



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS
CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO



CENTRO IBEROAMERICANO DE ESTUDIOS PROVINCIALES Y LOCALES
(C.I.E.P.R.O.L.)
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

**PROPUESTA DE UNA UNIDAD DE REGISTRO, CONTROL Y
SEGUIMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES DE LA
UNIVERSIDAD POLITECNICA TERRITORIAL DEL
ESTADO BARINAS JOSÉ FELIX RIBAS (UPTJFR).
SEDE SOCOPÓ**

**Trabajo de Grado para optar al Título de Especialista en Derecho
Administrativo**

NOVIEMBRE 2014

C.C. Reconocimiento



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS
CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO



CENTRO IBEROAMERICANO DE ESTUDIOS PROVINCIALES Y LOCALES
(C.I.E.P.R.O.L.)
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

**PROPUESTA DE UNA UNIDAD DE REGISTRO, CONTROL Y
SEGUIMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES DE LA
UNIVERSIDAD POLITECNICA TERRITORIAL DEL
ESTADO BARINAS JOSÉ FELIX RIBAS (UPTJFR).
SEDE SOCOPO**

**Trabajo de Grado para optar al Título de Especialista en Derecho
Administrativo**

Autor:

MORENO, Silvey Mayte

C.I. V-14.867.553

Tutor: Dr. Fortunato González

NOVIEMBRE 2014

C.C. Reconocimiento

INDICE

	pp.
DEDICATORIA.	
RECONOCIMIENTO.	
LISTA DE CUADROS.....	VIII
LISTA DE GRAFICOS.....	IX
RESUMEN.....	X
INTRODUCCIÓN.....	1
 CAPITULO I. EL PROBLEMA.	 3
Planteamiento del Problema.....	3
Objetivos de la Investigación.....	6
Objetivo General.....	6
Objetivos Específicos.....	6
Justificación de la Investigación.....	7
Alcances y Limitaciones de la Investigación.....	8
Alcance.....	8
Limitaciones.....	8
 II MARCO TEORICO.....	 9
Antecedentes de la Investigación.....	9
Bases Teóricas.....	12
Reseña Histórica de la Institución.....	12
Organigrama de la institución.....	18
Teoría de la Administración.....	19
Elementos de la administración.....	19
Patrimonio.....	20
Bienes Nacionales.....	21
Sistemas de Bienes Muebles e Inmuebles y Activos Biológicos.....	22
Inventario.....	24
Rubros que componen el Inventario.....	24
Tipos de Inventario.....	25
Sistemas de Inventario.....	26
Existencia.....	26
Control.....	27
Control interno sobre los Inventarios.....	27
Control de Planificación de las Políticas de Inventario.....	27
Bases Normativa.....	28
Definición de Términos Básicos.....	33
 III MARCO METODOLOGICO.....	 37
Tipo de Investigación.....	37
Diseño de la Investigación.....	38

Población y Muestra.....	39
Población.....	39
Muestra.....	39
Técnicas e Instrumentos de la Recolección de Datos.....	40
Entrevista.....	41
Cuestionario.....	42
Validez y Confiabilidad.....	42
Validez.....	42
Confiabilidad.....	43
Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos.....	44
IV ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	45
V PROPUESTA.....	57
Presentación.....	57
Justificación.....	58
Objetivos de la Propuesta.....	58
Objetivo General.....	58
Objetivos Específicos.....	58
Estructura de la Propuesta.....	59
Criterios a Considerar para el Registro de los Bienes Muebles e Inmuebles.....	60
Criterios a Considerar para el control y Seguimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles.....	61
Instrumento a utilizar en la Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes.....	63
VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	73
Conclusiones.....	73
Recomendaciones.....	75
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	77
ANEXOS.....	
A. Instrumento aplicado para la Recolección de Información.....	81
B. Validación del Instrumento.....	85
C. Coeficiente de Confiabilidad.....	91

LISTA DE CUADROS

Nº	CUADRO	pp.
1	Operacionalización de Variables.....	36
2	Descripción de la Muestra	40
3	Resultado del instrumento aplicado al Personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Patrimonio del Indicador: Bienes Nacionales.....	46
4	Resultado del instrumento aplicado al Personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Inventario del Indicador: Existencia.....	48
5	Resultado del instrumento aplicado al Personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Control del Indicador: Formatos.....	49
6	Resultado del instrumento aplicado al Personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Control del Indicador: Codificación.....	50
7	Resultado del instrumento aplicado al Personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Control del Indicador: Responsabilidad.....	51
8	Resultado del instrumento aplicado al Personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Control del Indicador: Control.....	52
9	Resultado del instrumento aplicado al Personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Departamento del Indicador: Función.....	53
10	Resultado del instrumento aplicado al Personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Departamento del Indicador: Función.....	54
11	Resultado del instrumento aplicado al Personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Departamento del Indicador: Implantación.....	55
12	Análisis General de la Aplicación del Instrumento.....	56

LISTA DE GRAFICOS

Nº	GRAFICO	pp.
1	Resultados Porcentuales del Instrumento Aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Patrimonio del Indicador: Bienes Nacionales.....	46
2	Resultados Porcentuales del Instrumento Aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Inventario del Indicador: Existencia.....	48
3	Resultados Porcentuales del Instrumento Aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Control del Indicador: Formato.....	49
4	Resultados Porcentuales del Instrumento Aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Control del Indicador: Codificación.....	50
5	Resultados Porcentuales del Instrumento Aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Control del Indicador: Responsabilidad.....	51
6	Resultados Porcentuales del Instrumento Aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Control del Indicador: Control.....	52
7	Resultados Porcentuales del Instrumento Aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Departamento del Indicador: Función.....	53
8	Resultados Porcentuales del Instrumento Aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Departamento del Indicador: Función.....	54
9	Resultados Porcentuales del Instrumento Aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión Departamento del Indicador: Implantación.....	55
10	Análisis General de la Aplicación del Instrumento.....	56



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS
CONSEJO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
CENTRO IBEROAMERICANO DE ESTUDIOS PROVINCIALES Y LOCALES
(C.I.E.P.R.O.L.)
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO



**PROPUESTA DE UNA UNIDAD DE REGISTRO, CONTROL Y
SEGUIMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES DE LA UNIVERSIDAD
POLITECNICA TERRITORIAL DEL ESTADO BARINAS JOSÉ FELIX
RIBAS (UPTJFR) SEDE SOCOPO**

Trabajo de Grado como requisito para optar al Título de Especialista en Derecho
Administrativo

Autores: MORENO, Silvey Mayte

Tutor de Contenido: Dr. Fortunato González

Fecha: Octubre de 2015

RESUMEN

El Trabajo Especial de Grado realizado consiste en la Propuesta de una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó. La investigación se caracterizó por ser de tipo Descriptivo enmarcada bajo la modalidad de Proyecto Factible. En lo que corresponde al diseño se situó en una investigación de campo. La población objeto de estudio estuvo conformada por ochenta y seis (86) empleados que laboran en la sede, se hace un estrato de dicha población tomando como muestra un total de cincuenta (50) empleados de los diferentes departamentos de la institución, para lo que se consideran aquellos que tienen bajo su responsabilidad algún área o departamento o bien nacional. La técnica de recolección de datos utilizada fue la entrevista y el instrumento aplicado fue el cuestionario contenido en veintidós (22) preguntas de tipo dicotómicas (sí o no), es decir, preguntas cerradas que permiten arrojar datos para ser posteriormente tabulados. La validación del instrumento se realizó a juicio de tres (03) expertos, que consistió en la revisión y evaluación del instrumento por parte de tres especialistas en el área. Como técnicas de análisis se utilizó las herramientas de la Estadística Descriptiva como lo es el uso de tabla de frecuencia y gráficas de barra. Con respecto a los resultados se puede señalar que el 100% de los empleados consideran útil y necesaria la creación e implantación de una unidad que ayudara a mejorar el registro, control y seguimiento de los bienes dentro de la sede. Por último se concluye que el control interno debe formar parte de los procesos de cada institución, debido a que tiene como objeto salvaguardar los recursos de la nación.

Palabras Claves: Bienes Nacionales, Control, Registro, Seguimiento.

INTRODUCCION

El registro, control y seguimiento de los bienes nacionales está bajo la responsabilidad de la administración pública, la cual a su vez debe garantizar que todas las personas que viven en el territorio nacional sin distinción social, económico, ni de ningún tipo gocen del beneficio de su servicio y del bien común que de ello se derivan, apegado siempre al Marco Constitucional y apegado a las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela. En función de estas tareas, las instituciones están obligadas a ofrecer un servicio público de calidad, satisfaciendo las demandas de la sociedad para la cual fueron creadas.

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) señala entre las atribuciones de la Contraloría General de la República el ejercicio del control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como las operaciones relativas a los mismos, esto con el fin de garantizar dentro de las Instituciones Públicas la eficiencia y eficacia de sus operaciones, lo que lleva a un mejor servicio a la comunidad. Es sobre los aspectos mencionados que trata la investigación objeto de este trabajo y que, para efectos metodológicos se divide en cinco capítulos los cuales se estructuran de la siguiente manera:

Capítulo I: Describe el problema, los objetivos de la investigación tanto general como específicos, justificación, alcances y limitaciones de la investigación. Igualmente el capítulo II: Narra la reseña histórica de la institución, objeto del presente trabajo, los antecedentes, el soporte teórico y legal de la investigación.

De manera que el capítulo III: Señala el marco metodológico el cual describe el tipo de investigación, población y muestra a estudiar, la técnica de recolección de datos, validez y confiabilidad del instrumento y las técnicas de análisis e interpretación de los datos. Así mismo el capítulo IV: Muestra los datos obtenidos con el instrumento de recolección aplicados y la interpretación de cada una de las respuestas dadas por el personal encuestado.

Por las razones expresadas es que el Capítulo V: Contiene la propuesta de la creación de una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales,

que será entregada a los directivos de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó; con la recomendación para su aplicación y los respectivos formatos a ser utilizados.

En este sentido en el Capítulo VI: Se dan a conocer las conclusiones y recomendaciones relacionadas con las observaciones determinadas en la investigación, que sirven como base para asumir la implantación de la unidad.

Por ultimo se presentan las Referencias Bibliográficas utilizadas durante el desarrollo de la presente investigación y los anexos.

Es importante mencionar que la metodología de la presente investigación se apoya en las normativas de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”, normas APA y en un trabajo de investigación de la Universidad Católica Andrés Bello.

www.bdigital.ula.ve

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

El estado venezolano cuenta con órganos, con personas que lo dirigen y gestionan. Esto es lo que constituye en sentido lato, el Poder Público, entendido como el ejercicio de la autoridad por medio de unos hombres para regular la conducta de otros hombres, inspirándose en determinada filosofía que enhebra su propia legitimidad. En Venezuela, como en todas partes, los Poderes Públicos se expresan mediante instituciones. Su convergencia histórica es producto de la intervención humana, en la medida en que dichas instituciones se han venido perfeccionando para alcanzar aquellos objetivos que constituyen la felicidad y tienden a perpetuar sus deberes y obligaciones.

La Constitución venezolana vigente, al igual que las de la mayoría de los países de cultura occidental, consagra sistemas e instrumentos de control destinados a asegurar que los tomadores del Poder Público actúen ajustados a la legalidad instituida y respondan a los fines superiores que justifican la existencia del estado. Los rasgos característicos de nuestra Carta Magna, también comunes a la casi totalidad de las Constituciones contemporáneas, a la vez que posibilitan un adecuado control de los actos y actividades de los entes y autoridades que ejercen el poder público a fin de evitar cualquier desbordamiento de poder autoritario, garantizar mayor estabilidad en la vida institucional del país y se erigen en salvaguardia de los derechos individuales de los ciudadanos.

Las organizaciones públicas y privadas se han visto en la necesidad de ajustarse progresivamente a los nuevos desafíos, a diferentes metodologías y conceptos en todos los niveles administrativos a fin de responder a todas las exigencias gerenciales

que cambian a diario de manera vertiginosa y así poder competir en este mundo globalizante.

Según Lastarria J. (1.996) Se denominan bienes nacionales aquellos cuyo dominio pertenece a la nación toda. Cuando estos bienes pertenecen al uso de todos los habitantes, como las calles, el mar adyacente y sus playas, se llaman simplemente bienes públicos o bienes nacionales de uso público; y cuando su uso no pertenece generalmente a los habitantes, se llaman bienes del Estado o bienes fiscales (p.20)

De acuerdo con Gutiérrez B. (1.883) los escritores de derecho patrio denominan cosa todo lo que puede prestar alguna utilidad al hombre, esté ó no en su patrimonio y bienes todo lo que constituye parte de él; su caudal, su fortuna, su hacienda. Bienes son llamados aquellas cosas de que los hombres se sirven o se ayudan (p.75). El área de Bienes Nacionales es una de las dependencias que representa gran importancia y relevancia dentro de la estructura organizativa de cualquier organismo público, ya que es la responsable de registrar, controlar y supervisar todos los bienes pertenecientes y adscritos al organismo.

Algunas organizaciones mantienen en la actualidad estructuras organizativas con esquemas rígidos que no permiten adaptarse a los cambios del entorno o expansión de los mismos, por lo que corren el riesgo que se pierdan, deterioren o no lleguen a su destino los bienes nacionales. Este es el caso de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas (UPTJFR) Sede Socopó.

De acuerdo con De Carvallo I. (2.014) Coordinadora del Departamento de Bienes Nacionales Sede Administrativa de la UPTJFR ubicada en el Estado Barinas la unidad de bienes nacionales es la encargada de resguardar, controlar, supervisar y asignar responsables de los bienes e inventariarlos. Dada la expansión de la institución, se hace difícil coordinar y controlar los bienes muebles e inmuebles que son asignados a los núcleos y aunado a esto la falta de concientización y sentido de pertenencia por parte del personal al momento de la recepción, manejo y cuidado de los bienes.

En la actualidad existe una diversidad de factores dentro de las organizaciones o instituciones que pueden influir en el deterioro, pérdida y mal uso de los bienes

nacionales. Entre estos factores se destacan la falta de registro, control y seguimiento de estos bienes muebles o inmuebles. El avance de la tecnología es una herramienta importante para cualquier organización ya que facilita la administración, conservación y mejora de los bienes nacionales, siendo el encargado principal el Ejecutivo Nacional, el cual asignara a los demás entes públicos según las necesidades de cada ramo y la naturaleza de los bienes, de modo que quede expresamente adscrito para su administración a alguno de los departamentos del Ejecutivo.

Cabe destacar que la UPTJFR Sede Socopó no cuenta con una unidad de registro, control y seguimiento de bienes nacionales lo que conlleva a que cada uno de los funcionarios responsables de algunos bienes nacionales realice las funciones de acuerdo a la metodología que mejor le convenga, la falta de una unidad de este tipo desde los inicios de la institución hasta la fecha ha venido trayendo como consecuencia la pérdida de algunos bienes sin saberse a ciencia cierta lo que sucedió con el mismo, el mal uso y manejo que se le han dado ya que los manejan personal no calificado, entre otra serie de circunstancias que actualmente se evidencian si se pudiese decir en “un cementerio” de una serie de bienes nacionales, que su vida útil es de 15 años o más si se utilizan adecuadamente.

En atención a las consideraciones anteriores el propósito de la investigación está orientado a la creación de una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” Sede Socopó; del planteamiento del problema descrito se proponen las siguientes interrogantes: ¿Cuál es la situación existente en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas Sede Socopó en cuanto al registro, control y seguimiento de los bienes nacionales? ¿Es factible desde el punto de vista técnico, social y financiero la creación de una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas Sede Socopó? ¿Cómo será la unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas Sede Socopó?

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Proponer la creación de una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales que evite el deterioro de los bienes en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas (UPTJFR) Sede Socopó

Objetivos Específicos

Diagnosticar la situación existente en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas (UPTJFR) Sede Socopó en cuanto al registro, control y seguimiento de los bienes nacionales.

Determinar la factibilidad para la creación de una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas (UPTJFR) Sede Socopó.

Proponer la unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas (UPTJFR) Sede Socopó

Justificación de la Investigación

En toda organización bien sea pública o privada su meta es mantener una efectiva y eficiente administración de los bienes muebles e inmuebles, y aplicar de manera uniforme las técnicas que permitan el control, registro y seguimiento de los bienes nacionales. Este trabajo de investigación se elaborará de acuerdo a la necesidad que tiene la institución en materia de los bienes nacionales, específicamente en los registros de entrada, salida, desincorporaciones, donaciones, traslados; el debido control y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles que debe tener todo el personal que labora en la institución y más aún aquellos a los que se les asigna el cuidado, custodia y responsabilidad de los mismos.

Por tal motivo se propone crear una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas (UPTJFR) Sede Socopó, para que todas sus operaciones de entrada y salida de bienes se realicen de la forma más adecuada y organizada posible según los lineamientos dados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología y el Gobierno Nacional.

De esta manera se beneficiaría toda la comunidad upetista, es decir, personal docente, administrativo y obrero y más importante aún el Estado, ya que los bienes nacionales forman parte de su patrimonio; los beneficios que se pueden obtener con esta investigación son muchos, entre los que destacan obtener una razonable seguridad en cuanto a la protección de los activos fijos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, la existencia de elementos para identificar los activos, definir la responsabilidad sobre los mismos, establecer metas y objetivos enmarcados en los principios de eficiencia y eficacia de las operaciones cumpliendo las leyes y reglamentos vigentes. También se espera sirva como modelo para otras investigaciones que quisieran llevar un Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales.

Alcances y Limitaciones

Alcances

Este proyecto de investigación está dirigido a la propuesta de una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales, el cual permitirá dar un buen uso y manejo de los mismos. El estudio se orienta en el área administrativa dando énfasis en los procesos de registro, control y seguimiento que se deben seguir en toda organización; conviene destacar que este trabajo de investigación es extenso ya que puede ser implementado no solo en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó, es decir, que se puede expandir o aplicar en cualquier otra organización bien sea pública o privada, ya que los bienes muebles e inmuebles constituyen el patrimonio de cualquier entidad.

