constitucionales y la correcta rendición de cuentas. Siendo de esta forma que en este ámbito, el concepto de control interno y su utilidad para guiar las operaciones ha ido integrándose progresivamente en los procesos y en la cultura de las entidades públicas, teniendo presente los cambios institucionales y los adelantos actuales en las ciencias de la economía y la gestión; estableciendo la aplicación de prácticas administrativas modernas, incorporando recursos innovadores para la administración y la gerencia pública.

Bajo estas premisas, el presente informe se encuentra estructurado en cinco (5) fases, los cuales se especifican a continuación: **Fase 1: Generalidades de la Institución**, contiene la descripción básica, ubicación, reseña histórica y estructura organizativa existente en la Institución donde se realizó la pasantía. **Fase 2: Diagnóstico**, se refiere al diagnóstico de la problemática de las necesidades del departamento o unidad donde se realizó las pasantías. **Fase 3: Vinculación Teórica**, define la sección teórica y está integrado por los antecedentes del informe, bases teóricas y definición de términos básicos. **Fase 4: Resultados**, describe el diseño y el nivel que se llevó a cabo en el informe y las etapas desarrolladas para realizar la aplicación del instrumento de acuerdo con los objetivos específicos. **Fase 5: Acciones**, determina la indicación precisa de la propuesta o mejoras sugeridas para cada situación problemática, señalando en cada caso los beneficios esperados y su factibilidad. **Referencias**, señala las referencias bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo la información para sustentar la presente investigación.

## Fase 1: Generalidades de la Institución

### Alcaldía Del Municipio San Diego

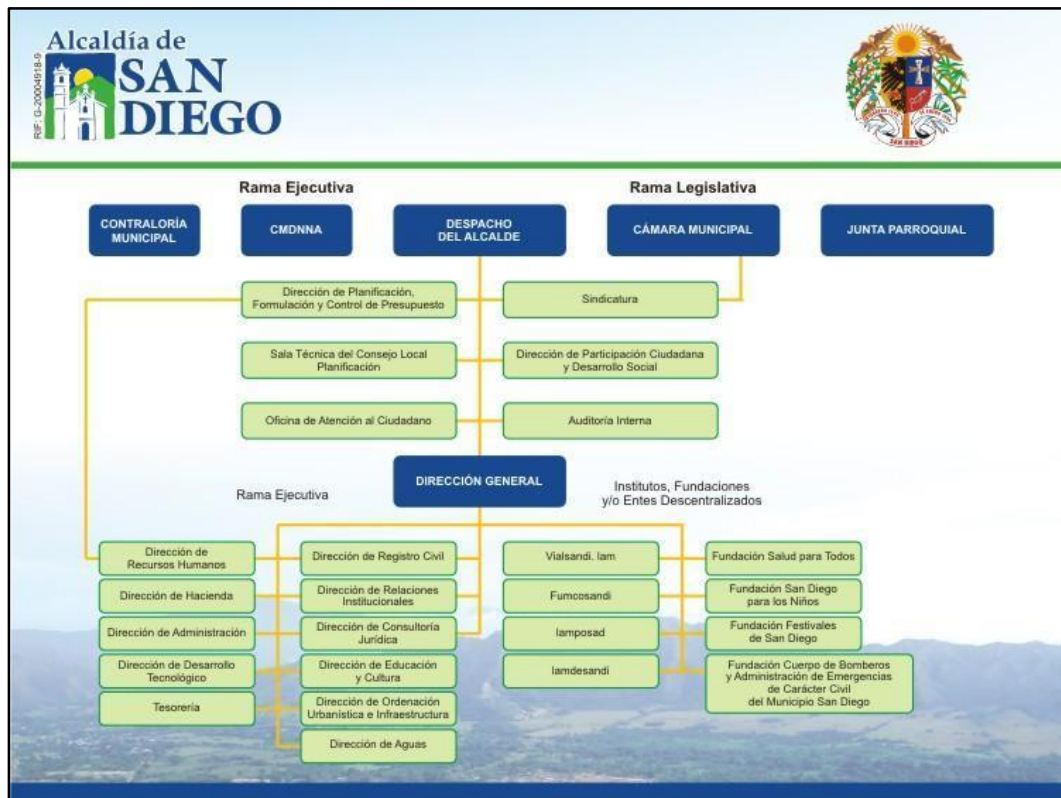
#### 1.1. Descripción de la Institución

1.1.1. Ubicación: Av. Don Julio Centeno, C.C San Diego, Municipio San Diego, Estado Carabobo, Venezuela.

1.1.2. Reseña Histórica: San Diego desde sus inicios fue una de las nueve parroquias pertenecientes al Municipio de Valencia, no fue hasta el 14 de enero de 1994 que mediante la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 494 que pasó a ser un Municipio del Estado de Carabobo.

