

ESTRATEGIAS GERENCIALES PARA OPTIMIZAR EL CONTROL INTERNO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO CARABOBO – VENEZUELA.

Maria Carrillo¹
Ero del Canto²
Vidigal Fernandes Martins³

RESUMEN

La presente investigación surge de la necesidad de implementar estrategias gerenciales para optimizar el control interno de los bienes muebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Se planteó como objetivo general de la investigación proponer estrategias gerenciales que permitan optimizar el control interno del inventario de bienes muebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Metodológicamente, se desarrolla una investigación cuantitativa, enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, fundamentada en una investigación de campo no experimental, de nivel descriptivo, apoyada de modo documental. La población y muestra estuvo conformada por treinta y siete (37) jefes responsables de cada una de las Divisiones adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Para la obtención de los resultados se utilizó la técnica la encuesta a través de un cuestionario de 23 ítems tipo escala Likert y 10 ítems en lista de cotejo. El cuestionario fue validado por el juicio de 3 expertos En tal sentido, se concluyó que los controles internos que mantiene la institución no son eficientes. Por ello, es oportuno diseñar Estrategias Gerenciales de Control Interno, ya que su implementación permitirá crear una cultura de control interno eficaz, salvaguardar el patrimonio de la institución y cumplir con los lineamientos previstos en la ley Orgánica de Bienes Públicos.

Palabras Claves: Estrategia, control interno, bienes muebles.

¹Msc en administración de empresas, mención gerencia - Marfacarrillo5@hotmail.com

²Universidad de Carabobo, Venezuela. Profesor Investigador titular. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Campus Barbula. Doctor en Ciencias Administrativas y Gerenciales. e-mail: edelcanto@uc.edu.ve veedelcanto19@yahoo.es

³ Doutor em Administração EAESP/FGV, Professor Associado da UFU e Membro das Academias Mineira e Brasileira de Ciências Contábeis. vidigalfgv@gmail.com

ABSTRACT

This research arises from the need to implement management strategies to optimize the internal control of personal property of the Ministry of Public Safety. The general objective of the research was to propose management strategies to optimize the internal control of the inventory of movable assets of the Ministry of Public Safety. Methodologically, a quantitative investigation is carried out, framed under the feasible project modality, based on a non-experimental field investigation, of descriptive level, supported in a documentary way. The population and sample consisted of thirty-seven (37) heads responsible for each of the Divisions attached to the Secretariat of Citizen Security. To obtain the results, the survey technique was used through a questionnaire of 23 Likert scale items and 10 items in the checklist. The questionnaire was validated by the trial of 3 experts. In this regard, it was concluded that the internal controls maintained by the institution are not efficient. Therefore, it is appropriate to design Internal Control Management Strategies, since its implementation will allow to create a culture of effective internal control, safeguard the assets of the institution and comply with the guidelines set forth in the Organic Law of Public Goods.

Key words: Strategy, internal control, movable property

RESUMO

Este artigo surge da necessidade de implementar estratégias de gestão para otimizar o controle interno de bens móveis da Secretaria de Segurança Cidadã. O objetivo geral da pesquisa foi propor estratégias de gestão que permitam otimizar o controle interno do inventário de bens móveis do Ministério da Segurança Cidadã. Metodologicamente, desenvolve-se uma pesquisa quantitativa, a partir de uma pesquisa de campo não experimental, de nível descritivo, apoiada de forma documental. A população e a amostra foram constituídas por trinta e sete (37) coordenadores de cada uma das Divisões vinculadas à Secretaria de Segurança Cidadã. Para a obtenção dos resultados, utilizou-se a técnica de survey, por meio de um questionário em escala Likert de 23 itens e 10 itens de um checklist. O questionário foi validado pelo julgamento de 3 especialistas, neste sentido, concluiu-se que os controles internos mantidos pela instituição não são eficientes. Por isso, é oportuno traçar Estratégias de Gestão de Controles Internos, uma vez que sua implementação permitirá a criação de uma cultura de controles internos eficaz, resguardando o patrimônio da instituição e obedecendo às diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica dos Bens Públicos.

Palavras-Chave: Estratégia, Controle Interno, Bens Móveis.