Limitaciones

La investigación no presenta limitante para el desarrollo de la misma, pero se hace constar que si se presentan, serán superadas en el transcurso del proceso investigativo.

CAPITULO II

MARCO TEORICO O REFERENCIAL

Antecedentes de la Investigación

Al momento de realizar un estudio, se debe realizar una revisión exhaustiva sobre la literatura que se relaciona con la investigación llevada a cabo. Como soporte didáctico para la investigación planteada se encontraron algunos trabajos de grado, relacionados con la presente investigación y que tienen como propósito esencial el estudio del control en sus diversas aplicaciones.

Cordero y otros (2.013) realizaron un trabajo de aplicación titulado **Propuesta para la Creación de un Departamento de Recepción, Control y Distribución de Equipos y Suministros Médicos. Caso de Estudio: Hospital Doctor José León Tapia, Municipio Antonio José de Sucre del Estado Barinas, Periodo 2012-2013.** La investigación esta enmarcada en un tipo de investigación descriptiva, bajo la modalidad de proyecto factible, apoyado en un estudio de campo dirigido a una población compuesta por once (11) empleados del área administrativa de dicha institución, la cual se delimita por el objeto de estudio; debido a que la población es relativamente pequeña se toman los mismos once (11) individuos como muestra. Como técnica se utilizo la encuesta, para la validez del instrumento la misma fue a juicio de tres expertos. Los resultados obtenidos indicaron que en el hospital no se toman en cuenta los medios de control necesarios para manejar los equipos y suministros médicos, razón por la que se producen pérdidas y deficiencia en cuanto a la asistencia médica brindada a los ciudadanos.

Agüin, (2.006) en su trabajo de grado titulado **“Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos para el Control de los Bienes Nacionales de las Oficinas Técnicas Auxiliares del Consejo Nacional de Universidades”**. La investigación tuvo como propósito determinar la importancia del registro de activos

fijos, se analizó las definiciones y estructuras de manuales de registro existentes, se describió las actividades de control interno de la coordinación de bienes nacionales con sus debilidades y fortalezas y se diseñó el manual objeto del presente trabajo. La investigación fue descriptiva con diseño de campo y los datos fueron obtenidos mediante revisión documental, observación directa, la entrevista de 6 funcionarios y el cuestionario de control interno.

Pereira, (2.002) presentó su trabajo de grado titulado **“El Control de Gestión en la Administración Pública”**, el cual se ubicó en la modalidad de estudio monográfico de carácter documental - descriptivo, desarrollado con la finalidad de formular una metodología para el surgimiento, evaluación y control de la gestión pública, para ser aplicada en las Organizaciones públicas con el fin de evaluar su comportamiento y mejorar los procesos ejecutados en dichas organizaciones, para así elevar la eficiencia, eficacia y efectividad de las organizaciones y sus procesos.

Weffer, (2.002) en el trabajo **“Propuesta de un Sistema de Control Interno para Optimizar el Proceso de Incorporación, Mantenimiento y Desincorporación de Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Berher S.A. Ubicada en Coro, Estado Falcón”**. La investigación se realizó con el propósito de diseñar un método de control interno para planificar la incorporación, mantenimiento y desincorporados de los activos de la producción de la empresa. La metodología utilizada para el desarrollo de la investigación fue determinada como un proyecto factible apoyada en una investigación de campo de tipo descriptiva, ya que la misma busca solucionar una problemática existente en la organización. Para el desarrollo de la misma se tomó en consideración una población de 5 personas que tienen relación directa con este proceso, para la muestra se tomó el total de la población antes mencionada ya que la misma es muy pequeña, la muestra fue de tipo intencional ya que todos los elementos pertenecientes a la población tiene la misma probabilidad de ser escogidos.

Los instrumentos de recolección de datos fueron el cuestionario y la observación directa respectivamente. Los resultados obtenidos fueron analizados de manera cualitativa y cuantitativa, ya que los mismos permiten de alguna manera

recolectar la información necesaria que llevaran al desarrollo de los objetivos específicos señalados. Las conclusiones señalan que la organización tiene la necesidad de aplicar controles necesarios que conlleven al buen funcionamiento y cumplimiento de sus procesos

Finalmente, Calleja, (2.001) desarrolló su trabajo de grado titulado **“Propuesta de un Sistema de Control Interno de Inventario para la Empresa "Sucesora de Ramón Leal & Cía, C. A."**. El estudio se apoya en una investigación descriptiva con diseño de campo, por cuanto los datos de interés se tomaron directamente de la realidad en estudio; lo que permitió analizar las causas determinantes del problema. Las técnicas e instrumentos de levantamiento de la información fueron: la entrevista, la observación directa y el cuestionario, lo que permitió la elaboración de control interno de inventario, en la segunda se establece las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas. Los resultados obtenidos demostraron la necesidad de elaborar un instrumento para el mejor control de los inventarios. La propuesta se elabora de acuerdo a las debilidades reflejadas con la aplicación del instrumento y las observaciones directas realizadas por los autores. En las conclusiones del estudio se destaca la necesidad de formular normas y procedimientos que permitan un mejor manejo de los inventarios, la inexistencia de formularios por lo que se recomendó poner en marcha la propuesta elaborada.

Como se desprende del análisis de los antecedentes antes mencionados, es “de vital importancia” tomar en cuenta, los principios básicos de la administración para la definición de un adecuado proceso de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales. En base a lo expuesto, estas investigaciones proporcionarán una gran ayuda para la realización de la presente investigación, ya que hablan sobre los mecanismos y estrategias para el control de los bienes que se deben llevar a cabo en cualquier organización, pero más en las organizaciones públicas ya que los bienes que estas poseen son de dominio público por ser adquiridos con dinero del Estado y por ende deben ser salvaguardados de la mejor manera por todos los funcionarios públicos.

Este trabajo de investigación tratará de manera superflua la aplicabilidad de la Ley contra la Corrupción, Ley de la Contraloría en la determinación de las responsabilidades, uso y manejo de los bienes nacionales, lo que conlleva a evitar el mal uso, pérdida o deterioro de los bienes nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” Sede Socopó Municipio Antonio José de Sucre del Estado Barinas.

Bases Teóricas

Reseña Histórica de la Institución

La aspiración de los pobladores de los Llanos Occidentales de Venezuela, de poseer una universidad que atendiera las demandas de estudio superior de la zona se remonta tres décadas atrás. Se trató de un esfuerzo decidido por arraigar en las bastas tierras de los llanos una casa de luces, sinónimo de progreso y desarrollo. Los primeros movimientos organizados que surgen en el Municipio Bolívar para lograr convertir a Barinitas en un Ciudad Universitaria, se remontan a la misma década de los setenta. En 1.977, la Junta Pro desarrollo de Barinitas, integrada por el Sr. Néstor Rangel, Dr. Cornerlio Superlano y Prof. Mario Superlano, entre otros, se unen a la lucha iniciada en la capital del Estado para gestionar una Universidad para Barinas, constituyendo un Comité Pro universitario en la Parroquia de Barinitas, con la aspiración de lograr una extensión en el Municipio Bolívar.

Un año más tarde, el 22 de Julio de 1.978, se cristaliza el anhelo de los Barineses de poseer una casa de estudios universitarios, y la UNELLEZ comienza a funcionar con extensiones en los estados Portuguesa, Cojedes y Apure, quedando los Bariniteños sólo con la satisfacción de haber contribuido a ese hecho. Para la época, la recién fundada población de Socopó pujaba por lo que años más tarde representaría su vertiginoso crecimiento y expansión. No se poseen registros ni testimonios que establezcan la incorporación, en dicha época, de organizaciones de la región a la lucha por lograr una Universidad para Barinas.

A mediados de la década de los ochenta, nuevamente se presenta otra oportunidad para que Barinitas se convierta en una ciudad universitaria. En ese tiempo, las actuales instalaciones de la escuela de Policía habían sido desocupadas por el liceo militar “José Antonio Páez”, y un grupo de personalidades de este pueblo, plantearon al gobierno regional, diligenciar en conjunto un tecnológico que eventualmente podría funcionar en esas instalaciones. Finalmente, se le dio prioridad a la Escuela de Policía Región los Andes.

En el año 2.000, por iniciativa del Alcalde del Municipio Bolívar Alberto Meleán Marrero, se retoman las acciones concernientes a la creación de una casa de estudios superiores en la localidad de Barinitas. Se crea la fundación “Barinitas Ciudad Universitaria”, integrada por el Ing. Haiman El Troudi, la Lic. Albertina Carrero, el prof. Santos David Acevedo, el Prof. Guzmán Salas, la Lic. Noreida Briceño, la Lic. Maite Briceño, el Lic. Pedro Luís González, entre otros. A instancias de esta fundación se gestionaron diversas solicitudes ante el Ministerio de Educación Cultura y Deportes, a fin de tramitar la creación de la anhelada institución universitaria.

El 29 de enero de 2.001, mediante Decreto Presidencial N° 1.184, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 37.129. Se crea el Instituto Universitario de Tecnología del Estado Barinas. Igualmente se crean los Institutos Universitarios de Tecnología de los estados Apure y Bolívar. Para la fecha, en la población de Socopó se crea la “Asociación de servicios Comunitarios Socopó (ASERCOMSO)”, integrada por el Lic. Salvador Guerrero, la Profesora. Ramona Herrera, la Lic. Maribel Quijada, la Ing. Carmen Pérez, el Lic. Angel Pérez, el Dr. Jesús Rosales, el Sr. Luis Villán Sánchez, el Sr. Miguel Roa, la Lic. Ninoska Mora, la Dra. Carmen Pernía, entre otros. Esta ONG se constituye como la organización que promueve el establecimiento de la sede del creado Instituto Universitario de Tecnología del Estado Barinas en la ciudad de Socopó.

A raíz de la creación del Tecnológico de Barinas, se registró un conflicto de intereses comunitarios, a saber, las ONGs de Barinitas y Socopó, con un amplio acompañamiento popular dan inicio a una serie de marchas y contramarchas por la

adjudicación en sus respectivas ciudades del tecnológico recién creado, toda vez que el decreto presidencial de creación no estableció la sede de la referida Institución Universitaria.

En el mes de Marzo de 2.001, a instancias del Ministerio de Educación Cultura y Deportes (MECD), se inicia la elaboración del Estudio de Factibilidad del Tecnológico de Barinas, a fin de determinar la ubicación óptima del mismo, con la participación de equipos interdisciplinarios de las Comunidades de Barinitas y Socopó. Como parte de las políticas del MECD, se establece un requerimiento sine qua non para la adjudicación del tecnológico en cualquier localidad; contar con la planta física. Las Alcaldías de los Municipios Bolívar y Sucre del Estado Barinas efectúan compras de terrenos de 1.7 ha., y 10 ha., respectivamente, a fin de que los mismos sean utilizados para la edificación futura de la planta física del Tecnológico.

En Abril de 2.001, se entregan los resultados del Estudio de Factibilidad del Tecnológico, ante los representantes del Vice Ministerio de Educación Superior. Para 01 de junio de 2.001, previo análisis y consideración de los respectivos estudios de factibilidad y otras consideraciones técnicas, se decide la ubicación física del Tecnológico de Barinas en las localidades de Barinitas y Socopó, cada cual fungiendo actividades de núcleo universitario; la sede administrativa definitiva no se determina, y se le asigna a la ciudad de Barinas el asiento temporal de dicha sede administrativa. Se establece una diferenciación de la oferta académica de cada núcleo, Barinitas impartirá las carreras relacionadas con Electricidad y Mecánica, y la extensión Socopó las relacionadas con la Producción Agroalimentaria y Construcción Civil, la capacidad instalada de cada núcleo se establece en mil quinientos estudiantes. Se nombra la Comisión Organizadora del IUTEBA por parte del MECD, conformada por los profesores: Emperatriz Hijuelo, Baltazar Mújica y Rubén Castillo.

En los meses siguientes, cada comunidad, a instancias de las ONGs correspondientes, elaboran los proyectos de Planta Física del Tecnológico de Barinas, a fin de dar inicio en el mes de octubre de 2.001, a las actividades administrativas y el curso de actualización académica; de esta forma se garantizaría el cumplimiento del lapso previsto por el MECD, para iniciar los Institutos Universitarios de

Tecnología del Barinas, Bolívar y Apure, en el referido año. En términos de participación ciudadana en los asuntos públicos, las ONGs “Barinitas Ciudad Universitaria” y “ASERCOMSO”, han dado singulares muestras, de su decidida y resuelta disposición y su vocación de servicio, para cristalizar el objetivo de proporcionar a las comunidades de Barinitas y Socopó una casa de estudios superiores.

El de 21 de septiembre de 2.001, Gaceta Oficial N° 37.288 Aparece publicado el Aviso Oficial de la Presidencia de La República, de fecha 19 de septiembre de 2.001, a instancias del Ministerio de la Secretaría de la Presidencia de la República, mediante el cual se aclara lo siguiente: En vista del oficio N° DM/3116 de fecha 13 de septiembre de 2.001, emanado del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, que solicita la reimpresión del Decreto N° 1.184 de fecha 26 de enero de 2.001, publicado en la Gaceta Oficial N 37.129 de fecha 29 de enero de 2.001, correspondiente a la creación del Instituto Universitario de Tecnología del Estado Barinas, por cuanto en el basamento legal debe suprimirse la referencia a los artículos 2° y 5° del reglamento de los Institutos y Colegios Universitarios, y en el artículo 1° donde dice: “...Instituto de Tecnología del Estado Barinas...”, debe decir: “...Instituto Universitario de Tecnología del Estado Barinas...”; se procedió en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Publicaciones Oficiales a una nueva impresión, a subsanar el error. A partir de la Fecha el Tecnológico del Estado Barinas se denomina **Instituto Universitario de Tecnología del Estado Barinas “IUTEBA”**.

La Gaceta Oficial de La República Bolivariana de Venezuela Número 37.375, de fecha 30 de enero de 2.002 .Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, cambia la comisión organizadora designada en abril de 2001, en resolución por la cual se designa a los ciudadanos Rubén José Castillo Santos, Sergio Antonio Molina Aparicio y Jorge Alí Márquez Cegarra, integrantes de la Comisión Organizadora del Instituto Universitario de Tecnología del Estado Barinas.

En Gaceta Oficial de La República Bolivariana de Venezuela Número 37.436, de fecha 06 de mayo de 2.002. La Oficina Nacional de Presupuesto, mediante una

resolución aprueba el presupuesto de ingresos y gastos 2002 del Instituto Universitario de Tecnología del Estado Barinas. No fue sino hasta la fecha de aprobación de su presupuesto, que el IUTEBA da inicio formal a sus actividades administrativas, sobre la base de la contratación de personal docente, administrativo y obrero. Es destacable el hecho de que no obstante a la carencia de recursos económicos, se desarrollaron una multiplicidad de funciones inherentes a la preparación de la apertura institucional del Instituto.

Para el funcionamiento provisional de los espacios administrativos de los núcleos Barinitas y Socopó del IUTEBA, las Alcaldías de los respectivos Municipios proporcionaron las correspondientes áreas. Para el funcionamiento provisional de la sede administrativa en Barinas, fue preciso arrendar unas oficinas. Para impartir el Programa de Equidad Socio Académica a los estudiantes seleccionados por el Instituto, fueron acondicionadas las instalaciones del Liceo Cándido Antonio Meza, de la población de Barinitas, y se arrendó un edificio de dos plantas en la ciudad de Socopó, el cual fue acondicionado con presupuesto de la Institución.

