

Universidad Católica del Táchira Vicerrectorado Académico Decanato de Investigación y Postgrado

PROCESOS DE CONTROL INTERNO INHERENTES A LOS BIENES NACIONALES EN LA UNET

Trabajo presentado como requisito para optar al Título de Especialista en Auditoría Integral

Autor: José Gregorio Ramírez Castellanos

Tutor: Msc. Marisol Sánchez Rojas

San Cristóbal, Febrero de 2012

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi carácter de tutor del trabajo de grado presentado por el ciudadano José Gregorio Ramírez Castellanos para optar al Grado de Especialista en Autoría Integral, cuyo Título es: PROCESOS DE CONTROL INTERNO INHERENTES A LOS BIENES NACIONALES EN LA UNET, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación correspondiente.

En San Cristóbal a los___01___ días del mes de Febrero de 2012.

Msc. Marisol Sánchez Rojas

C.I. 13.946.344

San Cristóbal, 02 de Febrero de 2012

Ciudadana:

Lcda. Carolina Montilva

Directora de Postgrado

Presente.

Formalmente presento el trabajo de grado titulado: PROCESOS

DE CONTROL INTERNO INHERENTES A LOS BIENES NACIONALES EN

LA UNET, para optar al título de: Especialista en Autoría Integral, que otorga
la Universidad Católica del Táchira

Atentamente,

José Gregorio Ramírez Castellanos

C.I. 9.207.170

ÍNDICE GENERAL

	Pg
Página del título	i
Sistemas de información	ii
Constancia de aprobación del tutor	iii
Índice General	iv
Lista de tablas	V
Lista de Gráficos	vi
Lista de imágenes	vii
Resumen	viii
Introducción	1
CAPÍTULO I	11
El control interno inherente a los bienes nacionales	11
Control Interno	11
Planes Procedimientos y Políticas	20
Requerimientos de información	22
Sistemas de Información	24
Bases Legales	30
Antecedentes	41
CAPÍTULO II	46
Diagnóstico de la situación actual del Procedimiento de control interno de los Bienes Nacionales de la UNET	46
Población	46
Interpretación y análisis de los resultados	47
CAPÍTULO III	61
Determinación de los requerimientos de información que mejoren la eficiencia y eficacia de los procedimientos actuales	61
CAPÍTULO IV	63
Estudio de la factibilidad técnica, operativa y socioeconómica	63

CAPITULO VI	65
Optimización del proceso de control interno de los bienes nacionales de la unet	65
Conclusiones	104
Recomendaciones	105
Bibliografía	106
Anexos	109
LISTA DE TABLAS	
TABLAS	Pág.
1 Definición Operacional	18
2 Población en estudio	55
3 Distribución de frecuencias absolutas y relativas de los	55
Procedimientos Políticas y Planes en los procesos inherentes a los Bienes Nacionales	
4 Distribución de frecuencias absolutas y relativas del conocimiento	58
de la estructura comunicación, registros e inventarios en los procesos inherentes a los Bienes Nacionales	
5 Distribución de frecuencias absolutas y relativas del conocimiento	59
legal de la estructura comunicacional, del proceso de incorporación,	00
desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales	
6 Distribución de frecuencias absolutas y relativas de la existencia	61
de un sistema Manual, automatizado o mixto	•
7 Distribución de frecuencias absolutas y relativas de la existencia de	62
un sistema lento, muy lento, rápido, o muy rápido en los procesos	
inherentes a los Bienes Nacionales	
8 Distribución de frecuencias absolutas y relativas de la existencia de	63
espacios físicos donde se realizan los procesos inherentes a los	
Bienes Nacionales	
9 Distribución de frecuencias absolutas y relativas del conocimiento	64
de la plataforma tecnológica para mejorar los procesos inherentes a	
los Bienes Nacionales	
10 Distribución de frecuencias absolutas y relativas a un sistema	65
automatizado el cual mejoraría los procesos inherentes a los Bienes	
Nacionales	00
11 Distribución de frecuencia absolutas y relativas de implantarse un	66
sistema automatizado en los procesos inherentes a los Bienes Nacionales	
12 Distribución de frecuencias absolutas y relativas del nivel de	67
importancia en los procesos inherentes a los Bienes Nacionales	07
13 Reporte general Centro de costo	97
14 Reporte Estado del Bien por centro de costo	99
1 1 Nopolio Eduado dol Bioli por dollilo do dodio	

 15 Reporte listado general de Bienes Nacionales 16 Reporte Listado por Estado del Bien 17 Reporte listado por Código. 18 Reporte Listado por Denominación 19 Reporte Listado por periodo Fiscal 20 Reporte Listado por centro de costo 21 Reporte listado de compra 	101 103 104 106 108 109 111
LISTA DE GRÁFICOS	
GRAFICOS	Pg.
 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 1 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 2 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 3 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 4 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 5 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 6 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 7 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 8 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 9 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 10 	57 58 60 61 62 63 64 65 66
LISTA DE IMÁGENES IMÁGENES	Pg.
1 Pantalla de Registro de Entrada2 Introducir Nombre y Contraseña3 Pantalla Principal del Sistema de Registro y Control de Bienes	74 75
Nacionales de la UNET	75
4 Generar la planilla para incorporar los datos del Bien	76 77
5 Incorporación de Bienes Nacionales6 Registro, Respaldo e Impresión de la Incorporación de bienes	77 78
7 Consultar datos del bien	78
8 Ingreso de datos para consultar	79
9 Consulta del Bien ya registrado 10 Modificar la información	79 80
11 Ingreso de datos para modificar información	80
12 Modificar datos del bien	81
13 Garantía del Bien	81
14 Ingreso de datos para Garantía15 Garantía del Bien	82 82
TO Carantia dei Dien	02

16	Traslado de Bienes	83
17	Identificación del documento a trasladar	83
18	Justificación del traslado	84
19	Identificación del Bien a trasladar	84
20	Traslado temporal	85
21	Identificación del Documento	85
	Dependencia Destino de Bien	86
	Identificación del Bien a Trasladar	86
	Autorización de salida	87
25	Documento de Identificación del Bien	.87
	Autorización de salida del Bien	88
27	Salida del Bien	88
28	Salida por Reparación	89
	Salida por Reparación /Documento	89
	Salida por Reparación/ Salido	90
31	Salida del Bien	90
	Buzón	91
	Identificar estatus del proceso	91
	Desincorporación del Bien	92
	Documento del Bien a Desincorporar	92
	Identificación del Bien	93
	Enajenación de Bienes Nacionales	93
38	Documento del Bien a Enajenar	94
	Identificación del Bien a enajenar	94
	Reportes	95
41	Menú de opciones de Reportes	96
	Información para las autoridades	97
	Estado del Bien /Centro de Costo	98
	Estado del Bien	98
	Listado General de Bienes	100
	Listado por Estado del Bien	102
	Identificar el Estado del Bien	102
	Listado por Código	104
49	Listado por Denominación	105
50	Listado Identificación del Bien por Denominación	105
51	Listado por Periodo Fiscal	107
52	Identificación del Periodo Fiscal	107
53	Listados centros de costo	109
54	Listado de Compra de Bienes	110
55	Listado de Compras	110

UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL TÁCHIRA VICERRECTORADO ACADEMICO DECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO Especialización en Auditoría Integral

Optimizar los procesos de control interno inherentes a los bienes nacionales en la UNET

Autor: José Gregorio Ramírez Castellanos

Tutor: Msc. Marisol Sánchez Rojas

Año: Diciembre, 2011

RESUMEN

El presente trabajo tiene como finalidad proponer la optimización de los procesos de control interno inherentes a los bienes nacionales en la UNET, luego de estudiar algunos modelos y la aplicación de las nuevas tecnologías. Esta investigación se inserta metodológicamente en una investigación de campo de carácter descriptivo y con un diseño no experimental, estructurándose bajo la modalidad de proyecto factible con características cuantitativas y cualitativas. Se utilizó una población de 18 encuestados que laboran en el Edificio Administrativo de la Universidad. Para la recopilación de la información se diseñó un cuestionario de 10 ítems con el cual se determinaron y se diagnosticaron los procedimientos de control interno de la universidad. El instrumento se validó mediante el juicio de expertos y se aplicó una prueba piloto a fin de determinar la confiabilidad. Se procesaron los datos obtenidos y su análisis se fundamentó en la técnica porcentual. Se concluye que el aporte importante de este estudio radica en la propuesta del diseño de un Sistema de Control Interno para optimizar los procesos inherentes a los bienes nacionales en la UNET. produciendo eficiencia efectividad y productividad como resultados cualitativos y cuantitativos.

Descriptores: Sistema de control interno. Modelo. Sistemas de información. TIC.

INTRODUCCIÓN

La forma de administrar dentro del campo de la educación es un tema apasionante, si se toma en cuenta que se trata de organizar los procesos administrativos y no los temas propios de la educación. En el sector público es común encontrarse con problemas de administración revelados, generalmente, en los procesos de control interno, tomando en consideración los resultados de las auditorías que se realizan a dichas instituciones, principalmente en la Universidad Nacional Experimental del Táchira (UNET) cuyo caso es objeto de este estudio.

Es menester tomar en consideración la evaluación del control interno y la revisión de procedimientos para mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos; en las auditorías se revela la debilidad de control en el proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de bienes nacionales de los departamentos de la UNET, cuando se detecta que algunos bienes no están donde corresponde o no están debidamente identificados o, revisando la información, simplemente no están registrados, pero están ahí. Tal como se señala en el informe de Auditoría UNET, año 2010, "Se evidenció que existen bienes que se encuentran en el listado y no están en la dependencia, no se observó además los formatos por traslados permanentes o temporales que justifique la ausencia de estos muebles y equipos; lo anteriormente descrito no se ajustó con los numerales 2, 4, y 6 de las Normas Generales del Manual de Bienes¹ al no ejercer los controles necesarios; en consecuencia se evidenció la cantidad de dos (124) bienes muebles y equipos que no se encuentran en la dependencia"

¹ Normas Generales del Manual de Bienes Nacionales.

Numeral 2: "Todas las dependencias de la Universidad, deberán verificar el inventario de Bienes Muebles al finalizar cada semestre académico con el listado que envía la Sección de Bienes Nacionales, el cual deberá devolverse en un plazo no mayor de 10 días hábiles a su recepción en el caso de tener observaciones", Numeral 4: "El Departamento de Contabilidad (Sección de Bienes Nacionales) mantendrá un inventario continuo de los bienes adscritos a cada dependencia universitaria, con el fin de ejercer los controles necesarios, y enviará semestralmente cada dependencia un listado actualizado de su inventario"

Numeral 6: "Queda terminante prohibido - movilizar equipos de una dependencia de trabajo a otra sin cumplir con el procedimiento de traslado de Bienes establecido..."

En este caso los equipos, bienes nacionales sí están registrados pero no aparecen en la dependencia. "Se evidenció que existen bienes que se encuentran en el listado y no están en la dependencia, no se observaron, además, los formatos por traslados permanentes o temporales que justifique la ausencia de estos muebles y equipos; lo anteriormente descrito no se ajustó con los numerales 2, 4, y 6 de las Normas Generales del Manual de Bienes Nacionales. Op.cit. Situación que se presentó por no ejercer los controles necesarios, en consecuencia se evidenció la cantidad de los bienes muebles y equipos que no se encuentran en la dependencia. (Auditoría UNET, año 2010)

Ahora bien, es necesario tener en consideración la forma manual del proceso de control interno, por cuanto podría decirse que es un punto álgido de esta situación, ello radica en que los procedimientos no están claros y es donde nace la confusión y el riesgo de la pérdida del bien sin poder rescatarlo, estas debilidades son parte del problema y se presentan en las recomendaciones de las auditorias, cosa que es real en la parte técnica, pero que no produce el efecto deseado por cuanto no sobreviene la natural corrección o aplicación de la recomendación, originándose así un problema por ausencia de supervisión y control de los procesos, elementos necesarios en la administración; estas situaciones, casos y problemas alteran de alguna forma no sólo el desempeño de la gestión, sino que en alguna oportunidad pueden ser causantes de discrepancias organizacionales y deterioro en la salud de la institución por la falta de exigencia de parte de los encargados de velar por el cumplimiento de las recomendaciones sugeridas en las auditorías.

Es así como se puede percibir una administración lenta, porque se observa que ha habido un mecanismo de control manual caracterizado por debilidad en el proceso de registro, desincorporación y enajenación de los bienes en los departamentos de la UNET y en todo caso un sistema que no

brinda las condiciones para un control eficaz y eficiente en la guardia y custodia de los bienes nacionales, como se demostró anteriormente, así como el no cumplimiento de algunas prohibiciones, tal como lo describe el Manual de Bienes Nacionales-UNET) Manual de Bienes Nacionales. Artículo 3:"Queda terminantemente prohibido movilizar equipos de trabajo de una dependencia a otra sin cumplir con el procedimiento de traslado de bienes establecido"

En resumen, existen tres elementos que caracterizan lo que se pudiera denominar los causantes del problema y que se mostraron anteriormente: a- bienes nacionales que están en alguna parte pero no aparecen en los registros; b- bienes nacionales que aparecen registrados pero que no aparecen en ningún espacio físico y c- lo que es el común en estos tres casos elegidos al azar: "la situación que se presenta por no ejercer los controles necesarios."

De donde se puede colegir un descontrol en el traslado de bienes nacionales dentro de la universidad sin la autorización por escrito de la respectiva dependencia, con lo cual se sucede la "pérdida" de equipos valiosos lo cual se convierte en una acción irregular cuando en los inventarios están registrados pero no aparecen físicamente.

En consecuencia existe una confusión, un trastorno y una desorganización en el debido proceso de registro y control de la incorporación, desincorporación y enajenación de los bienes nacionales de la UNET lo que contribuye a la definición del problema del presente trabajo.

De igual manera es importante señalar la forma como se llevan los ejercicios contables, la carencia de los informes periódicos de inventarios exigidos, la ausencia de los informes de gestión o simplemente la relación de los elementos de la alta gerencia con los demás funcionarios de la universidad, además situaciones no previstas son los que también han estado interviniendo para que se cree este estado de desorganización,

cuando al utilizar los procesos manuales desde hace varios años no consideran el aumento de la población universitaria, la creación de nuevas dependencias ni el adelanto de las nuevas tecnologías en los procesos de comunicación.

Lo cual conduce a las siguientes interrogantes: ¿Existe algún control confiable en los procesos de incorporación, desincorporación y enajenación de los bienes nacionales?, ¿Son lo suficientemente eficaces y efectivos?, ¿En que forma influyen los recursos técnicos operativos y económicos en la administración de este proceso?, ¿Podría un sistema automatizado mejorar los procesos de control interno relacionados con la incorporación, desincorporación y enajenación de los bienes nacionales?

Una vez analizadas las anteriores interrogantes a la luz de los elementos originadores del problema, son varias las situaciones que se pueden considerar como debilidades y sus consecuencias, para transformarlas en fortalezas y optimizarlas, empleando sistemas de información computarizados con lo que se logra mayor seguridad, más organización y por consiguiente eficiencia y eficacia de los usuarios en los procesos de control en la incorporación, desincorporación y enajenación de bienes nacionales. Sobre este punto se encuentra una acotación en "Análisis y Diseño de Sistemas de Información" dictada por la profesora Esther Carpio en el Instituto Pedagógico de Caracas sobre la metodología de Kendall & Kendall en la que enfatiza sobre la necesidad de ejercer un mayor control interno en las empresas o instituciones y cómo lograrlo.

De donde, el empleo efectivo de una información veraz, oportuna y exacta permitirá una toma de decisiones más acertada que contribuya al éxito del departamento, tomando en consideración que los Sistemas Automatizados son elementos determinantes para el logro de la eficiencia en las organizaciones. En la UNET se dispone de los recursos humanos, tecnológicos, financieros y económicos para llevar adelante la nueva

tecnología con propiedad y éxito. La universidad cuenta con un sistema que se apoya en la plataforma Oracle sobre el que operan: el Sistema de Información Administrativa Financiera (SIAF) y el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRRHH).

Mediante este estudio se establecerá una propuesta para optimizar los procesos de control interno que permitan tomar decisiones acertadas y oportunas encaminadas al desarrollo de procesos y sistemas a los fines de satisfacer los requerimientos de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales de los departamentos de la UNET, dando respuesta a las exigencias de la comunidad universitaria y del medio en el cual se encuentran inmersos en términos de efectividad y eficiencia, como garantes de calidad y permanencia dentro de la normativa vigente, con la posibilidad de que su aplicación se pueda extender a las demás universidades o instituciones de la administración pública. Existe un ámbito de competencia que debe ser conocido y respetado por las dependencias competentes.

Por lo que, la presente investigación toma como punto de partida algunas de las realidades que se viven dentro del campo de la administración en las Universidades, basándose en algunas de las teorías reconducidas en el área de las nuevas tecnologías; ofrece un diseño para optimizar los procesos de control interno inherentes a los bienes nacionales en la UNET que hasta ahora se llevan mayormente en forma manual. Para ello será necesario realizar un diagnóstico de la situación actual de los procesos y luego determinar los requerimientos de información que mejoren la eficiencia y eficacia de los procedimientos actuales, con el fin de establecer el estudio de factibilidad técnica operativa y económica de la propuesta, logrando proponer el diseño de un sistema para optimizar el proceso de control interno para la incorporación, desincorporación y enajenación de los bienes nacionales.

