

UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE ANZOÁTEGUI  
EXTENSIÓN CANTAURA  
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA



**ANÁLISIS DE GESTIÓN DE LOS BIENES NACIONALES.  
CASO: IPASME CANTAURA, ESTADO ANZOÁTEGUI.  
PERIODO: PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2023.**

Realizado por:

**Simón A. Peraza H.**

**Jacmeri de la C. Missel G.**

Trabajo de grado presentado ante la Universidad de Oriente como requisito parcial  
para optar al título de:

**LICENCIADO(A) EN CONTADURÍA PÚBLICA**

Cantaura, octubre 2024.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE ANZOÁTEGUI  
EXTENSIÓN CANTAURA  
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA



**ANÁLISIS DE GESTIÓN DE LOS BIENES NACIONALES.  
CASO: IPASME CANTAURA, ESTADO ANZOÁTEGUI.  
PERIODO: PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2023.**

**MSc. Amilkar Tenías.**

Asesor Académico

Cantaura, octubre 2024.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE ANZOÁTEGUI  
EXTENSIÓN CANTAURA  
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA



**ANÁLISIS DE GESTIÓN DE LOS BIENES NACIONALES.  
CASO: IPASME CANTAURA, ESTADO ANZOÁTEGUI.  
PERIODO: PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2023.**

El Jurado hace constar que ha asignado a esta tesis la calificación de:

**APROBADO**

**MSc. Mabel Ovalles**  
Jurado Principal

**MSc. Belmarys González**  
Jurado Principal

Cantaura, octubre 2024.

## RESOLUCIÓN

*De acuerdo al artículo 41 del Reglamento de Trabajos de Grado:*

*“Los trabajos de grado son de exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente y sólo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo quien lo participará al Consejo Universitario”*



## **DEDICATORIA**

A Dios, por brindarme la valentía necesaria en los momentos más difíciles. Agradezco de corazón su guía y protección en cada paso del camino.

A mis padres, quienes me han brindado apoyo, valores y han sido mi fuente de inspiración. Gracias por creer en mí, por alentarme y por estar a mi lado en cada momento, tanto en los triunfos como en los desafíos.

A mi familia, por brindarme su apoyo incondicional en todo momento. Este logro es el resultado del esfuerzo conjunto, y quiero dedicarlo a todos aquellos que han sido parte de mi camino.

A mis compañeros de estudios, en especial a mi amiga y compañera de tesis, les agradezco su colaboración, compañerismo y motivación constante. Juntos hemos superado obstáculos y alcanzado metas, y siempre recordaré con gratitud nuestra experiencia compartida.

**Simón A. Peraza H.**

## DEDICATORIA

A Dios, primeramente, por ser la fuente de sabiduría y fortaleza que ha iluminado mi camino y me ha permitido alcanzar este logro tan significativo.

A mi abuela **Merida**, por su amor incondicional y su sabiduría infinita. Su apoyo y enseñanzas han sido la base de mi vida y el impulso para alcanzar mis sueños. Te llevo siempre en mi corazón.

A mi madre **Jacmer**, por ser mi mayor inspiración y mi guía en cada paso del camino. Su amor y apoyo ha sido la fuerza que me ha impulsado a alcanzar mis metas. Gracias por ser la mejor madre del mundo y el pilar fundamental en mi vida.

A mi familia, por su cariño, apoyo y comprensión en los momentos más importantes de mi vida.

A mi compañero de tesis y amigo, por su invaluable amistad y por compartir conmigo este camino lleno de aprendizajes.

A mis amigos, por su apoyo incondicional y por estar siempre presentes para celebrar mis logros.

**Jacmeri de la C. Missel G.**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darme la fortaleza y los conocimientos necesarios para culminar este importante logro en mi vida.

A mis padres, por brindarme su apoyo incondicional en todo momento.

A mis compañeros de estudios, especialmente a mi amiga y compañera de tesis.

Al tutor, por su apoyo incondicional y paciencia durante todo el proceso de investigación. Su confianza y disposición han enriquecido enormemente mi formación profesional.