1. Introducción

El control interno es un elemento fundamental de la administración y tiene un gran efecto en toda organización, ya que el mismo, se diseña e implanta con el fin de detectar, en un plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos establecidos en cada organización y de prevenir cualquier evento que pueda evitar el logro de los objetivos, la obtención de información confiable y oportuna y el cumplimiento de leyes y reglamentos. Es indispensable para las instituciones públicas contar con un sistema de control interno, con observancia de las disposiciones legales aplicables en la materia.

Este sistema debe estar diseñado y funcionar de tal manera que fortalezca la capacidad para conducir las actividades de cada institución hacia el logro de la misión e impulse la prevención y administración de eventos contrarios al logro eficaz de sus objetivos estratégicos, en un ambiente de integridad institucional. Es por lo antes expuesto, que esta investigación se abocó a proponer estrategias gerenciales para optimizar el control interno de bienes muebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Gobernación del Estado Carabobo.

2. Aspectos del Control en la Gobernación del Estado Carabobo.

La globalización y el impacto en el mundo empresarial han obligado a las organizaciones públicas y privadas a ajustarse progresivamente a los nuevos desafíos tecnológicos, a diferentes metodologías y conceptos en todos los niveles administrativos, con el fin de responder a las exigencias gerenciales que cambian a diario de manera vertiginosa y así poder competir en este mundo globalizante. El mercado globalizado exige la utilización e implementación de herramientas que permitan el correcto y eficiente manejo de los recursos de una organización para poder ser competitivos y acudir a los mercados globales; de allí pues, que todas las organizaciones necesitan instaurar los procesos administrativos, con el propósito de que sirvan como instrumentos para desarrollar, simplificar y controlar de manera más efectiva las actividades que realizan.

El control sirve para medir el desempeño en relación a las metas, y detectar

las desviaciones negativas, de igual manera permite, que la gerencia pueda verificar cual es la situación real de la organización, es por ello, que desde hace algunas décadas la gerencia moderna se ha visto en la necesidad de implementar estrategias para mejorar los controles en las organizaciones. Entre la gama de controles existentes se encuentra el control interno, el cual se caracteriza por ayudar a la gestión a corregir todos los errores que muestre la organización en los diversos procedimientos internos. Según Defliese, Jaenicke, Sullivan y Gnospeluis, (2012), el control interno comprende

El plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia (p. 242).

En este sentido el control interno se constituye como el conjunto de planes, métodos y procedimientos que está orientado ayudar a la gestión a corregir todos los errores que muestre la organización para que se logren objetivos de operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces que permitan preservar el patrimonio público.

En Venezuela existen Leyes y Reglamentos que condicionan la obligatoriedad del control interno en la administración pública; tal es el caso de las Normas Generales de Control Interno, publicada en Gaceta Oficial N° 36.229, de fecha 17 de junio de 1997, en ella se destacan la importancia de los mecanismos internos de cada organización orientados a salvaguardar el patrimonio público, garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica, procurar la eficiencia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de las políticas establecidas por las máximas autoridades del organismo o entidad.

Con el propósito de salvaguardar el patrimonio publico, se crea la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP), ente encargado de ejercer la rectoría del Sistema de Bienes Públicos, instrumento mediante el cual se busca regular de manera integral y coherente las actividades de adquisición, uso,

administración, mantenimiento, registro, supervisión, inspección y disposición de los Bienes Públicos, que realizan los órganos y entes del Sector Público.

La Secretaría de Seguridad Ciudadana está concebida como una Organización Pública del estado Carabobo y posee una gran cantidad de Bienes, los cuales son registrados y etiquetados como activos fijos en el Sistema de Inventario de Bienes Estadales a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, quien figura como ente rector de la Gobernación del estado Carabobo ante la Superintendencia de Bienes Públicos. (SUDEBIP).

El inventario de los bienes muebles asignados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se encuentra distribuido en las distintas dependencias adscritas a la institución, donde cada director, jefe o encargado de la División, es el responsable de la guarda, uso y custodia de los bienes. Sin embargo, dentro del Reglamento Interno de la institución, publicado en Gaceta Oficial N° 5715, de fecha 16 de junio del 2016, se establece que la División de Presupuesto y Control de Bienes es la responsable de llevar el control de los bienes muebles, verificar el estado y condición, llevar el registro de recepción y entrega, elaborar las actas de incorporación, desincorporación, traslados e inspección de bienes, conocer la ubicación física, así como también servir de unidad asesora y revisora de los movimientos de los activos fijos que se encuentran ubicados en las distintas dependencias adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y notificar a la Secretaria de Hacienda y Finanza cualquier movimiento que se realice, con el fin de mantener actualizados el inventario de Bienes Muebles Estadales.