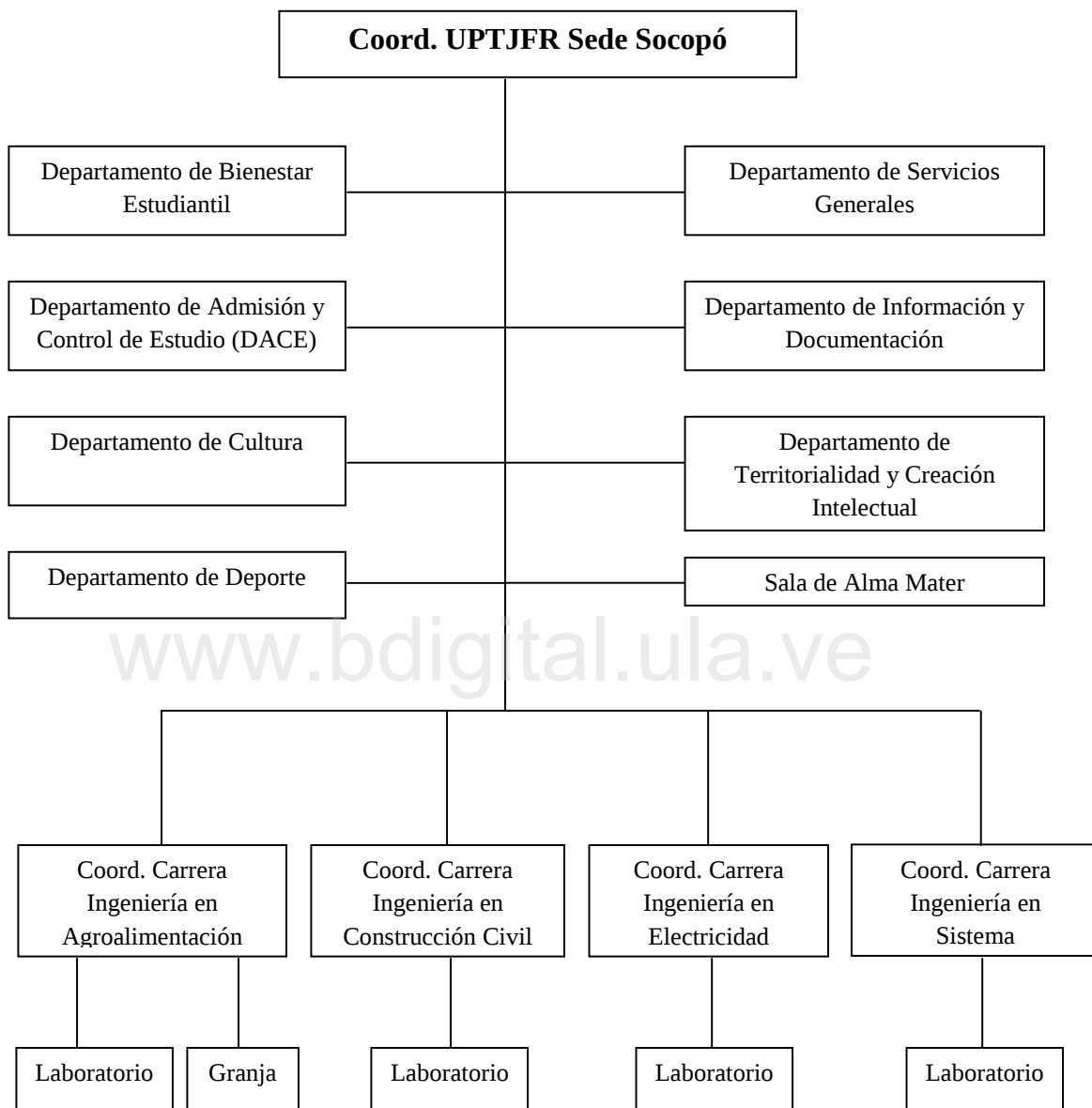
En Marzo de 2.003, se cursa el programa de equidad socio académica de los estudiantes preseleccionados por el IUTEBA para cursar estudios en la institución, se acondicionan los espacios físicos adecuados en Socopó y Barinitas para dar inicio a la actividad docente. El 29 de Mayo de 2.003, se inició la actividad académica regular para la primera cohorte de alumnos del IUTEBA, con el ingreso de 55 alumnos en la carrera TSU en Tecnología de la Producción Agroalimentaria, 110, 110 y 55 alumnos en las carreras TSU en Construcción Civil, Electricidad y Mecánica respectivamente. Correspondieron 165 estudiantes a cada Núcleo, para un total de 330 en la cohorte inaugural.

Lo que actualmente se conoce como la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas”, fue en un tiempo lo que se conoció como el Instituto Universitario de Tecnología del Estado Barinas, la UPTJFR surge de la transformación de este instituto sustentado en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley de Universidades; la Creación de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” en el marco de la misión Alma Mater, como Universidad

Nacional Experimental, con personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto al de la República Bolivariana de Venezuela, el 16 de Julio de 2.010 mediante Decreto Presidencial N° 7.567, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela número 5.987.

La Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” Sede Socopó se encuentra ubicada en la calle la kimil vía el uno Reserva Forestal de Ticoporo Municipio Antonio José de Sucre al lado de la Policía Municipal, actualmente cuenta con una estructura física propia con 24 aulas de clase y laboratorios, de las cuales en 7 de estas se encuentran ubicados los Departamentos de Bienestar Estudiantil, Control de Estudios, Servicios Generales, Creación Intelectual y Cultura, Deporte, Coordinación de la Carrera Ingeniería Eléctrica, Coordinación de Sede, Coordinación de la Carrera Ingeniería en Agroalimentación, Coordinación de la Carrera Ingeniería en Construcción Civil, Alma Mater, Coordinación de la Carrera de Ingeniería en Sistema y la Sala de Documentación e Información; además cuenta con dos estructuras que están inconclusas por razones presupuestarias en las que funcionara, en una toda el área administrativa y en la otra el área del comedor estudiantil.

**Organigrama de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José
Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó**



Teoría de la Administración

Henri Fayol (1849 – 1925), ingeniero francés de minas, es el pionero de este importante enfoque, uno de cuyos aportes es el haber dado materia prima para conformar los estudios y la profesión de la administración. Para Henri Fayol (1961), pionero de la “escuela universalista” (o de los principios administrativos, o del proceso administrativo), la administración es una de las seis áreas (funciones u operaciones como él las llama) de la empresa pública o privada. Sin duda es la más importante frente a las otras cinco que él identifica: producción, seguridad, contable, financiera y comercial. Y a su vez tiene una aplicación directa sobre cada una de ellas y el conjunto que conforman. Fayol concibe la administración como un conjunto de cinco elementos o funciones administrativas: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Elementos de la Administración

Planear: Según Fayol (1961:183): Planear significa prever, calcular el porvenir y prepararlo: prever ya es obrar. Planear implica tomar las decisiones más adecuadas acerca de lo que se habrá de realizar en el futuro. Pañeda (2004:38).

Organizar: Según Pañeda (2004:124): Organizar implica dividir y agrupar las actividades que se han de realizar en una empresa con el propósito de proporcionar los productos y servicios a la comunidad, fin para el cual fue creada la organización.

Organizar una empresa es proveerla de todo lo que es útil para su funcionamiento (materias, herramientas, capitales y personal) (Fayol, 1961:198).

La organización comienza cuando las personas, aunque sólo sean dos o más, combinan sus esfuerzos para un fin determinado (Money y Reiley. Citado por Urwich, 1969:160).

Dirigir: Dirigir implica influir o inducir a los subordinados a que observen determinados comportamientos; se centra en el ejercicio del mando sobre el personal de la empresa, para que coopere en la consecución de los objetivos, para ello se intenta motivar a ese personal a dar los más altos niveles de desempeño. Pañeda (2004:202). La Dirección consiste en sacar el mejor partido posible de los agentes

que componen su unidad, en interés de la empresa, una vez constituido el cuerpo social, se trata de hacerle funcionar; tal es la misión de la dirección. (Fayol, 1961:251)

Coordinar: Según McGregor (1960:21) es disponer cosas metódicamente y/o concertar medios, esfuerzos, etc., para una acción común. Fayol define la coordinación como dar a las cosas y a los hechos las proporciones que convienen, adaptar los medios al objeto (Fayol, 1961:259).

Controlar: El control consiste en comprobar si todo ocurre conforme al programa adoptado, a las ordenes dadas y a los principios admitidos. Tiene por objeto señalar las faltas y los errores a fin de que se pueda reparar y evitar su repetición. (Fayol, 1961:263). El control se aplica a todas las operaciones de la empresa, existe entonces control administrativo, comercial, técnico, financiero, de la seguridad y contable. (Fayol, 1961:264)

Patrimonio

Partiendo de la definición de patrimonio como un conjunto de bienes, derechos y obligaciones pertenecientes a una empresa y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales la empresa puede cumplir sus fines. Definimos los elementos patrimoniales como los distintos bienes, derechos y obligaciones que forman el patrimonio. Cada uno de estos elementos va ser representado y medido por la contabilidad la cual utilizara para ello unos instrumentos denominados cuentas.

La agrupación de elementos patrimoniales da lugar a una “masa patrimonial” siempre que los elementos patrimoniales sean homogéneos existen tres grandes masas patrimoniales: Activo, pasivo y capital.

Activo: Agrupa los elementos patrimoniales que significan bienes y derechos. Dentro del activo se distinguen:

Activo Fijo (inmovilizado): Formado por los elementos que tienen más de un ciclo contable, ejemplo: Edificios, automóviles, entre otros.

Activo Circulante: Son los elementos que se renuevan, entre los que se distinguen:

Disponible: Es el dinero que la empresa tiene en caja y bancos.

Realizable: Esta compuesto por género de la empresa que sea objeto del negocio así como documentos mercantiles de próximo cobro.

Exigible: Derechos a nuestro favor que no están materializados en documentos mercantiles de próximo cobro.

Pasivo: Agrupan los elementos que significan para la empresa deudas u obligaciones pendientes de pago. También denominado “fuente de financiación ajena”; por que representan los recursos financieros aportados por terceros ajenos a la empresa.

Capital: Esta formado por los elementos que recogen el valor de los fondos que aporta el empresario a la empresa así como los beneficios generados por la misma y permanecen en el seno de la empresa para aumentar su potencialidad. También denominado “fuente de financiación propia”, porque representa los recursos financieros propios de la empresa. Catacora, (1998: 205)

Bienes Nacionales

Son aquellos bienes cuyo dominio pertenecen a la nación, es decir, aquellos bienes que estando situados dentro del territorio nacional, pertenecen a todos sus habitantes.

División de Bienes Nacionales: Es el departamento que debe existir en toda organización tanto pública como privada, ya que los bienes nacionales forman parte de su patrimonio. www.definición.org/bienesnacionales

Misión:

Está enmarcada en el cumplimiento de todos los procesos inherentes para garantizar el registro, control y supervisión de todos los bienes nacionales patrimonio

del Ministerio del Poder Popular para la Educación, con altos niveles de eficacia y eficiencia.

Visión

La División de Bienes Nacionales debe ser una Dependencia proactiva, con una capacidad de asimilación acorde a los dinámicos cambios que se operan en la sociedad de los tiempos actuales, desechando los viejos modelos y/o paradigmas toda vez que pierden vigencia ante los procesos innovadores de probada efectividad, que le permitan ir en sintonía con las corrientes de cambio vanguardistas que promueven su evolución hacia los patrones de excelencia traducidos en la consecución de óptimos resultados con la motivación permanente de sus integrantes hacia el trabajo creativo.

Funciones

Programar, coordinar y dirigir la gestión operacional de las actividades relativas a la administración de los Bienes Nacionales adscritos al Ministerio, con apoyo en las unidades de administración de los Despachos de los Vice Ministros y demás dependencias del Ministerio.

Inventariar, controlar y contabilizar los movimientos de materias, equipos, muebles e inmuebles, elaborar y presentar los informes correspondientes a la Dirección de Finanzas, en base a la información que suministren las unidades de administración de los Despachos de los Vice Ministros y demás dependencias del Ministerio.

Administrar los bienes inmuebles nacionales adscritos al Ministerio y tramitar las ventas, arrendamientos u otras operaciones a que hubiere lugar. Las demás funciones que se le asignen en materia de su competencia.

Sistema de Bienes Muebles e Inmuebles y Activos Biológicos.

El sistema integrado del control y las finanzas públicas (SIGECOF) del programa de modernización de la administración financiera del estado adscrito al Ministerio del Poder Popular para las Finanzas, define el sistemas de bienes muebles

e inmuebles y activos biológicos como: “Conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos administrativos que intervienen en las operaciones que realiza el estado, con el objeto de administrar los bienes muebles e inmuebles y activos biológicos así como la guarda y custodia de los mismos”.

Así mismo señala que **los bienes nacionales:** son considerados bienes patrimoniales del estado, están regidos por las normas ordinarias sobre la propiedad, pueden ser objeto de cualquier negociación de índole privada y patrimonial y están sometidos a las reglas sobre enajenación, prescripción, otros.

Esta herramienta informática denominada originalmente Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), fue diseñada desde 1995 por el entonces Ministerio de Finanzas, por órgano del Programa de Modernización de las Finanzas del Estado (PROMAFE), y puesta legalmente en producción en el año 2001, con la publicación de la Providencia N° SCI-001-99 del 27/12/1.999, dictada por la extinta Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública (SUNACIC), a través de la cual se estableció el Sistema de Contabilidad para los Organismos del Poder Nacional que conforman el ente contable República, previendo que el mismo, estaría soportado electrónicamente sobre dicha herramienta.

En su génesis, el SIGECOF fue concebido como una base de datos única que sería alimentada por la información presupuestaria, financiera y contable derivada de la ejecución del Presupuesto Nacional, a través de servidores instalados en cada uno de los organismos ordenadores de compromisos y pagos, mediante un sistema de replicación por parte de los usuarios locales. Por motivos de escasa dotación tecnológica en los órganos de la República, lo que impedía su conexión al SIGECOF, y a la falta de desarrollo de las aplicaciones informáticas requeridas para el procesamiento de la información y en consecuencia para la efectiva operatividad de la herramienta; así como, la imposibilidad de incorporar oportunamente los subsistemas conexos de gestión pública; tales como, el Sistema de Gestión y Análisis de Deuda (SIGADE), de Inversión Pública (SIP), de gestión financiera de recursos humanos (SIGEFIRRH), de bienes, obras y servicios nacionales (SIBOS).

El mantenimiento, la integridad y la seguridad del SIGECOF, corresponde a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público "Sobre el Sistema de Contabilidad Pública".

Ministerio del Poder Popular para las Finanzas. (1.999). Manual para el Registro de los bienes muebles e inmuebles y activos biológicos. Programa de Modernización de las Finanzas Públicas.

Inventario

Son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios, empaques y envases y los inventarios en tránsito.

La base de toda en empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa. Ahora bien, el inventario constituye las partidas del activo corriente que están listas para la venta, es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

Rubros que componen el Inventario

Mercancías compradas a Terceros: Está compuesto por aquellos bienes que fueron comprados a terceros y que serán destinados a la venta sin someterlos a ninguna modificación o transformación.

Productos Terminados: Son bienes que una empresa posee a una fecha determinada que proviene de la transformación de otros bienes primarios previamente adquiridos con ese fin.

Productos en Proceso: Está formado por aquellos productos que están siendo elaborados pero que, para una fecha concreta, aún no han sido terminados.

Materia Prima: Está compuesto por la existencia de aquellos materiales que en una fabrica son utilizados en la elaboración de los productos finales que vende.

Suministro de Fabrica: Está formado por repuestos y otros materiales similares que, aunque no van a formar parte del producto que se elabora, se hace indispensable su utilización para lograrlo.

Material de Empaque: Se refiere a los materiales que se utilizan como envoltorio o envase del producto elaborado, cuando el costo de tales envases forma parte del precio de venta de tal producto.

Mercancías en Transito: Está compuesto por aquellos bienes que fueron comprados para la venta pero que, para la fecha del inventario, todavía no han llegado a los almacenes de la empresa.

Tipos de Inventario

Inventario Inicial: Representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el período contable. Esta cuenta se abre cuando el control de los inventarios, en el Mayor General, se lleva en base al método especulativo, y no vuelve a tener movimiento hasta finalizar el período contable cuando se cerrará con cargo a costo de ventas o bien por Ganancias y Perdidas directamente.

Inventario Actual (Final): se realiza al finalizar el período contable y corresponde al inventario físico de la mercancía de la empresa y su correspondiente valoración. Al relacionar este inventario con el inicial, con las compras y ventas netas del periodo se obtendrá las Ganancias o Pérdidas Brutas en Ventas de ese período.

Sistemas de Inventario

Toma de Inventario Físico: Es el acto mediante el cual se procede a contar, pesar o medir físicamente, la cantidad de unidades de cada producto o mercancía propiedad de la empresa que directa o indirectamente serán destinados a la venta.

Sistemas de Inventario Periódico: Es generalmente utilizado por empresas pequeñas o medianas. Por este sistema solo puede conocerse el monto del inventario después de haber procedido a realizar un conteo físico de las existencias a una fecha determinada y luego valorarlas; este proceso solo se hace una vez al año al finalizar el periodo contable.

Sistema de Inventario Continuo o Permanente: Permite determinar en cualquier momento la cantidad física a cada tipo de artículo que la empresa posee de inventario así como su costo.

Se trata de un sistema muy fácil de llevar, mediante el cual se le da entrada o se carga a inventarios cada vez que se compra mercancía y se le da salida o se abona a esa misma cuenta por cada venta que la empresa haga. Este movimiento se lleva tanto en unidades como en bolívares, procediendo a determinar el saldo cada vez que se realiza una transacción manteniéndolo actualizado continuamente.

Existencia

Se define como el conjunto de bienes propiedad de la empresa destinados a la venta dentro del ámbito de la explotación ordinaria, o bien para ser incorporados al proceso de fabricación. La definición anterior nos indica que dentro de la empresa existen dos grandes tipos de existencias:

Existencias Comerciales: Materiales destinados exclusivamente a la venta, a los que no se le aplica ningún proceso de transformación.

Existencias Vinculadas al Proceso Productivo: Materiales que serán objeto de utilización e incorporación en la producción de la empresa es decir que son objeto de transformación formando parte de un producto terminado.

Control

Consiste en la medición y corrección del rendimiento de los componentes de la empresa, con el fin de asegurar que se alcancen los objetivos y los planes ideados para su logro. El control tiene como fin señalar las debilidades y errores con el propósito de rectificarlos e impedir su repetición.

Control Interno sobre Inventarios

Generalmente, los inventarios representan el rubro de mayor volumen del activo circulante. Es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- a) Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
- b) Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
- c) Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
- d) Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- e) Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- f) Comprar el inventario en cantidades económicas.
- g) Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
- h) No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

Control de Planificación de las Políticas de Inventario: En la mayoría de los negocios, los inventarios representan una inversión, relativamente alta y producen

efectos importantes sobre todas las funciones principales de la empresa. Cada función tiende a generar demandas de inventario diferente y a menudo incongruente:

Ventas: Se necesitan inventarios elevados para hacer frente con rapidez a las exigencias del mercado.

Producción: Se necesitan elevados inventarios de materias primas para garantizar la disponibilidad en las actividades de fabricación; y un colchón permisiblemente grande de inventarios de productos terminados facilita niveles de producción estables.

Compras: Las compras elevadas minimizan los costos por unidad y los gastos de compras en general.

Financiación: Los inventarios reducidos minimizan las necesidades de inversión (corriente de efectivo) y disminuyen los costos de mantener inventarios (almacenamiento, antigüedad, riesgos, otros).

Bases Normativa

Las bases normativas de un trabajo de investigación son las leyes, gacetas, reglamentos, decretos, resoluciones, ordenanzas, que sustentan la misma. Debido a que la investigación será abordada en una institución de la administración pública nacional se hará énfasis en cada una de las leyes que sirven como base legal en el estudio de los bienes nacionales.