Es así como, un sistema automatizado de control bien diseñado permitirá que todos los subsistemas, se entrelacen a través de la información que se genere en cada uno y además, se podrá ofrecer información rápida, menos costosa y más completa para la toma de decisiones gerenciales; por lo que este estudio se limitará al análisis de los datos como propuesta de diseño de un sistema automatizado de registro y control de los bienes nacionales que se encuentran en los departamentos de la UNET, ya que este proceso permite la recolección de la data o información que alimente los subsiguientes procesos y fundamentalmente el que se cumpla la normativa respecto a la incorporación, desincorporación y enajenación de los bienes nacionales en los departamentos administrativos.

Por otra parte, la investigación se enmarca en un estudio de tipo descriptivo, el cual, según Tamayo y Tamayo² "comprende la descripción, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos". Se busca, entonces, interpretar un cuerpo de situaciones que conducen a construir una metodología de auditoría integrales para realizarla por la unidad responsable en esta materia y el diseño es no experimental ya que según Hernández y otros³ describen éste como "La acción donde las variables independientes ya han ocurrido y no pueden ser manipuladas, el investigador no tiene control directo sobre dichas variables, no pueden influir sobre ellas porque ya sucedieron"

Adicionalmente, se estructurará bajo la modalidad de proyecto factible al que Arias⁴ define como "una proposición sustentada en un modelo operativo, factible, orientado a resolver un problema planteado para establecer las necesidades en una institución".

De ésta forma por tratarse de un proyecto factible se ejecutarán las siguientes fases:

² El proceso de la investigación científica (2001/p-42)

³ Metodología de la investigación (1998/p-184)

⁴ Proyecto de investigación (2001)

- Fase 1 Diagnóstico: en esta fase se hará un diagnóstico de la situación actual del proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales Caso UNET, aplicando para ello un cuestionario tipo encuesta a los administradores de las unidades ejecutoras, con el fin de obtener información confiable para el logro de los objetivos de la investigación. Al realizar el diagnóstico se procederá a aplicar una matriz DOFA para formular las estrategias necesarias para la propuesta de un sistema automatizado del proceso de incorporación, desincorporación y enajenación de los bienes nacionales, Caso UNET.
- Fase 2 Factibilidad: La factibilidad social financiera e institucional en el presente estudio está fundamentada en la necesidad de optimizar el proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales a través de un sistema automatizado.
- Fase 3 Diseño: La propuesta constituye la posibilidad de dar respuesta a la problemática objeto de la investigación. Esta propuesta se diseñará mediante los resultados obtenidos donde se determinarán las bases del sistema automatizado que fortalecerán el proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de bienes nacionales de la UNET.

En este orden de ideas la población constituye un conjunto de elementos afines en una o más características tomadas en su totalidad y sobre la cual generaliza las conclusiones de una investigación. Al respecto, Balestrini ⁵ menciona que "la población es la totalidad de elementos, seres u objetos que se desea investigar y de la misma se estudia una fracción, la muestra que reúne las mismas características de ésta". Es por esto por lo que el estudio estará dirigido solamente a la población, docentes y administrativos jefes de los departamentos de la universidad y porque es donde se genera la mayor parte de los procesos de la administración de la

⁵ Como se elabora el proyecto de investigación (1997/p-30)

universidad y se encuentran ubicados en la Sede Principal de la universidad. Edificio Administrativo- Paramillo. San Cristóbal. Estado Táchira.

Es necesario resaltar que existen variables que permiten al investigador situarse en el tema de interés encontrado en el planteamiento del problema, Arias (2004), al referirse al sistema de variables considera una variable como cualidad susceptible a los cambios y sugiere estudiarlos en función de sus indicadores. La variable de esta investigación es una variable nominal, definida como sistema automatizado de control en la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes Nacionales Caso UNET y las bases legales que lo sustentan.

A continuación se presenta la tabla que resume los contenidos y los pasos a seguir en el desarrollo de la presente investigación:

Tabla No 1

Definición Operacional								
Objetivos Específicos	Variable nominal	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores	Fuente	Instrumento	Ítems	
Diagnosticar la situación actual de los procedimientos de control interno en la incorporación, desincorporación traslados y enajenación de los bienes nacionales.	Procedimientos de control interno.	El sistema de control interno comprende los procesos administrativos y Operativos para alcanzar los objetivos generales del organismo o entidad. Este abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos, y de gestión, sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional). Normas Generales de Control Interno (SUNAII 2005).	incorporación, desincorporación enajenación traslado	Planes, procedimientos, políticas	Funcionario responsable de la UNET		1	
Determinar los requerimientos de información que mejoren la eficiencia y eficacia de los procedimientos actuales.	Requerimientos de información de los procesos administrativos	Es el conjunto de elementos de información que contribuyen a la toma de decisiones	procesos, conocimiento Infraestructura	-fases del proceso -Fluidez -Registros -informes -Normas -Física Tecnológica -Recurso humano		Cuestionario	2-3-4- 5-6-7- 8-9-10	
Establecer el estudio de factibilidad técnica operativa y económica del proyecto.	Estudio de factibilidad	Conjunto de elementos técnicos, económicos y operacionales de que dispone la institución para lograr los objetivos y metas.						
Optimizar los procesos de control interno para la incorporación, desincorporación y enajenación de los bienes nacionales I						9		

Para valorizar el logro de los objetivos propuestos en el estudio analítico se determinará por el nivel de exigencias al realizar la investigación y la fuente de información. Por lo tanto, la técnica e instrumento de recolección de datos en la presente investigación será el cuestionario con respuestas cerradas, dicotómicas, Según Hernández y otros, "Las preguntas cerradas contienen categorías u opciones de respuesta que han sido previamente delimitadas. Es decir, se presentan a los participantes las posibilidades de respuesta quienes deben acotarse a ésta. Pueden ser dicotómicas (dos posibilidades de respuesta) o incluir varias opciones de respuesta". La técnica aplicada será un cuestionario formulado en correlación con los objetivos específicos, las variables, y la dimensión de la investigación,

Asimismo, el instrumento será sometido al proceso de revisión y validación por tres expertos profesionales en el área de estudio, a fin de juzgar de manera independiente cada ítem en término de relevancia o congruencia con la operacionalización de la variable. Claridad en la redacción y ambigüedad. Al respecto Hernández y Fernández⁶, acotan que "Validez se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que desea medir " y una vez realizada la validación por parte de los expertos, se procederá a calcular la confiabilidad, que en opinión de los precitados autores, " se refiere al hecho de que la aplicación repetida del mismo instrumento u objeto produce iguales resultados"

Luego, para el procesamiento de datos, se realizará una revisión del cuestionario para verificar que los ítem hayan sido respondidos, luego se codificarán las alternativas de respuesta, se calcularán los parámetros estadísticos y el coeficiente de confiabilidad por intermedio del análisis de frecuencias y porcentual, utilizando par ello la hoja de cálculo Excel

^{. ~ 1}

⁶ Diseños de investigación (1998) (p.246).

CAPITULO I

EL CONTROL INTERNO INHERENTE A LOS PROCESOS DE LOS BIENES NACIONALES

Una investigación basa su éxito y credibilidad en las bases teóricas pertinentes al tema; en consecuencia se realizó una revisión bibliografía exhaustiva que permitió seleccionar las mismas a fin de asegurar el soporte necesario. Como lo señalaron Hernández y otros⁷, "En algunos casos únicamente se extrae una idea, un tema, un comentario o una cifra; en cambio, en otros se extraen varias ideas, se resume la referencia (por ejemplo, los resultados de una investigación) o se reproducen textualmente partes del documento. En cualquier caso resulta indispensable anotar la referencia completa de donde se extrajo la información, por lo tanto esto equivale a detectar, obtener y consultar la literatura y otros documentos inherentes al estudio

Control interno

Es así como, al abordar el tema fundamental del presente estudio, se presenta una primera definición: "El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el Consejo de Directores, Administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables." Samuel Alberto Mantilla;8 en tal sentido, el estudio permitirá determinar los procesos de control interno en cuanto a Incorporación, Desincorporación, Traslado y Enajenación que se realizan en la UNET.

⁷ Metodología de la investigación (2003) p. 75

⁸ Control Interno Informa Coso 2005 (pg-4)

De igual manera en el libro Kurt F Reding, ⁹ se encuentra la siguiente definición de control interno: "Todas las acciones tomadas por la dirección para favorecer el logro de los objetivos y metas establecidos" Como se ve, las definiciones de control interno están encaminadas al orden que debe regir en las instituciones para el mejor logro de los objetivos.

Históricamente, el control interno es definido por la *National Commission on Fraudulent Financial Reporting* de origen norteamericano y que tuvo sus inicios en 1985 y emitió su informe en 1987, entregándolo al Committee of Sponsoring Organizations, quien publica el famoso Informe COSO en 1992 sobre Control Interno-Marco Integrado, este informe trajo consigo el desarrollo de nuevos conceptos de control interno donde se establece un plan de organización de medidas y sistemas que se adoptan en una empresa para salvaguardar bienes, comprobar la exactitud y confiabilidad, promover la eficiencia operativa y fomentar el cumplimiento de las políticas prescritas por la dirección.

De donde, el control interno se concibe como un proceso, el cual es ejecutado por las personas, es decir, el recurso humano con el que cuenta la organización en todos sus niveles y de esta manera lograr los objetivos. De lo cual; "Existe una relación directa entre objetivos, los cuales son aquello que la entidad busca conseguir, y los componentes, que representan aquello que se necesita para conseguir los objetivos" Samuel Mantilla¹⁰, es así como este autor describe la relación entre objetivos y componentes.

También, Coso establece la operatividad, la información financiera y el cumplimiento como objetivos básicos de una organización y que para conseguirlos el mismo informe establece cinco componentes: a- Entorno de control el cual está definido por la filosofía de la organización, los valores éticos de sus trabajadores y la forma en que la autoridad asigna las

⁹ Auditoría interna, Servicio de Aseguramiento y Consultoría (pg-5-24)

¹⁰ Op.cit. 2005 (pg-20)

responsabilidades, organiza y desarrolla a sus integrantes, b-Evaluación de riesgos se refiere a las condiciones financieras, operativas y reglamentarias a las que la institución deberá estar atenta a la hora de cualquier cambio y cuando sea necesario contar con los mecanismos que permitan identificar y enfrentar los cambios, c- Actividades de control son las que permiten que la institución logre sus objetivos, cada organización de acuerdo a su naturaleza y operatividad crea su propio control y así minimizar los riesgos, d-la información y la comunicación determina el cumplimiento de las responsabilidades y el tiempo para ejecutarlas, por esta razón la información deberá ser adecuada y coherente con las necesidades de la institución para que sea exacta y oportuna y e- Supervisión en la operatividad de los objetivos, el personal deberá estar en la capacidad de verificar su propio control y detectar a través de las evaluaciones continuas si las actividades están en el camino correcto.

De igual forma, Kurt F Reding,¹¹ uno de los autores del libro mencionado anteriormente cita: "El Comité de organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (coso en inglés) define el riesgo como la posibilidad de que ocurra un incidente y que afecte negativamente el logro de los objetivos"; de manera que las organizaciones siempre estarán sujetas a eventos inesperados en el desarrollo de las operaciones para alcanzar sus objetivos.

De allí surge la necesidad de contar con contingencias estratégicas que enfrenten esta situación y definir de manera eficaz los riesgos de gestión en una empresa al llevar a cabo los objetivos de las categorías previamente citadas. Ahora bien, ¿por qué es importante referir en este estudio las anotaciones anteriores? Estas referencias permiten tomar en consideración aspectos que sirven de apoyo a la presente investigación en el sentido de

¹¹ Op cit. pg-3-18

reforzar los argumentos que sustentan las teorías modernas sobre el control interno.

Así mismo, el Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway (coso en ingles) publicó en el 2004 un enfoque integrado (COSO-ERM) para ayudar a las organizaciones a identificar, avaluar y gestionar los riesgos de manera eficaz a través del (ERM en ingles) control de gestión de riesgos empresarial; este informe es una ampliación del primero, publicado en 1992, es así como podemos decir que el control interno es un sistema de aseguramiento para evitar los riesgos de control.

Sin embargo, la teoría recoge los aspectos más importantes que conforman los procesos y que sirven de apoyo para el estudio y comprensión de lo que significa el control interno a nivel de riego de una institución El documento en cuestión contempla ocho partes importantes que sirven de parámetro en la comparación del ser y el deber ser:- Ambiente Interno-Establecimientos de objetivos- Identificación de eventos- Evaluación de riesgos- Respuesta a los riesgos- Actividades de control- Información y comunicación- Supervisión.

Adicionalmente, se considera que el ambiente interno abarca la situación de una organización, que influye en la conciencia de sus empleados sobre el riesgo y forma la base de los otros componentes de la gestión de riesgos operativos, proporcionando disciplina y estructura; los factores del ambiente interno incluyen la filosofía de gestión de riesgos de una entidad, su riesgo aceptado, la supervisión ejercida por la autoridad, la integridad, valores éticos y competencia de su personal y la forma en que la dirección asigna la autoridad y la responsabilidad y organiza y desarrolla a sus empleados.

A continuación, González 2008¹² dice al respecto: "Los enfoques de gerencia actuales, contrarios a los enfoques reduccionistas modernos, prescriptivos y normativos, admiten a partir de una perspectiva, descriptiva, explicativa, la necesidad de vincular la acción gerencial al ambiente"

De hecho, la organización debe estar debidamente estructurada con los principios y valores que determinan las bases que el personal deberá seguir en cada una de sus responsabilidades y funciones donde es el propio empleado quien asume los riesgos en la operatividad de sus actividades asignadas, toda vez que los directivos proporcionan condiciones y ambientes que permiten al empleado desarrollar todas sus capacidades para definir su propio autocontrol.

Por lo tanto, los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ello una base para los objetivos operativos de información y de cumplimiento. Cada departamento se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos, es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.

Por ello como dice Abad Arango¹³ "El control de gestión debe responder a una filosofía del equipo directivo y solamente operará en forma efectiva cuando cuente con el apoyo y el compromiso de la alta gerencia". Cada departamento deberá tener claro su objetivo, el ser de su existencia o para lo que fue creado, aquí se puede citar la visión y misión de la UNET: qué se quiere lograr y cómo se va a lograr; esto conduce a tomar las previsiones del caso o como lo define Coso: asumir riesgos y evaluar qué

¹² Gerencia del Nuevo Tiempo 2008 (pg. 44)

¹³ Sistemas de información 1999 (pg-17)

nivel de tolerancia puede ser aceptado por la organización en cada uno de los objetivos a cumplir.

En este sentido, la dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectaran a la entidad y determinan si presentan oportunidades o si pueden afectar negativamente la capacidad del departamento para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores externos e internos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la institución.

Por lo tanto, en el caso de la incorporación, desincorporación, traslados y enajenación de los Bienes Nacionales de los departamentos de la universidad puede ocurrir y de hecho ocurre que las recomendaciones pasen desapercibidas y que por lo tanto los objetivos de mejoramiento en los procesos no se logren. Entonces hay que rediseñar las estrategias luego de la evaluación de los eventos que ocurren y que no permiten llevar a término lo propuesto. A este respecto, Abad Arango¹⁴ insiste: "El control es una herramienta de naturaleza integral que permite concentrar el esfuerzo gerencial en procesos críticos y en variables fundamentales pero sin perder de vista el desarrollo institucional, ni el desempeño global de la organización"

Es así como en cada una de las estrategias diseñadas para el logro de los objetivos se evalúan los eventos que pueden influir ya sean de manera negativa o positiva; lo importante es que la dirección pueda en cualquier caso reconducir la dinámica que se va a implantar para el éxito en el logro de los objetivos.

-

¹⁴ Op cit. 1999 (pg-13)

Como se vio anteriormente, la evaluación de riesgos permite a un departamento considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de los objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva-probabilidad e impacto- y normalmente usa una combinación de métodos cuantitativos y cualitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad.

Es así como los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual. Aquí vale la pena considerar los riesgos a los que se enfrenta el departamento cuando debe asumir una toma de decisiones relacionada con los procesos de control interno y toma en consideración el impacto positivo o negativo que conlleva. Por lo tanto es cuando se necesita, como dice Abad Arango¹⁵ "una capacidad técnica adecuada para analizar, evaluar, transferir, adaptar, mejorar y asimilar tecnologías en función del cambio y acorde con la naturaleza y tamaño de la organización"

Por lo que, toda decisión presume un riego; es así como en una entidad se evalúan los eventos de acuerdo al objetivo planteado, se hace una valoración de los posibles escenarios tomando en cuenta tanto los factores externos como los internos y así asumir el riesgo de más tolerancia aceptado por la organización.

De igual forma, vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto de riesgo, así como los costos y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva de riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva para la cantera de

_

¹⁵ Op cit. 1999 (pg-27)

riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.

En consecuencia, en el presente caso la respuesta es cien por ciento positiva por cuanto se presume que los resultados de un cambio manual a automatizado son altamente positivos en eficiencia, eficacia, efectividad y seguridad Cuando la dirección toma decisiones tomando como base la evaluación de los riesgos que impactan de una positiva o negativa selecciona aquella que considera de menor riesgo o de un riesgo aceptado por la entidad, tomando en cuenta la incidencia de los costos y beneficios en dicha acción

Es así como las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las repuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones incluyen una gama de actividades- tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones. El informe COSO según Samuel Mantilla ¹⁶ explica:"Las actividades de control pueden ser descritas para objetivos de control especificados, tales como asegurar que el procedimiento de datos sea completo y exacto".

Finalmente, una vez determinadas las acciones que aseguren la minimización del riesgo se diseñan las actividades que aseguran la operatividad en cada uno de los niveles de la organización y así se da cumplimiento a las políticas de control de actividades implantadas por la dirección.