Mantener un adecuado control interno de los bienes muebles no ha sido fácil para la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ya que no se cuenta con un manual de normas y procedimientos donde se detallen los procedimientos administrativos de los bienes muebles; lo cual, no permite que el personal responsable de la guarda y custodia de los bienes muebles realice de manera eficiente el desempeño de sus funciones, aunado a la poca actualización del inventario de los bienes muebles en relación a la ubicación y responsable del mismo, debido a que existen directores o jefes que realizan movimientos de los bienes hacia otra dependencia y no participan a la División de Presupuesto y Control de Bienes dichos movimientos.

Se observa también la falta de un sistema automatizado interno que permita conocer de manera inmediata la descripción, los movimientos y la ubicación actual del activo fijo. Por otro lado, con el propósito de cumplir con las exigencias que emite la Superintendencia de Bienes públicos en materia de actualización de inventario, la Secretaría de Seguridad Ciudadana debe tratar de llevar a cabo, estrategias que le permitan en un determinado momento obtener beneficios aprovechando las oportunidades, todo ello con la finalidad de subsanar debilidades y evitar el impacto de las amenazas externas.

3. Fundamentacion Teórica

3.1 Estrategia

El concepto de estrategia se originó en el campo militar. La palabra estrategia viene del dialecto griego “stratos”, que se refiere a ejército, y “agein” que significa guía. Francés (2006) establece que:

Una estrategia se refiere a la combinación de medios a emplear para alcanzar los objetivos, en presencia de incertidumbre; que una estrategia bien formulada permite canalizar los esfuerzos y asignar los recursos de una organización, y la lleva a adoptar una posición singular y viable, basadas en sus capacidades internas (fortalezas y debilidades), anticipando los cambios en el entorno, los posibles movimientos del mercado y las acciones en sus competidores (oportunidades y amenazas). (p.23).

Lo citado anteriormente muestra claramente que la estrategia es el camino a seguir para conseguir los objetivos y que consiste, en seleccionar entre varias alternativas existentes la más conveniente, de acuerdo con los factores internos y externos de la organización. Por tal razón, la elección de una estrategia determinará los objetivos a largo plazo de una organización, así como la adopción de medidas y utilización de los recursos necesarios para lograr esos objetivos.

3.2 Control

La palabra control tiene muchas connotaciones y su significado depende de la función o del área en que se aplique; puede ser entendida como la función administrativa que hace parte del proceso administrativo; como ciertas tareas reguladoras que un controlador aplica a una empresa para acompañar y avalar su desempeño y orientar las decisiones; y como la función restrictiva de un sistema para mantener a los participantes dentro de los patrones deseados y evitar cualquier desvío. Es por ello, que en toda organización existe la obligación de controlar y realizar evaluaciones de los resultados con el propósito de tomar las medidas necesarias y minimizar las fallas.

Para Sotomayor (2008:45), el control como una etapa del proceso administrativo “representa una actividad de vigilancia del cumplimiento de las operaciones y la confirmación del apego a la normatividad establecida, así como a los objetivos planeados”. Por lo tanto, cuando el control es visto como una función administrativa se constituye como la última fase del proceso administrativo y, por consiguiente responsable de evaluar si los objetivos de la organización se están cumpliendo conforme a lo planificado, para de esta manera, buscar correctivos a cada una de las desviaciones. Así, la importancia del control viene dada por la oportunidad que brinda a las organizaciones de buscar métodos de mejoras que permitan detectar las desviaciones que se presenten y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la institución.

3.3 Control Interno

Los controles internos se diseñan e implantan con el fin de detectar, en un plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos establecidos para cada empresa y de prevenir cualquier evento que pueda evitar el logro de los objetivos, la obtención de información confiable y oportuna y el cumplimiento de leyes y reglamentos. Según lo estipulado en la Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público INTOSAI GOV 9100 (2004:6), el control interno es “un proceso integral y dinámico que se adapta constantemente a los cambios que

enfrenta la organización. Tiene como objetivo promover la eficiencia, la transparencia y la economía en todas las actividades institucionales, cuidando y precautelando los bienes y recursos del Estado contra cualquier uso indebido y contra actos ilícitos. Fomenta las buenas prácticas institucionales y promueve la rendición de cuentas de los servidores públicos sobre los bienes bajo su custodia”.