1.1.3. Estructura Organizativa:

Figura No. 1 (Organigrama de la Alcaldía del Municipio San Diego)



Fuente: Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio San Diego

## **1.2 Misión, Visión y Objetivos de la Institución**

### **1.2.1. Misión**

Responder a las permanentes expectativas y demandas de la población en la atención de los servicios y obras básicas inherentes a la gestión municipal y satisfacer, en el tiempo, las carencias y/o necesidades que demanden los ciudadanos en uso de legítimo derecho; responder por el resguardo y mantenimiento de los bienes públicos municipales y acrecentar el respectivo patrimonio; desarrollar la planificación pública en concordancia y de acuerdo con los instructivos derivados de los organismos de gobierno y cogobierno.

### **1.2.2. Visión**

San Diego, es un municipio transformado estructuralmente, de vanguardia, sensible a las demandas sociales, que responde a los intereses de la población, comprometido con la mejora continua de la calidad de vida de sus habitantes, que atiende las necesidades de desarrollo humano, a través de una amplia participación ciudadana, reivindicando su orgullo histórico, e hizo efectiva la participación en los programas y proyectos que requieren conocimiento y esfuerzo colectivo, con el proceso de crecimiento urbanístico del presente y el futuro, posibilitando la relación armónica entre los recursos naturales, las demandas de habitabilidad y la calidad de vida. Es un lugar sano, hospitalario y seguro para todos con gobernabilidad democrática, que proyectan una imagen de transparencia administrativa y una imagen ética y moral que fortalece el concepto de ciudadanía.

### **1.2.3. Objetivos y Alcances del Plan Municipal de Gobierno**

- Proponer que la estructura urbana y la normatividad de usos y destinos del suelo, responda el ordenamiento con el bienestar social.
- Contribuir al impulso económico del municipio, mediante la definición de normas de ocupación del suelo que fomenten el desarrollo económico y social acorde con la realidad y metas fijadas.
- Detectar los impactos que se generan al medio ambiente (aire, agua y suelo) y establecer las medidas y recomendaciones de carácter general, para su mitigación, mejoramiento y ordenación.

- Dotar de elementos técnicos y de validez jurídica a las autoridades municipales, para garantizar la ordenación y regulación del desarrollo urbano en el municipio.
- Precisar con claridad las metas, objetivos, políticas, proyectos y programas prioritarios de desarrollo urbano para el ámbito municipal.
- Asegurar mayores y mejores oportunidades de comunicación y de transporte, para favorecer la integración extraurbana e interurbana.
- Proponer los incentivos y estímulos que en su conjunto, coadyuven a la consolidación de la estrategia de desarrollo urbano.
- Proponer mecanismos de coordinación metropolitana entre las diferentes comunidades que la integran.

#### **1.2.4. Objetivos del Plan Municipal de Gobierno**

Consolidar al Municipio San Diego como polo de desarrollo e inversión dotado de infraestructura vial, seguridad jurídica, seguridad personal, una eficiente prestación de servicios públicos y una distribución equitativa de los recursos que lo posicione como la ciudad con mayor calidad de vida del Estado Carabobo.

### **1.3 Descripción de la Dirección donde se realizó la pasantía**

#### **Dirección de Administración**

##### **1.3.1 Descripción**

La Dirección de Administración es la unidad encargada de la programación, administración y control de las funciones administrativas, con incidencia financiera y presupuestaria para la ejecución del gasto previsto en el presupuesto del ejercicio económico fiscal, con el propósito de garantizar el adecuado uso de los recursos asignados a la Alcaldía del Municipio San Diego y sus dependencias, así como el registro y control de los bienes del dominio público a través de la actualización del inventario de bienes

### 1.3.2 Estructura Organizativa

Figura No. 2 Organigrama de la Unidad de Bienes Públicos



Fuente: Unidad de Bienes Públicos de la Alcaldía del Municipio San Diego

### 1.4 Misión y Visión de la Dirección

**1.4.1 Misión:** Coordinar, dirigir y controlar las actividades administrativas a fin de garantizar el uso racional de los recursos materiales y financieros asignados a la organización, para que la producción del bien o servicio se realice bajo las políticas y objetivos programados de manera eficaz y eficiente.

**1.4.2 Visión:** Ser una unidad organizativa moderna, eficiente y oportuna, basada en principios de honestidad, y transparencia de gestión, capaz de garantizar la utilización racional de los recursos materiales y financieros, con apego a leyes y normativas vigentes, fomentando entre sus miembros la comunicación para consolidarse como órgano rector del proceso administrativo y de servicios de la Alcaldía de San Diego.

## **Fase 2: Diagnóstico**

### **2.1 Diagnóstico del problema**

Desde los inicios de la sociedad, ha surgido una necesidad de orden, lo cual ha resultado en un incremento constante de tener organizaciones que funcionen como entes de control interno, ya que han resultado útiles para el desarrollo y productividad, la gestión de interés general y otros aspectos fundamentales en el ámbito social cotidiano.