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1.999) en su artículo 141 expresa:

La administración pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la Ley y al derecho. (p.48)

Asimismo el artículo 287 señala:

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. (p.105)

Por consiguiente en todos los organismos e instituciones públicas del Estado deben reinar los valores que reza la carta magna, pero sobre todo en los funcionarios que hacen vida activa dentro de las mismas para poder que todos los procedimientos administrativos se lleven a cabalidad. Así mismo el órgano vigilante de las instituciones de la administración pública es la Contraloría General de la República quien se encarga de la supervisión y vigilancia de los Bienes Públicos de la Nación, así como la asignación de los mismos, de igual forma se encarga del control en el uso de estos recursos; el mal uso de estos bienes trae como consecuencia sanciones las cuales pueden llegar hacer económicas, legales e incluso hasta el cese de sus labores del funcionario público responsable de dicho bien.

La Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional (1.974) en su artículo 19 cita:

Son bienes nacionales los bienes muebles o inmuebles, derechos y acciones que por cualquier título entraron a formar el patrimonio de la nación al constituirse esta en Estado Soberano, y los que por cualquier título haya adquirido o adquiera la nación o se hayan destinado o se destinen a algún establecimiento público nacional o algún ramo de la administración nacional. (p. 10)

El presente artículo nos define cuales bienes son considerados patrimonio de la nación dentro de estos forman parte de los bienes nacionales los bienes muebles e inmuebles, los cuales son aquellos que hayan sido adquiridos con dinero del estado y por tanto deben de dárseles un buen uso además de ser vigilados, custodiados y resguardados oportunamente; también hace mención que se deben preciar y distinguir de otros bienes no sujetos a la vigilancia y fiscalización por la Contraloría General de la República.

La Ley Orgánica de la Administración Pública (2.007); en su artículo 122 de la Incorporación de bienes a los entes descentralizados funcionalmente, apunta:

La República, los estados, los distritos metropolitanos y los municipios podrán incorporar determinados bienes a un ente descentralizado funcionalmente, sin que dicho ente adquiera la propiedad. En tales casos, el ente queda obligado a utilizarlos exclusivamente para los fines que determinen los titulares de la propiedad. En los casos de incorporación de bienes a entes descentralizados funcionalmente, estos podrán conservar su calificación jurídica originaria. (p.54)

La República podrá asignar determinados bienes a un ente descentralizado sin que este obligado a otorgar la propiedad del mismo; pero si es de obligación que dichas instituciones deben utilizar esos bienes para los fines que determinen los titulares de la propiedad, además de llevar un debido registro y control de las entradas y salidas de los mismos de la institución, así como también puede otorgarle la propiedad de los mismos a algunas instituciones pero sin dejar de hacerles el debido seguimiento para que los mismos se les de el uso que requieren.

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2.008); en el artículo 161 señala:

Los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos nacionales o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, prestarán caución antes de entrar en ejercicio de sus funciones, en la cuantía y forma que determine el Reglamento de esta Ley. La caución se constituye para responder de las cantidades y bienes que manejen dichos funcionarios y de los perjuicios que causen al patrimonio público por falta del cumplimiento de sus deberes o por negligencia o impericia en desempeño de sus funciones. En ningún caso podrá oponerse al ente público perjudicado la excusión de los bienes del funcionario responsable. (p.77)

Este establece que todo funcionario público que vaya a prestar sus servicios en un cargo de confianza, de manejo de recursos o de bienes debe hacer una declaración a la Contraloría General de la República de los bienes muebles e inmuebles que posee antes de ocupar dicho cargo, así mismo establece un aseguramiento de los bienes nacionales en caso de que llegase a existir daños y perjuicios al patrimonio público, por parte de los funcionarios encargados de la administración de los bienes muebles e inmuebles de la nación; a la vez que deja claro que el funcionario que haya incurrido en esta grave falta, debe responder legal y económicamente por el bien que tenía bajo su responsabilidad.

El Código Civil de Venezuela (1982) en el artículo 543 señala: Los bienes del dominio público son inalienables; los del dominio privado pueden enajenarse de conformidad con las Leyes que les conciernen. (p.95) describe que los bienes inalienables son aquellos que no se pueden vender por ser propiedad del Estado y los

bienes enajenables son los que se pueden vender pero siguiendo normas y ordenanzas del Estado.

La Ley contra la Corrupción (2.003); en los siguientes artículos señala:

Artículo 6°. En la administración de los bienes y recursos públicos, los funcionarios y empleados públicos se regirán por los principios de honestidad, transparencia, participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad.

Artículo 7°. Los funcionarios y empleados públicos deben administrar y custodiar el patrimonio público con decencia, decoro, probidad y honradez, de forma que la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que lo integran, se haga de la manera prevista en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes, y se alcancen las finalidades establecidas en las mismas con la mayor economía, eficacia y eficiencia. (p.3)

Los funcionarios de la Administración pública deben de regirse por una serie de principios, entre los cuales destacan: responsabilidad, transparencia, legalidad y rendición de cuentas, así mismo ellos deben custodiar los bienes públicos con decencia, decoro y honradez, de forma que la utilización de los bienes se haga de la manera prevista en las leyes, y no de la forma que cada quien considere. Es importante que el manejo del patrimonio público se realice de manera eficaz y eficiente sin afectar la economía del país y de las instituciones públicas

Para comprender claramente el Término Funcionaria o Funcionario Público, se puede decir que en el Derecho Comparado se consiguen diferentes acepciones sobre la definición del Funcionario o Funcionaria al servicio de la Administración Pública. La expresión funcionario público no tiene en el Derecho Administrativo Chileno una acepción definida que la sitúe como un concepto unívoco en el campo del Derecho y, por lo mismo, generalmente aceptado por la doctrina y la jurisprudencia. Según el Estatuto Administrativo General, aprobado por la Ley N° 18.834 de 1.989, cuyo texto actualizado es del año 2.005:

En la esfera administrativa, la voz funcionario público admite dos acepciones: una de carácter funcional y una de carácter orgánico, siendo esta última la más utilizada. Según ella, funcionario público es toda persona natural que ocupa un cargo público dentro de la Administración del Estado, entendiéndose por cargo público, en los términos del artículo 3 literal a) del Estatuto Administrativo,

“aquel que se contempla en las plantas o como empleos a contrato en las instituciones señaladas en el artículo 1: Ministerios, Intendencias, Gobernaciones y Servicios públicos centralizados y descentralizados”

El catedrático español Ramón Parada afirma lo siguiente:

“Tradicionalmente viene entendiéndose que el funcionario es la persona que se vincula a una administración pública con una relación mucho más duradera y exigente de la que es frecuente en las relaciones privadas, y que le ofrece expectativas de ascenso carrera, esa relación permite, incluso, diversas situaciones de inactividad sin que afecten a la permanencia del vínculo”.

Todo esto conlleva a observar y a entender la importancia que tiene para cualquier país y en particular para el Estado Venezolano, el ciudadano; desde el momento en que esté decide formar parte de la administración pública y hacer carrera en cualquiera de sus áreas, de allí que en la carta magna y en otras leyes se establecen los procedimientos o mecanismos para hacerlo posible, además de los valores que deben de caracterizar a quien labore en la administración pública.

El Reglamento de La Ley Orgánica de La Contraloría General de la República (2.001). En los siguientes Artículos señala:

Artículo 23: Las dependencias de la administración pública están obligadas a formar y actualizar sus inventarios de bienes, de acuerdo con las instrucciones de la Contraloría y en las oportunidades que ésta señale.

Artículo 24: La Contraloría General de la República velará por el establecimiento y aplicación, por parte de los organismos de la Administración Central, de normas que regulen el buen uso de los bienes nacionales que les estén adscritos. (p.6)

En toda institución es necesario y obligatorio llevar a cabo un inventario, se debe levantar esta información por lo menos una vez al año para así tener certeza de los bienes que ingresan, salen o se deben desincorporar, para llevar a cabo este procedimiento se deben crear normas, formatos y controles que permitan el buen uso y manejo de los bienes; además de lograr el registro, control y seguimiento de dichos bienes de manera oportuna.

El Instructivo 21 de la Contraloría General de la República, tomado de la Gaceta Oficial N° 2.681 Extraordinario del 31/10/1980, en su anexo 4 se encuentra inserto las normas y modelos para la formación de inventarios y cuentas de los bienes muebles e inmuebles nacionales, además de unos formatos para llevar de manera eficiente el registro y control que se le debe dar a los mismos.

Definición de Términos Básicos

Administración Pública: Organización ordenada a la gestión de los servicios y a la ejecución de las leyes en una esfera política determinada, con independencia del poder legislativo y el poder judicial.

Administrar: Proceso de diseñar y mantener un ambiente.

Acotar: Ponerle límites a una cosa.

Activos Biológicos: Es todo lo que comprende las plantas, animales vivientes y terreno para la siembra en la actividad agropecuaria.

Aleatorio: Que depende de sucesos fortuitos o al azar.

Análisis: Método para estudiar y comprender las cosas que se presentan como un todo. El análisis es una técnica que descompone al todo en sus partes y luego las recompone.

Bienes del Dominio Público: Son aquellos bienes de uso público o de uso privado por parte de la nación, de los estados y los municipios, tales como: caminos, lagos, ríos, murallas, fosas, puentes, plazas y demás bienes semejantes.

Bienes inmuebles: Son inmuebles por su naturaleza (terrenos, edificios, árboles mientras no hayan sido derribados, los frutos de la tierra y de los árboles mientras no hayan sido cosechados, ni separados del suelo, y en general toda construcción adherida de modo permanente a la tierra).

Bienes Muebles: Se les llama bienes muebles a la maquinaria, equipos y objetos permanentes adscritos formalmente al servicio de una dependencia y que no están adheridos físicamente a los terrenos o edificaciones.

Caución: Garantía o fianza, prevención, seguridad personal que se da de cumplir lo pautado.

Dación en Pago: Transmisión al acreedor o a los acreedores, del dominio de una cosa en compensación de una deuda.

Desincorporación: Son los bienes dados de baja (salida) físico y contables del inventario general de bienes públicos adscritos al ministerio.

Deterioro: Mediante este concepto y previa autorización de la comisión para la enajenación de bienes del sector público no afectos a las industrias básicas, se dará salida a los bienes muebles dañados parcialmente, que no tengan partes utilizables, pero si hay posible valor de salvamento.

Donación: Ceder de forma gratuita una cosa.

Eficacia: Consecuencia de objetivos, logros de los efectos deseados.

Eficiencia: Logros de los objetivos fines con la menor cantidad de recursos.

Enajenar: Es transferir a otro el dominio de una cosa.

Enajenación de un bien: Es transferir la propiedad de un bien a otra persona o institución.

Incorporaciones: Son las agregaciones de bienes muebles al patrimonio de la administración pública nacional.

Incorporación por Donación: Se emplea este concepto, para registrar las incorporaciones de bienes nacionales por donación u obsequio a título gratuito, procedentes de personas o entidades no nacionales, sobre la base de sus respectivos documentos.

Incorporaciones por Permuta: Se utilizara este concepto para registrar las incorporaciones de Bienes Nacionales que ocurran por cambios de activos.

Incorporaciones por Traspaso: se utilizara este concepto para registrar los bienes muebles en uso recibidas de otras dependencias Administrativas.

Inservibilidad: Se desincorporaran por este concepto, aquellos bienes que no estén en servicio por presentar avería total, es decir, por carecer de partes aprovechables y de valor de salvamento que haga posible su desmantelamiento o venta.

Inventario inicial: Se entiende por inventario inicial el practicado mediante verificación física de las existencias.

Permuta: Consiste en cambiar una cosa por otra, trueque.

Reasignaciones: Son las transferencias del poder de administración de los bienes muebles de la administración pública nacional, por cambio de la asignación a categoría programática, destino o uso de sus responsables. Implican un descargo y cargo simultaneo de la asignación programática, destino y/o responsabilidades de la

administración o custodia de dichos bienes. Las reasignaciones no modifican cuantitativamente el patrimonio de la administración pública nacional.

Responsable Patrimonial Primario: Es cada uno de los titulares de las unidades ejecutoras de programas presupuestarios de los organismos ordenadores de compromisos y pagos.

Responsables Patrimoniales por Uso: Es cada uno de los funcionarios que tienen asignados los bienes muebles e inmuebles y activos biológicos para el uso de la ejecución de sus propias actividades y por tanto están obligados a velar por su buen uso y conservación.

Transferir: Es la Acción de pasar de un lugar a otro una cosa.

Toma Física de Inventario: Es la verificación física de las existencias de los bienes.

Valuación: Valorar o poner precio a los bienes.

www.bdigital.ula.ve

Cuadro 1. Operacionalización de Variables.

Objetivo General: Proponer la creación de una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales que evite el deterioro de los bienes en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas (UPTJFR) Sede Socopó

Variable	Definición	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Instrumento
Propuesta de una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales en la UPTJFR Sede Socopó.	Es un departamento que se encarga de velar y supervisar los Bienes Nacionales	Patrimonio	Bienes Nacionales	1-2 3-4	Encuesta Escala de Likert
		Inventario	Existencia	5	
		Control	Formato	6	
			Codificación	7-8	
			Responsabilidad	9-10	
			Control	11 12 13	
		Departamento	Función	14-15 16-17 18-19 20	
			Implantación	21-22	

Fuente: Moreno (2015)

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

El marco metodológico es el apartado del trabajo que dará el giro a la investigación, es donde se expone la manera como se va a realizar el estudio, los pasos para realizarlo, su método. Todo método está compuesto por una serie de pasos para alcanzar una meta. De este modo los métodos de investigación describirían los pasos para alcanzar el fin de la investigación. Estos métodos o pasos determinarían como se recogen los datos y como se analizan, lo cual llevará a las conclusiones (meta).

Según Hernández y otros. (1.997) en la metodología se distinguen dos planos fundamentales; el general y el especial. En sentido general, es posible hablar de una metodología de la ciencia, aplicables a todos los campos del saber, que recoge las pautas presentes en cualquier proceder científico riguroso con vistas al aumento del conocimiento y/o a la solución de problemas.

Tipo de Investigación

La investigación esta enmarcada en la necesidad que presenta la UPT “José Félix Ribas” Sede Socopó, de llevar un mejor control de los bienes nacionales ya que estos forman parte del patrimonio del estado. Por lo que se presenta la Propuesta de crear una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó. Esta se caracterizó por ser del tipo descriptiva, con apoyo de la modalidad de proyecto factible, sustentado con una investigación de campo.

Según Sabino, Carlos (1.992), los estudios de tipo descriptivo “son los que se proponen conocer grupos homogéneos utilizando criterios sistemáticos lo que permite poner de manifiesto su estructura o comportamiento”. La investigación se considera

de Tipo Descriptivo porque pretende conocer si existe dentro de la institución formatos de control, registro y seguimiento de bienes y especificar algunas características fundamentales, haciendo énfasis en los elementos esenciales de su naturaleza. La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican con un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere.

Balestrini, (2.001), expresa que un proyecto factible, “es donde se observan los hechos estudiados tal como se manifiestan en su ambiente natural, y en este sentido, no se manipulan de manera intencional las variables”. (p.132). En este sentido se puede señalar que la investigación aborda una necesidad de crear una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó.

Márquez (2.000), dice “la investigación de campo es aquella que se realiza en el propio lugar en donde se desarrollaron los acontecimientos, se diferencia de la investigación experimental porque no manipula variables”. (p. 42).

Diseño de la Investigación

Para Ramírez (1.999) el diseño de campo consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental. En los diseños de campo también se emplean datos secundarios, sobre todo los provenientes de fuentes bibliográficas, a partir de los cuales se elabora el marco teórico. No obstante, son los datos primarios obtenidos a través del diseño de campo, los esenciales para el logro de los objetivos y la solución del problema planteado.

Este diseño, al igual que el documental, se puede realizar a nivel exploratorio, descriptivo y explicativo, además, de acuerdo con Ramírez (1.999), puede ser extensiva, cuando se realiza en muestras y en poblaciones enteras (censos); e

intensiva cuando se concentra en casos particulares, sin la posibilidad de generalizar los resultados. La investigación está conceptuada como investigación de campo, ya que el investigador tendrá que asistir a la UPTJFR Sede Socopó, para hacer el respectivo diagnóstico y poder establecer las posibles soluciones del mismo.

Población y Muestra

Dentro de una investigación es importante establecer cual es la población y si de esta se ha tomado una muestra, cuando se trata de seres vivos, en caso de objetos se debe establecer cual será el objeto, evento o fenómeno a estudiar. Es importante determinar las mismas porque de lo contrario se podría decir que la investigación no es realmente confiable.

Población

Según, Sabino (1.992), “son todas las unidades de investigación que seleccionamos de acuerdo con la naturaleza”. Una población está determinada por sus características definitorias. Por lo tanto, el conjunto de elementos que posea esta característica se denomina población o universo. Población es la totalidad del fenómeno a estudiar, donde las unidades de población poseen una característica común, la que se estudia y da origen a los datos de la investigación.

Por consiguiente, una población es el conjunto de todas las cosas que concuerdan con una serie determinada de especificaciones. Un censo, por ejemplo, es el recuento de todos los elementos de una población. La población que forma parte del estudio de la investigación, estuvo formada por ochenta y seis (86) empleados que laboran en los diferentes departamentos de la institución.

Muestra

Ezequiel Ander Egg (1.987), expresa que “consiste en obtener un juicio sobre un total que se denomina “conjunto” o “universo” (ya sea de individuos o elementos), mediante su recopilación y examen”. Una muestra, en un sentido amplio, no es más que eso, una parte del todo que se llama universo o población y que sirve para

representarlo. Cuando un investigador realiza en ciencias sociales un experimento, una encuesta o cualquier tipo de estudio, trata de obtener conclusiones generales acerca de una población determinada. Para el estudio de ese grupo, tomará un sector, al que se conoce como muestra.