En concordancia con lo anterior, el control interno se constituye como una herramienta efectiva para que una entidad pública logre sus objetivos, evitando problemas y sorpresas en su camino; de igual manera, es una actividad dinámica que tiene que ser mejorada continuamente según los cambios y riesgos que la entidad tenga que enfrentar. El control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas, razón por la cual, La alta Dirección y los funcionarios de todos los niveles tienen que estar involucrados en mantener y garantizar el funcionamiento del sistema de control interno.

3.4 El control interno bajo el enfoque COSO III

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), en 1992 publicó el marco integrado de control interno original, que es considerado como el marco guía para diseñar, implementar, desarrollar y evaluar la efectividad del control interno en las organizaciones. Luego, en el 2013 surge la versión actualizada del enfoque COSO, llamada, Marco Integrado COSO III que permite a las organizaciones desarrollar y mantener, de manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que se adapten a los cambios de su entorno operativo y de negocio, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones.

En la administración pública este componente es el encargado de generar un entorno organizacional que estimule e incentive a los servidores públicos sobre el control, los cuales deben ser establecidos por las máximas autoridades jerárquicas,

gerentes, jefes, y autoridades administrativas de cada órgano o ente. Son elementos del ambiente de control, entre otros, la integridad, y los valores éticos, las políticas, la planificación, la estructura organizativa, la asignación de autoridad y responsabilidad, y las políticas para la administración del personal

4. Bases Legales

Las leyes que se encuentran en vigencia y que rigen nuestro país constituyen bases importantes para el funcionamiento de las instituciones públicas, por esta razón y con base al principio de legalidad establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), en el Artículo 137 “La Constitución y la ley definen las atribuciones de los órganos que ejercen el Poder Público, a las cuales deben sujetarse las actividades que realicen”, a continuación se enuncian los extractos de las normas de carácter legal que están relacionadas con la investigación.

Otras leyes que fundamentan la presente investigación la constituyen: la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal 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. Esta Ley establece que los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Estatal están sujetas a las disposiciones de la presente Ley y al control, vigilancia y Fiscalización de la Contraloría General de la República. Las Normas Generales de Control Interno.

La contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela mediante la Resolución N° 01-00-000619, de fecha 16 de diciembre de 2015, con la finalidad de adaptarse a las Normas Profesionales de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y a la Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público elaborada por (INTOSAI), establece las normas reguladoras del control interno de los órganos y entes de la administración pública. Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos. Esta Ley es publicada en Gaceta Oficial N° 6.155 Extraordinario del 13 de noviembre de 2014, con el objeto de establecer las normas que regulan

el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema de Bienes Públicos, como parte integral del Sistema de Administración Financiera del Estado.

5. Metodología

El paradigma en el cual se fundamentó la investigación correspondió al paradigma cuantitativo. Los autores Hernández, Fernández y Baptista (2014:37) mencionan que “este paradigma utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías”. El Tipo de la Investigación fue de campo, debido a que proporcionó información exacta, alto grado de confiabilidad y por consecuencia bajo margen de error. Según los autores Palella y Martins, (2012:82) la investigación de campo consiste en “la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variables”

En el mismo orden de ideas, se apoyó en la investigación documental, ya que los bienes públicos en Venezuela se soportan en leyes y normas específicas que contemplan las actividades de control interno de los mismos, y el estudio de la problemática planteada, así como, el marco teórico referencia se estructuró en gran parte al marco legal. El Nivel de la Investigación, estuvo basada en tipo descriptivo, ya que buscó conocer las situaciones y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades de supervisión y fiscalización de los bienes muebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Se planteó como proyecto factible, porque propone estrategias gerenciales para optimizar el control interno de los bienes muebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para integrar a los funcionarios públicos en la supervisión y resguardo de los bienes públicos de la institución, y para fomentar las buenas prácticas en la rendición de cuenta de los servidores públicos sobre los bienes bajo su custodia. En cuanto al diseño de la investigación, se consideró de campo no experimental.