Por último en los procesos de incorporación, desincorporación traslado y enajenación a los que se refiere el presente estudio, la información

¹⁶ Control Interno Informa Coso 2005 (pg-60)

pertinente se identifica, capta y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informáticas facilitan su gestión de riesgo y la toma de decisiones fluyendo en todas direcciones dentro de la organización. En este sentido Chiavenato ¹⁷ señala: "Un sistema de información es un sistema ante el cual los datos se obtienen, se procesan y se transforman en información, de manera esquematizada y ordenada, para que sirva de ayuda en el proceso de toma de decisiones"

Queda demostrado que es importante el proceso de comunicación cuando todo el personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos. Las personas entienden su papel en dicha gestión y cómo las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Asimismo, deben tener unos medios para comunicar hacia arriba la información significativa. La dirección genera información dirigida a todo el, personal en relación con las decisiones tomadas de tal manera que sean eficaces a toda la organización. De la misma forma debe existir una retroalimentación del personal que entiende y valora el papel que les corresponde y cómo esta información involucra aún a los agentes externos a la organización

Supervisión: La gestión de un departamento se supervisa revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas con el fin de llevar un control de la empresa. A este respecto, Abad Arango ¹⁸ afirma: "El control de gestión sirve como punto de apoyo para formular planes y programas de desarrollo de la empresa y para verificar su adecuado cumplimiento". Durante el transcurso normal de las actividades de gestión,

_

¹⁷Administración de Recursos Humanos 1994 p.480

¹⁸Control de Gestión 1999. P16

tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficiencia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección al consejo de administración.

Todo el proceso deberá ser supervisado a lo largo del tiempo mediante revisiones, evaluaciones independientes. Esto no evita que exista una supervisión permanente a fin de examinar la eficiencia de los procedimientos mismos de supervisión. Los resultados deberán ser comunicados en forma ascendente hasta la alta dirección del consejo administrativo para los fines consiguientes.

Finalmente, habiendo examinado las diferentes características que son aplicables a un modelo de gestión, como es el caso de la presente investigación, se determinan los procesos que se realizarán como parte del control interno de un departamento de la universidad en cuanto a la Incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de bienes nacionales y que dimensionan el presente trabajo.

Planes, procedimientos y políticas

En cualquier ente, el Control Interno comienza con la adopción y cumplimiento de los planes, procedimientos y políticas aprobados por la dirección y continúan hacia abajo en la escala de la estructura administrativa, tomando forma en la elaboración y operación de normas de dirección y regulaciones administrativas tales como: manuales, instrucciones y disposiciones, control, comprobación interna, informes, entrenamiento y formación del personal. Los autores de Auditoría Interna: Servicio de

Aseguramiento y Consultoría, editado en Florida (USA) explican que el éxito de una organización depende del logro de sus objetivos.

Por lo que, una vez determinados anteriormente los procesos de incorporación, desincorporación, enajenación y traslado de bienes nacionales, corresponde señalar que la ejecución de dichos procesos obedece a una planificación del departamento. Estos planes obedecen al diseño de un contexto para el desempeño eficaz de individuos trabajando simultáneamente en grupos y la tarea más importante del jefe de departamento consiste en garantizar que todos entiendan los propósitos y los objetivos así como los métodos para alcanzarlos, de donde como dice Coontz ¹⁹," La planeación implica la elección de misiones y objetivos, así como de acciones para lograrlos".

Ahora bien, existe una filosofía que envuelve estos planes de control interno que permiten observar, desde la óptica de la Administración Pública, la importancia y aplicación de los diferentes procesos de control interno de los departamentos de la universidad que se pueden definir como procedimientos. Es importante señalar que los procedimientos son planes que se establecen, un método que se requiere para manejar actividades futuras. Se constituyen como consecuencias cronológicas de acciones necesarias. Son guías de acción más que de pensamiento y detallan la manera exacta en la que deben realizarse ciertas actividades para la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales en los departamentos de la UNET.

Por último, las políticas, según Juan Gerardo Garza Treviño,²⁰ "también se consideran planes, dado que son enunciados generales que guían las acciones y decisiones de las organizaciones. Las políticas son criterios de acción aprendidos por la empresa". Estas afirmaciones o

¹⁹Administración contemporánea 2002 p.92

²⁰Administración contemporánea 2002 p.88

entendimientos generales guían o canalizan el pensamiento para una toma de decisiones, ayudan a decidir ciertas cuestiones antes que se conviertan en problemas y permiten mantener un control sobre las actividades que realizan los administrativos en su departamento.

Requerimientos de información

En un departamento, luego de la planificación, el proceso de información comprende un conjunto de elementos que constituyen la toma de decisiones en cuanto a los procesos de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación

A continuación se determinan las fases que componen dichos procesos de control interno del departamento de la UNET.

La incorporación se realiza una vez que el proveedor despacha la mercancía, la cual es recibida por el almacén general. Después de ser chequeada, la factura se remite al Departamento de compras para proceder al pago; posteriormente se remite la factura ya cancelada con la orden de compra al departamento de contabilidad. Donde se procede manualmente a cargar la información al sistema de Bienes Nacionales; luego, esta unidad genera el número de bien el cual será plasmado en una plantilla que se le pone al bien para identificarlo. Así mismo la unidad solicitante o departamento deberá llenar una planilla por escrito para requerir el bien y poner en funcionamiento.

La Desincorporación presenta las siguientes fases: la unidad usuaria, por determinadas razones (deterioro, obsolescencia, inservibilidad, o no se utiliza) y quiere desincorporarlo deberá descargar una planilla por la web, una vez llena la planilla deberá ser llevada al Departamento de Contabilidad, contraloría y la unidad de bienes nacionales luego de ser autorizada por el

Vicerrectorado Administrativo, dirección de servicios y por el jefe de contabilidad

El traslado se ejecuta al descargar una planilla por la web, una vez llenada la planilla por la unidad solicitante deberá llevada al Departamento de Contabilidad, y la unidad de bienes nacionales para la autorización del traslado.

La enajenación. Aún cuando existe un manual de bienes nacionales no se evidencian enajenaciones; es como si no se aplicaran. Pero se debe predecir un evento en el que se deba decidir y haya que recurrir a alguna normativa sobre enajenación, para efectos de legalidad.

En este sentido, una organización no puede alcanzar sus objetivos y sostener el éxito si no cuenta con procesos de riesgos, cuyo control es el objeto del presente estudio. El control que forma parte de la gestión de riesgos, es el proceso que realiza la dirección para reducir los riesgos a niveles aceptables, es así como se vuelve a encontrar la definición y utilidad del control interno diseñado para brindar una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos mediante la eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de los informes financieros y el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables

Sistemas de Información

José de la Peña Sánchez publicó²¹ "La tendencia hacia la auditoría continua podría ser el catalizador de un proceso persistente de mejora de la eficiencia de los sistemas de información y entorno de seguridad TIC". *A cuentas con la informática*. En este articulo se observa la evolución de coso II respecto al coso I; en el mismo se observa cómo están integrado los

23

²¹http://www.revistasic.com/revista54/pdf_54/SIC_54_acuentas.PDF (Consulta Septiembre 2009)

elementos que señala el informe como herramientas para una buena evaluación de gestión para reducir los riesgos en las corporaciones y como constituye un gran aporte a la cultura de la seguridad TIC, esto permite adentrarse en el control interno, visto desde los requerimientos actuales de información automatizada para una mejor eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos, a la vez que promueve la evolución tecnológica en la institución, como el caso de la universidad, ya que coso enfatiza la aplicación de los elementos de control interno, tanto públicos como privados.

Por lo cual es importante reseñar que la idea fundamental que alienta este autor en el artículo es una especie de tratado de ciencia actual, más Seguridad TIC, más Código de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, así mismo cita algunos párrafos del informe coso donde se puede observar la articulación de los elementos que componen este tratado con la finalidad de minimizar los riegos corporativos donde todos los grupos de interés que conforman la institución busquen el equilibrio en los procesos que se realizan en cada una de las aéreas para optimizarlos y lograr la razonabilidad y confiabilidad en el logro de los objetivos propuestos

Es importante considerar esta fase del trabajo de investigación citando a Rosario, Jimmy²², 2005 "La Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC). "Actualmente las Tecnologías de la Información y la Comunicación Tics están sufriendo un desarrollo vertiginoso, esto está afectando a prácticamente todos los campos de nuestra sociedad, y la educación no es una excepción. Esas tecnologías se presentan cada vez más como una necesidad en el contexto de sociedad donde los rápidos cambios, el aumento de los conocimientos y las demandas de una educación de alto nivel constantemente actualizada se convierten en una exigencia permanente"

²²http://www.cibersociedad.net/archivo/articulo.php?art=218 (Consulta Febrero 2011)

Por otra parte, es preciso señalar la importancia de una correcta y adecuada utilización de los sistemas automatizados; serán una magnifica experiencia cuando, a nivel gerencial, la universidad busca estar a tono con los adelantos cibernéticos. Labrador²³ define un sistema como:" Un sistema organizado de cosas, partes o elementos de cualquier clase interactuantes e interdependientes con el propósito de alcanzar un objetivo común"

De donde, esta segunda fase del presente estudio, amerita algunas consideraciones que van desde los conceptos de globalización hasta el uso de las redes sociales, herramientas tan importantes, novedosas y necesarias en el presente siglo, que, utilizadas adecuadamente son un instrumento eficaz en cualquier campo laboral que necesite comunicación y el hombre no puede vivir aislado, sin comunicarse. "La información puede ser vista como un recurso de la organización: Como tal, debe ser manejada cuidadosamente, al igual que con los demás recursos." Kendal & Kendal.²⁴, El presente trabajo de investigación tiene como propósito optimizar el control interno de los procesos de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de bienes nacionales en los diferentes departamentos de la institución.

De hecho, el uso de las nuevas tecnologías está brindando una infinidad de oportunidades en todos los campos del saber y del hacer por la seguridad en el manejo de la data, por la facilidad para encontrar la información requerida, para investigar, estudiar y desarrollar nuevos procedimientos en cualquier ámbito que se necesite o se requiera, para controlar procesos, entre otros. También los sistemas computarizados pueden medir, evaluar y controlar procedimientos. Los departamentos de la universidad logran metas y objetivos que sirven a funciones especializadas de donde surgen tres elementos principales que la organización debe

_

²³ UNET Sistema de registro bienes nacionales y control de almacén UNET, integrado al sistema de información financiera" (2004) (pg-15)

²⁴ Análisis y diseño de sistemas (1995/p-22)

considerar cuando analiza y diseña procesos de información. Estos son: el concepto de organización, los diversos niveles de administración y la cultura organizacional general.

Es decir, al considerar la universidad como un sistema, se hace necesario tomar en cuenta el entorno que la rodea porque éste provee los insumos o entradas de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos que posibilitan los bienes o servicios que básicamente se relacionan con su medio ambiente. En este caso los procesos de control interno están íntimamente relacionados con cada uno de los departamentos por cuanto los bienes nacionales que se incorporan desde el almacén, que se desincorporan por múltiples razones, que se trasladan de un sitio a otro, de un departamento a otro o que se enajenan, principalmente porque ya cumplieron su tiempo de servicio requieren de un proceso que garantice la seguridad, el no correr riesgos y que se informe de manera adecuada y oportuna sobre las distintas actividades desarrolladas en su entorno.

Por lo cual, el conjunto de datos sobre los resultados de las diferentes investigaciones permiten establecer la importancia de incorporar procesos automatizados a la administración; la propuesta de optimizar el proceso de control interno y que permita a su vez ser automatizado es la representación de una realidad utilizando variables que se estiman pertinentes e ignorando otras que no sean relevantes, a fin de facilitar el manejo de un problema.

Igualmente, la organización debe poseer medios de información que le permitan captar y adecuar sus procesos a cualquier cambio del entorno que pueda influir; es así como mediante el análisis se obtiene una visión de la interacción del sistema con su medio ambiente a través de la retroalimentación, lo que le da importancia al objeto de estudio del presente trabajo, cuando pretende presentar una propuesta de un proceso automatizado de control de un departamento de la universidad.

Para James A. O"brien" ²⁵ Un sistema de información *SI o IS information system* es una combinación organizada de personas como hardwere, software, redes de comunicaciones y recursos de datos que reúnen, transforman y diseminan información en una organización". En el sistema tradicional de la comunicación, emisor-mensaje-receptor sólo había dos canales: el oral y el escrito. A estos se suman ahora, el computador, equipo técnico y los programas que transportan la información promoviendo la flexibilidad, la agilidad, la velocidad y la seguridad en la información. Lo que garantiza el éxito en las funciones de una la institución.

Por lo tanto, al retomar el propósito de la presente investigación, se abre un panorama de infinidad de oportunidades para resolver el problema de control en la universidad: las dificultades para manejar con prontitud, certeza y confiabilidad el control interno de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de bienes nacionales de los departamentos. "El rápido ritmo del cambio del entorno empresarial de hoy ha convertido los sistemas y la tecnología de información en componentes esenciales que ayudan a una empresa a mantener el objetivo para cumplir sus metas empresariales. "La tecnología de información se ha convertido en un ingrediente indispensable en varios ataques estratégicos que la empresa ha iniciado para hacer frente al desafío del cambio.". James A. O"brien. ²⁶.La universidad cuenta con un sistema de redes de última generación con servidores propios, disponibles todo el tiempo, con lo que disminuyen los costos de un proceso automatizado.

En otras palabras, la Tecnología de la Información y Comunicación se está abriendo paso en la solución de problemas administrativos como cuando dice Effy Oz²⁷, "Tanto la solución del problema como la toma de decisiones requieren manejo de información. Conseguir de manera eficiente

_

²⁵ Sistemas de Información gerencial (2001/p-9)

²⁶ Op.cit. (2001 p-19)

²⁷ Administración de Sistemas de Información (2001) pg-8

la información adecuada, clasificar para que pueda usarse según se necesite y su uso sirva para ayudar a una organización a lograr sus objetivos comerciales son las claves para conseguir el éxito en los negocios hoy en día"

Redondeada así la noción de la importancia y aplicación de las TIC, conviene mencionar que el camino comienza en el computador que es el sitio en donde por ahora se están ordenando la data de los procesos de control interno de los departamentos de la universidad y que de manera manual se lleva un orden de los bienes nacionales a incorporar, desincorporar, trasladar o enajenar mediante los requerimientos ordenados por el funcionario o usuario del proceso.

Pues bien, lo hasta ahora señalado requiere de información de los procesos administrativos el camino podría hacerse más expedito en cuanto se introduzca Internet y se aplique un uso muy importante y adecuado que es intranet y lo más novedoso: las redes sociales. A este respecto, Effy Oz ²⁸, afirma: "Muchas nuevas tecnologías han contribuido a ese avance: la computadora es una e Internet es la más reciente, pues proporciona formas más eficientes y agradables de recibir información, anunciarse, comparar tiendas, hacer compras, conocer una comunidad sin importar su ubicación física y realizar otras muchas cosas que descubriremos en el futuro".

Como se ve, es una herramienta valiosa en el tiempo de la globalización que además de proporcionar seguridad, ahorra el tiempo de trabajo y facilita el intercambio de información interdepartamental mediante la intranet. ¿Qué es intranet? "Una intranet es una red de computadoras dentro de un organización que usa tecnología de internet, como HTML y XML, para comunicación" Effy Oz. ²⁹.

²⁹Op cit. (2001) pg-259

²⁸ Op.cit. (2001) pg-255

Es decir, en la UNET se dispone de los recursos humanos, tecnológicos, financieros y económicos para llevar adelante la nueva tecnología con propiedad y éxito. La universidad cuenta con un sistema que se apoya en Oracle sobre el que operan redes como: el Sistema de Información Administrativa Financiera (SIAF) y el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRRHH).

Por esta razón se considera la factibilidad de la propuesta de un diseño de sistema automatizado para la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de bienes nacionales de los departamentos de la UNET. Al hablar del recurso humano, existe en la universidad un personal que puede ser capacitado para los efectos de la automatización.

Considerando lo anterior, Intranet es otro de los recursos que va a permitir programar nuevos software para adicionarlos al sistema, con lo que mejoraría la productividad, es decir, optimizaría los procesos internos objeto del presente estudio, mediante los correos electrónicos internos, acceso a la memoria de la institución residente en la base de datos, procesamiento de información, comunicación en grupo y comunicación en toda la organización.

Luego, la implementación de un buen sistema de información (SI) con una tecnología adecuada que garantice la implantación, diseño y planificación de los sistemas son de tanta importancia como las más actualizadas tecnologías. De donde lo que vale es la necesidad y el diseño adecuado de lo que pretende utilizar como herramienta tecnológica. Siebel, Valor y Porta³⁰ conducen a esta consideración cuando afirman" La implantación de una determinada solución tecnológica también puede forzar a que algunas actividades se hagan peor, debido a la rigidez que puede llegar a imponer.

³⁰ Los Sistemas de Información en la Empresa Actual (2005) pg-10

Por tanto, resulta imprescindible conocer claramente las posibilidades de la tecnología en términos de lo que puede aportar a nuestro SI. Este conocimiento debe estar presente en la institución desde la perspectiva de SI, que en definitiva es una perspectiva de empresa".