Cuando se seleccionan algunos elementos con la intención de averiguar algo sobre una población determinada, este grupo es definido como muestra. Cuando no es posible medir cada uno de los individuos de una población, se toma una muestra representativa de la misma. Por supuesto, se espera a través del estudio que lo que se averigüe en la muestra sea cierto para la población en su conjunto. La exactitud de la información recolectada depende en gran medida de la forma en que sea seleccionada la muestra.

Aunque la población objeto de estudio es relativamente pequeña, se hace un estrato de dicha población tomando como muestra un total de cincuenta (50) empleados que laboran en los diferentes departamentos de la institución, para lo que se consideran aquellos empleados que tienen bajo su responsabilidad alguna área o departamento y por ende algún bien nacional a su cargo.

Cuadro 2: Descripción de la Muestra

Función	Números
Docentes	20
Administrativos	15
Obreros	15
Total	50

Fuente: Moreno (2015)

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Bernal (2.002) establece sobre la recopilación de información que “un aspecto muy importante en el proceso de una investigación es el que tiene relación con la obtención de la información, pues de ello depende la confiabilidad y validez del estudio” (p.171). Así mismo Ezequiel Ander Egg (1.987) señala que la técnica de

recolección de datos “reside en la tarea de recopilar la información a través de varios procedimientos”.

Las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener la información. Son ejemplos de técnicas; la observación directa, la encuesta en sus dos modalidades (entrevista o cuestionario), el análisis documental, análisis de contenido, entre otros. Los instrumentos son los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar la información. Ejemplo: fichas, formatos de cuestionario, guías de entrevista, lista de cotejo, grabadores, escalas de actitudes u opinión (tipo likert), otros. Definimos la recolección de datos como el proceso mediante el cual el sujeto, a través de la observación sistemática, y apoyado en un instrumental *ad hoc*, registra de manera selectiva y codificada los indicadores del estado de las variables (el objeto).

La investigación que se realizó en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” Sede Socopó, se caracterizó por la utilización de técnicas como la entrevista y el instrumento utilizado fue el cuestionario contenido en veintidós (22) preguntas de tipo dicotómicas, es decir, preguntas cerradas que permiten arrojar datos para ser posteriormente tabulados.

La Entrevista

Según Márquez, (2.000), la entrevista “es una técnica de investigación en la que dos sujetos, investigador e investigado, se ponen de acuerdo para sostener una conversación cara a cara acerca de un tema de interés o problemas de ambos”. La entrevista puede ser:

- Estructurada: Cuando el entrevistador elabora una lista de preguntas las cuales plantea siempre en igual orden (existe un formulario preparado).
- No Estructurada: El investigador hace preguntas abiertas, no estandarizadas, por lo cual esta técnica deja mayor libertad a ambas partes, sin embargo, tiene el inconveniente de que dificulta el procesamiento de los datos recogidos.

El Cuestionario

Según Hernández y otros (2.006), el cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir. (p.391).

Namakforoosh (2.003) expresa: El cuestionario es la traducción de los objetivos de la investigación a preguntas específicas. Por tanto, se puede decir que la fundación de todos los cuestionarios son las preguntas; contestar las preguntas del cuestionario proporciona datos para probar la hipótesis. (p.162).

Para Claret (2.009) el cuestionario es considerado un medio de comunicación escrito y básico, entre el encuestador y el encuestado; facilita traducir los objetivos y las variables de la investigación a través de una serie de preguntas muy particulares, previamente preparadas de forma cuidadosa, susceptibles de analizarse con relación al problema estudiado (p.80)

Existen técnicas de recolección de datos de gran aplicación sobre todo en las investigaciones sociales, dentro de las cuales se encuentran las escalas para medir actitudes y opiniones, los test psicológicos, las técnicas socio-métricas y otras. Para todas las técnicas de recolección mencionadas debe diseñarse un instrumento en el cual queden anotados los datos recogidos. El cuestionario puede considerarse como una entrevista por escrito, las preguntas son formuladas por escrito y no se requiere la presencia del entrevistador.

Validez y Confiabilidad

Una vez diseñado el instrumento de recolección de datos, debe ser sometido a prueba de campo con el objeto de hacerle los ajustes necesarios, determinar la duración de la aplicación y constatar si es necesaria la preparación del personal a cargo de la recolección de los datos. También debe ser evaluado tomando en cuenta dos requisitos esenciales: validez y confiabilidad.

Validez

Borhnstedt (1.976), se refiere a la validez como, “el grado en que un instrumento refleja el dominio específico de contenido de lo que se mide” (p.15) La

validez, se refiere a la capacidad del instrumento de medir aquello que se desea y proporcionar información completa sobre la variable estudiada. En tal sentido para validar el instrumento correspondiente a esta investigación se estableció a través del juicio de tres (03) expertos para lo cual se consultó la opinión de varios profesionales en el área de: Metodología, Gerencia Pública, y Administración de Bienes Nacionales para validar la investigación.

Confiabilidad

Según Jacob, (1.994), la confiabilidad se refiere a “la capacidad de obtener resultados consistentes en mediciones sucesivas del mismo fenómeno”. Quiere esto decir que los resultados logrados en mediciones repetidas (del mismo concepto) han de ser iguales para que la medición se estime confiable.

La confiabilidad se refiere al grado de congruencia con el cual mide el atributo que supuestamente debe medir. También se habla de confiabilidad como la exactitud de la medición (Un instrumento es confiable si refleja con precisión los valores verdaderos del atributo que mide). En tal sentido para calcular la confiabilidad del instrumento correspondiente a este proyecto se utilizó el Método de Consistencia interna Alpha de Cronbach.

Según, Hernández y otros (2.006), este coeficiente desarrollado por J.L. Cronbach, requiere una sola administración del instrumento de medición y produce valores que oscilan entre 0 y 1. Su ventaja reside en que no es necesario dividir en dos mitades a los ítems del instrumento de medición: simplemente se aplica la medición y se calcula el coeficiente. Hernández Sampieri y otros (p.354).

D’Ancona (2.004), expresa que el coeficiente así obtenido varía de .00 (inviabilidad) a 1.00 (fiabilidad perfecta). Por lo general, no debería ser inferior a .80 para que el instrumento de medición pudiera considerarse confiable. El comando RELIABILITY del paquete estadístico SPSS facilita el cálculo del coeficiente alpha. Proporciona tanto los datos brutos como los estandarizados. Además, permite eliminar los ítems (o indicadores) que muestren no estar correlacionados con la puntuación global (índice). (p.156).

La confiabilidad del instrumento aplicado al personal de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó es de 0.70; lo que demuestra que el instrumento está apto para ser aplicado.

Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos

En este punto se describen las distintas operaciones a las que serán sometidos los datos que se obtengan: clasificación, registro, tabulación y codificación si fuere el caso. En lo referente al análisis, se definirán las técnicas lógicas (inducción, deducción, análisis, síntesis), o estadísticas (descriptivas o diferenciales), que serán empleadas para descifrar lo que revelan los datos que sean recogidos. Para el análisis de la información obtenida del instrumento se utilizó las técnicas a partir de las herramientas de la estadística descriptiva como lo es el uso de tabla de frecuencia y gráficas de barra.

www.bdigital.ula.ve

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

El Trabajo Especial de Grado realizado en base a la propuesta de crear una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó, se logro gracias a la aplicación de técnicas instrumentales entre las que tenemos: Aplicación de cuestionario, observación directa y entrevista no estructurada. Por ser la autora de esta investigación parte integrante del personal que labora en la institución, se facilita la práctica de la técnica de la Observación Directa como levantamiento de información, detectándose las fallas descritas en el análisis de los resultados de la aplicación del cuestionario de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales.

Por otro lado, en la entrevista informal aplicada a la Coordinación de Bienes Nacionales de la UPTJFR Sede Administrativa, la coordinadora informó que dentro de la institución no existen manuales de normas y procedimientos, y que hasta la fecha se han venido guiando por el Manual del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología. Esto llevó a suponer que algunos procedimientos se llevan a cabo de manera iterativa, lo que pudiese traer como consecuencia que no exista coherencia entre la metodología o procedimientos que lleva a cabo un funcionario; al momento de registrar e identificar un bien, asignación del responsable del o los bienes nacionales, los formatos o controles (para préstamo, servicio o mantenimiento, desincorporación, depreciación). A continuación se muestran los resultados del cuestionario y luego la explicación que comprende el cruce de los datos a medir con las entrevistas hechas al personal de la UPTJFR Sede Socopó. El análisis e interpretación de la información, permitió concluir sobre los

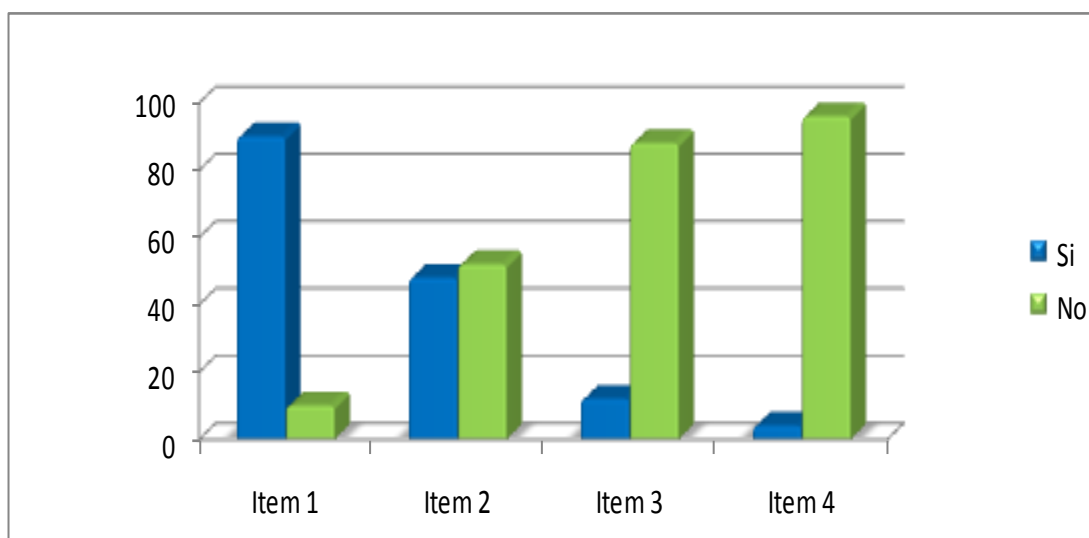
objetivos planteados en la presente investigación y sirvió de base para expresar las conclusiones finales.

Cuadro 3. Resultado del instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Patrimonio del Indicador: Bienes Nacionales.

Indicador	Ítem 1		Ítem 2		Ítem 3		Ítem 4	
	f	%	F	%	F	%	f	%
Si	45	90	24	48	6	12	2	4
No	5	10	26	52	44	88	48	96
Total	50	100	50	100	50	100	50	100

Fuente: Moreno (2.015)

Grafico 1. Frecuencias porcentuales del instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Patrimonio del Indicador: Bienes Nacionales.



Fuente: Moreno (2.015)

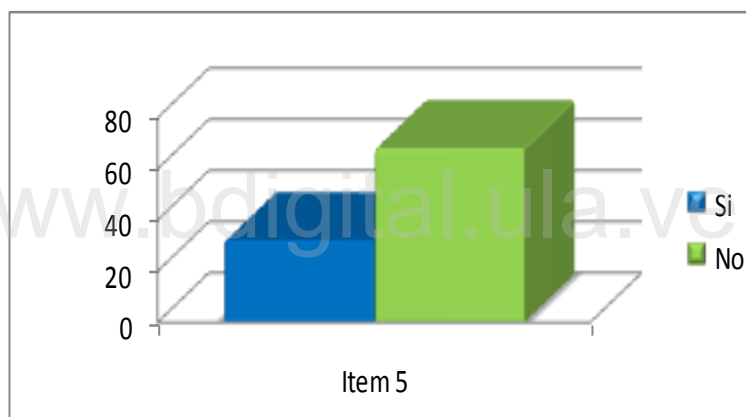
El gráfico N° 1. Refleja los porcentajes obtenidos en el ítem N° 1 sobre qué son bienes nacionales; a lo que un 90% manifiesta tener conocimiento en relación al tema por lo que consideran que los bienes nacionales forman parte del patrimonio del estado a lo que definen patrimonio como un conjunto de bienes, derechos y obligaciones pertenecientes a una empresa y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales la empresa puede cumplir sus fines, mientras un 10% manifestó lo contrario. Con relación al ítem N° 2 un 48% afirman la interrogante, mientras que el 52% expresa no saber como están conformados los bienes nacionales, a lo que manifiesta Brito (2.006) “Los bienes nacionales están conformados por bienes muebles y bienes inmuebles”. Igualmente en el ítem N° 3 El 88% de los encuestados expresan que los bienes mueble e inmuebles de la institución no se manejan y utilizan adecuadamente, y un el 12% afirma si los utilizan adecuadamente. En relación al ítem N° 4 un 96% manifiesta que no se lleva el libro auxiliar de registros de incorporación, transferencias y desincorporación de Bienes, y solo un 4% afirman la interrogante; de esta manera se puede deducir la falta de información y capacitación de los directivos hacia el personal con respecto a lo que son los Bienes Patrimonio de la Nación.

Cuadro 4. Resultado del instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Inventario del Indicador: Existencia.

Indicador	Ítem 5	
	f	%
Si	16	32
No	34	68
Total	50	100

Fuente: Moreno (2.015)

Gráfico 2. Frecuencias porcentuales de un instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Inventario del Indicador: Existencia.



Fuente: Moreno (2.015)

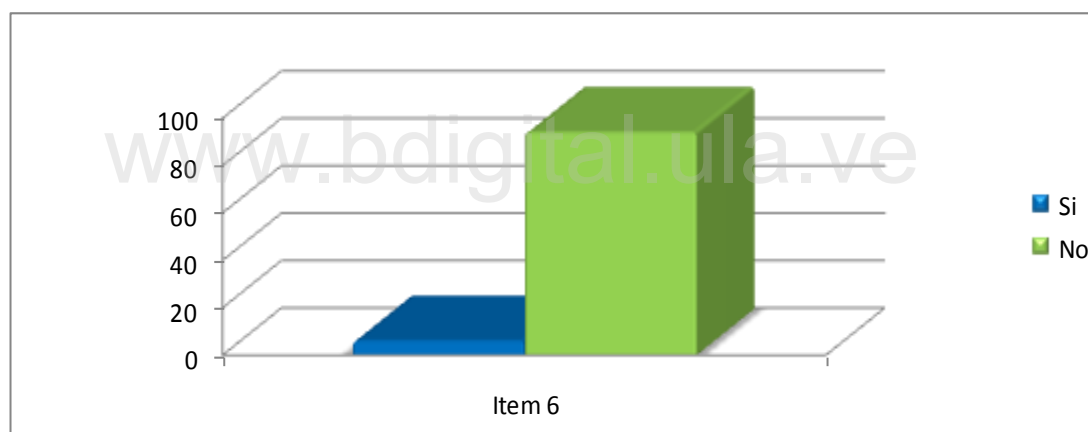
En el gráfico N° 2, en cuanto al ítem N° 5 un 68% del personal encuestado considera que no se constata físicamente la existencia de los bienes adquiridos mientras que el 32% manifiesta que sí se verifica el bien adquirido. Esto demuestra que las políticas que maneja la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó aunque son buenas no son bien implementadas, lo que a largo plazo puede generar la pérdida de cualquier bien perteneciente a la sede. Según Aranguren, Maryuri (2.006) “La existencia es la cantidad de bienes dispuestos a ser utilizados o vendidos dentro de una organización”.

Cuadro 5. Resultado del instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Control del Indicador: Formato.

Indicador	Ítem 6	
	f	%
Si	3	6
No	47	94
Total	50	100

Fuente: Moreno (2.015)

Gráfico 3. Frecuencias porcentuales de un instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Control del Indicador: Formato.



Fuente: Moreno (2.015)

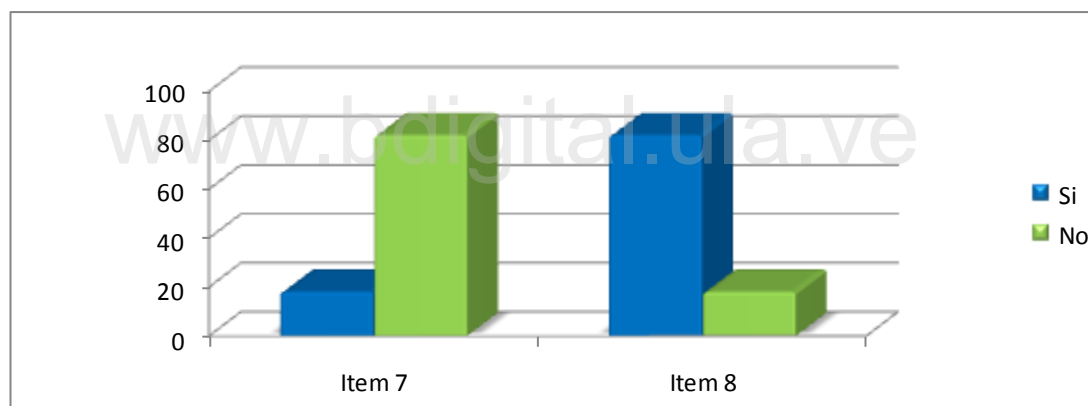
En el gráfico N° 3, en relación al ítem N° 6 se puede observar que el 6% de los trabajadores encuestados manifestaron que si se utilizan los formatos adecuados para la entrada y salida de bienes, y un 94% señala que no son utilizados; esto lleva a pensar que aunque el núcleo posea formatos; los mismos no son dados a conocer a los trabajadores por lo que no se les da el uso adecuado. El uso adecuado de formatos permitirá a cualquier organización mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del ejercicio fiscal el estado en el que se encuentren los bienes.