La Administración Pública y su respectivo Control Interno son de las estructuras más importantes entre los entes gubernamentales, ya que su propósito radica en el desarrollo socio-económico comprendiendo todos los procedimientos organizados de manera coherente para velar por las necesidades del Estado, pudiendo así poder proteger y resguardar correctamente sus activos.

En Venezuela la Administración Pública y su respectivo Control Interno pueden considerarse como una parte esencial para el correcto funcionamiento de sus Instituciones, comprendiendo en conjunto de tareas para estrechar la relación ciudadana – Estado, y así poder brindar servicios a la comunidad debido a la necesidad sentida de los habitantes hacia el Estado de la República Bolivariana de Venezuela.

Actualmente la Alcaldía de San Diego está en proceso de adecuación al respecto de la actual normativa legal en materia de Bienes Públicos que establece lineamientos aplicables a las unidades de Bienes, en ese caso se requiere informar y actualizar al personal sobre los nuevos lineamientos en la materia.

La importancia de desarrollar este taller de actualización e información radica en aportar un valor agregado a la gestión de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo, en relación con el buen manejo de sus Bienes Muebles, con el fin de mejorar y actualizar su capacitación en la materia. Esta propuesta puede ser implementada en otras Instituciones Públicas y otras dependencias con las mismas necesidades, en síntesis, esta inducción sirve como base documental en el futuro.

## **2.2 Plan de Trabajo**

### **2.2.1 Formulación de la problemática**

Esto nos deja plantearnos la siguiente interrogativa:

¿Cómo se logrará la actualización e información acerca de los lineamientos de control interno para las diferentes dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego?

### **2.2.2 Objetivo general**

Diseñar lineamientos de control interno para la gestión de Bienes Muebles a las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo.

### **2.2.3 Objetivos específicos:**

1. Diagnosticar la situación actual del personal que labora en las distintas dependencias en materia de control interno para la gestión de Bienes Muebles.
2. Evaluar factores externos e internos en cuanto a la coordinación, ejecución y planificación de los actos inherentes a las acciones vinculadas a los Bienes Públicos dentro de la institución.
3. Determinar los lineamientos de control interno que permitan la capacitación en materia de Gestión de Bienes Muebles a las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo.

## 2.2.4 Cronograma de actividades

Tabla No. 1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	TIEMPO									
	SEPTIEMBRE 2021	OCTUBRE 2021	NOVIEMBRE 2021	DICIEMBRE 2021	ENERO 2022	FEBRERO 2022	MARZO 2022	ABRIL 2022	MAYO 2022	TOTAL EN DÍAS
Diagnóstico de Necesidades	X	X	X							
Plan de Trabajo			X	X						
Cronograma de Actividades			X	X	X					
Descripción de las Actividades				X	X					
Recursos Técnicos y Humanos					X	X				
Principios Teóricos					X	X	X	X		
Redacción del Informe Final								X	X	
Total										

Fuente: Gómez, J. (2022)

## **2.4 Descripción de las actividades**

- Registro de control de perceptivos.
- Corte parcial de inventario por reconversión monetaria.
- Cierre trimestral de gestión 2021, III, IV trimestre.
- Toma física de inventario de la Dirección de Educación y Cultura.
- Recodificación de Bienes muebles en la Dirección de Educación y Cultura.
- Toma física de inventario del CEI Valle de Oro.
- Recodificación de Bienes muebles en el CEI Valle de Oro.
- Toma física de inventario del CELEH
- Recodificación de Bienes muebles en el CELEH
- Toma física de inventario del CEI Los Jarales Ext. Tulipán.
- Recodificación de Bienes en el CEI Los Jarales Ext. Tulipán.
- Toma física de inventario del CEI Los Jarales.
- Diseñar lineamientos control interno para la gestión de Bienes Muebles a las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego.

## **2.5 Recursos técnicos y humanos**

### **2.5.1 Recursos Humanos**

Investigador: Gómez Chacón Juan Vicente Alí; Tutor académico: Jiménez Oneida;  
Tutor empresarial: Laya Adán y personal de la Alcaldía del Municipio San Diego.

### **2.5.2 Recursos Institucionales**

Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo, Universidad José Antonio Páez.

### **2.5.3 Recursos Materiales**

Materiales de oficina: lápices grafito, bolígrafo negro, rotuladores, hoja tamaño carta, hoja tamaño oficio, borradores nata.

## **Fase 3: Vinculación Teórica**

### **3.1 Principios Teóricos**

Como primer antecedente está Muñoz (2021) que realizó un trabajo titulado **“Gestión de Bienes Patrimoniales y Control de Bienes Muebles en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, 2020”** Presentado en la Universidad César Vallejo, Trujillo, Perú para optar por título Magister de Administración en Gestión Pública. Su objetivo principal es determinar la situación y las consecuencias que conllevan un buen control y la gestión de los bienes patrimoniales en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao y como hipótesis general es la situación que presenta el inventario ante la situación que se presenta para este año con la fusión de dos entidades que conllevan la transferencia de sus bienes muebles con sus sobrantes y faltantes. La presente investigación es de tipo básico, la investigación se lleva con el fin de incrementar el conocimiento de los principios fundamentales de la naturaleza o de la realidad por sí misma, el nivel descriptivo y de diseño no experimental, tomando como población de estudio los bienes patrimoniales los bienes de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao y para recabar información adicional se encuestó a responsables de cada área. Para el desarrollo de la investigación se utilizó la guía de análisis documental mediante los instrumentos que sirvió como fuente de información para cumplir los objetivos planteados.