Para la realización de la investigación se tomó como población finita y accesible a los treinta y siete (37) jefes responsables de la guarda y custodia de los bienes muebles de las Divisiones, que conforman la estructura organizativa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. La muestra estuvo constituida por el 100% de la población, y fue representada por un total de treinta y siete (37) jefes responsables de cada una de las Divisiones adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana. La técnica seleccionada fue la encuesta, la cual permitió recolectar los datos necesarios para realizar un análisis oportuno y efectivo de la presente investigación. De igual modo, se utilizó la técnica de la observación, directa no participante o simple, a través del cual el investigador captó la situación actual del control interno de los bienes muebles, sin ninguna clase de intermediación.

El instrumento de recolección de datos que se utilizó el cuestionario de preguntas de escalas tipo linkert, el cual permitió que se estableciera la información precisa para mejorar el control interno en la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Adicionalmente, se realizó una lista de cotejo como instrumento que permitió identificar el entorno que incide en la supervisión del control interno. Para garantizar y determinar la validez del cuestionario de preguntas se sometió a una evaluación previa por parte de tres (03) expertos con el propósito de determinar si la construcción y el contenido se ajustaban al estudio planteado. La confiabilidad del cuestionario aplicado se realizó a través del coeficiente de Alfa de Cronbach, El procesamiento de la información obtenida se realizó a través del análisis estadístico descriptivo, lo cual permitió determinar y analizar cómo elaborar las estrategias para optimizar el control interno de los bienes muebles de la secretaría de Seguridad Ciudadana.

6. Principales Resultados

A continuación se presentan los resultados de la lista de cotejo y los ítems del cuestionario de preguntas tipo Likert.

Existen controles internos capaces de garantizar la supervisión y fiscalización de los bienes muebles.

Alternativas	Valor Absoluto	Valor Relativo
Muy de acuerdo	0	0%
De acuerdo	24	65%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	13	35%
Muy en desacuerdo	0	0%
Total	37	100%

Fuente: Elaboración propia (2019)

Interpretación

Al analizar este resultado se observa que un 65% en promedio de la población encuestada, respondió de acuerdo, mientras que el 35% restante están en desacuerdo. Es necesario que las autoridades de la Secretaría de Seguridad Ciudadana establezcan y mantengan un control interno que sea capaz de garantizar la protección de los bienes muebles.

Los responsables reciben pautas con relación a las actividades desempeñar para realizar la supervisión y fiscalización de los bienes muebles.

Alternativas	Valor Absoluto	Valor Relativo
Muy de acuerdo	0	0%
De acuerdo	20	54%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	14%
En desacuerdo	12	32%

Muy en desacuerdo	0	0%
Total	37	100%

Fuente: Elaboración propia (2019)

Interpretación

Al analizar estos resultados se observa que, el 54% de la población encuestada responsables de la guarda y custodia de los bienes muebles reciben pautas con relación a las actividades a desempeñar, un 14% refirió indiferencia, mientras que un 32% manifestó no estar de acuerdo. Es importante que la Secretaría de Seguridad Ciudadana integre al personal en la dinámica organizacional y de una orientación clara sobre las tareas y responsabilidades que debe ocupar en el cargo. Este tipo de información maximizará el desempeño del funcionario y permitirá el logro de los objetivos institucionales.

Existe un manual de los métodos y procedimientos que deben seguirse para el resguardo de los bienes muebles.

Alternativas	Valor Absoluto	Valor Relativo
Muy de acuerdo	0	0%
De acuerdo	10	27%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	27	73%
Muy en desacuerdo	0	0%
Total	37	100%

Fuente: Elaboración propia (2019)

Interpretación

La falta de esta herramienta dificulta la fase de ejecución de los procesos de traslados y desincorporación de los bienes, y por ende la optimización de los procedimientos administrativos de la División de Bienes. En consecuencia, este resultado constituye una debilidad, ya que un manual de métodos y procedimiento es un documento de apoyo para el personal, en el cual se detalla de manera exhaustiva todas las actividades a realizarse en una tarea específica.

Conoce el número de bienes muebles adscrito a la División.

Alternativas	Valor Absoluto	Valor Relativo
Muy de acuerdo	6	16%
De acuerdo	12	32%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	16%
En desacuerdo	13	35%
Muy en desacuerdo	0	0%
Total	37	100%

Fuente: Elaboración propia (2019)

Interpretación

Es importante que cada custodio de los bienes conozca la cantidad de bienes muebles que están bajo su guarda y custodia, a fin de supervisar y controlar de manera eficaz los procedimientos en los cuales se involucre el bien mueble, así como también de evitar pérdidas.