Bases Legales

Constitución de la República de Venezuela (1.999)

- Art. 141: "La administración pública esta al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidades en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho".
- Economía: Este principio orienta la administración pública hacia una política de austeridad y mesura en el gasto, garantizando que en igualdad de condiciones de calidad, los bienes y servicios se obtengan al menor costo, es decir, que el valor contratado es menor o igual que el valor de mercado.
- Eficacia: Este principio debe garantizar que los resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con los objetivos y metas.
- Equidad: Este principio garantiza la distribución de los costos y beneficio entre sectores económicos y sociales, equitativamente. La equidad está dada por la participación en el aporte a los costos y en la participación del beneficio. El aporte a los gastos es independiente de la participación al beneficio y no es posible esperar en un Estado social que quien más aporta, sea quien más se beneficie
- Igualdad: Este principio entendido en el sentido más moderado, prudente, y racional, debe servir de guía a la administración pública para que sus acciones y decisiones respecto de los administradores se generen en

igualdad de condiciones, sin privilegios otorgados a grupos especiales. Por ser un derecho constitucional es obligación de la administración pública su aplicación y respeto.

- Celeridad: Consiste en la capacidad de respuesta oportuna por parte de las entidades públicas a las necesidades sociales e institucionales. Se combate, con la introducción de este principio, la administración lenta y paquidérmica que genera resultados tardíos y la excesiva tramitología en los procedimientos de las entidades públicas.
- Imparcialidad: Con este principio se garantizan mecanismos que orienten y posibiliten un tratamiento justo e imparcial de la administración, respecto de los beneficiarios de la misma. Evita discriminaciones y previene la desigualdad de oportunidades en relación con los beneficios, responsabilidades u obligaciones que se generan en el Estado.
- Moralidad: Todas las operaciones deben ser realizadas bajo unos principios éticos y morales que rigen a la sociedad. Es este principio un mecanismo contra todo intento de corrupción, ineficiencia, deshonestidad, despilfarro, malversación, y de irresponsabilidad en el ejercicio público.
- Publicidad: Todas las actuaciones y procedimientos de la administración, así como los objetivos y resultados deben ser del conocimiento público de los ciudadanos, para lo cual la administración proveerá a todas sus dependencias de los instrumentos y mecanismos adecuados de publicidad. Este principio deberá garantizar un conocimiento pleno, oportuno, preciso y veraz de todos los actos administrativos, que posibiliten a propios y extraños una imagen clara, nítida y además confiable de la gestión del Estado.

 Valoración de costos ambientales: Este principio debe velar por la preservación y la defensa del ecosistema socio biológicamente considerado.

Una manera muy práctica de mirar el problema planteado a la luz de estos principios consiste en examinar tanto la responsabilidad personal como la responsabilidad social. Se trata, pues, de examinar la manera como los procedimientos administrativos, pueden estar no muy acordes con estos principios y que se pueden estudiar como los causantes del problema que aquí se estudia.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del sector público

Artículo 131.- El sistema de control interno tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, promoverla eficiencia de las operaciones y lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas, así como garantizar razonablemente la rendición de cuentas.

Artículo 132.- El sistema de control interno de cada organismo será integral e integrado, abarcará los aspectos presupuestarios económicos, financiero, patrimoniales, normativos y de gestión, así como le evaluación de programas y proyectos, y estará fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Artículo 133.- El sistema de control interno funcionará coordinadamente con el de control externo a cargo de la Contraloría General de la República.

Artículo 134.- Corresponde a la máxima autoridad de cada organismo o entidad la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control

interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los elementos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en las normas y manuales de procedimientos de cada ente u órgano, así como la auditoría interna.

Artículo 135.- La auditoría interna es un servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada ente u órgano, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen. Dicho servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría interna de cada ente u órgano, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculados de las operaciones sujetas a su control.

Estos Artículos se refieren a los procesos de control interno que determinan la vigilancia y verificación de las actividades operativas de la institución

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular las funciones de la Contraloría General de la República, el Sistema Nacional de Control Fiscal y la participación de los ciudadanos en el ejercicio de la función contralora.

Artículo 5. La función de control estará sujeta a una planificación que tomará en cuenta los planteamientos y solicitudes de los órganos del Poder Público, las denuncias recibidas, los resultados de la gestión de control anterior, as í como la situación administrativa, las áreas de interés estratégico nacional y la dimensión y áreas críticas de los entes sometidos a su control.

Artículo 7. Los entes y organismos del sector público, los servidores públicos y los particulares están obligados a colaborar con los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, y a proporcionarles las

informaciones escritas o verbales, los libros, los registros y los documentos que les sean requeridos con motivo del ejercicio de sus competencias. Asimismo, deberán atender las citaciones o convocatorias que les sean formuladas.

Estos artículos hacen referencia a lo que es a la Contraloría General de la República a quien le compete ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como las operaciones relativas a los mismos, de conformidad con lo establecido en esta Ley.

A tales efectos, La Contraloría gozará de autonomía orgánica, funcional y administrativa, dentro de los términos establecidos en la Ley, y orientará sus actuaciones a las funciones de inspección, pudiendo practicar cualquier tipo de revisiones fiscales o auditorías en los organismos y entidades sujetos a su control."

También habla de la sujeción a su Control por parte de los Institutos Autónomos, así como de: entidades o personas sometidas al control establecido en esta Ley, que administren, manejen o custodien fondos u otros bienes nacionales, están obligados a rendir cuenta de su gestión, en la forma y oportunidad que determine la Contraloría. Tienen igual obligación quienes administren o custodien, por cuenta y orden de la República, fondos u otros bienes pertenecientes a terceros

Artículo 35. El Control Interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas. Hace

referencia a las normas generales de control interno en el que como se puede ver se especifican los métodos y procedimientos.

Artículo 36. Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente.

Se refiere a la jerarquía de las personas que tienen a su cargo la responsabilidad de organizar, mantener y evaluar el sistema de control interno lo que hace aplicable al procedimiento de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales de un departamento.

Artículo 37. Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno

Este artículo se refiere a la obligación de las autoridades de dictar las propias normas de control interno tomando como referencia las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la república

Artículo 39. Los o las gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, y de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión.

Los artículos antes mencionados de la Ley Orgánica de Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal – LOCGRYSNCF- Determinan los lineamientos legales que se deben seguir en la construcción de cualquier modelo de control, tanto para las autoridades en el ámbito de su competencia, como para los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento en el cumplimiento de los manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno implantados de acuerdo a la naturaleza, estructura y fin del ente

Ley Contra la Corrupción

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto el establecimiento de normas que rijan la conducta que deben asumir las personas sujetas a la misma, a los fines de salvaguardar el patrimonio público, garantizar el manejo adecuado y transparente de los recursos públicos, con fundamento en los principios de honestidad, transparencia, participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como la tipificación de los delitos contra la cosa pública y las sanciones que deberán aplicarse a quienes infrinjan estas disposiciones y cuyos actos, hechos u omisiones causen daño al patrimonio público.

Las personas, es decir los funcionarios públicos tienen normas que cumplir según las cuales deben salvaguardar el patrimonio público, con honestidad, transparencia y responsabilidad

Artículo 43. La Contraloría General de la República tiene competencia para investigar y fiscalizar todos los actos que tengan relación con el patrimonio público, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. A estos efectos, podrá realizar las averiguaciones que crea

necesarias en los órganos y entes que se mencionan en los artículos 4 y 5 de esta Ley

Artículo 44. Cuando la Contraloría General de la República determine la responsabilidad administrativa de un funcionario público de conformidad con esta Ley, remitirá al Ministerio Público el resultado de sus actuaciones para que éste ejerza las acciones correspondientes

Artículo 46. Incurre en enriquecimiento ilícito el funcionario público que hubiere obtenido en el ejercicio de sus funciones un incremento patrimonial desproporcionado con relación a sus ingresos, que no pudiere justificar requerido y que no constituya otro delito.

Artículo 52. Cualquiera de las personas señaladas en el artículo 3 de la presente Ley que se apropie o distraiga, en provecho propio o de otro, los bienes del patrimonio público o en poder de algún organismo público, cuya recaudación, administración o custodia tengan por razón de su cargo, será penado con prisión de tres (3) a diez (10) años y multa del veinte por ciento (20%) al sesenta por ciento (60%) del valor de los bienes objeto del delito. Se aplicará la misma pena si el agente, aun cuando no tenga en su poder los bienes, se los apropie o distraiga o contribuya para que sean apropiados o distraídos, en beneficio propio o ajeno, valiéndose de la facilidad que le proporciona su condición de funcionario público.

Se refiere a las penalizaciones a las que s e hacen acreedoras las personas que usan los bienes nacionales en beneficio propio o cuando sirvan de provecho a terceras personas, todo a causa de su condición de funcionario público

Normas Internas de Enajenación de Bienes Muebles.

Con fecha 4 de Julio de 2003 el Consejo Universitario de la UNET aprobó las normas de enajenación de muebles cuyo artículo 2 dice: " A los

efectos de la presente normativa se entiende por enajenación todo acto de disposición que se efectúe sobre los bienes muebles e inmuebles propiedad de la universidad del Táchira sea a título gratuito u oneroso" El artículo 4 reza: "La enajenación de bienes de la Universidad Nacional Experimental del Táchira (UNET) procederá por declaratoria de obsolescencia, deterioro físico, chatarra o por "desarme"

Estos artículos definen el punto de partida o mejor dicho la base para establecer los procesos pertinentes a los procesos de enajenación de los bienes en la universidad, y con ello establecer un modelo de control acorde con los requerimientos actuales y así, dar cumplimiento a los principios de celeridad, moralidad y publicidad

Superintendencia Nacional de Auditoría Interna

Normas Técnicas de Control Interno (2005)

NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO DE BIENES E INVERSIONES EN PROYECTOS

4.11.1.- Adquisición de Bienes

Las adquisiciones de bienes, ya sea por compra, donación, canje o construcción, deben ser registradas oportunamente al costo de adquisición, construcción o de avalúo en los casos de ser adquiridos por donación o canje. La adquisición de bienes inmuebles, debe estar respaldada por documentos debidamente inscritos ante Registro Público.

4.11.2.- Control Perceptivo

El control perceptivo debe practicarse al momento de la recepción de los bienes adquiridos, para asegurarse que el precio, calidad y cantidad correspondan con las especificaciones aprobadas en las Órdenes de Compras

4.11.3.- Código de Identificación de los Bienes

Cada organismo o ente debe tener los bienes debidamente identificados con etiquetas o marcas, con el Método, Código y Fecha de Rotulación establecidos para tal efecto, estén en almacén o en uso, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

4.11.4.- Seguridad de los Bienes

Cada organismo o ente debe contratar las pólizas de seguros necesarias para proteger los bienes que tenga adscritos, de conformidad con las políticas establecidas, para cubrir los distintos riesgos o siniestros que puedan ocurrir y adoptarán las medidas necesarias de custodia y seguridad material que sean pertinentes de acuerdo a la naturaleza de cada bien.

4.11.5.- Obsolescencia, Pérdida o Daño de los Bienes

Los bienes obsoletos, deteriorados o faltantes deben ser dados de baja oportunamente de los registros contables e inventarios, previo el cumplimiento de los trámites legales vigentes y la debida autorización, mediante Resolución expresa de la máxima autoridad de la entidad respectiva. En caso de Bienes Muebles cuyo deterioro sea irreversible, debe procurarse la mayor recuperación económica posible mediante el aprovechamiento de sus partes o por venta de las mismas. En caso de detectarse faltantes de bienes debe elaborarse Acta para dejar constancia de tal situación, avalada por el jefe de la dependencia o quien haga sus veces y por dos personas más.

4.11.6.- Registro de Bienes

En todos los organismos de la administración central y descentralizada funcionalmente se crearán y mantendrán registros permanentes y detallados de las entradas, salidas, traspasos y mejoras de los activos fijos que posibiliten su identificación, clasificación y control de su uso o disposición. Por cada bien que se incorpore se debe llenar una ficha del bien que incluye: Fecha de Compra, Costo del Bien, Precio de Adquisición, Construcción

Avalúo, de N° Orden de Compra, Nombre del Proveedor, N° Orden de Pago, Contrato de Mantenimiento, si lo tuviere, Nombre de la Compañía que realiza el mantenimiento, N° Contrato, N° Póliza de Seguro, si la tuviere, Nombre de la Compañía de Seguro, N° de Serial, si lo tuviere, Unidad Administradora donde estará ubicado el bien, Responsable Patrimonial, primario y por uso. En el caso de un bien inmueble, debe incorporarse a la ficha, número y fecha del documento de propiedad y nombre del respectivo Registro Público.

4.11.7.- Reparaciones de Bienes de Uso

Todas las reparaciones de bienes de uso deben realizarse previa solicitud debidamente documentada, autorizada y aprobada por el funcionario responsable para tal fin en concordancia con la programación de operaciones y la asignación presupuestaria.

4.11.8.- Uso y Mantenimiento de Bienes

Los organismos o entes de la Administración Pública deben utilizar los bienes y servicios del Estado, exclusivamente, para los fines previstos en la programación de sus operaciones. El Jefe de la unidad a la que han sido adscritos los bienes es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

4.11.9.- Custodia de Bienes

En los organismos o entes de la Administración Pública, el Jefe de unidad a la que han sido adscritos los bienes es responsable del control y custodia de los mismos.

4.11.10.- Inventario Físico de Bienes

En cada organismo o ente público, en forma periódica o por lo menos una vez al año, el personal independiente de la custodia y registro contable deberá verificar físicamente la situación de los bienes que le han sido adscritos y compararlos con los registros contables.

4.11.11.- Enajenación de Bienes

Cuando sea necesaria la enajenación de bienes adscritos al organismo o ente debe efectuarse de conformidad con las normas legales vigentes que regulan la materia y con los procedimientos prescritos para tales efectos.

Antecedentes

Los registros de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales, procesos que se desarrollan en la UNET como parte del control interno, pueden significar una preocupación para la administración pública; los antecedentes ubicados como material verificable dentro del presente marco teórico permiten una revisión y análisis de la diversidad de criterios en la aplicación de estos procedimientos y conducen al fortalecimiento de la propuesta del presente estudio.

En este mismo orden de ideas, en este trabajo se presentan varios antecedentes que fortalecen los pasos previos para la investigación de los procesos manuales y el diseño de un sistema automatizado de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de bienes nacionales de los diferentes departamentos de la Universidad. De igual manera, se señala que los antecedentes ubicados se encuentran organizados en antecedentes internacionales, nacionales y locales como se presentan a continuación.

Es así como en primera instancia se trata de conocer o hacer un diagnóstico de lo que significa el proceso de control interno. En el portal de la Universidad Europea de Madrid-España³¹. Se encuentra una referencia sobre las bases legales y el registro patrimonial en sus artículos 23 al 32,

41

³¹http://www.eumed.net/libros/2009c/592/Del%20Registro%20Patrimonial.htm de http://www.eumed.net/libros/2009c/592/indice.htm (Consulta Septiembre 2009)

donde, después de cada artículo realiza un comentario del control interno; esto permite tener una idea del proceso que se lleva a acabo en otros países y más específicamente en esa institución respecto de los bienes nacionales para su incorporación y desincorporación, traslado y enajenación de los mismos que nos hace pensar en la manera como se lleva el control interno en la Universidad.

El ingeniero LEZAMA, Carlos. ³². Director del programa de modernización de las finanzas públicas, del ministerio de finanzas durante una charla dirigida a los directores adscritos al despacho del rector de la Universidad de Carabobo manifestó que "hoy en día cuando el mundo avanza hacia una contabilidad que cuantifica sus activos intangibles. Venezuela está tratando de salir de la contabilidad de sus bienes nacionales, un problema, además, ya que no saben cuáles son los bienes nacionales que tiene"; si bien es cierto que han pasado 9 años de esta charla no es menos cierto que todavía se percibe esta situación, más aún en las universidades públicas donde se observa debilidades en el control interno

En cuanto a las fases del proceso, por comprobación del autor, es una realidad que se vive en las diferentes instituciones públicas, principalmente en la universidad. Muchos bienes no están en ninguna parte y figuran en los archivos. Otros, no están registrados y están en algún sitio. Otros, ni lo uno ni lo otro. Y aunque este documento refuerza más el problema planteado, contribuye al testimonio de cómo estos procesos manuales carecen del control interno suficiente para impedir los riesgos que tal situación genera.

También se puede encontrar un diagnóstico, siguiendo a SANCHEZ, Maarat,³³ en su trabajo de tesis en el cual realizó la investigación basándose en el estudio de registro y control de los bienes nacionales de la institución;

³²http://www.tiempo.uc.edu.ve/linkhttp://www.tiempo.uc.edu.ve/Tu306/Contenido/generales/min_finanzas/min_finanzas.html (Consulta Septiembre. 2009))

³³ Análisis de los procedimientos de registro y control de los bienes nacionales aplicados por la Universidad Pedagógica Experimental Libertado r(2004)

utilizó como primer paso la observación la cual le permitió detectar las posibles fallas que estuvieran afectando el proceso, generando de esta forma la necesidad de realizar el trabajo. Para cumplir los objetivos de la investigación se aplicaron instrumentos de investigación a la población en estudio, lo cual permitió obtener datos que sirvieron para llegar a la conclusión de que los procedimientos de inventarios que se llevan en la actualidad de bienes nacionales no cumplen con todas las normas de control interno administrativo, debido a que éste no posee el personal suficiente y capacitado en el área en cuestión que se encargue de llevar las operaciones regulares del mismo. De igual forma los datos obtenidos permitieron proponer normas y recomendaciones para llevar un mejor control de registro y control de los bienes en el almacén

También se encuentra referencia en Martell Migdalia,³⁴ cuyo objetivo general del trabajo fue proponer el Diseño de un Sistema Automatizado de Información Gerencial para la planificación estratégica con el fin de la toma de decisiones en la administración de Recursos Humanos de Mavesa. Este sistema buscaba evaluar y seleccionar el personal que estuviera capacitado para ocupar un cargo determinado, controlar la información referente al entrenamiento y/o especialización del personal de la empresa, mantener un archivo del personal elegible, así como obtener, a través de consultas, reportes y gráficos toda la información necesaria para elaborar un plan estratégico; realizar una mejor toma de decisiones, permitiendo de esta forma solventar los problemas existentes en el sistema estudiado. El resultado que se obtuvo fue el de minimizar los tiempos de respuestas en la selección del personal, así como un control del entrenamiento que realizó la medición de las horas hombres utilizadas en entrenamiento entre otros, lo que contribuyó a la obtención de la información precisa y oportuna para una

³⁴ Universidad Bicentenario de Aragua - Valencia Venezuela (1999) Diseño de un Sistema Automatizado de Información Gerencial para la Planificación Estratégica de los Recursos Humanos de Mavesa, S.A.,

adecuada toma de decisiones Es decir, el sistema propuesto permitió un cambio total en el desenvolvimiento de las actividades para el logro de una mejor planeación estratégica de los recursos humanos; la propuesta resultó factible, económica técnica y psicosocialmente.