También Piñango (2018) realizó un informe titulado **“Lineamientos para fortalecer el control interno de la gerencia de inspección y proyectos de la Hidrológica de la Región Sur Oeste”** Presentado en la Universidad Nacional Experimental del Táchira, Táchira, Venezuela cuyo objetivo fue diagnosticar el control interno aplicado por la gerencia de Inspección y Proyectos de Hidrosuroeste, según los componentes planteados por el marco conceptual COSO; por otra parte, el de determinar cómo debe ser el control interno de esa unidad administrativa, según las fuentes consultadas, con miras de identificar brechas de mejora, en base a las cuales se proponen lineamientos que fortalezcan el control interno de dicha gerencia. En consecuencia, para dar respuesta a los objetivos planteados, se llevó a cabo una investigación de campo, con la aplicación de una encuesta empleando como instrumento el cuestionario, el cual fue diseñado

bajo preguntas de opciones de respuestas policotómicas; así mismo, se desarrolló una investigación documental a través del análisis de contenido.

De igual manera Gamboa, Puente y Vera (2017) realizando un trabajo de grado titulado **“Importancia del Control Interno en el Sector Público”** Presentado en la Universidad Estatal de Milagro, Milagro, Ecuador optando por el título de Licenciado en Administración de Empresas donde el control interno fue identificado como un instrumento para que la dirección de toda clase de organización, obtenga una estabilidad razonable para el cumplimiento de sus fines institucionales y se encuentre en capacidad de informar sobre su administración a los individuos interesadas en ella; la Gestión Pública es una Organización incorporada por los organismos que componen la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los otros organismos y entidades de naturaleza pública que de forma persistente poseen a su cargo el ejercicio de las ocupaciones y funcionalidades administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado, dicha administración debería regirse por los principios constitucionales y legales vigentes; además, la rendición de cuentas que corresponden tiene como destinatario último a la sociedad civil considerada de forma integral, puesto que las instituciones públicas se generan para saciar necesidades en general de la sociedad, la cual tiene el poder supremo en una sociedad democrática.

También Bolívar (2017) realizó un estudio titulado **“Estrategias de Control Interno para la Optimización de la Gestión en la Dirección de Administración del Instituto de Infraestructura del Estado Apure (INFREA)”** Presentado en la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”, Apure, Venezuela para optar por el título de Magister Scientiarum en Administración. Mención Gerencia General donde El control es una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas Por tanto, debido a su importancia en cualquier organización se realizó esta investigación con el objetivo de proponer estrategias de control interno para la optimización de la gestión en la Dirección de Administración del instituto de infraestructura del Estado Apure (INFREA) Teóricamente se fundamentó en las teorías General de sistemas, Neoclásica y teoría Clásica Conceptualmente, en Control interno, sistema de control interno, Normas Generales de control, gestión institucional. Desde el punto de vista metodológico, se enmarca en un tipo de investigación de campo, en la modalidad de proyecto factible, con una

población objeto de estudio conformada por 13 empleados, la técnica empleada fue la encuesta, expresada en un cuestionario contentivo de 22 ítems, la confiabilidad se determinó a través de Kuder Richardson, resultando un indicador de 72% aplicándose la validez de expertos.

Para finalizar está Escalona (2016) que realizó un estudio llamado **“Lineamientos de Control Interno en los Procesos de Contratación de Obras de Infraestructura en la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA), S. A”** Presentado en la Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado, Lara, Venezuela para optar por el título de Magister en Especialista en Contaduría Mención Auditoría cuya finalidad es proponer lineamientos de Control Interno para los Procesos de Contratación de Obras en Infraestructura de la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA), S.A ubicada en Barquisimeto Estado Lara, el cual se presenta como alternativa para solucionar la problemática existente en dicha empresa. El desarrollo del trabajo estuvo enmarcado en un diseño no experimental y el tipo de estudio es de campo con apoyo bibliográfico, así mismo la presente investigación es de nivel descriptivo en la cual se tomó como población la cantidad de cincuenta (50) personas adscritos a la Gerencia de Infraestructura, la muestra estuvo conformada por diez y seis (16) personas que conforman el 32% de la población. La información se obtuvo a través de la observación directa y la checklist con treinta y cinco (35) preguntas aplicadas. Los resultados de los instrumentos fueron analizados e interpretados en una matriz de análisis cuyos resultados se incluyeron en cuadros que muestran la frecuencia absoluta y relativa que permite su fácil interpretación. De los resultados obtenidos se presenta una serie de conclusiones, recomendaciones y una propuesta las cuales sustentan el propósito de esta investigación de proporcionar a la gerencia lineamientos para la eficiente administración de los recursos destinados a la inversión pública.