A la Universidad, por brindarme los recursos necesarios para mi desarrollo profesional.

Además, quiero expresar mi gratitud a cada uno de mis profesores en la extensión Cantaura y a la Institución IPASME Cantaura, quienes han sido parte fundamental de este proceso.

**Simón A. Peraza H.**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios Todopoderoso, por ser la fuente de sabiduría y fortaleza que iluminó mi camino durante este arduo viaje para alcanzar este logro tan significativo, fruto de mi esfuerzo y dedicación.

A mi amada familia, el pilar fundamental de mi existencia, por su amor incondicional, apoyo inquebrantable y aliento constante.

A mi compañero de tesis, confidente y aliado en este desafío, por su colaboración, paciencia y amistad.

A mí tutor, por su invaluable guía, sabios consejos, dedicación y paciencia durante todo el proceso de investigación. Su conocimiento y experiencia han sido fundamentales para el desarrollo de este trabajo.

A la Universidad, por abrirme las puertas al conocimiento y brindarme las herramientas necesarias para mi desarrollo profesional.

A mis profesores, por su pasión por la enseñanza, su compromiso con el aprendizaje y sus valiosos aportes durante mi formación académica.

A la institución IPASME Cantaura, por abrirme sus puertas y por brindarme las facilidades necesarias para llevar a cabo mi trabajo.

**Jacmeri de la C. Missel G.**

## ÍNDICE GENERAL

RESOLUCIÓN .....	iv
DEDICATORIA .....	v
AGRADECIMIENTO .....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	ix
ÍNDICE DE TABLAS .....	xiii
ÍNDICE DE GRAFICAS .....	xiv
RESUMEN.....	xv
INTRODUCCIÓN .....	xvi
CAPÍTULO I.....	18
EL PROBLEMA .....	18
1.1 Planteamiento del problema.....	18
1.2 Objetivos de la investigación .....	21
1.2.1 Objetivo General .....	21
1.2.2 Objetivos específicos .....	21
1.3 Justificación de la investigación.....	21
1.4 Sistema de Variables.....	22
1.4.1 Conceptualización de Variables .....	22
1.4.2 Operalización de Variables .....	24
CAPÍTULO II .....	25
MARCO TEÓRICO.....	25
2.1 Antecedentes de la investigación .....	25
2.2 Bases teóricas .....	26
2.2.1 Gestión .....	26
2.2.1.1 Definición.....	26

2.2.1.2 Características y sus elementos .....	27
2.2.1.3 Clasificación de gestión .....	29
2.2.1.4 Finalidad e Importancia de la gestión .....	30
2.2.2 Gestión de activo.....	30
2.2.2.1 Definición.....	30
2.2.2.2 Características .....	31
2.2.2.3 Procesos y procedimiento de gestión de activo .....	31
2.2.2.4 Política de gestión de activos .....	32
2.2.2.5 Estrategia y objetivos de la gestión de activos.....	33
2.2.2.6 Importancia de la gestión de activos .....	34
2.2.2.7 Beneficios e irregularidades de la gestión de activos.....	35
2.2.3 Bienes Nacionales .....	36
2.2.3.1 Definición.....	36
2.2.3.2 Características .....	37
2.2.3.3 Tipos de bienes nacionales.....	38
2.2.4 Gestión de Bienes Nacionales .....	38
2.2.4.1 Definición.....	38
2.2.4.2 Tratamiento de los bienes nacionales en Venezuela .....	39
2.2.4.3 Finalidad e importancia de la gestión de bienes nacionales.....	40
2.2.4.4 Debilidades de la gestión de bienes nacionales.....	41
2.3 Bases legales. ....	42
2.3.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (C.R.B.V.). Gaceta Oficial N° 5.908 (Extraordinario), febrero 19, 2009.....	42
2.3.2 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 37.606, enero 2003.....	43
2.3.3 Ley Orgánica de Bienes Públicos. Gaceta Oficial N° 6.155 (Extraordinario), noviembre, 2014.....	46