Cuadro 6. Resultado del instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Control del Indicador: Codificación.

Indicador	Ítem 7		Ítem 8	
	f	%	f	%
Si	9	18	41	82
No	41	82	9	18
Total	50	100	50	100

Fuente: Moreno (2.015)

Gráfico 4. Frecuencias porcentuales de un instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Control del Indicador: Codificación.



Fuente: Moreno (2.015)

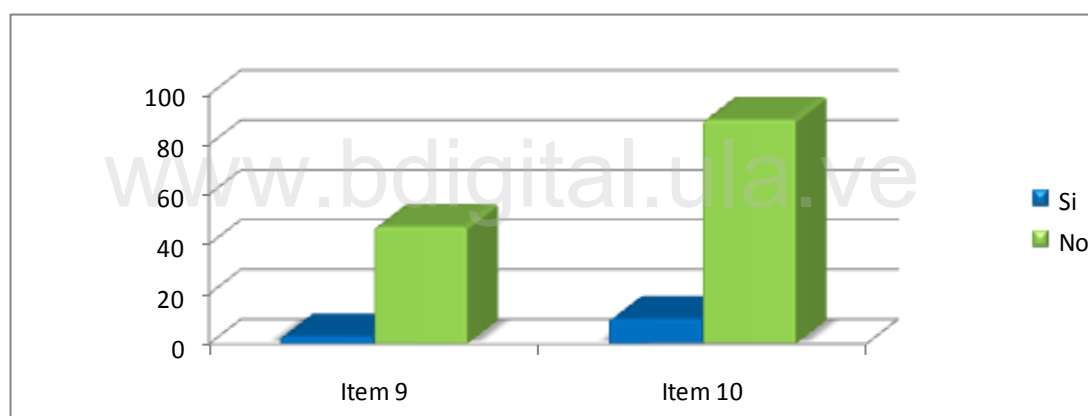
En cuanto al ítem N° 7; el 18% del personal encuestado afirma que los bienes son identificados con su respectivo número de control, mientras que el 82% manifiesta lo contrario es decir que los bienes al ser asignados no se les colocan el respectivo número de control para identificarlos. El ítem N° 8 muestra que un 82% de los encuestados consideran necesario que los bienes sean codificados por año de depreciación y amortización. Mientras que el 18% restante señala lo contrario. Por lo que se le sugiere a la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó y básicamente a la Directiva, considerar políticas encaminadas a dar un mejor manejo y control eficiente de los mismos.

Cuadro 7. Resultado del instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Control del Indicador: Responsabilidad.

Indicador	Ítem 9		Ítem 10	
	f	%	f	%
Si	3	6	5	10
No	47	94	45	90
Total	50	100	50	100

Fuente: Moreno (2.015)

Gráfico 5. Frecuencias porcentuales de un instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Control del Indicador: Responsabilidad.



Fuente: Moreno (2.015)

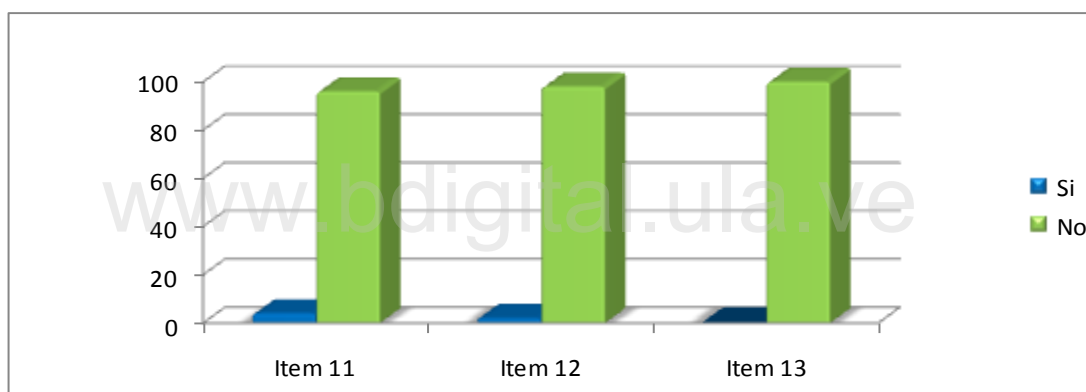
En el gráfico 5, con respecto al ítem N° 9 un 94% de los encuestados expresan que quienes autorizan la asignación de los bienes solicitados no están facultados para hacerlo, y el 6% afirma la interrogante. Igualmente en el ítem N° 10 el 90% señala que la toma física del inventario no se realiza por funcionarios autorizados, solamente un 10% manifiesta que los funcionarios que realizan la toma física del inventario esta autorizado, la toma física del inventario debe ser realizada por personal calificado el cual debe poseer todos los conocimientos necesarios referente a bienes nacionales . En este sentido se pone de manifiesto que la directiva considere incluir en su planificación diferentes tipos de instrucción al personal, para que actúen con más responsabilidad en cuanto al manejo y control de los bienes.

Cuadro 8. Resultado del instrumento aplicado al personal que labora en e la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Control del Indicador: Control.

Indicador	Ítem 11		Ítem 12		Ítem 13	
	f	%	f	%	f	%
Si	2	4	1	2	0	0
No	48	96	49	98	50	100
Total	50	100	50	100	50	100

Fuente: Moreno (2.015)

Gráfico 6. Frecuencias porcentuales de un instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Control del Indicador: Control.



Fuente: Moreno (2.015)

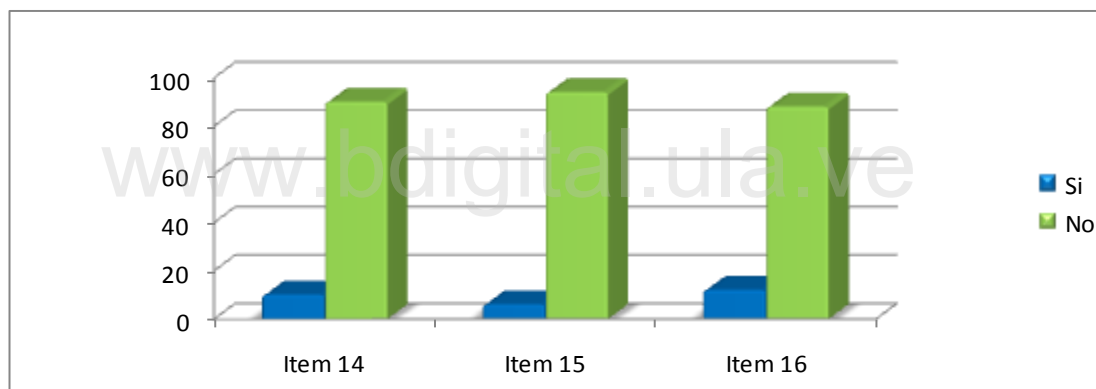
En relación al ítem N° 11 un 96% arrojo que no se realiza toma física de inventario por lo menos una vez cada seis (06) meses y un 4% aseguro que si es realizado. Según Brito (2.006) “La Toma física de inventario es el acto mediante el cual se procede a contar, pesar o medir físicamente, la cantidad de unidades de cada producto o mercancía propiedad de la empresa que directa o indirectamente serán destinados a la venta”. El ítem N° 12 demuestra en un 98% que la desincorporación de bienes no está debidamente justificada e informada al departamento de bienes, mientras que el 2% lo afirma. Igualmente el ítem N° 13 arroja en un 100% que toda transferencia de bienes no se autoriza e informa al departamento; en términos generales se evidencia la falta de registro y control que presenta la institución. Servulo Anzola (2.002) expresa que “el control tiene como fin señalar las debilidades y errores con el propósito de rectificarlos e impedir su repetición”.

Cuadro 9. Resultado del instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Departamento del Indicador: Función.

Indicador	Ítem 14		Ítem 15		Ítem 16	
	f	%	f	%	f	%
Si	5	10	3	6	6	12
No	45	90	47	94	44	88
Total	50	100	50	100	50	100

Fuente: Moreno (2.015)

Gráfico 7. Frecuencias porcentuales de un instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Departamento del Indicador: Función



Fuente: Moreno (2.015)

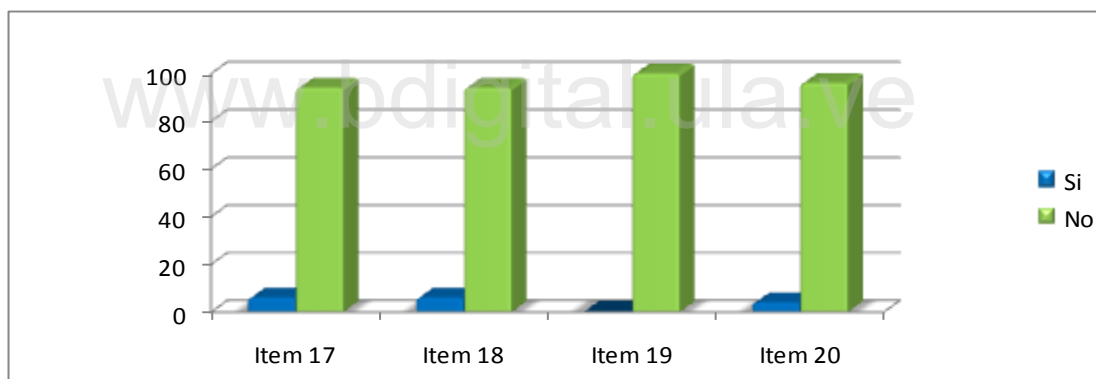
El gráfico N° 7, en el ítem N° 14 evidencia en un 90% que la persona que realiza el inventario no es la misma que autoriza la asignación de los bienes, solo un 10% refleja que si es la misma persona. En cuanto al ítem N° 15 en un 94% la persona responsable de la custodia de los bienes no interviene en la toma física del inventario y tan solo un 6% afirma la interrogante; Lo que garantiza gran factibilidad a la hora de implementar una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles. Mientras que en el ítem N° 16 un 88% manifiesta que durante la ejecución del inventario no se restringe la entrada y salida de bienes, a lo que un 12% afirma lo contrario; esto nos indica la necesidad de realizar una revisión adecuada del mismo, con el fin de tener confiabilidad absoluta en el inventario final.

Cuadro 10. Resultado del instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Departamento del Indicador: Función.

Indicador	Ítem 17		Ítem 18		Ítem 19		Ítem 20	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Si	3	6	3	6	0	0	2	4
No	47	94	47	94	50	100	48	96
Total	50	100	50	100	50	100	50	100

Fuente: Moreno (2.015)

Grafico 8. Frecuencias porcentuales de un instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Departamento del Indicador: Función



Fuente: Moreno (2.015)

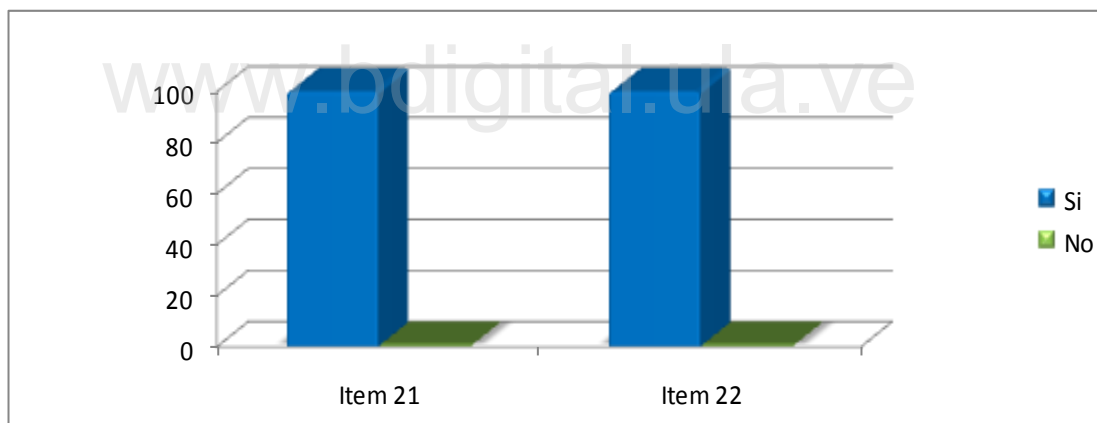
En relación a los ítems N° 17 y 18 el 94% de los encuestados confirmó que no existe dentro de la sede un registrador de bienes por lo tanto los registros no son asentados en libro auxiliar ni validados por el jefe del departamento de bienes, mientras el 6% afirmó la existencia de esta figura dentro de la sede y la validación de registros o asientos. Esto representa una gran debilidad dentro de la institución específicamente en la sede Socopó. En cuanto al ítem N° 19 el 100% de los encuestados señalan que no se elabora procesamiento de datos con relación a la incorporación, transferencias y desincorporación de los bienes nacionales; por lo tanto en el ítem N° 20 un 96% niega que se efectúe validación de reportes ya que no se elabora procesamiento de datos. Se puede decir que dentro de un departamento debe existir una serie de elementos que hacen posible el buen manejo de una organización, en este caso es indispensable la figura del registrador.

Cuadro 11. Resultado del instrumento aplicado al personal que labora en la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Departamento del Indicador: Implantación.

Indicador	Ítem 21		Ítem 22	
	f	%	f	%
Si	50	100	50	100
No	0	0	0	0
Total	50	100	50	100

Fuente: Moreno (2.015)

Gráfico 9. Frecuencias porcentuales de un instrumento aplicado al personal que labora la UPTJFR Sede Socopó en la Dimensión: Departamento del Indicador: Implantación.



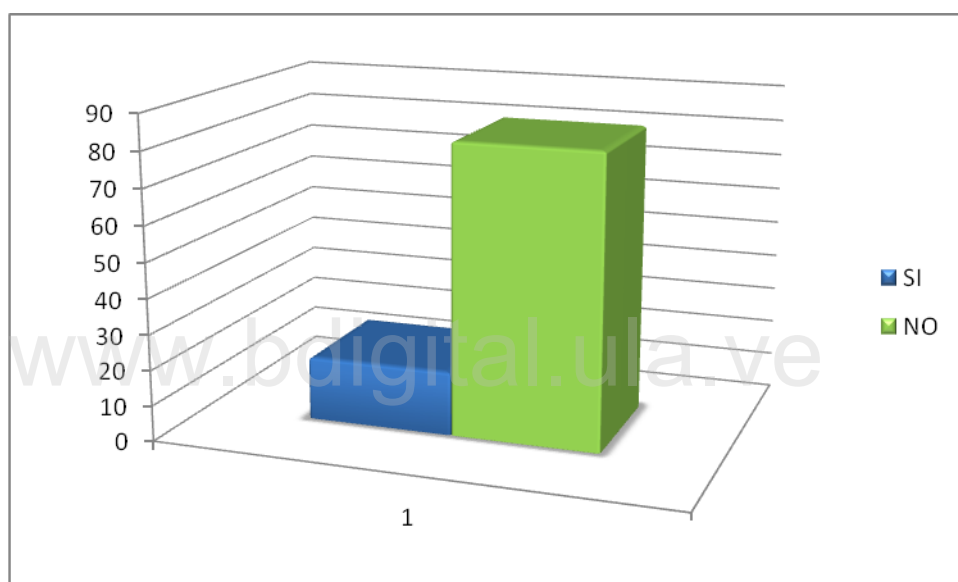
Fuente: Moreno (2.015)

En relación a los ítems N° 21 y 22 el 100% del personal encuestado que labora en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó, consideran útil y necesaria la creación e implantación de una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales tanto muebles e inmuebles, ya que esto contribuirá a una mejor organización que permita optimizar de una manera eficaz y eficiente el desempeño diario de los servicios que pudiese ofrecer esta unidad; la cual se sugiere sea creada, para evitar que siga ocurriendo pérdidas o robo de los bienes de los cuales no ha aparecido ningún responsable.

ANÁLISIS GENERAL DE LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO

Indicador	%
SI	18
NO	82

Fuente: Moreno (2.015)



Fuente: Moreno (2.015)

El análisis del instrumento aplicado al personal que labora en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas (UPTJFR) Sede Socopó, refleja en un ochenta y dos por ciento (82%) la falta de conocimiento que tiene el personal en materia de bienes nacionales, control y manejo de los mismos; igualmente se evidencia en un dieciocho por ciento (18%) la necesidad de crear una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales debido al crecimiento institucional que se ha venido dando con el transcurrir del tiempo, para de esta manera subsanar los posibles errores que se hayan cometido y salvaguardar el patrimonio de la nación.

CAPITULO V

PROPUESTA

PROPUESTA DE UNA UNIDAD DE REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES EN LA UPTJFR SEDE SOCOPO.

Presentación

El área de bienes nacionales es una de las dependencias que representa gran importancia y relevancia dentro de la estructura organizativa dentro de cualquier organismo público, ya que es la responsable de registrar, controlar y supervisar todos los bienes pertenecientes y adscritos al organismo. A fin de mantener una efectiva y eficiente administración de los bienes muebles e inmuebles, y de aplicar de manera uniforme las técnicas que permitan la administración, guarda y custodia de los bienes nacionales asignados al núcleo; por lo cual se propone la creación de una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas (UPTJFR) Sede Socopó, cuya finalidad es detallar las actividades a cumplir y formatos a utilizar en el área de bienes nacionales para llevar a cabo el proceso de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales.

Además es de gran importancia ya que la implantación de la unidad permitirá aplicar los correctivos necesarios en materia de control de los bienes muebles e inmuebles, sirviendo como guía para futuras auditorías de los bienes nacionales.