## **3.2 Bases Teóricas**

### **3.2.1 Control Interno:**

Resumiendo lo expuesto por Dugarte (2012), el origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, 19 que fue una de las medidas de control que el franciscano Fray Lucas Paccioli escribió en el s. XV en Italia. Pero no fue hasta fines del siglo XIX que, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios

de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización, conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previnieron o disminuyeran fraudes o errores.

Debido a esto, comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, puesto que, se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades. Así nace el control como una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas.

El Control Interno, ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, surgiendo a partir de la década del 70, por el descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversaciones.

### **3.2.2 Gestión de control**

Cuando hablamos de gestión de control, podemos tener de referencia Chiavenato (2005):

El control de gestión se trata de un proceso para garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades planeadas. Su objetivo es localizar los puntos débiles y los errores para rectificarlos y evitar su repetición.”

### **3.2.3 Bienes Públicos:**

Son aquellos cuyo consumo es indivisible y que puede ser compartido por todos los miembros de una comunidad sin exclusión. Usualmente su gestión está a cargo del Estado.

### **3.2.4 Bienes Nacionales:**

Acostumbran corresponderse con los bienes de titularidad pública, adscritos a la gestión de un territorio como forma de gestionarlos y explotarlos. No obstante, tienen la posibilidad de existir bienes de naturaleza privada que obtengan una particular defensa a causa de los poderes públicos como signo de una colectividad, estando restringido su independiente

movilidad y transacción, ejemplificando, un inmueble histórico o de elevado costo cultural que pertenezcan a particulares.

### **3.2.5 Bienes Estadales:**

Son los bienes muebles e inmuebles de dominio público y dominio privado del Estado que tienen como titular al Estado o cualquier entidad que conforma a la Superintendencia de Bienes.

### **3.2.6 Bienes Municipales:**

Bienes bajo la administración de las municipalidades distritales y locales.

## **3.3 Bases Legales**

Artículo 287 (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Sección Cuarta: De la Contraloría de República)

La Contraloría General de la República es el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y bienes nacionales, así como de las operaciones relativas a los mismos. Goza de autonomía funcional, administrativa y organizativa, y orienta su actuación a las funciones de inspección de los organismos y entidades sujetas a su control.

Artículo 289 (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Sección Cuarta: De la Contraloría de República)

Son atribuciones de la Contraloría General de la República:

1. Ejercer el control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como las operaciones relativas a los mismos, sin perjuicio de las facultades que se atribuyen a otros órganos en el caso de los Estados y Municipios, de conformidad con la ley.

Artículo 1 (Ley Orgánica de Bienes Públicos)

El presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica tiene por objeto establecer las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del

Sistema de Bienes Públicos, como parte integrante del Sistema de Administración Financiera del Estado.

#### Artículo 2 (Ley Orgánica de Bienes Públicos)

Las normas contenidas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica, normas reglamentarias y aquellas que emita la Superintendencia de Bienes Públicos, son de estricto cumplimiento por las entidades que conforman el Sistema de Bienes Públicos, así como para las personas naturales o jurídicas que custodien o ejerzan algún derecho sobre un Bien Público, con las excepciones de Ley, dejando a salvo las competencias y autonomía atribuidas en la materia por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes correspondientes.

Las disposiciones del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica se aplicarán sin perjuicio de las competencias de control, vigilancia y fiscalización que corresponden a la Contraloría General de la República sobre los bienes de la Nación.

#### Artículo 5 (Ley Orgánica de Bienes Públicos)

Se consideran Bienes Públicos:

Los bienes muebles e inmuebles, títulos valores, acciones, cuotas o participaciones en sociedades y demás derechos, de dominio público o de dominio privado, que hayan adquirido o adquieran los órganos y entes que conforman el Sector Público, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan.

Los bienes, mercancías o efectos que sean objeto de una medida de comiso firme mediante acto administrativo o sentencia definitiva y los que mediante sentencia firme o procedimiento de ley sean puestos a la orden del Tesoro Nacional.

Los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Estado venezolano, que se encuentren en tránsito o que estén permanentemente instalados en el país ante cuyo Gobierno estén acreditados, según las disposiciones en materia del servicio exterior.

Dentro de los Bienes Públicos, se establecen las siguientes categorías:

Bienes Nacionales. Son Bienes Nacionales, los bienes públicos, de dominio público o privado propiedad de la República, de los institutos autónomos y de las empresas del Estado, de las demás personas en que los entes antes mencionados tengan una participación igual o superior al 50% del capital social y de las consideradas fundaciones del Estado.

Bienes Estadales. Son Bienes Estadales, los bienes públicos, de dominio público o privado propiedad de los estados, de los institutos autónomos y de las empresas estatales, de las demás personas en que los entes antes mencionados tengan una participación igual o superior al 50% del capital social y de las consideradas fundaciones estatales.