2.3.4 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (L.O.C.G.R). Gaceta Oficial N° 6.013 (Extraordinario), diciembre 23, 2010 .....	53
2.3.5 Norma Internacional de Contabilidad del NIC N° 16.....	58
2.3.6 Normas básicas de control interno de bienes e inversiones en proyectos.	60
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>63</b>
<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	<b>63</b>
3.1 Tipo de investigación .....	63
3.2 Diseño de la investigación .....	63
3.3 Población y muestra .....	64
3.3.1 Población.....	64
3.3.2 Muestra.....	65
3.4 Técnicas de recolección de datos .....	65
3.4.1 Revisión documental.....	66
3.4.2 Observación directa.....	66
3.4.3 Encuesta .....	66
3.5 Instrumentos de recolección de datos .....	66
3.5.1 Material bibliográfico.....	67
3.5.2 Lista de cotejo .....	67
3.5.3 Cuestionario .....	67
3.6 Técnica de análisis y procesamiento de datos.....	67
3.6.1 Flujograma .....	68
3.6.2 Estadística descriptiva.....	68
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>69</b>
<b>PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS</b> .....	<b>69</b>

4.1 Identificación de la institución .....	69
4.1.1 Reseña Histórica.....	69
4.1.2 Ubicación de la institución.....	70
4.1.3 Descripción de la Institución.....	71
4.1.4 Organización .....	71
4.1.5 Misión .....	73
4.1.6 Visión .....	74
4.1.7 Ética, valores y principios .....	74
4.2 Describir la Gestión del departamento de Bienes Nacionales del IPASME, ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023 .....	75
4.3 Debilidades de la gestión del departamento de bienes nacionales del IPASME, ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023 .....	88
4.4 Sugerir medidas correctivas para optimizar la gestión del departamento de bienes nacionales del IPASME, ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: primer semestre del año 2023 .....	89
CAPÍTULO V .....	94
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	94
5.1 Conclusiones .....	94
5.2 Recomendaciones.....	96
BIBLIOGRAFÍA .....	97
ANEXOS .....	99
HOJAS DE METADATOS .....	100

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Conceptualización de Variables.....	23
Tabla 2 Operalización de Variables. ....	24
Tabla 3 Características y Distribución de la Población. ....	65
Tabla 4 ¿Existe reglamento, tratamiento y supervisión periódica en los bienes nacionales de IPASME Cantaura que norme y regule la gestión de bienes nacionales? .....	80
Tabla 5 ¿Los procedimientos de bienes nacionales se realizan bajo normalidad y de forma eficiente en la entidad, bajo la documentación y actividades requerida?.....	81
Tabla 6 ¿Los Bienes nacionales de la entidad se encuentran debidamente codificados con la finalidad de permitir o facilitar ubicación y tratamiento? .....	82
Tabla 7 ¿Se realiza de forma periódica inventarios físicos de los bienes materiales con la finalidad de verificar su existencia y condiciones de operatividad? .....	83
Tabla 8 ¿Los datos obtenidos en los inventarios periódicos demuestran un funcionamiento correcto de gestión de bienes nacionales?.....	84
Tabla 9 ¿Considera usted que en la actualidad IPASME Cantaura presenta elementos que dificultan el alcance de los objetivos planteados por la entidad en cuenta a la gestión de bienes nacionales?.....	85
Tabla 10 ¿Ha notado la presencia de irregularidades los bienes nacionales de IPASME Cantaura como extravío de bienes, inseguridad y falta de respuesta del núcleo central? .....	86
Tabla 11 ¿Personalmente piensa que IPASME Cantaura necesita medidas correctivas para optimizar la gestión del departamento de bienes, específicamente en la comunicación con el núcleo central? .....	87