Cumple con los procedimientos administrativos para la toma de inventario.

Alternativas	Valor Absoluto	Valor Relativo
Muy de acuerdo	0	0%
De acuerdo	14	38%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	24%
En desacuerdo	14	38%
Muy en desacuerdo	0	0%
Total	37	100%

Fuente: Elaboración propia (2019)

Interpretación

Al analizar este resultado se observa que un 38% en promedio de la población encuestada, indicaron que no cumplen con los procedimientos administrativos para la toma del inventario, continuando con un 24% que no están de acuerdo ni en desacuerdo. Situación que se justifica con los resultados que se obtuvieron en el ítem 3, donde se reflejaba la falta de manuales y procedimientos. Mientras que

el 38% si cumple con los procedimientos. En consecuencia, estos resultados constituyen una debilidad para la institución.

Se lleva a cabo el proceso de adecuación de los bienes muebles de acuerdo a la normativa legal vigente.

Alternativas	Valor Absoluto	Valor Relativo
Muy de acuerdo	0	0%
De acuerdo	11	30%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo		0%
En desacuerdo	18	49%
Muy en desacuerdo	8	21%
Total	37	100%

Fuente: Elaboración propia (2019)

Interpretación

Como se observa en el cuadro precedente, el 49% de los encuestados responsables de la guarda y custodia de los bienes muebles no realizan el proceso de adecuación de los bienes de acuerdo a la normativa, un 21% manifestó estar muy en desacuerdo, el 30% restante indicó que si los realiza. La inexistencia de un manual de métodos y procedimientos, así como la poca o nula capacitación en material legal, no permiten que los responsables realicen este procedimiento de manera exitosa.

Cumple con las normas sobre el resguardo y custodia para mantener en buenas condiciones los bienes muebles

Alternativas	Valor Absoluto	Valor Relativo
Muy de acuerdo	0	0%
De acuerdo	9	24%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	14%
En desacuerdo	23	62%
Muy en desacuerdo	0	0%
Total	37	100%

Fuente: Elaboración propia (2019)

Interpretación

Se puede inferir, que estos resultados constituyen una debilidad para la institución, debido a que los funcionarios no prestan interés por mantener y cuidar el estado físico de los bienes muebles, y por ende se desobedece los lineamientos emitidos por la Superintendencia de Bienes Públicos.

6. Estructura de la Propuesta

Como mecanismo para desarrollar las estrategias de mejora se empleó el análisis

Análisis DOFA

	Fortalezas (F)	Debilidades (D)
Análisis Interno y Externo DOFA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existencia de controles internos. 2. Identificación de los bienes muebles mediante número de activo fijo. 3. Adecuada estructura organizativa. 4. Compromiso con la integridad y los valores éticos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de manuales de normas y procedimientos. 2. Poca o nula capacitación en materia legal. 3. Desconocimiento del total de inventario asignado a cada división. 4. Comunicación débil. 5. Falta de programas tecnológicos. 6. Pocas herramientas de trabajo.
Oportunidades (O)	FO	DO
<ol style="list-style-type: none"> 1 Amplia aceptación al mejoramiento de los controles internos, por parte de la Unidad de Auditoría Interna y la Secretaría de Hacienda y Finanzas. 2. Mediante la Superintendencia de Bienes Públicos efectuar talleres y charlas sobre los bienes muebles. 3. Diseñar un sistema con las características esenciales emitida por la Superintendencia de Bienes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar capacitaciones para mejorar los procedimientos administrativos y legales de los bienes muebles. 2. Implementar programas de inventario. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Diseñar manuales de métodos y procedimientos de acuerdo a las normas y directrices de la Superintendencia de Bienes Públicos. 2. Crear cultura de control favorable en el desarrollo de las actividades. 3. Mejorar la comunicación entre las unidades de trabajo, y los entes estatales 4. Proporcionar herramientas de trabajo para lograr efectividad en las actividades.