Por otra parte, Labrador Cuevas L³⁵, desarrolla un trabajo en el que expone la necesidad de "un sistema de gestión de bienes nacionales y de materiales y de suministros provenientes del almacén que considere los nuevos requerimiento y que además mejore la eficiencia de la gestión para satisfacer las necesidades colectivas a través de la agilización de los procesos y la disminución del tiempo de respuesta y que al mismo tiempo permita registrar todos los movimientos que se realizan en estos inventarios. De modo que se pueda obtener la información precisa en el momento oportuno disminuyendo de este modo la utilización de recursos manuales que hacen el proceso mucho más inexacto, complejo e ineficiente". Al utilizar la metodología Case de Oracle 9i, mediante tres fases: análisis, diseño de prototipo y prueba de sistemas, luego de comprobar las necesidades y requerimientos de las unidades de almacén y bienes nacionales se diseñó el modelo actual del sistema propuesto. Este antecedente refuerza la idea del presente trabajo: proponer un diseño de un sistema automatizado para la incorporación, desincorporación, enajenación y traslados de bienes nacionales en los departamentos de la UNET que agilice los procesos y que permita asegurar la información de la ubicación de dichos bienes.

Ante las anteriores consideraciones que son referencia para la presente investigación es importante determinar que los procedimientos de control interno es decir, los procedimientos para la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales del Departamento de la Universidad son obviados. Es decir, no se aplican con la rigurosidad que la ley demanda, en muchas oportunidades.

-

³⁵ UNET Sistema de registro bienes nacionales y control de almacén UNET, integrado al sistema de información financiera"(2004)

CAPÍTULO II

DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES NACIONALES DE LA UNET

Población

Con el fin de recabar la información necesaria que permitiera conocer la situación del actual proceso que se lleva de manera manual se construyó un instrumento contentivo de diez ítems, los cuales de manera específica abordan los temas señalados en el presente trabajo

Es así como fue aplicado a la siguiente población:

Tabla N° 2 Población en estudio

Tipo de Personal	Ubicación Jefatura	Número de personal
FUNCIONARIO RESPONSABLE	RECTORADO	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	SEGUROS	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	CONSULTORIA JURIDICA	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	CONTRALORIA INTERNA	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	VICERRECTORADO ACADEMICO	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	ASUNTOS SECRETARIALES	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DPTO. DE CONTABILIDAD	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	SECRETARIA	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DICIPREP	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	RECURSOS HUMANOS	1

FUNCIONARIO RESPONSABLE	FINANAZAS	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DPTO. DE ORGANIZACION Y SISTEMAS	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	PLANIUFACACION	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DPTO. DE TESORERIA	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DPTO. DE PRESUPUESTO	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DPTO. DE COMPRAS	1
FUNCIONARIO RESPONSABLE	CENTRO DE COMPUTACION	1
Total personal		18

Interpretación y Análisis de los Resultados

Una vez aplicado el instrumento a la población indicada se procedió al análisis de los resultados. Este, como proceso, implica el manejo de los datos obtenidos en cuadros, gráficos y tablas. Una vez obtenidos, se inicia su interpretación teniendo como único referente el marco teórico sobre el cual el investigador construye conocimiento acerca del objeto investigado.

De igual forma, culminada la etapa de la recolección de la información se procedió a la elaboración técnica que permitió recontar y resumir los datos con la finalidad de recopilar las características necesarias para la investigación. Los resultados obtenidos en el proceso serán presentados de forma escrita, apoyados con cuadros elaborados con el programa EXCEL 2003 para Windows,

Es de destacar que se realizó un análisis cuantitativo descriptivo a los ítems de los cuestionarios, para lo cual se tomó en cuenta la frecuencia de las alternativas de respuestas, las cuales se presentaron en forma absoluta y relativa (a nivel porcentual) en tablas elaboradas para cada ítem, en función

de las dimensiones de las variables. De igual forma, se realizó a cada una de las tablas el respectivo análisis, en el cual el investigador emite su opinión sobre el resultado obtenido y su posible incidencia en la calidad del servicio brindado a los usuarios.

A continuación se presentan la interpretación y análisis de los resultados obtenidos en los cuestionarios aplicados. Las respuestas de los ítems señalados permiten comprobar el logro de los objetivos propuestos.

En primer término los ítems 1, 2, 3, 4 y 5 responden al objetivo de diagnosticar la situación, es decir, como se lleva el control interno de los procesos inherentes a los bienes nacionales de la UNET.

Tabla 3

Tabla 3- Ítem 1				
Distribución de frecuencias absolutas y	Distribución de frecuencias absolutas y relativas de los Procedimientos. Políticas y Planes en			
los procesos inh	erentes a los Bienes I	Nacionales	•	
Respuesta Frecuencia. %				
ítem 1: Cree usted que el proceso de	Procedimientos	18	100	
incorporación, desincorporación,	Políticas	0	0	
traslado y enajenación de los bienes nacionales en su departamento	Planes	0	0	
obedece a:	Total	18	100	

Fuente propia

Gráfico 1 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 1



incorporacion, desincorporacion, traslado y enajenacion de los bienes

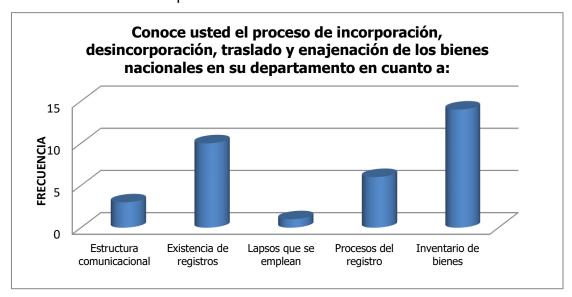
nacionales en su departamento obedece a los procedimientos, con lo cual se puede considerar que los funcionarios responsables de llevar a cabo estos procesos desconocen que los mismos obedecen a políticas y planes institucionales. De donde también se puede colegir que los procesos se realizan en concordancia con una forma de llevar esos datos.

Tabla 4

Tabla 4- Ítem 2 Distribución de frecuencias absolutas y relativas del conocimiento de la estructura comunicación, registros e inventarios en los procesos inherentes a los Bienes Nacionales				
	Respuesta	Frecuencia.	%	
ítem 2: Conoce usted el proceso de incorporación, desincorporación,	Estructura comunicacional	3	8.8	
traslado y enajenación de los bienes	Existencia de registros	10	29.4	
nacionales en su departamento en	Lapsos que se emplean	1	2.9	
cuanto a:	Procesos del registro	6	17.6	
	Inventario de bienes	14	41	
	Total	34	100	

Fuente propia

Gráfico 2 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 2



Fuente Propia

La mayoría de la población conoce el proceso en cuanto a la existencia de registros y al inventario de los bienes, y medianamente

conocen la estructura comunicacional y el proceso del registro y uno solo de los funcionarios conoce los lapsos que se emplean, con lo cual se puede decir que los funcionarios tiene mayoritariamente conocimientos acerca del inventario de bienes, desconociendo los demás procesos que forman parte de todo un sistema de control interno en la institución.

Tabla No. 5

Toblo E Í	tom 2			
Tabla 5- Item 3				
Distribución de frecuencias absolutas y relativas del conocimiento legal de la estructura				
comunicacional, del proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación				
de los bienes nacionales				
ítem 3: Conoce usted la normativa que				
regula el proceso de incorporación,	Respuesta	Frecuencia.	%	
desincorporación, traslado y enajenación de	Поориоски			
los bienes nacionales en su departamento en				
•				
los siguientes aspectos:	OI.	0	44.44	
	SI	2	11.11	
Estructura comunicacional	NO	16	88.89	
	SI	8	44.44	
Proceso de incorporación	NO	10	55.56	
	SI	10	55.56	
Proceso de desincorporación	NO	8	44.44	
Proceso de traslado	SI	10	55.56	
	NO	8	44.44	
	SI	2	11.11	
Proceso de enajenación	NO	16	88.89	
	SI	3	16.67	
Manual de Bienes Nacionales	NO	12	66.67	

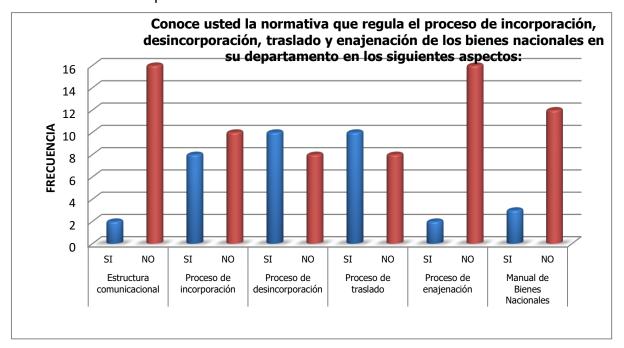


Gráfico No.3 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 3

Fuente propia

En cuanto al conocimiento de la normativa que regula los procesos de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales, el 88,89% de la población no conoce lo referente a la estructura comunicacional; el proceso de enajenación, un 66,67% desconoce el manual de bienes, seguido por 55,56% de no conocimiento en lo referente a la normativa de traslado y en último lugar con un 44% de no conocimiento en cuanto a la incorporación y desincorporación; con lo cual se presume que la población conoce aquellos procesos por ser los más comunes en área de bienes, aunque los mismos desconocen el recorrido comunicacional.

Tabla No. 6

Tabla 6- Ítem 4 Distribución de frecuencias absolutas y relativas de la existencia de un sistema					
	omatizado o mix		d.: 0.0.0d		
Respuesta Frecuencia. %					
ítem 4: El proceso de		13	72.22		
incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes	2	11.11			
nacionales en su departamento es:					
· ·	Total	18	100		

Fuente propia

Gráfico N. 4 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 4



Fuente propia

El 72,22% de la población opina que el proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales es manual, lo cual pudiera considerarse como un elemento fundamental para justificar el uso de las nuevas tecnologías. Cabría preguntarse si conocen las bondades de los otros procedimientos y de la forma en que una nueva modalidad alteraría estos procedimientos

Tabla No. 7

tabla 7- İtem 5

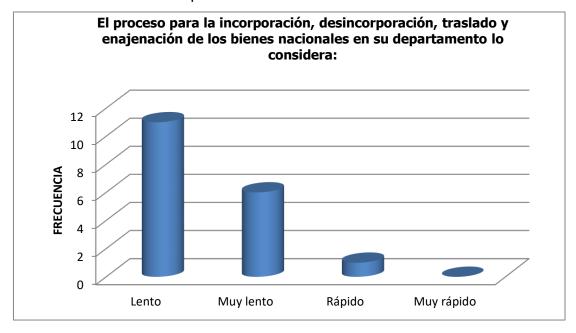
Distribución de frecuencias absolutas y relativas de la existencia de un sistema lento, muy lento, rápido, o muy rápido en los procesos inherentes a los Bienes Nacionales

ítem 5: El proceso para la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales en su departamento, lo considera:

Respuesta	Frecuencia.	%
Lento	11	61.11
Muy lento	6	33.33
Rápido	1	5.56
Muy rápido	0	0
Total	18	100

Fuente propia

Gráfico No. 5 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 5



Fuente propia

El 61.111% de los encuestados considera que el proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales en su departamento es lento y el 33.33% muy lento, esta apreciación puede estar relacionada con que el mismo se realice de forma

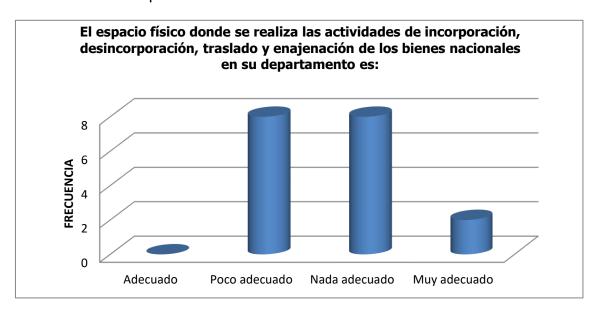
manual y el desconocimiento de la normativa relacionada con estas actividades. Este es otro de los elementos que pueden justificar la aplicación de una nueva tecnología en los procesos de control.

Tabla No.8

Tabla 8- Ítem 6 Distribución de frecuencias absolutas y relativas de la existencia de espacios físicos donde se realizan los procesos inherentes a los Bienes Nacionales			
	Respuesta	Frecuencia.	%
item 6: El espacio físico donde se	Adecuado	0	0
realiza las actividades de	Poco	8	44.44
incorporación, desincorporación,	adecuado		
traslado y enajenación de los bienes	Nada	8	44.44
nacionales en su departamento es:	adecuado		
(marque con x solo una alternativa)	Muy	2	11.12
	adecuado		
	Total	18	100

Fuente propia

Gráfico No. 6 Descripción de los resultados las frecuencias del ítem 6



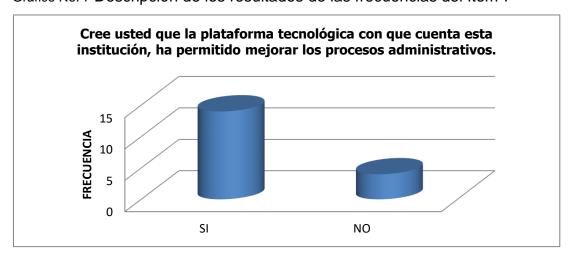
La apreciación de la población referente al espacio físico donde se realizan las actividades de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales en su departamento es negativa, pues el 88.88% considera que el mismo es poco adecuado o nada adecuado, lo cual permite vislumbrar que el espacio físico es una situación de relevancia al momento de proceder a alguna de las actividades relacionadas con la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de bienes conocidos para los funcionarios.

Tabla No.9

Tabla 9- Ítem 7 Distribución de frecuencias absolutas y relativas del conocimiento de la plataforma tecnológica para mejorar los procesos inherentes a los Bienes Nacionales				
Ítem 7: Cree usted que la plataforma tecnológica con que	Respuesta	Frecuencia. 14 4	% 77.78 22.22	
cuenta esta institución, ha permitido mejorar los procesos administrativos. Total 18 100				

Fuente propia

Gráfico No. 7 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 7



El 77.78% de los funcionarios opina que la plataforma tecnológica con que cuenta esta institución, ha permitido mejorar los procesos administrativos, mientras que el 22.22% no comparte esta opinión, sin embargo, al ser un proceso manual la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales, se puede emplear esta herramienta debido a que para la mayoría de los funcionario a sido beneficiosa la plataforma tecnológica y contribuiría a optimizar los procesos.

Tabla No.10

Tabla 10- Ítem 8 Distribución de frecuencias absolutas y relativas a un sistema automatizado el cual mejoraría los procesos inherentes a los Bienes Nacionales			
Respuesta Frecuencia. %			
l l	SI	18	100
automatizado mejoraría el proceso		0	0
de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales en su	Total	18	100
departamento:			

Fuente propia

Gráfico No. 8 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 8



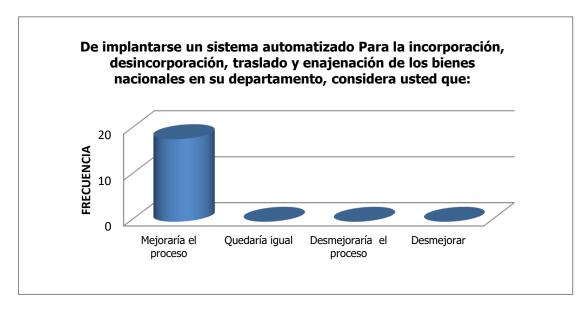
El 100% de los encuestados considera como afirmativo que la sistematización del proceso mejoraría la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales en su departamento, lo cual convalida la opinión de que las nuevas tecnologías aplicadas a los procesos mencionados representan un mejoramiento sustancial para la institución.

Tabla No.11

Tabla 11- Ítem 9 Distribución de frecuencias absolutas y relativas de implantarse un sistema					
automatizado en los proces					
automanzado em los proces	Respuesta	Frecuencia.			
ítem 9: De implantarse un	Mejoraría el	18	100		
sistema automatizado Para la proceso					
incorporación, Quedaría igual 0 0					
desincorporación, traslado y	Desmejoraría	0	0		
enajenación de los bienes	el proceso				
nacionales en su departamento,	Desmejorar	0	0		
considera usted que:	Tota	18	100		

Fuente propia

Gráfico No. 9 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 9

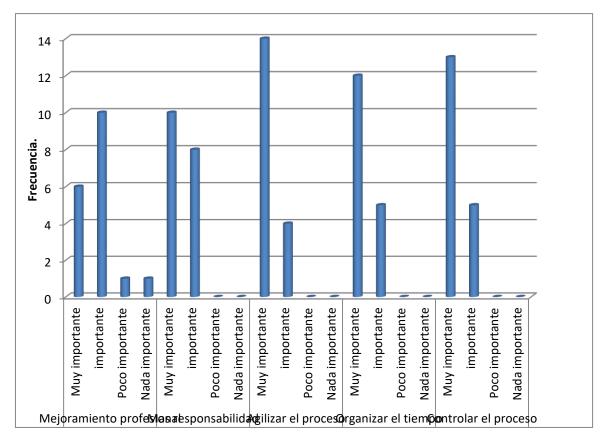


Constituye el mejor y más contundente argumento para implantar un sistema automatizado en la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de bienes nacionales, por cuanto en la sumatoria de las opiniones anteriores se puede colegir la utilidad y la necesidad de la utilización de estas nuevas tecnologías.