## ÍNDICE DE GRAFICAS

Grafica 1 Existe algún reglamento, tratamiento y supervisión periódica en los bienes nacionales de IPASME Cantaura que norme y regule la gestión de bienes nacionales. ....	80
Grafica 2 Los procedimientos de bienes nacionales se realizan bajo normalidad y de forma eficiente en la entidad, bajo la documentación y actividades requerida.....	81
Grafica 3 Los Bienes nacionales de la entidad se encuentran debidamente codificados con la finalidad de permitir o facilitar ubicación y tratamiento. ....	82
Grafica 4 Se realiza de forma periódica inventarios físicos de los activos fijos con la finalidad de verificar su existencia y condiciones de operatividad. ....	83
Grafica 5 Los datos obtenidos en los inventarios periódicos demuestran un funcionamiento correcto de gestión de bienes nacionales .....	84
Grafica 6 Considera usted que en la actualidad IPASME Cantaura presenta elementos que dificultan el alcance de los objetivos planteados por la entidad en cuenta a la gestión de bienes nacionales. ....	85
Grafica 7 Ha notado la presencia de irregularidades los bienes nacionales de IPASME Cantaura, como extravío de bienes, inseguridad y falta de respuesta del núcleo central. ....	86
Grafica 8 Personalmente piensa que IPASME Cantaura necesita medidas correctivas para optimizar la gestión del departamento de bienes, específicamente en la comunicación con el núcleo central. ....	87

UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE ANZOÁTEGUI  
EXTENSIÓN CANTAURA  
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA



**ANÁLISIS DE GESTIÓN DE LOS BIENES NACIONALES.  
CASO: IPASME CANTAURA, ESTADO ANZOÁTEGUI.  
PERIODO: PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2023.**

**Tutor:**

MSc. Tenías Amilkar

**Autor(es):**

Simón A. Peraza H.

Jacmeri de la C. Missel G.

**Fecha: Octubre 2024**

**RESUMEN**

El siguiente trabajo titulado: Análisis de gestión de Bienes Nacionales. Caso: IPASME Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023, el cual tuvo como objetivo general: Analizar la gestión de Bienes Nacionales. Caso: IPASME Cantaura, Estado Anzoátegui. La recopilación de la información necesaria para el desarrollo de esta investigación se obtuvo a través de un sistema de tipo investigación descriptiva con un diseño de campo debido a que la información fue obtenida directamente de la empresa y documental porque se utilizó información extraída de texto ya desarrollados que apoyaron el marco teórico de esta investigación para la recolección de datos, los cuales fueron aplicados a toda la población en su totalidad que fueron tres (3) personas, lo que permitió obtener información valiosa para el estudio permitiendo concluir que la entidad no presenta el desarrollo adecuado del tratamiento de bienes nacionales necesario debido a fallas de seguridad, de sistemas y comunicación.

Palabras claves: gestión, bienes nacionales, tratamiento.

## INTRODUCCIÓN

Las actividades económicas de un país, como la comercialización del producto interno bruto (PIB), exportaciones, recolección tributaria, tratados internacionales, son empleados con el fin de satisfacer el gasto público y cumplir con los objetivos de la economía pública. El gasto público es comúnmente utilizado en las áreas de obras públicas, educación y salud. Entre las mencionadas anteriormente resalta el área de salud, debido a que posee un alto nivel de prioridad y es por esto que necesita atención, abastecimiento y control de manera permanente.

La mayoría de las inversiones en salud pública tienen como objetivo reducir los riesgos de salud de la población, y en caso de poseer un riesgo muy alto, las decisiones de asignación de recursos deben responder a los riesgos, las cuales se encuentran enlazadas con la gestión pública, esta actúa según los recursos disponibles otorgados por la nación, es decir, su desempeño está anclado a la atención política social que se le disponga. Los recursos disponibles en la salud pública pueden ser financieros, humanos y materiales. Al hablar de los recursos materiales de la salud pública nos referimos a los bienes nacionales, estos son bienes públicos cuyos beneficios deberían estar disponibles para todos los grupos poblacionales, independientemente de su condición.

En materia a salud pública, la gestión de los bienes nacionales es fundamental para el desarrollo eficiente de una entidad de salud, puesto a que fallas en este tipo de área o departamento podrían ocasionar no solo pérdidas materiales y humanas. Por lo tanto, un descontrol en los bienes nacionales de la salud pública puede ocasionar: traslados sin autorización, descontrol en el mantenimiento periódico, pérdida de repuesto o de algunos de sus componentes, y/o extravío de equipos valiosos, lo cual se puede convertir en una acción irregular que afecte negativamente a la institución y a sus involucrados. Es por tal razón, que la evaluación y análisis de la gestión de bienes

nacionales resulta de fundamental importancia ya que ayuda a detectar y prevenir este tipo de inconvenientes en las entidades.