<p>Públicos</p> <p>4. Convenio con la Unidad de Auditoría Interna para dictar charlas sobre los lineamientos a seguir en las Actas de Entrega de los Bienes Muebles.</p>		
Amenazas (A)	FA	DA
<p>1. Falta de controles administrativos por parte de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.</p> <p>Disminución de los bienes muebles propiedad de la Gobernación del estado Carabobo.</p> <p>Falta de comunicación constante con la Secretaría de Hacienda y Finanzas.</p> <p>Errores en los reportes de inventario emitidos por la Secretaría de Hacienda y Finanzas.</p>	<p>1. Crear estrategias para minimizar las limitaciones inherentes al control interno.</p> <p>2. Fomentar una cultura para salvaguardar y proteger los bienes del estado.</p>	<p>1. Implementar el uso de los manuales de normas y procedimiento para lograr procedimientos eficaces.</p> <p>2. Establecer capacitación continua</p> <p>3. Establecer mecanismos que permitan aplicar de manera obligatoria las normas dictaminadas por la Superintendencia de Bienes Públicos.</p>

Fuente: Carrillo (2019)

7. Conclusiones

Las técnicas planteadas para el cumplimiento de los objetivos trazados, permitió evidenciar que, aunque en la Secretaría de Seguridad Ciudadana existen controles internos que rigen los bienes muebles, los mismos no se cumplen con eficiencia, haciendo que el inventario de los bienes muebles presente errores u omisiones y carezca de confiabilidad al momento de presentarlo en el cese de funciones de cada directivo de la institución. Los procedimientos administrativos se realizan en base a la experiencia, es decir, la práctica se ha hecho costumbre y las actividades se llevan a cabo de manera empírica, esto debido a la falta de manuales de normas y procedimientos que detallen su estructura y estén acorde a las leyes y normas vigentes que rigen la materia.

De igual manera, se evidenció que existen fallas en la comunicación, dado que no existe un trabajo mancomunado con las áreas de la organización, lo que pone

en manifiesto que la información no sea apropiada y que los objetivos propuestos no se cumplan. Adicionalmente, se evidenció que la institución no cuenta con un sistema de información, que permita conocer de manera inmediata donde se encuentra ubicado el bien mueble, cuáles han sido los movimientos internos y en que condición se encuentra.

Asimismo, se pudo constatar que el personal no recibe capacitación en relación a los procedimientos que se deben llevar a cabo para un adecuado control interno en materia de bienes muebles. Cabe concluir, que el personal de la guarda y custodia de los bienes muebles consideran favorable que dentro de la institución se instauren controles internos que permitan optimizar la supervisión y fiscalización de los bienes muebles, así como también, de crear un ambiente institucional de control positivo y proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

8. Lista de Referencias

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (1999). Asamblea Constituyente. Caracas.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission Coso. (2013). **Control Interno - Marco Integrado - Resumen Ejecutivo.** Instituto de Auditores Internos de España. España.

Defliese, Philip., Jaenicke, Henry., Sullivan, Jerry. y Gnospeluis, Richard. (2012). **Auditoría** Mongomerry. Limusa. México.

Francés, Antonio. (2006). **Estrategia y Planes para la Empresa: con el Cuadro de Mando Integral.** Prentice Hall. México.

Guía para las Normas del Control Interno del Sector Público Intosai Gov 9100. Documento en línea. Disponible en: <http://www.intosai.org/es/issai-executive-summaries/detail/detail/News/intosai-gov-9100-guia-para-las-normas-de-control-interno-del-sector-publico.html>. Consulta: 2018 marzo, 23.

Hernández, Roberto., Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2014). **Metodología de la Investigación.** Mc Graw Hill. México.

Ley Orgánica de Bienes Públicos. (2014). Gaceta N° 6.155, Decreto N° 1407. Caracas.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. (2010). Gaceta N° 6.013. Caracas.

Normas Generales de Control Interno. (2015). **Resolución N° 01-00-000619**. Contraloría General de la República. Caracas.

Normas Generales de Control Interno. (1997). **Resolución N° 01-00-00-017 186° y 138°** Gaceta Oficial N° 36.229. Despacho del Contralor General de la República. Caracas.

Palella, Santa y Martins Feliberto (2012). **Metodología de la Investigación Cuantitativa**. Fedupel. Caracas.

Reglamento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (2016). Gaceta Oficial N° 5715. Imprenta del estado Carabobo. Carabobo.

Sotomayor, Alfonzo. (2008). **Auditoria Administrativa Proceso y Aplicación**. Mc Graw-Hill. México.