Bienes Municipales. Son Bienes Municipales, los bienes públicos, de dominio público o privado propiedad de los municipios, de los institutos autónomos y de las empresas municipales, de las demás personas en que los entes antes mencionados tengan una participación igual o superior al 50% del capital social y de las consideradas fundaciones municipales.

Bienes Distritales. Son Bienes Distritales, los bienes públicos, de dominio público o privado propiedad de los distritos, de los institutos autónomos y de las empresas distritales, de las demás personas en que los entes antes mencionados tengan una participación igual o superior al 50% del capital social y de las consideradas fundaciones distritales.

Providencia N° 41 (Superintendencia de Bienes Públicos, Gaceta N° 6.155, de fecha 19 de noviembre de 2014)

- Artículo 4.

El registro de bienes comprende el ingreso de la información por parte de cada órgano o ente tutelado, para lo cual se les asigna un Código Único en el registro como órgano o ente, de acuerdo con las directrices enviadas por la Superintendencia de Bienes Públicos.

- Artículo 5.

Los órganos y entes que conforman el Sistema de Bienes Públicos conforme al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos tienen la obligación de registrar y actualizar en el Registro General de Bienes Públicos, dentro de los plazos

previstos, la información respecto de los bienes de su propiedad y de los que le están adscritos o asignados

Providencia N° 44 (Superintendencia de Bienes Públicos, Gaceta N° 6.155, de fecha 19 de noviembre de 2014)

Este servicio desconcentrado tiene entre sus competencias dictar normas e instrucciones técnicas, a fin de establecer los lineamientos aplicables a las Unidades de Bienes Públicos de los órganos y Entes del Sector Público y sus respectivos responsables patrimoniales, en todo lo relacionado al mantenimiento, administración, uso, registra, disposición, incorporación o desincorporación de los Bienes Públicos.

12. Realizar la inspección en sitio, de los inventarios verificando características técnicas, responsables de uso, ubicación física, condiciones de mantenimiento, conservación, utilización y finalidad del bien, a fin validar y actualizar de ser el caso la información registrada.

15. Planificar y coordinar las actividades destinadas a la capacitación en materia de Bienes Públicos, de todos los funcionarios públicos y trabajadores del órgano o ente.

### **3.4 Definición de Conceptos Básicos**

**3.4.1** Taller: Es un espacio curricular en el cual un profesional se encarga de impartir conocimientos a un número determinado de alumnos.

**3.4.2** Control Interno: Es un proceso que debería ser ejecutado por el directorio, la gerencia y el personal, o sea, por toda la compañía. Está diseñado primordialmente para dar una estabilidad razonable sobre las metas operacionales de reporte y de cumplimiento de la entidad.

**3.4.3** Capacitación: Son un grupo de actividades didácticas que están orientadas a cubrir las necesidades de una organización y están orientadas a la expansión de conocimientos, habilidades y aptitudes de los trabajadores para que sean capaces de llevar a cabo sus actividades laborales de manera eficientemente.

**3.4.4** Desincorporación: Es el retiro o eliminación del bien del patrimonio.

**3.4.5** Enajenación: Es todo acto de disposición que se efectúe sobre los bienes muebles e inmuebles sea a título gratuito u oneroso.

- 3.4.6** Lineamientos: Describen las etapas, fases, pautas y formatos necesarios para desarrollar actividades o tareas específicas.
- 3.4.7** Patrimonio: Es el conjunto de bienes y derechos, cargas y obligaciones, pertenecientes a una persona natural, física o jurídica.
- 3.4.8** Toma Física de Inventario: Consiste en la verificación física y conteo de suministros, insumos, equipos, repuestos y otros bienes que se encuentren en los almacenes y depósitos de la empresa, en un lugar y tiempo específicos, con el fin de verificar su existencia real.

## Fase 4: Resultados del diagnóstico

### 4.1 Etapas

**Etapa I: Diagnóstico de la situación actual del personal que labora en las distintas dependencias en materia de control interno para la gestión de Bienes Muebles.** En esta fase del estudio para determinar la situación y todos los factores que influyen a nivel de conocimiento acerca de la materia de control interno para la gestión de Bienes Muebles, se aplicará un instrumento de recolección de datos como lo será la lista de chequeo, según Salamanca (2019) “Una lista de verificación o checklist no es más que la enumeración de una serie de ítems que aparecen agrupados con el fin de verificar su cumplimiento y así alcanzar algún objetivo concreto.”