Tabla No.12

Tabla 12- Ítem	10			
Distribución de frecuencias absolutas y relativas del nive		los procesos i	nherentes	
a los Bienes Nacionales				
Ítem 10: Indique el nivel de importancia que según su opinión tendría la implantación de un sistema automatizado para el proceso de incorporación,	Respuesta	Frecuencia.	%	
desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales en su departamento sobre las actividades que usted realiza.	·			
	Muy importante	6	33.33	
	Importante	10	55.55	
	Poco importante	1	5.56	
Mejoramiento profesional	Nada importante	1	5.56	
	total	18	100	
	Muy importante	10	55.55	
	importante	8	44.45	
Mas responsabilidad	Poco importante	0	0	
	Nada importante	0	0	
	total	18	100	
	Muy importante	14	77.78	
	importante	4	22.22	
Agilizar el proceso	Poco importante	0	0	
	Nada importante	0	0	
	total	18	100	
	Muy importante	12	66.67	
	importante	5	27.78	
Organizar el tiempo	Poco importante	0	0	
	Nada importante	0	0	
	total	18	100	
	Muy importante	13	72.22	
	importante	5	27.78	
Controlar el proceso	Poco importante	0	0	
	Nada importante	0	0	
	total	18	100	

Gráfico No. 10 Descripción de los resultados de las frecuencias del ítem 10



Fuente propia

El total de la población considera que es importante o muy importante el impacto en las actividades del funcionario en cuanto a su conocimiento en el área de estudio y los procesos que se encuentran inmersos, también considera a que es mayor la responsabilidad, agiliza el proceso y organiza el tiempo, además del control del proceso mismo, todo esto referido a la implantación de sistema automatizado, para incorporación, un la desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales, por lo cual se considera que la automatización de los procesos van generando para el trabajador una mejora en el control interno y en los tiempos de ejecución del mismo.

CAPITULO III

DETERMINACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE MEJOREN LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALES

En este ámbito de la investigación se contrastan las respuestas de los encuestados con los objetivos propuestos, partiendo de los resultados que arrojó el instrumento aplicado a los actores directos del estudio, emitiendo así conclusiones y recomendaciones que permitan proponer un sistema de control interno de bienes nacionales para el fortalecimiento de los procesos inherentes a dichos bienes en la UNET.

Uno de los requerimientos de información más importantes está referido al desconocimiento que tienen los funcionarios de aspectos primarios como la forma como se ejecutan los procesos de incorporación, desincorporación, traslados y enajenación de los bienes nacionales de la universidad. Desconocen, igualmente, que dichos procesos obedecen a planes y políticas de la institución.

Por otra parte, al llevar los procesos en forma manual, a causa del crecimiento poblacional de la universidad sin que a la par se hicieran los ajustes correspondientes, ha sobrevenido el caos por la lentitud de los procesos.

Así mismo, los encuestados desconocen las bases legales que regulan dichos procesos, es decir, en cuanto al conocimiento de la normativa que regula los procesos de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales; no conocen lo referente a la estructura comunicacional, el proceso de enajenación, el manual de bienes,

ni lo referente a la normativa de traslado y en último lugar, en cuanto a la incorporación y desincorporación; con lo cual se presume que la población conoce aquellos procesos por ser los más comunes en área de bienes, aunque los mismos desconocen el recorrido comunicacional.

Los resultados expuestos en el capitulo anterior evidencian la necesidad de proponer un sistema orientado al diseño de un modelo para optimizar los procesos de control interno inherentes a los bienes nacionales de la UNET que contribuya al procesamiento de la información, lo cual ayudará a fortalecer los procesos de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales.

Por otra parte, al evidenciarse la necesidad de un sistema automatizado para optimizar los procesos, se recomienda:

- **a-** Que las autoridades procedan a estudiar la posibilidad de implantar un sistema automatizado que optimice los procesos de control interno.
- **b-** Que se diseñen y desarrollen los talleres pertinentes para que los funcionarios conozcan y manejen los procesos automatizados.

CAPÍTULO IV

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD TÉCNICA OPERATIVA Y ECONÓMICA

Desde el punto de vista teórico manejado en esta investigación, la presente propuesta se enfoca en mostrar y desarrollar el diseño de un sistema diferente orientado a la optimización de los procesos de control interno inherentes a los bienes nacionales en la UNET.

Las realidades estudiadas en los capítulos anteriores desde las experiencias del manejo manual de los procesos de control interno de los bienes nacionales en la UNET conducen a la presente propuesta en el convencimiento de lo que significan las nuevas tecnologías en la administración actual y el aporte que significa en la creación de versatilidad y seguridad en los procesos de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales de la universidad.

Por tal razón, con esta propuesta, en lo práctico, se espera trascender de una modalidad de procedimiento manual que supere las limitaciones hasta ahora encontradas para atender con mayor eficiencia las necesidades de información acerca de dichos procedimientos. En lo social, se busca elevar la calidad de vida del personal administrativo involucrado en los procesos mencionados. En lo teórico, se busca generar aportes desde el punto de vista de planificación, operacionalización y ejecución que sirvan de punto de referencia a otras instituciones universitarias. En el plano institucional, se busca el fortalecimiento de los procesos para prestar un mejor servicio a la comunidad universitaria.

Factibilidad Institucional

La aplicación de los procesos señalados contará con el apoyo de las autoridades y del personal administrativo de la universidad, quienes se han interesado en la idea y futura puesta en marcha del proyecto.

Factibilidad Técnica

El Proyecto contará con un equipo interdisciplinario y técnico de la universidad altamente calificado y con un gran sentido de compromiso y sensibilidad social para la planificación, seguimiento y evaluación de las actividades inherentes la propuesta

Factibilidad Socioeconómica

Transitamos por un periodo en el cual la gran mayoría de las comunidades universitarias reconocen y exigen la necesidad de la creación integración e implementación de programas on line por la incidencia positiva que tienen éstos en el quehacer universitario por lo que no vislumbran barreras que dificulten la implementación y desarrollo del Proyecto.

CAPITULO V

OPTIMIZAR EL PROCESO DE CONTROL INTERNO DE DE LOS BIENES NACIONALES DE LA UNET

El diseño del sistema propuesto se convierte en un módulo adicional a la plataforma existente de la universidad, tal como lo fundamentó el resultado de la encuesta, contará con un acceso directo en el computador de los funcionarios responsables asignados para ejercer dicha labor. Sin embargo para que ésta propuesta funcione es necesario que se realice una inducción del nuevo sistema, que incluya el manejo de los procesos y de la nueva herramienta, posteriormente será imprescindible una actualización de la normativa vigente, debido a los cambios procedimentales que se están cambiando e incluyendo en lo referente al manejo de bienes nacionales en la UNET.

El módulo esta diseñado en pantallas que a continuación se describirán una a una, comenzando con el acceso directo que lleva al usuario a la apertura del menú principal, el cual describe cada uno de los procesos inherentes a los bienes nacionales.

El sistema propuesto se convierte en un módulo adicional a la plataforma existente de la universidad, tal como lo fundamentó el resultado de la encuesta, contará con un acceso directo en el computador de los funcionarios responsables asignados para ejercer dicha labor. Sin embargo para que ésta propuesta funcione es necesario que se realice una inducción del nuevo sistema, que incluya el manejo de los procesos y de la nueva herramienta; posteriormente será imprescindible una actualización de la normativa vigente, debido a los cambios procedimentales que se están

cambiando e incluyendo, en lo referente al manejo de bienes nacionales en la UNET.

El módulo está diseñado en pantallas que a continuación se describirán una a una, comenzando con el acceso directo que lleva al usuario a la apertura del menú principal, el cual describe cada uno de los procesos inherentes a los bienes nacionales.

Al ejecutar el ingreso a la página se encontrará una pantalla principal donde se deberán registrar los usuarios del sistema; los usuarios deben ser los funcionarios de los Departamentos debidamente autorizados; cada cual tendrá una clave de acceso, como lo muestra la imagen

Proceso de incorporación

Imagen 1 Pantalla de Registro de Entrada

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET

Nombre de usuario:

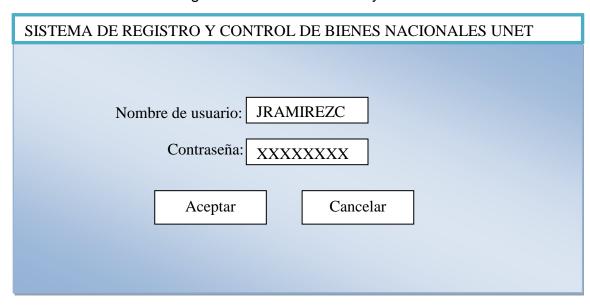
Contraseña:

Aceptar

Cancelar

Para acceder como usuario se debe introducir el Nombre de Usuario y Contraseña como se indica en la Imagen

Imagen 2 Introducir Nombre y Contraseña



Luego se debe presionar aceptar y aparecerá la pantalla principal del sistema. En esta pantalla aparecerán los menús, con sus respectivos contenidos, como se muestra en la Imagen 3.

Imagen 3 Pantalla Principal del Sistema de Registro y Control de Bienes Nacionales de la UNET



El menú para la incorporación lo componen las siguientes opciones:

- **Generar:** El usuario responsable de incorporar el bien llenará la planilla con los datos correspondientes
- Consultar: El usuario responsable de bienes nacionales tendrá acceso para observar el estado general de los procesos.
- Modificar: Esta opción permitirá, en caso de que el usuario responsable lo considere necesario, modificar, agregar o eliminar algún elemento o dato del proceso.
- Garantía: Esta opción permitirá asegurar la garantía del bien

A continuación se presentan ejemplos de la utilización del menú: Procesos.

Para Generar la imagen Procesos se hace clic en Generar, como lo muestra la imagen 4.

Imagen 4 Generar la planilla para incorporar los datos del Bien



Al hacer clic en **Generar**, aparecerá en pantalla la imagen de Incorporación de bienes, plantilla que será llenada por el usuario responsable del Departamento de Compras o de Unidad de Bienes Nacionales.

Imagen 5. Incorporación de Bienes Nacionales

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE RIENES NACIONALES UNET		
Incorporación de Bienes		
Código Sub código Denominación		
Estado del Tipo de Centro de Bien Incorporación Centro		
Orden de Compra Nro. De Expediente Marca Modelo Serial Fecha de Compra		
Responsable Observaciones Guardar		

Una vez, registrados los datos, tal como se muestra en la Imagen 5, se tienen las opciones **Guardar** e **Imprimir.** Se hace clic en **Guardar** para registrar y al guardar la información en la base de datos del programa se puede **Imprimir** a fin de llevar un registro y respaldo físico para acceder nuevamente, de manera oportuna, en caso de que exista una falla eléctrica o en el equipo de computación.

De igual forma, se recomienda tener un stock con algunas planillas impresas sin llenar de cada uno de los procesos como medida de previsión a fin de poder utilizarlas en caso de falla eléctrica o en los equipos; esta medida permitirá estar preparados y no tener excusa para llevar los registros actualizados. Después de tenar la información guardada, aparecerá la siguiente pantalla la cual permitirá su impresión, como respaldo del proceso.

Imagen 6 Registro, Respaldo e Impresión de la Incorporación de Bienes

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET			
	Incorporación de Bienes		
Código	Sub código Denominación		
Estado del Bien	Tipo de Incorporación Centro Centro		
Orden de Compra	Nro. De Expediente Fecha de Compra		
Marca	Modelo Serial		
Responsable	Observaciones		
Imprimir			

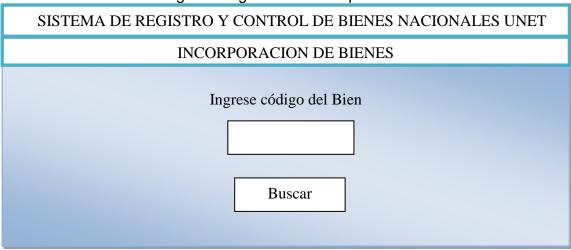
En caso de que se requiera consultar para verificar o revisar la información suministrada anteriormente de un determinado bien, en el menú Incorporación se seleccionará la opción Consultar, tal como se muestra en la Imagen 7.

Imagen 7 Consultar datos del Bien



Aquí aparecerá un campo en el cual se deberá ingresar el código y clic en el botón buscar para revisar los datos del bien a consultar como se muestra en la Imagen 8

Imagen 8 Ingreso de datos para consultar



Al oprimir Buscar en la imagen 8, aparecerá el bien registrado con la opción imprimir como se muestra en la Imagen 9.

Imagen 9 Consulta del Bien ya registrado

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET			
Incorporación de Bienes			
Código	Sub código	Denominación	
Estado del Bien	Tipo de Incorporación	Centro de Centro	
Orden de Compra	Nro. De Expediente	Fecha de Compra	
Marca	Modelo	Serial	
Responsable Observaciones			
Imprimir			

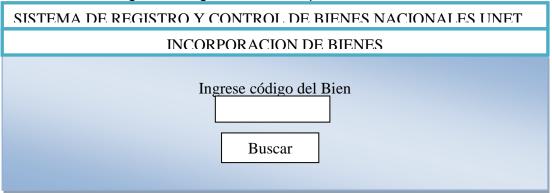
La próxima imagen 10 indica la forma de modificar alguna información de los datos considerada erróneos.

Imagen 10 Modificar la información



Aquí aparecerá nuevamente un campo en el cual se deberá ingresar el número del código del bien y click en el botón Buscar para ingresar, como se muestra en la Imagen 11

Imagen 11. Ingreso de datos para modificar información



Una vez ubicado el código del bien a modificar, el funcionario responsable de Compras o Unidad de Bienes Nacionales podrá utilizar la opción tal como se refleja en la Imagen 12

Imagen 12 Modificar datos del bien

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET				
	Incorporación de Bienes			
Código	Sub código Denominación			
Estado del Bien	Tipo de Centro de Incorporación Centro			
Orden de Compra	Nro. De Fecha de Expediente Compra			
Marca	Modelo Serial			
Responsable	Observaciones			
	Guardar Imprimir			

Siguiendo con el proceso de incorporación, vamos nuevamente al menú principal y aparecerá el menú de opciones, dentro de las cuales está la opción Garantía como lo muestra la imagen Nro. 13

Imagen 13 Garantía del Bien



Aquí aparecerá nuevamente un campo en el cual se deberá ingresar el código del Bien y click en el botón Buscar para ingresar como se muestra en la Imagen 14

Imagen 14 Ingreso de datos para Garantía

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET		
Garantía del Bien		
Ingrese código del Bien Buscar		

En la siguiente imagen aparecerá la plantilla que deberá ser llenada con los datos de la garantía del Bien. Como lo son el código del bien, el agente autorizado, la empresa y el tiempo de duración de la garantía

Imagen 15 Garantía del Bien

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET			
Incorporación de Bienes- Información de garantía			
Código	Agente Autorizado		
Empresa	Tiempo de duración		
Observación			
	Guardar Modificar Cancelar		

Proceso de Traslado

Para acceder al proceso de Traslado se debe ir al menú principal descrito al inicio de la propuesta. En la pantalla aparecerán los menús, con sus respectivos contenidos. Al presionar la opción Traslado aparecerla la siguiente imagen

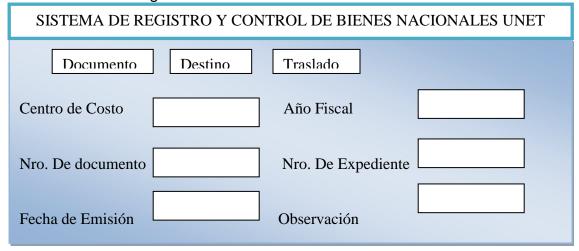
SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET

Incorporación Traslado Desincorporación Enaienación Reportes

Permanente Temporal Autorización de salida Salida por reparación Buzón

Al hacer click en Permanente mostrará en pantalla el Documento y aparecerá el centro del costo, el año fiscal, el número de documento, el número del expediente. El funcionario deberá anotar la fecha de emisión y alguna observación si es pertinente

Imagen 17 Identificación del documento a trasladar



Una vez verificado el documento, se hace click en Destino para justificar el traslado. El Motivo deberá indicar la razón del traslado. En el Centro de Costo indicará la dependencia a la cual se trasladará el Bien, y el responsable deberá ingresar sus datos

Imagen18 Justificación del traslado

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET

Documento
Destino
Traslado

Motivo

Centro de Costo

Responsable

Luego de llenar la planilla anterior hará clic en Traslado para identificar el Bien a trasladar y por último, en enviar

Imagen 19 Identificación del Bien a trasladar

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET

Documento

Destino

Traslado

Código del Bien

Denominación

Observación

Enviar

Cancelar

74

Al igual que el proceso anterior se debe ir al menú principal descrito al inicio de la propuesta. En la pantalla aparecerán los menús, con sus respectivos contenidos. Al presionar la opción Traslado aparecerla la siguiente imagen

Imagen 20 Traslado Temporal



Al hacer click en Temporal mostrará en pantalla el Documento y aparecerá el centro del costo, el año fiscal, el número de documento, el número del expediente. El funcionario deberá anotar la fecha de emisión, la fecha en la que deberá devolver el Bien y alguna observación en caso de ser necesaria

Imagen 21 Identificación del Documento

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET			
Documento	Destino Destino		
Centro de Costo	Año Fiscal		
Nro. Documento	Nro. Expediente		
Fecha de Emisión	Observación		
Fecha de devolución			

Al hacer click en Destino, deberá llenar la parte informativa acerca del motivo, el centro de costo o dependencia a dónde va el Bien y datos del funcionario responsable.