Dicho esto, en esta investigación se realizará un Análisis de la Gestión de Bienes Nacionales del IPASME ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023, a razón de que en la entidad se están presentando comúnmente un desequilibrio en la gestión eficiente de los bienes nacionales, causando el extravío de implementos y herramientas sanitarias, equipos médicos con sus componentes incompletos, traslado incorrecto de bienes muebles, entre otros, por lo tanto, dicho estudio de investigación tendrá la finalidad de proponer medidas correctivas que permitan eliminar las irregularidades presentes en la entidad.

Este trabajo de investigación está estructurado por cinco (5) capítulos. A continuación, se describen de forma detallada cada uno de ellos:

**Capítulo I. El Problema:** Determina el planteamiento de la problemática encontrada, los objetivos de la investigación, el sistema de variables y justificación del porqué se llevó a cabo la investigación.

**Capítulo II. Marco Teórico:** Explica los antecedentes, los basamentos teóricos incluidos en la investigación y la fundamentación legal.

**Capítulo III. Marco Metodológico:** Define el tipo y diseño de la investigación, la población y la muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, entre otros.

**Capítulo IV. Resultados de la Investigación:** Detalla los resultados obtenidos mediante la realización de los objetivos de dicha investigación.

**Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones:** Contiene los datos finales observados en dicha investigación y las recomendaciones que debe acatar la empresa para mejorar las debilidades observadas.

# CAPÍTULO I

## EL PROBLEMA

### 1.1 Planteamiento del problema

La unión de la administración y la salud pública, comprende un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que, bajo el liderazgo y herramientas de autoridad, se garantiza el desarrollo efectivo, coordinado y organizado de las actividades necesarias en la salud pública, como el desarrollo óptimo de las instituciones sanitarias. Todo esto es posible, gracias a la acción de la gestión pública, puesto a que ella proporciona las herramientas necesarias para garantizar la eficiencia y prevenir los riesgos. Dicho esto, la organización internacional **CEPAL (2020)** declara lo siguiente de la gestión pública:

“Una gestión pública de calidad debe aprender de lo que hace, por lo que la función de seguimiento y evaluación se vuelve transversal, retroalimentando los procesos de planificación, presupuesto y ejecución/producción de bienes y servicios, y proporcionando insumos a la rendición de cuentas hacia la ciudadanía, el parlamento y los actores de la sociedad civil. “

De acuerdo con lo citado en el párrafo anterior, la gestión pública correcta proviene de una retroalimentación efectiva con los elementos de la administración pública, por lo tanto, se debe procurar el cumplimiento correcto de las mismas, más aún en el área de salud pública puesto a que sus actividades procurarán el desarrollo eficiente de las instituciones sanitarias, permitirá la detección de riesgos y proporcionará las medidas necesarias para erradicar los mismos.

Es de suma importancia mencionar que en la gestión pública resalta el área de los activos, ya que son los bienes y pertenencias que contiene la nación y sus habitantes.

Entre estos activos públicos, destacan los bienes nacionales, los cuales, según la autora **Faria, R. (2012)** pueden describirse de la siguiente manera: “Son los bienes muebles, inmuebles, derechos y acciones que por cualquier título forman parte del patrimonio de la Nación y son considerados bienes patrimoniales del Estado, pueden ser objeto de cualquier negociación privada o patrimonial. (p.1)”.

A nivel mundial la gestión de los bienes nacionales de la salud pública, a pesar de ser fundamental en el desarrollo social de una nación y que a raíz de la pandemia se le asignó un alto nivel de prioridad al área de la salud pública, los bienes nacionales sanitarios se han visto afectada de forma negativa con el pasar de los años sin evolución alguna, por la falta de atención y reinversión o ausencia de la relación de los elementos de la alta gerencia con los demás funcionarios de la entidad.