La observación directa consiste básicamente en observar el objeto de estudio dentro de una situación particular. Todo esto se hace sin necesidad de intervenir o alterar el ambiente en el que se desenvuelve el objeto. De lo contrario, los datos que se obtengan no van a ser válidos. A continuación se va a mostrar una Checklist realizada para el diagnóstico de la situación actual de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo:

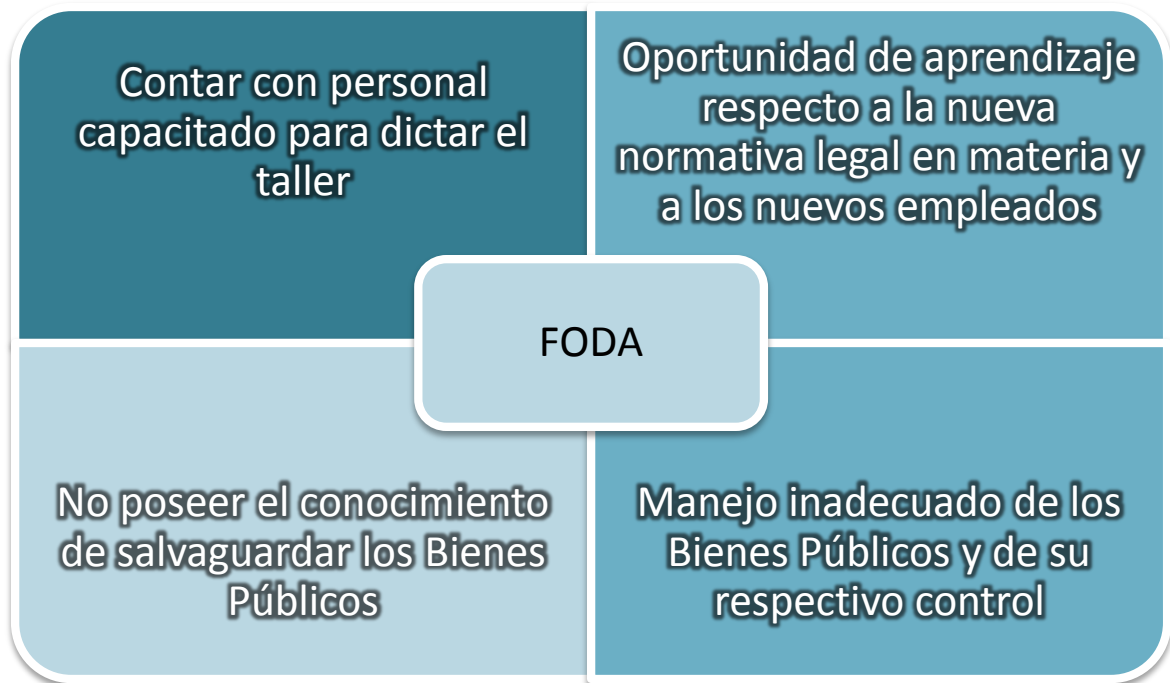
Tabla No. 2 Checklist

Actividad	Si	No
Resguardan los activos pertenecientes al Municipio		X
Conocen las nuevas normativas legales que rigen la materia		X
Existen lineamientos de control interno en la Alcaldía		X
Hay personal competente en la materia	X	
Se requiere realizar un taller de adecuación	X	

Fuente: Gómez J. (2022)

**Etapa II: Evaluación de los factores externos e internos en cuanto a la coordinación, ejecución y planificación de los actos inherentes a las acciones vinculadas a los Bienes**

**Públicos dentro de la institución.** En esta fase del estudio se evaluarán los factores externos e internos en cuanto a la coordinación, ejecución y planificación de los actos propios a las acciones referentes a los Bienes Públicos dentro de la Institución. A través de ésta evaluación se pretenderá obtener información sobre la situación actual de las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal de San Diego sobre la materia de Bienes Públicos.



Mediante la aplicación del instrumento antes nombrado, se realizó una Matriz FODA para diagnosticar la necesidad de dictar un taller de capacitación en Materia de Bienes Muebles a las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego; incluyendo a las direcciones de Auditoría Interna y Vialsandi IAM. Teniendo como resultado la necesidad de dictar dicho taller acerca de los lineamientos de control interno que permitan la capacitación en materia de Gestión de Bienes Muebles a las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo en base a los empleados y las distintas características planteadas en la observación.

**Etapa III: Determinación de los lineamientos de control interno que permitan la capacitación en materia de Gestión de Bienes Muebles a las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo.** Por medio de los resultados que se obtendrán por la aplicación del instrumento anteriormente descrito y análisis del mismo, se procederá al desarrollo de los lineamientos de forma detallada y cuidadosa, tomando en cuenta la

información suministrada mediante la evaluación de los factores externos e internos en cuanto a la capacitación de control interno en materia de Bienes Muebles al personal de las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo.

Tabla No. 3 Lineamientos de Control Interno

Lineamientos de Control Interno	
1	Acatamiento de normas legales y sub legales
2	Asegurar información útil, confiable y oportuna
3	Garantizar razonablemente la rendición de cuentas
4	Promover la eficiencia y la eficacia de las operaciones
5	Salvaguardar el patrimonio público (bienes y recursos)

Fuente: Gómez, J. (2022)

## **Fase 5: Acciones**

Se recomienda la creación de éste taller para la adecuación necesaria de todos los funcionarios públicos de la Alcaldía del Municipio San Diego pertenecientes a la rama jurídica, como a los que no estén adscritas. A su vez se plantea la separación de la Unidad de Bienes Públicos de cualquier dirección y pase a ser una Unidad independiente que pueda trabajar con los lineamientos planteados en la Ley, no obstante el hecho de éstas propuestas, no solo deberían ser tomadas en éste ente público, sino que en cualquier institución de la Administración Pública que presente los mismo problemas o cualquier empresa de dominio privado.