Imagen 22 Dependencia, Destino de Bien

	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET			
Documento	Destino Traslado		
Motivo			
Centro de Costo			
Responsable			

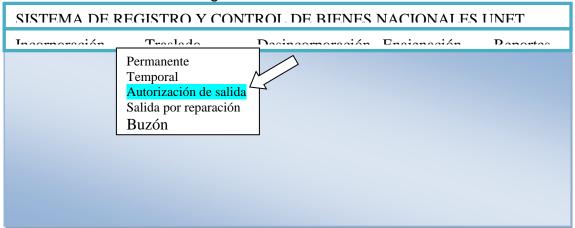
Luego de llenar la planilla anterior hará clic en Traslado para identificar el Bien a trasladar y por último, en enviar con lo cual irá la información a la dependencia correspondiente una vez sea autorizado.

Imagen 23 Identificación del Bien a Trasladar

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET			
Documen	Destino Tra	slado	
Código del Bien	Denominació	n	Observación
	Enviar	ancelar	

Cuando se hace un préstamo interno o externo se sigue el primer paso del traslado temporal o permanente con lo cual aparecerá el menú de opciones en el cual se deberá seleccionar autorización de salida como se ilustra en la imagen siguiente

Imagen 24 Autorización de salida



Al hacer clic en Autorización de salida mostrará en pantalla el Documento y aparecerá el centro del costo, el año fiscal, el número de documento, el número del expediente. El funcionario deberá anotar la fecha de emisión, y alguna observación que considere necesaria

Imagen 25. Documento de Identificación del Bien

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE RIENES NACIONALES UNET			
Δυτοτίσασίδη de calida			
Documento Autorización Bien			
Centro de Costo Año Fiscal			
Nro. Documento Nro. Expediente			
Fecha de emisión Observación			

Una vez revisada la información en el Documento se hará click en la opción Autorización y aparecerá la Planilla Autorización de salida la cual deberá llenar la parte informativa acerca del motivo, el centro de costo o dependencia si es préstamo interno a dónde va el Bien, datos del adquiriente, datos del funcionario responsable y tiempo del préstamo

Imagen 26. Autorización de salida del Bien

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET

Documen Autorización Bien

Motivo Autorizo Autorizo

Fecha de Salida

Imagen 26. Autorización de salida del Bien

Autorizo Tiempo

Fecha de Salida

Luego de llenar la planilla anterior hará click en Bien para identificar el mismo y por último, en enviar con lo cual irá la información a la dependencia correspondiente una vez sea autorizado.

Imagen 27 Salida del Bien

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET

Autorizacion de salida

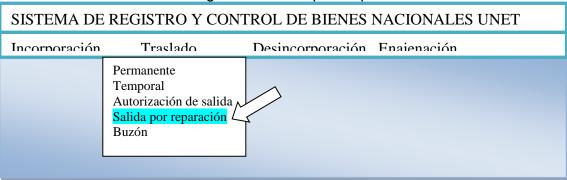
Documento Autorizació Bien

Código del Bien Denominación Observación

Enviar Cancelar

Cuando el bien sale de la universidad para ser reparado, se hará click en Salida por Reparación.

Imagen 28 Salida por Reparación



Al hacer click en Salida por Reparación mostrará en pantalla el Documento y aparecerá el centro del costo, el año fiscal, el número de documento, el número del expediente. El funcionario deberá anotar la fecha de emisión, y alguna observación de la posible falla

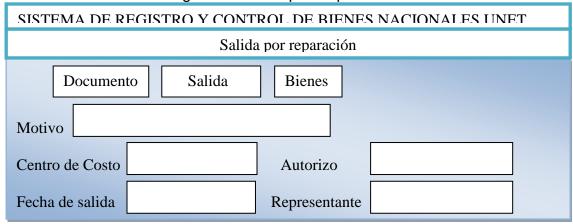
Imagen 29. Salida por Reparación /Documento



Una vez revisada la información en el Documento se hará click en la opción salida y aparecerá la planilla Salida por Reparación en la que se indicar el motivo, el centro de costo o dependencia si es reparación interna a

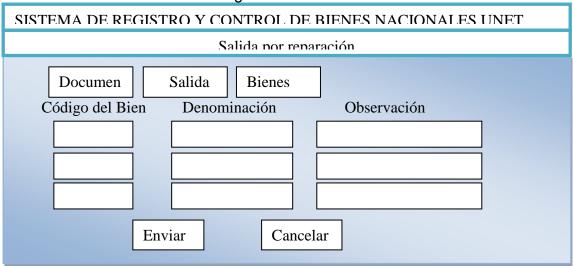
dónde va el Bien, datos del representante si la reparación es externa y datos del funcionario responsable

Imagen 30. Salida por Reparación/ Salida



Luego de llenar la planilla anterior hará clic en Bienes para identificar el mismo y por último, en Enviar con lo cual irá la información a la dependencia correspondiente una vez sea autorizado.

Imagen 31 Salida del Bien



Cada centro de costo o Dependencia, contará con un buzón descrito en el menú de opciones, como se muestra en la Imagen siguiente

Imagen 32 Buzón



Al hacer click en Buzón aparecerá una planilla la cual se deberá llenar con el Nro. de Documento, tipo de proceso y centro de costo; luego, al hacer click en aceptar podrá saber el estatus de cada uno de los procesos inherentes a los Bienes Nacionales, como se muestra en la Imagen

Imagen 33 Identificar estatus del proceso



Proceso de desincorporación

Para acceder al proceso de Desincorporación se debe ir al menú principal descrito al inicio de la propuesta. En la pantalla aparecerán los menús con sus respectivos contenidos. Al presionar la opción Desincorporación aparecerá la siguiente imagen

Imagen 34 Desincorporación del Bien

inagen of Beamed perdelen der Bien				
SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET				
Incorporación	Traslado	Desincorporación	Enajenación	Reportes

Luego al presionar la opción Desincorporación aparecerá el Documento con la información el Centro de costo, Año fiscal, Número de documento, Número de expediente y fecha de emisión. El número del informe técnico así como la observación en caso de existir será llenado por el funcionario responsable

Imagen 35 Documento del Bien a Desincorporar

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE RIENES NACIONALES UNET			
	Dasinaarnaraaián		
Doo	cumento		
Centro de Costo	Año F	Fiscal	
Nro. Documento	Nro. Exped	liente	
Fecha de emisión	Observ	ación	
Informe técnico			

Una vez identificado el Documento se procederá a identificar el Bien, escribiendo el numero del mismo en Código del Bien luego; se hará click en enviar. Información que llegara al buzón del funcionario responsable

Imagen 36 Identificación del Bien



Enajenación

Para acceder al proceso de Enajenación se debe ir al menú principal descrito al inicio de la propuesta.

Imagen 37 Enajenación de Bienes Nacionales



Al hacer click en enajenación aparecerá la planilla con los datos del Centro de costo, Año fiscal, Número de documento, Número de expediente,

fecha de emisión, con lo cual verificará la información del documento, además deberá llenar los datos del Funcionario Responsable

Imagen 38 Documento del Bien a Enajenar

SISTEMA DE RE	GISTRO Y CON	TROL DE BIENES	NACIONALES UNET							
Documento	Bien									
Centro de Costo		Año Fiscal								
Nro. Documento		Nro. Expediente								
Fecha de Emisión		Observación								
Autoridad Responsable										

Una vez identificado el Documento se procederá a identificar el Bien, escribiendo el numero del mismo, en Código del Bien, luego se hará click en enviar. La Información llegará al buzón del funcionario responsable.

Imagen 39 Identificación del Bien a enajenar

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET											
Enajenación											
Documento Bien Código Bien Denominación Observación											
Enviar Cancelar											

Reportes

Para acceder a Reportes se debe ir al menú principal descrito al inicio de la propuesta. Este menú es de gran importancia para el usuario, porque es una forma particular de cada centro de costo saber la existencia, estado, etc. de los bienes adscritos a su dependencia, ya que se trata de un depósito de información que solamente atañe a dicho centro o dependencia administrativa.

Por lo tanto, cuando el funcionario desee conocer, identificar o cuantificar los bienes en general o por centro de costo podrá desplegar la imagen Reportes según se muestra en la siguiente imagen.

Imagen 40 Reportes

	magen is repense											
SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET												
Incorporación	Traslado	Desincorporación	Enajenación	Reportes								

Al acceder a Reportes, se despliega un menú para indicar la ubicación del reporte con el respectivo listado, luego seleccionará la opción como se muestra en la imagen 41

Imagen 41. Menú de opciones de Reportes



Una vez que se hace click en Reporte general de centro de costos aparecerá la opción donde se seleccionará el centro de costo a consultar, como se muestra en la imagen 42

Imagen 42. Información para las autoridades



Una vez seleccionado el centro de costo a consultar se mostrará un reporte con la información pertinente al Bien como se muestra en el formato de listado de bienes nacionales para los efectos consiguientes del Rectorado

Tabla Nº 13 Reporte general Centro de costo

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TACHIRA VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO PÁGINA: 1 de 1 SECCION DE BIENES NACIONALES Bienes 001 Listado de Bienes Nacionales AL: XX/XX/2011 Centro Costo: XXXXXXX Descripción: Identificación Denominación Marc Modelo Serial Orden Compra Orden Compra Descripción: Des

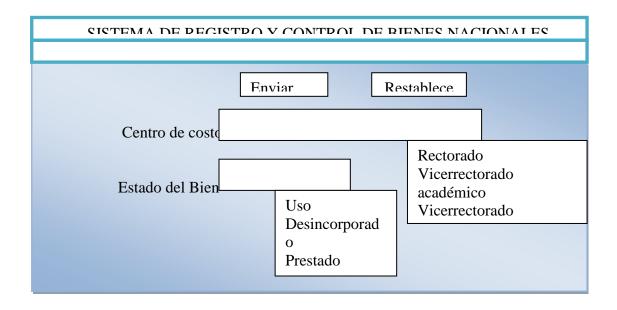
Centro	Costo: AA	$\lambda\lambda\lambda\lambda$		Des	cripcion						
Identificación	Denominación	Marc	Modelo	Serial	Orden Compra	Fecha Compra	Costo	Color	Otra Carac	Dimensiones	Estado dell Bien

Siguiendo el mismo procedimiento se llega al reporte del Estado del Bien Centro de Costo

Imagen 43 Estado del Bien /Centro de Costo



Una vez que se hace click en Reporte general de estado del Bien/centro de costos aparecerá la opción donde se seleccionará el centro de centro de costo y el estado del Bien a consultar, es decir, en que condición o estado del Bien y la ubicación del mismo, como se muestra en la imagen 44 Imagen 44 Estado del Bien



Una vez seleccionado el Estado del Bien/ centro de costo a consultar se desplegará un reporte con la información y los datos del Bien como se muestra en el formato de listado de bienes nacionales

Tabla Nº 14 Reporte Estado del Bien por centro de costo

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TACHIRA VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

PÁGINA: 1 de 1

SECCION DE BIENES NACIONALES

Bienes 002

Listado de Bienes Nacionales AL: XX/XX/2012

Centro Co	sto: XXXXXX	X	Descrip	ción:							
Identificación	Denominación	Marca	Modelo	Serial	Orden de Compra	Fecha Compra	Costo	Color	Otra Carac	Dimensiones	Edo Bien

Siguiendo el mismo orden al desplegar la pantalla se muestra la opción listado general de Bienes

Imagen 45. Listado General de Bienes

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES											
Incorporación	Traslado	Desincorporación	Enajenación Report								
			Reporte general centry costo Estado del Bien celaro o costo Listado general de bieno Listado por estado del E Listado por código Listado por denominaci Listado por periodo Fiso Centros de costo	es Bien ón							

Una vez seleccionado Listado general de Bienes se mostrará un reporte con la información con los datos Bien. Como se observa en el formato de listado de Bienes Nacionales y el cual describe la totalidad de los Bienes de toda la Institución

Tabla Nº 15 Reporte Listado general de Bienes Nacionales

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TACHIRA

VICERECTORADO ADMINISTRATIVO

BIENES NACIONALES

PÁGINA: 1 de 1 Bienes 003

Listado de Bienes Nacionales AL: XX/XX/2012

Centro Costo	Descripción	Código Bien	Denominación	Marca	Modelo	Serial	Dimensiones	Otra Caract	Orden de Compra	Costo	Estado /Bien

Siguiendo el mismo procedimiento, al hacer click en Reporte se muestra la opción estado del Bien, como se indica en la imagen siguiente

Imagen 46 Listado por Estado del Bien

Incorporación Traslado	Desincorporación Enajenación Reportes
	Reporte general centro de costo Estado del Bien centro de cost Listado general de bienes Listado por estado del Bien Listado por código Listado por denominación Listado por periodo Fiscal Centros de costo Listados Bienes compra

Una vez que se hace click en reporte Listado por Estado del Bien aparecerá la opción donde se seleccionará el Estado del Bien a consultar, es decir, en que condición o estado del Bien, como se muestra en la imagen 47

Imagen 47 Identificar el Estado del Bien

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET

Reporte- Estado del Bien

Uso
Desuso
Desuso
Desincorporado
Prestado
Robados
Por desincorporar

Una vez seleccionado el Estado del Bien a consultar se mostrará un reporte con la información con los datos Bien como se muestra en el formato de listado de Bienes Nacionales

Tabla Nº 16 Reporte Listado por Estado del Bien

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TACHIRA VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

PÁGINA: 1 de 1

SECCION DE BIENES NACIONALES

Bienes 004

Listado de Bienes Nacionales AL: XX/XX/2012

Estado Bien: Uso

Código Del bien	Denomina	Centro de costo	Descripción	Marca	Modelo	Serial	Nro./Exp ediente	Orden de compra	Fecha de Compra	Costo	color	otra caract	Dimensión

Siguiendo el mismo procedimiento, al hacer click en reporte se muestra la opción Listado por Código, como se indica en la imagen siguiente Imagen 48 Listado por Código

SIST	TEMA DE REC	GISTRO Y CONTRO	L DE B	BIENES	
Incorporación	Traslado	Desincorporación	Enajer	nación	Reporte
				costo Estado o costo Listado Listado Listado Listado Listado Centros	general centro de del Bien centro de general de enes por estado del Bien por código por denominación por periodo Fiscal de costo s Bienes compra

Una vez seleccionado el Listado por Código a consultar se mostrará un reporte con la información con los datos Bien. A continuación aparece el listado en referencia.