En Venezuela, a raíz del fenómeno hiperinflacionario, crisis política-social y económica que atraviesa el país, la situación referente a los bienes públicos sanitarios genera una situación preocupante, ya que la mayoría de las instituciones públicas sanitarias se encuentran en condiciones desfavorables que imposibilitan la atención al público de forma eficiente, debido incapacidad de adaptación a los cambios económicos en el país y la ausencia de leyes que brinden una guía completa de tratado de estos activos, o guía de sistemas, entre otros.

Parte de esta ausencia esta conceptualizada en un error de forma en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público donde se establece la creación de un sistema integrado de bienes nacionales y su órgano, los cuales se encuentran aún pendientes por elaborar. Es por tal razón, que la autora **Velázquez, G. (2011)** expresó lo siguiente en su investigación: “Tal situación origina que cada institución desarrolle diversas respuestas orientadas a la solución de su problemática en relación al manejo de los bienes, afectando con ello el consolidado de la gestión del Estado en esa materia.”

Por lo tanto, es muy común encontrar en nuestro territorio nacional, entes sanitarios colapsados por falta de insumos y bienes nacionales (camillas, sillas de ruedas, entre otros), manejo erróneo en el tratamiento y control de los bienes nacionales que originan situaciones donde la falta de presupuesto público incrementa la vulnerabilidad de la gestión de bienes nacionales de la salud.

En este estudio se investiga a la institución pública sanitaria “IPASME Sede Cantaura.”, RIF G-20008000-0 ubicada en la ciudad de Cantaura, Municipio General Pedro María Freites del Estado Anzoátegui específicamente en la avenida Bolívar, cruce con calle hospital Dr. Luis Alberto Rojas. Esta entidad sanitaria tiene como objetivo principal proporcionar atención médica y asistencial de calidad, garantizando de tal manera la atención sanitaria al sector educativo de Cantaura y poblaciones cercanas.

Dicha entidad en la actualidad presenta irregularidades en el departamento de bienes nacionales debido a los extravíos ocurridos de manera constante, ausencia de auditorías y supervisión periódica, registros periódicos extraviados, manejo manual irregular del inventario de dichos bienes, ausencia de comunicación efectiva, entre otros. Es importante resaltar que esta entidad no posee una gestión eficiente de sus bienes nacionales y carece de medidas correctivas actualizadas que se adapten a las necesidades derivadas de dicho departamento.

¿Cómo se realizó la gestión del departamento de bienes nacionales del “IPASME sede Cantaura” en el primer semestre del 2023?

¿Cuáles son las debilidades e irregularidades de la gestión del departamento de bienes nacionales del “IPASME sede Cantaura” en el primer semestre del 2023?

¿Cuáles son las medidas correctivas para eliminar las desventajas de la gestión del departamento de bienes nacionales del “IPASME sede Cantaura” en el primer semestre del 2023?

## **1.2 Objetivos de la investigación**

### **1.2.1 Objetivo General**

- Analizar la gestión de bienes nacionales. Caso: IPASME - Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023.

### **1.2.2 Objetivos específicos**

- Describir la gestión del departamento de bienes nacionales del IPASME, ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023.
- Determinar las debilidades de la gestión del departamento de bienes nacionales del IPASME, ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023.
- Sugerir medidas correctivas para optimizar la gestión del departamento de bienes nacionales del IPASME, ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023.

## **1.3 Justificación de la investigación**

Los bienes nacionales, más aún en el área de la salud pública, ameritan un alto nivel conocimiento debido a su grado de importancia en el desarrollo social de un país y de su gestión dependerá de la calidad de los servicios brindados, por lo tanto, esta investigación es de gran relevancia al proponer una optimización de dicha gestión.

En Venezuela la gestión pública efectiva de los bienes nacionales, ha permitido a las instituciones de salud pública resultados positivos debido a que les permite ver con claridad cuáles son los problemas en su estructura y evitarlos en un futuro. Es importante resaltar que este trabajo adquiere relevancia educativa debido a que ofrece

la oportunidad de poner en práctica los conocimientos obtenidos en la universidad en el transcurso de la carrera de contaduría pública ayudando a las mejoras de la relación empresa-universidad y promueve la retroalimentación de ambas partes.