Justificación

Los resultados obtenidos de la investigación efectuada en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas (UPTJFR) Sede Socopó; permitieron comprobar que la misma, carece de una unidad que le permita realizar de manera uniforme cada una de las actividades que se llevan a cabo en materia de bienes tales como: adquisición de bienes (muebles e inmuebles), movimientos o traslados de bienes, desincorporación de bienes y enajenación de bienes. Esto conlleva a que exista debilidad en el control de los bienes.

Dentro de la unidad existirán formatos y procedimientos que deberán cumplir todo el personal del núcleo y además aquellos funcionarios que tengan bajo su responsabilidad la asignación de un bien, para ejecutar los procesos relacionados con el registro, control y seguimiento de los Bienes; tener una guía que le permita en materia de bienes adoptar políticas, normas, así como los métodos y procedimientos, para promover la eficiencia, economía y calidad en las operaciones, lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.

Objetivos de la Propuesta

Objetivo General

Proponer la creación de una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas (UPTJFR) Sede Socopó.

Objetivos Específicos

Establecer los parámetros para una eficiente y efectiva administración de los bienes muebles e inmuebles.

Estandarizar los procedimientos para la incorporación, desincorporación, enajenación y donación de bienes nacionales.

Servir de guía para el personal responsable que ejecute los procesos del área de bienes nacionales.

Facilitar la información contable (inventarios actualizados) al proceso de auditoría.

Estructura de la Propuesta

Con el objeto de tener una adecuada comprensión y aplicación del instrumento se presenta a continuación como se va a desarrollar la propuesta de la creación de una unidad de registro, control y Seguimiento de los Bienes Nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas (UPTJFR) Sede Socopó.

1. Espacio Físico: Se requiere de una (01) oficina o cubículo donde funcione dicha unidad.
2. Recursos Físicos (mobiliario y equipos): Escritorio, silla, computador, impresora, estantes, archivos de 4 gavetas, material de oficina.
3. Recurso Humano: Personal calificado con conocimientos previos sobre bienes nacionales (registrador de bienes).

Para la implementación de la propuesta es necesario que el personal tenga presente que son bienes nacionales y que este a su vez se divide en bienes muebles e inmuebles; a lo que se entenderá como bienes muebles los objetos o cosas que mediante una fuerza externa sean movibles o transportables de un lado a otro. Entre ellos incluirán: todo tipo de instrumento, materiales, máquinas, herramientas, equipos en general y de oficina con las partes que lo integran; los vehículos, archivos, teléfonos, escritorios, mesas, sillas, pizarras, fotocopadoras, computadoras con sus accesorios y cualquier otro bien, que sea asignado e incorporado a las dependencias administrativas y docentes, a través del área de bienes nacionales.

Se consideran como bienes inmuebles los objetos anclados en los espacios físicos de la institución y las áreas físicas que no pueden ser trasladadas de un lugar a

otro. Entre ellos se mencionan: las construcciones asentadas en la superficie del suelo con las partes que lo integran, como puertas, ventanas, techos, rejas protectoras, ascensores y otros. Ningún bien mueble o inmueble de la institución podrá ser considerado como propiedad del personal directivo, administrativo, obrero o estudiantes, ni podrá ser adquirido por la posesión o el uso que se tenga o se haga del mismo.

Criterios a Considerar para el Registro de los Bienes Muebles e Inmuebles

1. La unidad de bienes nacionales, será la dependencia responsable de llevar el registro detallado de todos los bienes muebles e inmuebles y activos biológicos que posee la institución.
2. Los bienes muebles se deberán registrar por el valor original de adquisición, producción, construcción o intercambio.
3. El valor con el que se registraran los semovientes, será determinado de acuerdo al informe emitido por los peritos evaluadores.
4. En la contabilidad de los bienes nacionales solo se registrarán los bienes patrimoniales de la nación adscritos o pertenecientes a la institución.
5. Todo bien se debe registrar al costo original, de acuerdo a los Principios Generalmente Aceptados de Contabilidad y a las Normas Internacionales de Información Financiera.
6. Se deberán registrar contablemente aplicando en el caso requerido los justiprecios de los bienes nacionales muebles e inmuebles, así como su aumento o disminución que en las modificaciones sufra su valor por causa de reparación, deterioro, pérdida o mejora.
7. Los registros se llevarán por rubros, realizando el inventario a cada una de las oficinas a cuyo cargo inmediato estén dichos bienes.
8. Para realizar el registro de bienes, el registrador deberá solicitar los recaudos correspondientes al área de compra y almacén tales como: factura, orden de compra, acta de incorporación, acta de entrega del bien al usuario final, y así

proceder a verificar la ubicación física del bien registrando los datos en el formato de SIGECOF.

9. Los bienes muebles que sean donados a la institución por personas naturales o jurídicas, deben ser recibidos a través de un acta de entrega donde se determine la procedencia y los datos exactos de quien los esta donando.
10. Al momento de registrar un bien se tomarán datos tales como: serial, medida, color, diseño, ubicación, responsable de uso, mantenimiento, uso del bien, otros; de forma que sirvan como referencia al momento de requerir ser ubicados.

Criterios a Considerar para el Control y Seguimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles

1. El área administrativa de servicios generales es el encargado de mantener en condiciones de buen funcionamiento los bienes tanto muebles como inmuebles, de los diferentes departamentos de la sede. A tal efecto, deberá llevar un control de solicitudes de mantenimiento, reparación, supervisión y revisión previa, suministrando la información sobre el estado de los bienes a la unidad a crear. Cuando se trate de los bienes muebles de computación y comunicación la unidad responsable será el área de informática, quien será la encargada de informar sobre el estado de los bienes a la unidad de bienes nacionales.
2. Todos los bienes muebles adquiridos por la institución que posteriormente serán asignados a la sede, deberán ser entregados a la unidad de bienes bajo un comprobante de entrega como evidencia de haber recibido el bien. Seguidamente deberá realizar un comprobante de entrega y acta de asignación al solicitante, como constancia de la salida del bien de la unidad y consignar copia de estos documentos al Departamento de Bienes Nacionales Sede Administrativa de la UPTJFR para su debido registro.
3. Toda persona natural o jurídica a quien la sede le haya otorgado en calidad de préstamo un bien mueble o inmueble, tendrá la guarda y custodia del mismo. En

tal sentido, deberá usar el bien en forma adecuada y para el fin solicitado. En el caso de máquinas, equipos o instrumentos, estos deberán ser utilizados tal como se establece en los manuales de funcionamiento de los mismos, bajo ningún concepto se podrán incorporar accesorios adicionales, distintos a los originales de la máquina, instrumentos o equipos propiedad de la institución.

4. Cualquier miembro docente, administrativo o obrero que se le otorgue en calidad de préstamo un bien, deberá utilizarlo para el fin que lo solicito y devolverlo en el lapso establecido y autorizado en la solicitud. Igualmente estando en posesión del bien, deberá responder por los daños ocasionados al mismo, por maltrato, mal uso, extravió, hurto, robo o negligencia en su utilización.
5. Todas las actas de salidas de bienes a trasladar dentro o fuera de la sede y que pertenezcan a este, deben ser reportadas a la unidad de bienes nacionales, donde se elaboraran las respectivas actas de salidas de bienes. Estas actas deben contener la firma del funcionario de la unidad de bienes que realizo el control perceptivo del bien en cuestión y del Coordinador del Departamento de Bienes Nacionales Sede Administrativa de la UPTJFR.
6. Todos los bienes nacionales de la institución, deberán ser codificados y etiquetados como constancia de haber sido inventariados.
7. Todas las dependencias que por una causal quieran desincorporar o transferir un bien, deberán notificarlo a la unidad de bienes nacionales.
8. Debe existir en la unidad de bienes nacionales, toda la información relacionada con la incorporación, reasignación, enajenación o desincorporación; a efecto de llevar a cabo un mejor control de los mismos.
9. Se deberá realizar semestralmente un inventario general de todos los bienes muebles e inmuebles de la sede, a fin de mantener actualizado el inventario.
10. Al momento de realizar la toma física de inventario se deberá verificar lo siguiente: si los bienes muebles e inmuebles realmente existen, si están ubicados geográficamente en el sitio ubicado, si el bien está siendo utilizado

eficientemente, si ha tenido el mantenimiento adecuado y si están siendo utilizados por el responsable patrimonial.

11. La toma física del inventario hecha por el registrador debe hacerse con objetividad y dentro del marco normativo, cumpliendo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Contabilidad y Auditoría (NIC y NIA); además, debe rendir un informe de la actividad realizada.

Instrumentos a utilizar en la Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales en la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas (UPTJFR) Sede Socopó.

Para la puesta en marcha de esta unidad de bienes nacionales en la Sede Socopó, se hace necesario la puesta en marcha de una serie de formatos que permitirán un mejor desenvolvimiento en las actividades y control de los bienes nacionales.

1. Formato de Registro Auxiliar General de Bienes Nacionales.
2. Formato de Registro Auxiliar de bienes muebles, por responsable y por ubicación.
3. Formato por incorporación de bienes; bien sea por concepto de compra, donaciones, permutas, o cualquier otra modalidad.
4. Formato por transferencia interna o externa; bien sea por préstamo, traslado, reparaciones y mantenimiento de bienes.
5. Formato por reasignación de bienes, bien sea interna o externa.
6. Formato por desincorporación de bienes; bien sea por donaciones, inservibilidad y deterioro.
7. Formato por enajenación de bienes; bien sea por venta (por licitación pública o adjudicación directa), por permuta, por dación en pago, aporte al capital, por donación (para fines benéficos, educativos o de utilidad pública).
8. Formato para la toma física de inventario.

Estos formatos van soportados con constancia de recepción de mercancía o del bien, comprobante de entrega del bien, acta de asignación del bien y avalado por la unidad de bienes nacionales de la UPTJFR Sede Socopó; los cuales existen en la Coordinación de Bienes Nacionales de la UPTJFR Sede Administrativa ubicada en el Estado Barinas.

www.bdigital.ula.ve

REGISTRO AUXILIAR GENERAL DE BIENES NACIONALES

ORGANISMO					
Código:					
CUENTA PATRIMONIAL		SUBCUENTA PATRIMONIAL		CATALOGO	
Código:		Código:		Código:	
RESPONSABLE PATRIMONIAL PRIMARIO			UNIDAD ADMINISTRADORA		
C.I.			Código:		
Fecha	Descripción del Bien	Unidad	Código del Bien	Valor de Bien	Verificado Por:
Unidad Bienes Nacionales UPTJFR Sede Socopó			Coord. Bienes Nacionales UPTJFR Sede Administrativa		
Nombres y Apellidos:			Nombres y Apellidos:		
C.I.			C.I.		
Sello y Firma			Sello y Firma		

C.C. Reconocimiento

FORMATO UBN 02

REGISTRO AUXILIAR DE BIENES MUEBLES POR RESPONSABLE Y POR UBICACIÓN

ORGANISMO Código:							
CUENTA PATRIMONIAL Código:		SUBCUENTA PATRIMONIAL Código:			CATALOGO Código:		
UBICACIÓN GEOGRAFICA Región: Municipio:		Entidad Federal: Ciudad:			Dirección: Código Postal:		
RESPONSABLE PATRIMONIAL PRIMARIO C.I.				UNIDAD ADMINISTRADORA Código:			
RESPONSABLE PATRIMONIAL POR USO C.I.				DEPENDENCIA USUARIA			
INCORPORACIÓN _____		REASIGNACIÓN _____			DESINCORPORACIÓN _____		
Nº del Bien	Descripción	Fecha	Unidad	Concepto	Valor del Bien	Código	Verificado Por
Unidad Bienes Nacionales UPTJFR Sede Socopó				Coord. Bienes Nacionales UPTJFR Sede Administrativa			
Nombres y Apellidos: C.I. Sello y Firma				Nombres y Apellidos: C.I. Sello y Firma			

C.C. Reconocimiento

FORMATO UBN 03

REGISTRO POR INCORPORACIÓN DE BIENES

ORGANISMO Código:								
Responsable Patrimonial Primario Nombre y Apellido:			Responsable Patrimonial por Uso Nombre y Apellido:			Responsable del Bien por Uso Final Nombre y Apellido:		
Ubicación:			Ubicación:			Ubicación:		
INCORPORACIÓN POR: Compra _____ Donación _____ Permuta _____ Otro _____								
CARACTERÍSTICAS DEL BIEN								
Nº del Bien	Descripción	Cantidad	Modelo	Color	Serial	Medidas	Marca	Valor del Bien
Observaciones:								
Responsable Patrimonial Primario	Unidad Bienes Nacionales UPTJER Sede Socopó		Responsable Patrimonial por Uso		Responsable del Bien por Uso Final		Fecha:	
Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:			
Firma:	Firma:		Firma:		Firma:			

REGISTRO POR TRANSFERENCIA INTERNA O EXTERNA DE BIENES

Responsable Patrimonial Primario Nombre y Apellido:		Responsable Patrimonial por Uso Nombre y Apellido:		Responsable del Bien por Uso Final Nombre y Apellido:				
Ubicación:		Ubicación:		Ubicación:				
TRANSFERENCIA POR: Préstamo_____ Traslado_____ Mantenimiento_____ Reparaciones_____ Otro_____								
CARACTERISTICAS DEL BIEN								
Nº del Bien	Descripción	Cantidad	Modelo	Color	Serial	Medidas	Marca	Valor del Bien
Observaciones:								
Dependencia Solicitante		Coord. UPTJFR Sede Socopó		Servicios Generales UPTJFR Sede Socopó		Unidad Bienes Nacionales UPTJFR Sede Socopó		Fecha:
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:		
Cargo:		Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:		
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:		

FORMATO UBN 05

REGISTRO POR REASIGNACIÓN INTERNA O EXTERNA DE BIENES

Responsable Patrimonial Primario Nombre y Apellido:		Responsable Patrimonial por Uso Nombre y Apellido:		Responsable del Bien Reasignado Nombre y Apellido:				
Ubicación:		Ubicación:		Ubicación:				
REASIGNACIÓN: Interna_____ Externa_____								
CARACTERISTICAS DEL BIEN								
Nº del Bien	Descripción	Cantidad	Modelo	Color	Serial	Medidas	Marca	Valor del Bien
Observaciones:								
Responsable Patrimonial Primario	Responsable Patrimonial por Uso	Unidad Bienes Nacionales UPTJFR Sede Socopó			Responsable del Bien Reasignado		Fecha:	
Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:			Nombre y Apellido:			
Firma:	Firma:	Firma:			Firma:			

C.C. Reconocimiento

REGISTRO POR DESINCORPORACIÓN DE BIENES

Responsable Patrimonial Primario Nombre y Apellido:		Responsable Patrimonial por Uso Nombre y Apellido:		Responsable del Bien por Uso Final Nombre y Apellido:				
Ubicación:		Ubicación:		Ubicación:				
DESINCORPORACIÓN POR: Donación _____ Inservibilidad _____ Deterioro _____								
CARACTERISTICAS DEL BIEN								
Nº del Bien	Descripción	Cantidad	Modelo	Color	Serial	Medidas	Marca	Valor del Bien
Observaciones:								
Responsable Patrimonial Primario	Responsable Patrimonial por Uso	Responsable del Bien por Uso Final		Unidad Bienes Nacionales UPTJFR Sede Socopó			Fecha:	
Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:				
Firma:	Firma:	Cargo:		Nombre y Apellido:				
		Firma:		Firma:				

FORMATO UBN 07

REGISTRO POR ENAGENACIÓN DE BIENES

Responsable Patrimonial Primario Nombre y Apellido:				Responsable Patrimonial por Uso Nombre y Apellido:				Responsable del Bien por Uso Final Nombre y Apellido:			
Ubicación:				Ubicación:				Ubicación:			
ENAGENACIÓN POR: Licitación Pública_____ Adjudicación Directa_____ Permuta_____ Dación en Pago_____ Aporte al Capital_____ Donación_____											
CARACTERISTICAS DEL BIEN											
Nº del Bien	Descripción	Cantidad	Modelo	Color	Serial	Medidas	Marca	Fecha de Adquisición	Valor de Adquisición	Valor Contable	
Observaciones:											
Responsable Patrimonial Primario		Responsable Patrimonial por Uso		Responsable del Bien por Uso Final			Unidad Bienes Nacionales UPTJFR Sede Socopó		Fecha:		
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:			Nombre y Apellido:				
Firma:		Firma:		Firma:			Firma:				

FORMATO UBN 08

REGISTRO DE TOMA FISICA DE INVENTARIO DE BIENES

Al ____/____/____

Lugar: _____

Número: _____

Cantidad	Código del Bien	Descripción del Bien	Seriales	Ubicación	Responsable del Bien	Observaciones

Unidad Bienes Nacionales UPTJFR Sede Socopó

Nombres y Apellidos:
C.I.
Sello y Firma

Coord. Bienes Nacionales UPTJFR Sede Administrativa

Nombres y Apellidos:
C.I.
Sello y Firma

C.C. Reconocimiento

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

El Estado Venezolano tiene entre sus estrategias la modernización y la transparencia de cada una de sus instituciones, como un elemento clave para mejorar y hacer más eficiente el día a día de sus procesos, es por ello que produjo el Sistema de Gestión y control de las Finanzas Públicas que permite que esta se lleve a cabo con eficiencia, eficacia y economía a fin de llevar un mejor servicio a sus ciudadanos.

Es por ello que la Ley de Administración Financiera del Sector Público es clara al señalar que el control interno debe formar parte de los procesos de cada institución debido a que tiene como objeto salvaguardar los recursos, acatar las normas legales vigentes. Cumpliendo con la realización de los objetivos referentes a Diagnosticar la situación existente en la UPTJFR Sede Socopó en cuanto al registro, control y seguimiento de los bienes nacionales, se determinó;

- ✧ Que las políticas utilizadas por la UPTJFR Sede Socopó en cuanto al registro, control y seguimiento de los bienes nacionales, no son las más adecuadas.
- ✧ La falta de concientización con respecto a la importancia que tiene para toda organización bien sea pública o privada los bienes muebles e inmuebles, trae como consecuencia la perdida, mal uso y deterioro de los mismos.