Tabla Nº 17 Reporte listado por Código

	UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TACHIRA VICERECTORADO ADMINISTRATIVO PÁGINA: 1 de 1										
	SECCION DE BIENES NACIONALES	Bienes 005									
	Listado de Bienes Nacionales AL: XX/XX/2012										
Identificación del Bien	Descripción										

Al acceder a Reportes, se despliega un menú en el cual aparecerá Listado por Denominación como se indica en la Imagen 49

Imagen 49 Listado por Denominación

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE RIENES

Incorporación Traslado Desincorporación Enajenación Reportes

Reporte general centro de costo Estado del Bien centro de costo Listado por estado del Bien Listado por estado del Bien Listado por código Listado por periodo Fiscal Centros de costo Listados Bienes compra

Una vez que se hace click en Listado por Denominación aparecerá la opción donde se seleccionará el Nombre del Bien a consultar, es decir, como se muestra en la imagen 50

Imagen 50 Identificación del Bien por Denominación

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES

Renortes

Enviar Restablec

Denominación

A
B
C

95

Una vez seleccionado el Listado por Denominación a consultar, se mostrará un reporte con el Nombre del bien y sus datos. Como se muestra en el formato de listado de Bienes Nacionales

Tabla Nº 18 Reporte Listado por Denominación

VICERRE DIRECCI L	NIVERSIDAD EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE BIENES NACIONALES Listado de Código Bienes Nacionales Código: XXXXXXX enominación: Nombre del Bien entro Costo Descripción Código Bien Marca Modelo						FECHA: XX/XX/2012 PAGINA 1 DE 1 BIENES 006						
Centro Costo	Descripción	Código Bien	Marca	Modelo	Serial	Estado del bien	Fecha de compra	Orden de/ Compra	Nro. Exp	Costo	color	otra carac	Dimens iones

Siguiendo el mismo procedimiento, al hacer clic en reporte se muestra la opción Listado por Periodo Fiscal, como se indica en la imagen siguiente

Imagen 51. Listado por Periodo Fiscal

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES

Incorporación Traslado Desincorporación Enajenación Reportes

Reporte general centro de costo
Estado del Bien centro de costo
Listado por estado del Bien Listado por código
Listado por denominación
Listado por periodo Fiscal

Una vez que se hace click en Listado por Periodo Fiscal aparecerá la opción donde se seleccionará el centro de centro de costo y el Año fiscal a consultar, como se muestra en la imagen 52

Imagen 52. Identificación del Periodo Fiscal

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES NACIONALES UNET

Reportes

Enviar Restablecer

Centro de Costo

Año Fiscal

2011
2010
2009

Rectorado
Vicerrectorado
académico
Vicerrectorado
Administrativo

97

Centros de costo

Una vez seleccionado el centro de costo y el Año Fiscal a consultar se mostrará un reporte con la información con los datos del Bien como se muestra en el formato de listado de bienes nacionales

Tabla Nº 19 Reporte Listado por periodo Fiscal

Tabla 14 10 Neporte Elotado por periodo 1 local									
UNIVERSIDAD EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA									
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO FECHA: XX/XX/2012 AGINA 1 DE 1									
DIRECCIÓN DE BIENES NACIONALES BIENES 007									
Listado de Código Bienes Nacionales									
Centro cost	o: XXXXXXX N	Año Fiscal: 20XX							
Identificación	Denominación	Modelo	Marca	Serial	Fecha de compra	Orden de compra			

Siguiendo el mismo procedimiento se llega al reporte y al hacer click aparecerá la opción Centros de Costo como se ilustra en la imagen 53

Imagen 53. Listados centros de costo

SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE BIENES							
Incorporación	Traslado	Desincorporación Enajenación Reportes					
		Reporte general centro de costo Estado del Bien centro de costo Listado general de bienes Listado por estado del Bien Listado por código Listado por denominació Listado por periodo Fiscal Listado por Centros de					

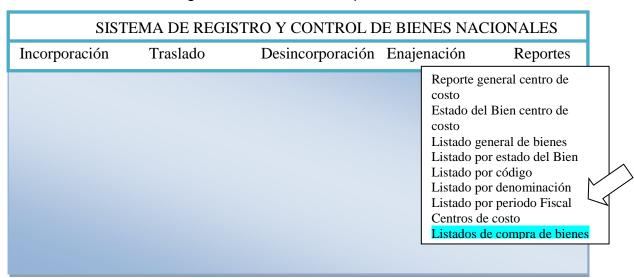
Una vez seleccionado el Listado por Código a consultar se mostrará un reporte con la información con el número del Centro de Costo y el nombre del mismo. Como aparece en el formato de listado de Bienes Nacionales

Tabla Nº 20 Reporte Listado por centro de costo

UNIVERSIDAD EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA						
VICERRECTO	RADO ADMINISTRATIVO	FECHA: XX/XX/2012 PAGINA 1 DE 1				
DIRECCIÓN I	DE BIENES NACIONALES					
Listado de Código Bienes Nacionales Centros de Costo						
Código	Descripción					

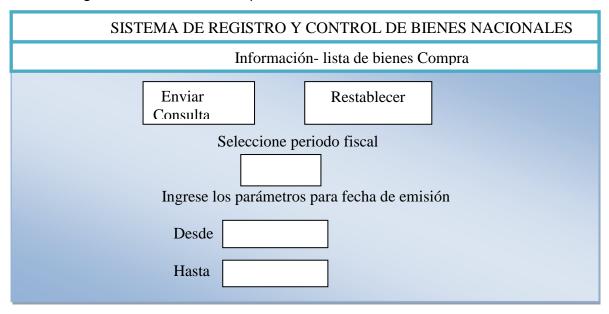
Al acceder a Reportes, se despliega un menú en el cual aparecerá Listado de compra de Bienes por como se indica en la Imagen 54

Imagen 54. Listado de Compra de Bienes



Una vez que se hace clic en Listado de Compra de Bienes aparecerá la opción donde se seleccionará el Año fiscal a consultar así como, el rango de la fecha a consultar, como se muestra en la imagen 55

Imagen 55: Listado de Compras



Una vez seleccionado el Periodo Fiscal y definidos los parámetros de la fecha a consultar se mostrará un reporte con la información con los datos del Bien como se muestra en el formato de listado de bienes nacionales

Tabla Nº 21 Reporte listado de compra de Bienes

UNIVERSIDAD EXPERIMENTAL DEL TACHIRA VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO DIRECCION DE BIENES NACIONALES

Listado de Bienes Nacionales Desde XX/XX/20XX Hasta XX/XX/20XX

Orden de compra	Recep	Año	Consumidor	Código	Descripción	Otra Caract	Cantidad	Precio	Con Iva	Fecha De emisió

Conclusiones

La presente investigación tuvo como propósito recabar la información bibliográfica, primero y luego recolectar la data que permitiera comprobar la necesidad de la optimización de los Procesos de Control Interno Inherentes a los bienes nacionales de la Universidad Nacional experimental del Táchira. Lo primero sirvió de apoyo a lo que se pretendía demostrar y lo segundo corroboró la necesidad del diseño de la propuesta. Una vez estudiados los dos aspectos anteriores se concluye que:

- a- El diagnóstico, primer objetivo específico del trabajó reveló la inconsistencia de los conocimientos del personal encargado de los procesos de control acerca de los planes, procedimientos y políticas relacionadas con la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales en la UNET, además de la lentitud de los procesos manuales
- b- De igual manera, se reveló, mediante el cuestionario que en cuanto a 1- los procesos: se desconocen las fases de los procesos, y la carencia de fluidez en los registros, 2- en cuanto a los conocimientos, no existen informes ni existe una normativa específica.
- c- En cuanto a la infraestructura 1. -Física, no son buenas las condiciones físicas, 2 -Existe una tecnología dentro de la universidad a la que se puede sumar la propuesta con lo que se lograría en parte la propuesta, y 3 -Existe el recurso humano que podría rendir más, bajo condiciones de adaptación a las nuevas tecnologías.

Finalmente la mayoría de encuestados están de acuerdo con la utilización o implantación de un sistema automatizado que mejoraría sustancialmente los procesos inherentes al control interno de los bienes nacionales. Entonces, se evidencia la necesidad de proponer un sistema orientado al diseño de un modelo para optimizar los procesos de control interno inherentes a los bienes nacionales de la UNET que contribuya al procesamiento de la información, lo cual ayudará a fortalecer los procesos de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los bienes nacionales.

Recomendaciones.

Como una derivación de los juicios concluyentes ofrecidos posteriormente al análisis de los resultados obtenidos, se considera pertinente adicionar un conjunto de sugerencias como garantía de la factibilidad del presente estudio. Tales son:

- **a-** Que las autoridades procedan a estudiar la posibilidad de implantar un sistema automatizado que optimice los procesos de control interno,
- **b-** Que dicho sistema se anexe a la plataforma tecnológica de la UNET y
- **c-** Que se diseñen y desarrollen los talleres pertinentes para que los funcionarios conozcan y manejen los procesos automatizados.

BIBLIOGRAFIA

- Abad Arango, Darío (1999) Control de Gestión, tercera edición.
 Bogotá, Colombia, Interconed / Editores
- Acuña Balestrini, Marian (1977) como se elabora el proyecto de investigación, Caracas Venezuela, Editorial B L Consultores Asociados
- Arias, Fidias (1998) Mitos y Errores en la elaboración de Tesis
 Proyectos de Investigación. Caracas: Editorial Episteme
- Arias, Fidias G (1999) El Proyecto de Investigación (3era Edición)
 Caracas: Editorial Episteme
- Arias F. (2001) Proyecto de Investigación, Quinta edición, Caracas Venezuela, Editorial Episteme
- Arthur W. Holmes, (1972) Auditoría-Soluciones de los problemas de auditores, Segunda edición tomo II, México, Editorial Hispanoamérica
- Cashin, James (1986) Enciclopedia de la Auditoría, Segunda Edición,
 Barcelona España, Océano Grupo Editorial
- Chiavenatto I. (1994) Administración de Recursos Humanos, Bogotá
 Colombia Editorial Mac Graw Hill
- Chiavenato I (1989). Introducción a la Teoría General de la Administración. México. Mc. Graw – Hill Interamericana de México:S.A.
- Effy Oz, (2001) Administración de Sistemas de Información, México
 Editorial International Thomson,
- Effy Oz.(2008) "Administración de Sistemas de Información" 5ª
 Edición. México. International Thomson Editores, S.A.
- Gonzales, Efrén (2007) El Control Fiscal y la Responsabilidad Fiscal en Colombia, Bogotá D C Colombia, Ediciones Doctrina y Ley Ltda

- Gonzales, Salvador (2008) Las Organizaciones Sociales y la Gerencia de un Nuevo Tiempo, Segunda Edición, San Cristóbal-Venezuela, Fondo Editorial UNET
- Hernandez Sampier y otros (1998) Metodología de la Investigación, segunda edición, México Editorial Mac Graw Hill
- Kendall y Kendall (1995) Análisis y Diseño de Sistemas, México,
 Editorial Prentice Hall Hispanoamérica
- Kurt F. Reding (2009) Auditoría Interna, Servicio de Aseguramiento y Consultoría, Primera Impresión, Fundacion de Investigaciones del Instituto de Auditores Internos (IIAR) En Ingles, U S A,
- Mantilla, Samuel Alberto (2005) Control Interno Informe Coso, Cuarta Edición Bogotá Colombia, Eco Ediciones,
- O"Brien, James A (2001) Administración de Sistemas de Información Gerencial, Madrid España, Editorial Mac Graw Hill
- O'BRIEN, JAMES. 2003. Sistemas de información gerencial. Cuarta Edición. Irwin-McGraw Hill. Colombia.
- Siebel, Valor y Porta (2006) Los Sistemas de Información en la Empresa Actual, Madrid España, Editorial Mac Graw Hill
- Tamayo y Tamayo (2002) El Proceso de la Investigación Científica,
 México Editorial Limusa
- Tamayo y Tamayo, Mario (1995). El proceso de la Investigación Científica. (Primera reimpresión de la Tercera edición). México: Editorial Limusa
- Sabino, Carlos A (1994) Cómo Hacer una Tesis (3era Edición)
 Caracas: Editorial Panapo de Venezuela.
- Siebel, Valor y Porta (2006) Los Sistemas de Información en la Empresa Actual, Madrid España, Editorial Mac Graw Hill

- http://www.eumed.
 Netllibros/2009c/592/Del%20Reqistro%20Patrimonial. htm de la
 http://www.eumed.netllibros/2009c/592/indice. htm (Septiembre 2009)
- http://www.tiempo.uc.edu.ve/ link (Septiembre 2009)
- http://www.tiempo.uc.edu.ve/Tu306/Contenido/qenerales/min finanzas/mm finanzas.ht ml
- Sánchez, Maarat. 'Análisis de los procedimientos de registro y control de los bienes nacionales aplicados por la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2004)
- Martell, Migdalia. Universidad Bicentenario de Aragua Valencia Venezuela (1999) Diseño de un Sistema Automatizado de Información Gerencial para la Planificación Estratégica de los Recursos Humanos de Mavesa, SA.,
- Labrador Cuevas, L. UNET Sistema de registro bienes nacionales y control de almacén UNET, integrado al sistema de información financiera" (2004)
- Constitución de la República bolivariana de Venezuela
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal
- Ley Contra la corrupción
- Ley de Universidades de la República de Venezuela
- Normas Generales de Control Interno Caracas, 30 de Abril de 1997. Resolución Número 01-00-00-015 186° y 138°

ANEXOS

DEFICION DE TERMINOS

Administración Pública: Actividades que maneja o dirige un Gobierno en todos los niveles, estatal y local

Auditoria: Es el estudio y análisis de los procesos administrativos de una empresa.

Activos intangibles: Son aquellos activos que tienen una naturaleza inmaterial (normalmente sin sustancia o esencia física) y posee capacidad para generar beneficios económicos futuros que pueden ser controlados por su empresa

Bienes Nacionales: Todo mueble e inmueble propiedad del estado

Control Interno: Conjunto de políticas adoptadas por una empresa para medir el cumplimiento de sus objetivos

Diseño: Proceso destinado a proyectar, coordinar, solucionar y organizar un conjunto de elementos para producir mensajes específicos a grupos determinados

Gestión: Acción y efecto de administrar

Grafico: Todo tipo de representación visual que incluye figuras, signos para comunicar conceptos, en informática es cualquier imagen de computadora que no son unas fotografías

Imagen: Representación visual de un objeto, en informática es la representación visual de un archivo

Método: Medio para llegar a un fin, camino que conduce a un lugar

Planes Modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción

Población: conjunto de mediciones de interés a un investigador, las cuales se efectúan sobre una característica común de seres o de

objetos

Políticas: Orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado

Procedimiento: conjunto de modos o maneras de desarrollar un proceso

Proceso: Conjunto de fases o etapas que tienen un fin determinado

Recursos Técnicos: Medio que se vale de la tecnología para cumplir con un propósito

Riesgo: Contingencia o proximidad a un daño

Segregación de funciones: Funciones que se designan a diferentes personas

Sistemas de información: Conjunto de elementos orientados al *tratamiento, administración y comunicación de datos*



El presente cuestionario tiene como propósito recoger información para la ejecución de la investigación "DISEÑO DE UN SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS INHERENTES A LOS BIENES NACIONALES EN LA UNET". Cabe destacar que la información suministrada será tratada con confiabilidad, razón por la cual se necesita su objetividad y sinceridad al momento de responder cada uno de los ítems propuestos ya que de esto depende el éxito de la investigación. No hay respuestas correctas e incorrectas, por lo que se le agradece no dejar preguntas sin responder.

1)	Cree usted que el proceso de incenajenación de los Bienes Nacionales	-	-	<u>-</u>			
	x sólo una alternativa) Proce	dimientos		Políticas			
	Planes						
2)	Conoce usted el proceso de incenajenación de los Bienes Nacionales Estructura comunicacional Lapsos que se emplean Inventario de bienes	en su depar Existencia d	tamento en cuar e registros	nto a:			
3)	Conoce usted la normativa que regula el proceso de incorporación,						
	desincorporación, traslado y enajer	nación de	los Bienes Na	cionales en su			
	departamento en los siguientes aspect	os:					
	Item	Si	No				
	Estructura comunicacional						
	Proceso de incorporación						
	Proceso de desincorporació	n					
	Proceso de traslado						
	Proceso de enajenación						
	Manual de Rienes Nacional	es					

4)	El proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los
	Bienes Nacionales en su departamento es: (Marque con x solo una
	Manual Automatizado Mixto
5)	Considera usted que el proceso para la incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los Bienes Nacionales en su departamento es: (marque con x solo una alternativa)
	Lento Muy lento Rápido Muy rápido
6)	El espacio físico donde se realiza las actividades de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los Bienes Nacionales en su departamento es:
	(Marque con x solo una alternativa)
	AdecuadoPoco adecuado Nada adecuado Muy adecuado
7)	Cree usted que la plataforma tecnológica con que cuenta esta institución, ha permitido mejorar los procesos administrativos.
	Si No
8)	Cree usted que un sistema automatizado mejoraría el proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los Bienes Nacionales en su departamento:
	Si No
9)	De implantarse un sistema automatizado para el proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los Bienes Nacionales en su departamento, considera usted que: (marque con x solo alternativa)
	Mejoraría el proceso Quedaría igualDesmejoraría el proceso
10)	Indique el nivel de importancia que según su opinión tendría la implantación de un sistema automatizado para el proceso de incorporación, desincorporación, traslado y enajenación de los Bienes Nacionales en su departamento sobre las actividades que usted realiza

Item	Muy	•	Poco	Nada
	importante	importante	importante	importante
Mejoramiento Profesional				
Más responsabilidad				
Agilizar el proceso				
Organizar el tiempo				
Controlar el proceso				

Gracias por su colaboración

VALIDACIÓN

Quien suscribe, Elizabeth Candier, con título de Postgrado:
Hes Administration, a través de la presente manifiesto que he validado el modelo de encuesta, diseñado por el Lic. José Gregorio Ramírez Castellanos,
titular de la cédula de identidad No. 9207170, alumno de la Especialización en
Auditoría Integral de la Universidad Católica del Táchira, cuyo trabajo de grado
tiene por objeto proponer un Sistema de Control Interno para Optimizar los Procesos
Inherentes a los Bienes Nacionales de la UNET.
Considero que el cuestionario presentado:
ES VAUJO, COHERENTE, PERTINENTE Y
PRESENTA BUENA REDACCION
En San Cristóbal a los 26 días del mes de Mayo de 2011

VALIDACIÓN

	Quien suscribe, Think Petrelly Finds A , con título de Postgrado:
	Sistems de informació — Generica., a través de la presente manifiesto que he validado e
	modelo de encuesta, diseñado por el Lic. José Gregorio Ramírez Castellanos
	titular de la cédula de identidad No. 9207170, alumno de la Especialización er
	Auditoría Integral de la Universidad Católica del Táchira, cuyo trabajo de grado
	tiene por objeto proponer un Sistema de Control Interno para Optimizar los Procesos
	Inherentes a los Bienes Nacionales de la UNET.
	Considero que el cuestionario presentado:
	Formité amplie les objetives de la mestignes.
The second second second	FERMALE COMPILE CO ODYON(NO) Cle G MES (15 GAL).

En San Cristóbal a los² días del mes de Mayo de 2011

VALIDACIÓN

Quien suscribe, Tosaura, Comez, con título de Postgrado:					
beuneia de Empusos, a través de la presente manifiesto que he validado el					
modelo de encuesta, diseñado por el Lic. José Gregorio Ramírez Castellanos,					
titular de la cédula de identidad No. 9207170, alumno de la Especialización en					
Auditoría Integral de la Universidad Católica del Táchira, cuyo trabajo de grado					
tiene por objeto proponer un Sistema de Control Interno para Optimizar los Procesos					
Inherentes a los Bienes Nacionales de la UNET.					
Considero que el cuestionario presentado:					
reune los requisitos para ser aplicado a la población de					
estudio					
En San Cristóbal a los ²⁴ días del mes de Mayo de 2011					
Firma del Experto					

C. I. 8.091,086