A nivel institucional esta investigación ayuda al mejoramiento departamento de bienes nacionales mediante la aplicación de medidas correctivas. La información suministrada en esta investigación abre nuevos caminos para las instituciones que presenten situaciones similares debido a la desinformación y guía legal en esta área.

## **1.4 Sistema de Variables**

### **1.4.1 Conceptualización de Variables**

Según el autor **Arias, F. (2006)** una variable se define de la siguiente manera “Es una característica o cualidad, magnitud o cantidad susceptible de sufrir cambios y es objeto de análisis, medición, manipulación o control en una investigación”. (p.57).

**Tabla 1 Conceptualización de Variables**

<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Variable</b>	<b>Concepto</b>	<b>Fuente</b>
Describir la Gestión del departamento de Bienes Nacionales del IPASME, ubicada en Cantaura, Estado Anzoátegui.	Gestión del departamento de Bienes Nacionales del IPASME, ubicada en Cantaura, Estado Anzoátegui.	La gestión para <b>Robbins y Coulter. (2005)</b> se refiere: “coordinación de actividades de trabajo, de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas”	Bibliográfica
Determinar las Debilidades de la gestión del departamento de Bienes Nacionales del IPASME, ubicada en Cantaura, Estado Anzoátegui.	Debilidades de la gestión del departamento de Bienes Nacionales del IPASME, ubicada en Cantaura, Estado Anzoátegui.	Según la organización <b>Semarnat (2008)</b> los Bienes Nacionales son: “aquellos bienes que estando situados dentro del territorio nacional, pertenecen a todos sus habitantes.”	Bibliográfica
Sugerir Medidas correctivas para optimizar la gestión del departamento de Bienes Nacionales del IPASME, ubicada en Cantaura, Estado Anzoátegui.	Medidas correctivas para eliminar las debilidades e irregularidades de la gestión del departamento de Bienes Nacionales del IPASME, ubicada en Cantaura, Estado Anzoátegui.	Para <b>Moron, J. (2010)</b> una medida correctiva es: “instrumento que le permite a la Administración, ante la comisión de actos ilícitos de los administrados, exigir a los mismos el cumplimiento de ciertas obligaciones, a fin de revertir la situación alterada.”	Bibliográfica

**Fuente:** Missel y Peraza (2023).

### 1.4.2 Operalización de Variables

Según **Arias, F. (2006)** la definición operacional consiste en lo siguiente “designar al proceso mediante el cual se transforma la variable de conceptos abstractos a términos concretos, observables y medibles, es decir, dimensiones e indicadores”. (p.55).

**Tabla 2 Operalización de Variables.**

<b>Variables</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Indicadores</b>
Gestión del departamento de Bienes Nacionales del IPASME, ubicada en Cantaura, Estado Anzoátegui.	Administrativa Contable Legal	Procesos Administrativos Procesos Contables Gestión pública
Debilidades de la gestión del departamento de Bienes Nacionales del IPASME, ubicada en Cantaura, Estado Anzoátegui.	Administrativa Contable Legal	Procesos Administrativos Procesos Contables Gestión pública
Medidas correctivas para eliminar las debilidades e irregularidades de la gestión del departamento de bienes nacionales del IPASME, ubicada en Cantaura, Estado Anzoátegui.	Administrativa Contable Legal	Supervisión y Control Adaptabilidad Capacitación

**Fuente:** Missel y Peraza (2023).

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

El Marco teórico según **Arias, F. (2006)** “es el producto de la revisión documental-bibliográfica y consiste en una recopilación de autores conceptos y definiciones”.