El segundo objetivo se refiere a Determinar la factibilidad para la creación de una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales en la UPTJFR Sede Socopó.

- ✧ El instrumento aplicado arrojó la factibilidad de crear una unidad que se encargue de subsanar todas las debilidades que presenta la sede con relación a los bienes nacionales.

Por último el tercer objetivo que se refiere a elaborar la propuesta de la unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales en la UPTJFR Sede Socopó, se determinó:

- ✧ La carencia de una unidad de bienes nacionales dentro de la UPTJFR Sede Socopó, que permita adoptar políticas, normas y procedimientos para lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.
- ✧ Se evidencia la carencia de personal calificado, formatos, registros; que permita el funcionamiento de esta unidad o departamento.

www.bdigital.ula.ve

Recomendaciones

La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, señala en el punto 3.2.7 que el sistema de control interno comprende el plan de organización, las políticas y normas, así como los procedimientos adoptados para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección de los recursos y bienes que integran el patrimonio público, incorporados en los procesos administrativos y operativos para alcanzar los objetivos generales del organismo.

En función de las conclusiones de la investigación llevada a cabo, se plantean las siguientes recomendaciones:

La investigadora propondrá a las máximas autoridades de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Barinas “José Félix Ribas” (UPTJFR) Sede Socopó, **la Creación de una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales** presentado en la propuesta, para su revisión y aprobación y elevarlo al Consejo Directivo con el propósito de poner en práctica el mismo, minimizar los riesgos de control y que se lleve un adecuado manejo de los bienes nacionales.

Es innegable que cada funcionario público es responsable de mantener actualizado sus conocimientos en la labor o función que desempeñan en el organismo con el fin de ser más eficiente. Sin embargo, es deber de los directivos capacitar y concientizar al personal en base a la importancia y responsabilidad que deben tener con respecto a la administración, uso y manejo de los bienes nacionales.

La tomas físicas de los bienes debe realizarse por lo menos una vez al año y mientras se lleva a cabo se debe prohibir la entrada y salida de bienes y del personal, por lo que se deben tomar las medidas necesarias para informar a los departamentos, coordinaciones, secciones y programas del día, que se llevara a cabo la toma física, de manera que los departamentos, coordinaciones y entre otros, tomen las respectivas medidas de solicitar sus requisiciones con antelación al día de realizar la toma física.

Cuando se desincorpore un bien por inservibilidad debe estar justificado por un informe técnico avalado por el registrador de bienes, si la desincorporación se lleva a

cabo por robo o extravió deberá realizarse la denuncia ante las autoridades competentes.

Cumplir cada una de las Leyes, Reglamentos y normas de control interno que se refieren al control y administración de los bienes nacionales, las cuales forman parte de la base legal del trabajo.

www.bdigital.ula.ve

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- AGÚIN (2006) El Proyecto de investigación: Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos para el control de los Bienes Nacionales de las Oficinas Técnicas Auxiliares del Consejo Nacional de Universidades.
- ANZOLA, Servulo (2002). Administración de Pequeñas Empresas. Editorial McGraw-Hill.
- ARANGUREN, Maryuri, (2006) Trabajo de Grado titulado: Control de Inventario.
- BALESTRINI ACUÑA, Miriam (2001). Procedimientos Técnicos de la Investigación Documental. Editorial PANAPO. Caracas-Venezuela.
- Borhnstedt (1976) (Consulta en Línea www.wikipedia 20-06-2014)
- BRITO, José (2006). Contabilidad Básica e Intermedia. Ediciones Centro de Contadores.
- CALLEJA (2001). En su trabajo de grado titulado “Propuesta de un Sistema de Control Interno de Inventario para la empresa sucesora de Ramón Leal & Cia. C.A.
- CARVALLO, Iris (2014). Coordinadora de Bienes Nacionales de la UPTJFR Sede Administrativa.
- CATACORA, Fernando (1998). Contabilidad. Editorial McGraw-Hill.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999).
- Código Civil Venezolano (1982).
- D’ANCONA, María Ángeles (2004). Metodología Cuantitativa: Estrategias y Técnicas de Investigación Social. Editorial Síntesis, C.A.
- Decreto Presidencial 1184. Publicado en la Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N° 37129.
- Egg, Ezequiel Ander (1987) (Consulta en Línea www.monografias 20-06-2014)
- FAYOL, Henry (18490 – 1925) [Consulta en Línea www.wikipedia 30-06-2014]
- Gaceta Oficial N° 37288 de fecha 19 de Septiembre del 2001.

Gaceta Oficial N° 37375 de fecha 30 de Enero de 2002.

Gaceta Oficial N° 37436 de fecha 06 de Mayo de 2002.

GUTIÉRREZ, B (1883), [Consulta en Línea www.gestiopolis 30-06-2014]

HERNÁNDEZ y Otros (1998). Metodología de la Investigación. Segunda. Editorial McGraw-Hill.

HERNÁNDEZ y Otros (1997). Metodología de la Investigación. Editorial McGraw-Hill Interamericana. 3era Edición.

Jacob (1994) (Consulta en Línea www.rincondelvago 05-07-2014)

LASTARRIA, J (1996), [Consulta en Línea www.monografias 08-07-2014]

Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (2008).

Ley Orgánica de Administración Pública (2007).

Ley Orgánica Contra la Corrupción (2003).

Ley Orgánica de Hacienda Pública Nacional (1974).

MARQUEZ, Omar (2000). El proyecto de la investigación, Guía para la Elaboración de Proyectos Pre y Post Grado. Ediciones de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales Ezequiel Zamora UNELLEZ. Colección Docencia Universitaria. Barinas. Venezuela.

Mc Gregor (1960), [Consulta en Línea www.elprisma 11-07-2014]

Ministerio del Poder Popular para la Educación. (2006). Oficina de Comunicación y Relaciones Institucionales. [Consulta en Línea 11-07-2014]

Ministerio del Poder Popular para las Finanzas Públicas. Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF). (1999). Manual para el Registro de los bienes muebles e inmuebles y activos biológicos. Programa de Modernización de las Finanzas Públicas.

Money y Reiley (1969) [Consulta en Línea www.wikipedia 15-07-2014]

NAMAKFOROOSH (2003). Metodología de la Investigación. Editorial LIMUSA.

PAÑEDA (2004). [Consulta en Línea www.monografias 15-07-2014]

PEREIRA (2002) en su trabajo de investigación: El Control de Gestión en la Administración Pública.

Ramírez (1999) (Consulta en Línea www.gestiopolis 20-07-2014)

Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (2001).

SABINO, Carlos (1992). El Proceso de la Investigación Editorial Panapo. Caracas Venezuela.

VELIZ, Claret Arnoldo (2009) Editorial Texto, C.A. 12va. Edición.

WEFFER (2002). Propuesta de un Sistema de control Interno para Optimizar el Proceso de Incorporación, Mantenimiento y Desincorporación de Propiedad Planta y Equipo de la Empresa Berher, S.A. ubicada en Coro Estado Falcón.

www.bdigital.ula.ve

www.bdigital.ula.ve

ANEXOS

www.bdigital.ula.ve

ANEXO A

**INSTRUMENTO APLICADO PARA
LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**



ANEXO [A-1]
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS CONSEJO DE
ESTUDIOS DE POSTGRADO
CENTRO IBEROAMERICANO DE ESTUDIOS PROVINCIALES Y
LOCALES (C.I.E.P.R.O.L.)
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO



Estimado Ciudadano(a):

El presente instrumento tiene como finalidad recabar información para desarrollar el trabajo de investigación titulado: **Propuesta de una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales de la UPTJFR Sede Socopó**. Municipio Antonio José de Sucre, Socopó Estado Barinas. Estudio que será presentado con la finalidad de alcanzar la aprobación para obtener el título de Especialista en Derecho Administrativo.

Agradecemos su colaboración y se le garantiza que su información, además de importante, es confidencial y anónima, favor responder con sinceridad todas las preguntas, siguiendo las siguientes instrucciones:

- Lea cuidadosamente cada una de las preguntas antes de responder.
- La respuesta debe ser lo más sincera posible.
- No firme ni coloque su nombre para mantener el anonimato.
- No deje de responder ninguna de las preguntas.
- En caso de dudas diríjase al encuestador.

Atentamente;

Moreno Silvey Mayte

ANEXO [A-2]



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS CONSEJO DE
ESTUDIOS DE POSTGRADO
CENTRO IBEROAMERICANO DE ESTUDIOS PROVINCIALES Y
LOCALES (C.I.E.P.R.O.L.)
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO



A continuación se le presentan una serie de ítem los cuales debe leer con debido detenimiento y marcar con una equis (X) la alternativa que considere acertada.

Nº	ITEMS	SI	NO
1	Sabe usted que son los bienes nacionales.		
2	Sabe usted como están conformados los bienes nacionales.		
3	Cree usted que los bienes muebles e inmuebles de la institución son manejados y utilizados adecuadamente.		
4	Se lleva libro auxiliar de registros de incorporaciones, transferencias y desincorporaciones de Bienes.		
5	Se constata físicamente la existencia del bien adquirido.		
6	Se utilizan los formatos adecuados para la entrada y salida de bienes.		
7	Todos los bienes a ser asignados se les coloca el respectivo N° de control para identificarlos.		
8	Considera que es necesario codificar los activos por año de depreciación o amortización.		
9	Quienes autorizan la asignación de los bienes solicitados están debidamente facultados para hacerlo.		
10	La toma física de inventario de Bienes es realizada por funcionarios debidamente autorizados.		
11	Se realiza toma física de Inventario de Bienes por lo menos una vez cada seis meses.		
12	Toda desincorporación de Bienes está debidamente justificada e informada al Departamento de Bienes.		



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS CONSEJO DE
ESTUDIOS DE POSTGRADO
CENTRO IBEROAMERICANO DE ESTUDIOS PROVINCIALES Y
LOCALES (C.I.E.P.R.O.L.)
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO



Nº	ITEMS		
		SI	NO
13	Toda transferencia de Bienes está debidamente autorizada e informada al Departamento de Bienes.		
14	La persona que realiza la toma física del inventario es la misma que autoriza la asignación de los Bienes.		
15	Quien tiene bajo responsabilidad la custodia de los Bienes interviene en la toma física del inventario.		
16	Se restringe la entrada y salida de bienes mientras se ejecuta la toma física.		
17	Existe la figura del Registrador de Bienes.		
18	Los registros asentados en el libro auxiliar son validados por el Jefe del Departamento de bienes nacionales.		
19	Se envía oportunamente al procesamiento de datos la información relativa a las incorporaciones, transferencias y desincorporaciones de bienes.		
20	Los reportes emitidos por procesamiento de datos son debidamente validados por el jefe del Departamento.		
21	Considera usted útil o necesario la implantación de un control de registro y seguimiento de los bienes nacionales existentes en el núcleo.		
22	Considera necesario la creación de una unidad de registro, control y seguimiento de los bienes nacionales en la UPTJFR Sede Socopó.		

ANEXO B
VALIDACION DEL INSTRUMENTO

www.bdigital.ula.ve

ANEXO [B-1]



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS CONSEJO DE
ESTUDIOS DE POSTGRADO
CENTRO IBEROAMERICANO DE ESTUDIOS PROVINCIALES Y
LOCALES (C.I.E.P.R.O.L.)
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO



Validación del Instrumento

Socopó, _____ de _____ de 2015

Ciudadano(a):

Presente.-

La presenta comunicación tiene como propósito solicitar su colaboración en la revisión y validación del contenido del instrumento para el trabajo de investigación que será presentado ante la Universidad de los Andes, para optar al título de Especialista en Derecho Administrativo.

El trabajo de investigación es la Propuesta de una Unidad de Registro, Control y Seguimiento de los Bienes Nacionales de la UPTJFR Sede Socopó. Municipio Antonio José de Sucre Estado Barinas.

Usted fue seleccionado para la validación de este instrumento, por su experiencia profesional y méritos académicos que le permiten determinar la confiabilidad, emitir sugerencias y observaciones relacionadas con el mismo, las cuales contribuirán a mejorar la calidad de mi trabajo.

Atentamente;

Moreno Silvey Mayte

C.C. Reconocimiento

ANEXO [B-2]



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS CONSEJO DE
ESTUDIOS DE POSTGRADO
CENTRO IBEROAMERICANO DE ESTUDIOS PROVINCIALES Y
LOCALES (C.I.E.P.R.O.L.)
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO



Instrucciones para la Validación.

1. El instrumento anexo tiene como objetivo: Proponer la Creación de una Unidad de Registro, y Seguimiento de los Bienes Nacionales de la UPTJFR Sede Socopò. Municipio Antonio José de Sucre Estado Barinas. En tal sentido, se aspira que usted como experto en el área evalúe si el instrumento elaborado sirve para el propósito para el que ha sido construido de acuerdo con los siguientes criterios: pertinencia, claridad y coherencia.
2. El criterio de **pertinencia** se refiere a la relación o adecuación del ítem con el indicador, la dimensión, la variable y el objetivo.
3. El criterio de **coherencia** se refiere a la formulación adecuada del ítem en cuanto al orden y estructura.
4. El criterio de **claridad** se refiere a que el ítem fielmente la magnitud de lo que se pretende medir, evidenciando facilidad de interpretación y precisión en los términos utilizados.
5. Para evaluar los criterios de cada ítem se requiere que en el cuadro de validación indique con una "X" la casilla correspondiente, así mismo si considera que el ítem se debe aceptar, modificar o eliminar.
6. Usted podrá escribir cualquier observación del instrumento que requiera ser mejorada en cuanto a la forma, contenido u otro aspecto.
7. Se le agradece colocar los datos personales solicitados.
8. Se anexa: cuadro de validación, instrumento, objetivos de la investigación y la operacionalización de las variables.

ANEXO [B-3]



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS CONSEJO DE
ESTUDIOS DE POSTGRADO
CENTRO IBEROAMERICANO DE ESTUDIOS PROVINCIALES Y
LOCALES (C.I.E.P.R.O.L.)
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO



Cuadro de Validación para el Instrumento que será aplicado a los Trabajadores de la UPT “JFR” Sede Socopó, Municipio Antonio José de Sucre.

Datos del Experto

Nombre y Apellido: _____

C.I. N° _____ Profesión: _____

Fecha de Validación: _____

Ítems	Pertinencia		Coherencia		Claridad		Recomendación		
	Si	No	Si	No	Si	No	Aceptar	Modificar	Eliminar
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

Observaciones:_____

_____.

www.bdigital.ula.ve

Firma

C.C. Reconocimiento

ANEXO [B-4]



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS CONSEJO DE
ESTUDIOS DE POSTGRADO
CENTRO IBEROAMERICANO DE ESTUDIOS PROVINCIALES Y
LOCALES (C.I.E.P.R.O.L.)
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO



Carta de Validación.

Yo, _____,
Titular de la Cédula de Identidad N° _____, por medio de la presente
hago constar que he leído y evaluado el instrumento de recolección de información
correspondiente al trabajo de grado titulado: “**PROPUESTA DE UNA UNIDAD DE
REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES
DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA TERRITORIAL DEL ESTADO
BARINAS JOSÉ FELIX RIBAS (UPTJFR). SEDE SOCOPÓ**”. Presentado por la
Licenciada Silvey Mayte Moreno, titular de la Cédula de Identidad N° 14.867.553,
para optar al título de **Especialista en Derecho Administrativo**, el cual **apruebo** en
calidad de validador.

En Socopó, a los _____ días del mes de _____ del 2015.

C.I: _____

ANEXO C
COEFICIENTE DE CONFIABILIDAD

www.bdigital.ula.ve

ANEXO [C-1]
CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO APLICADO AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UPTJFR

Ítem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	N°
Sujeto																							
1	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	2	4	3	3	2	3	3	4	3	4	2	68
2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	4	3	4	5	3	4	1	5	5	3	4	65
3	6	3	5	3	4	4	5	4	3	4	3	3	4	5	3	5	3	4	3	2	4	3	76
4	4	5	3	4	3	4	6	2	3	5	2	3	4	2	5	3	2	4	3	4	4	3	71
5	6	4	4	5	4	4	5	3	4	2	2	4	3	3	3	2	2	3	2	3	3	4	68
6	2	3	2	1	6	5	5	3	2	2	3	3	4	5	5	3	4	4	4	2	4	3	68
7	4	3	2	5	1	1	1	3	4	4	3	3	4	2	3	2	4	5	3	3	4	3	60
8	2	2	2	2	3	2	2	2	3	3	3	2	2	4	3	3	4	2	5	2	2	2	53
9	2	1	1	1	1	1	2	3	2	2	3	3	2	6	3	2	5	4	3	4	2	3	51
10	1	1	1	1	1	1	1	2	3	3	4	4	3	3	5	4	3	3	2	2	3	4	48
Suma	34	29	26	29	30	29	34	29	30	30	29	31	33	37	38	29	34	33	34	30	33	31	628
X	3,40	2,90	2,60	2,90	3,00	2,90	3,40	2,90	3,00	3,00	2,90	3,10	3,30	3,70	3,80	2,90	3,40	3,30	3,40	3,00	3,30	3,10	62,80
X ²	2,64	1,49	1,44	2,29	2,40	2,09	3,04	0,49	0,4	1	0,49	0,49	0,61	1,61	0,96	0,89	0,84	1,21	1,04	1	0,61	0,49	78,96

Sumatoria: $\sum St^2 = 26,4$

Formula de alpha de Cronbach = $\frac{n}{n-1} [\frac{\sum S^2}{\sum St^2}]$

Resultado de la
 confiabilidad = 0,70