Éste taller será dictado para la correcta información respectiva a la gestión del control interno y cualquier otra información correspondiente al manejo de Bienes Públicos de la Alcaldía del Municipio San Diego. Dicho taller será dictado por el Técnico Superior Adán Laya, Jefe de la Unidad de Bienes Públicos de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo y tendrá una duración de ocho horas, dicho taller será difundido por medio de oficios y por los grupos internos de WhatsApp para la correcta recepción del mismo.

Debido a que se encontró con procesos inadecuados en el registro del inventario de bienes muebles en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, así mismo también existe falta capacitación y debilidades acerca de la normativa vigente por parte del personal que labora en la sección legal. La importancia del entorno de control, evaluación de riesgos, información y comunicación, actividades de control y supervisión, en los cuales se propusieron lineamientos que contribuyan a disminuir desviaciones en los procesos de la gerencia de Inspección y Proyectos en procura de una mejor gestión.

Ya que el control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas. En ese ámbito, el concepto de control interno y su utilidad para guiar las operaciones ha ido integrándose progresivamente en los procesos y en la cultura de las entidades públicas, teniendo en cuenta los cambios institucionales y los avances recientes en las

ciencias de la economía y la administración; estableciendo la aplicación de prácticas administrativas modernas, incorporando elementos innovadores para la gestión y la gerencia pública.

Dejando como conclusión al informe que el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento de control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran, generando así una formulación de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de las instrucciones emanadas por la gerencia, dando a todo lo largo y ancho de la organización y, en todos los niveles y en todas las funciones, incluyen un rango diverso de actividades: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión de desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de actividades pertenecientes a la Institución.

## **Conclusiones**

Se cumplieron los objetivos específicos anteriormente propuestos de ésta pasantía, empezando por el objetivo específico número uno; Diagnosticar la situación actual del personal que labora en las distintas dependencias en materia de manejo e implementación de los controles internos para la gestión de los Bienes Públicos pertenecientes al Municipio San Diego, se cumplió dicho objetivo realizando una observación directa para determinar mediante un análisis si es requisito la creación del taller de adecuación.

Siguiendo con el objetivo específico número dos; Evaluar factores externos e internos en cuanto a la coordinación, ejecución y planificación de los actos inherentes a las acciones vinculadas a los Bienes Públicos dentro de la institución, consecuente a esto se determinó que se tuvo que indagar sobre la situación actual de las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal de San Diego sobre la materia de Bienes Públicos, para ello se realizó un análisis mediante una Matriz FODA.

Consecuente a esto se pudo ejecutar y cumplir el objetivo específico número tres; Determinar los lineamientos de control interno que permitan la capacitación en materia de Gestión de Bienes Muebles a las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo, con éste objetivo se tomó en cuenta la información suministrada mediante la evaluación de los factores externos e internos en cuanto a la capacitación de control interno en materia de Bienes Muebles al personal de las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo.

En conclusión, el objetivo general descrito como Diseñar lineamientos de control interno para la gestión de Bienes Muebles a las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo, fue satisfactoriamente concluido mediante la creación, divulgación y exposición de un taller de ocho horas hecho para la adecuación de los lineamientos de control interno para la capacitación en materia de gestión de bienes muebles a las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio San diego – Estado Carabobo.

## **Recomendaciones**

Se recomienda que posteriormente se haga un chequeo al uso de los lineamientos antes planteados y que se elabore la separación de la Unidad de Bienes Públicos a la Dirección de Administración de la Alcaldía del Municipio San Diego – Estado Carabobo.

## Referencias

- Muñoz, S. (2021). Gestión de Bienes Patrimoniales y Control de Bienes Muebles en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, 2020. Universidad Cesar Vallejo.
- Piñango, A. (2018). Lineamientos para fortalecer el control interno de la gerencia de inspección y proyectos de la Hidrológica de la Región Sur Oeste. Universidad Nacional Experimental del Táchira.
- Gamboa, Puente y Vera (2017). Importancia del Control Interno en el Sector Público. Universidad Estatal de Milagro.
- Bolívar, G. (2017). Estrategias de Control Interno para la Optimización de la Gestión en la Dirección de Administración del Instituto de Infraestructura del Estado Apure (INFREA). Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”.
- Escalona, L. (2016). Lineamientos de Control Interno en los Procesos de Contratación de Obras de Infraestructura en la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA), S. A. Universidad Lisandro Alvarado.
- Diputados de la Asamblea Nacional Constituyente (1999). Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.