#### **2.1 Antecedentes de la investigación**

El autor **Arias, F. (2006)** afirma que “Los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones”. Es por esto que para la realización y fundamentación teórica de la misma se utilizaron los siguientes antecedentes:

El autor **Rivas, R. (2018)** realizó un trabajo de grado titulado “Gestión administrativa de las actividades pautadas por Coordinación Bienes Nacionales del Hospital Dr. José Gregorio Hernández” en la Universidad Nacional Abierta de Amazonas para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública, dicho proyecto fue realizado bajo una metodología descriptiva y de campo. Los resultados obtenidos en esta investigación permitieron establecer las siguientes conclusiones: Existe debilidad en el proceso de diagnóstico de los bienes nacionales en el Hospital Dr. José Gregorio Hernández, fallas en los procedimientos de evaluación en el ámbito contable, debilidad en el cumplimiento de las normas generales de contabilidad y sus publicaciones.

El autor **Ramírez, L. (2018)** realizó una “Propuesta Metodológica de Identificación de Bienes Muebles, mediante Etiquetas de Códigos QR, para la Optimización de los Procedimientos de Gestión en el Hospital Dr. Adolfo Prince Lara 2017” en la Universidad de Carabobo para optar al título de Licenciatura en

Administración. Dicha propuesta fue elaborada bajo el concepto de trabajo de grado y fue desarrollada bajo la metodología descriptiva y de campo. Los resultados obtenidos permitieron definir las irregulares presentes en el departamento de bienes muebles, las fallas en el control de inventario y los efectos que generaban vulnerabilidad en la entidad, como las fallas administrativas y la ausencia de controles de gestión.

Los autores **Álvarez, Bravo, López. (2019)** realizaron “Manual de la coordinación de Bienes Nacionales MAN-VAD-CGAD-CBN” en la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública, bajo el objetivo principal de establecer una manual la coordinación de Bienes Nacionales MAN-VAD-CGAD-CBN” en la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, elaborado bajo la modalidad metodológica de descriptiva, de campo y proyecto factible con técnicas como la observación directa, y entrevistas. Concluyó en que dichas entidades contenían irregularidades en el sistema de gestión de sus bienes nacionales, presenciándose en los altos índices de extravío.

## **2.2 Bases teóricas**

**Arias, F. (2006)** afirma que “Las bases teóricas implican un desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado”. (p.107)

### **2.2.1 Gestión**

#### **2.2.1.1 Definición**

Para el autor **Senlle, A. (2001)** la palabra gestión indica lo siguiente “llevar a la práctica una serie de diligencias y acciones relativas a la administración de recursos técnicos, económicos y humanos, con la finalidad de hacer cumplir las metas a corto y

a largo plazo en la organización logrando los resultados esperados”, es decir, la gestión es una herramienta empresarial, que es implementada para el logro de los objetivos planteados, que mediante actividades administrativas sirve para promover y proteger los recursos que posee una empresa.

En tal razón, según lo mencionado anteriormente es necesario acotar las palabras del autor **Rubio, D. (2006)** “La gestión se apoya y funciona a través de personas, por lo general equipos de trabajo, para poder lograr resultados. A su vez implica también observar y evaluar sobre las metas alcanzadas, con los recursos aplicados.” Con esto se quiere resaltar que la efectividad de la gestión dependerá de las personas que lo ejecutan, siendo su función principal la supervisión y el control del comportamiento de los recursos utilizados en los procesos de la empresa.

#### **2.2.1.2 Características y sus elementos**

Para el autor **Calvijo, C. (2023)** las características de gestión son las siguientes:

- La gestión es una actividad estratégica, porque se guía por objetivos delegando y estableciendo medidas adecuadas para lograr resultados esperados.
- Una gestión es verificable, debido a que se aumenta el seguimiento y control de las acciones enfocándose en los objetivos establecidos.
- Al ser una actividad que busca resultados optimizando en todo momento los recursos materiales y humanos, la gestión empresarial se caracteriza por ser una herramienta eficiente y eficaz, no solamente evidencia los resultados, sino cómo llegar a estos con los mejores procesos y hábitos en la empresa.

- Para una gestión efectiva es vital que exista una excelente comunicación y transparencia en el proceso.

Por otro lado, para el autor **Monroy, T. (2022)** la gestión está compuesta por los siguientes elementos:

- **Liderazgo:** Aporta la visión clara hacia dónde ir, siendo relevante los elementos humanos claves para comunicar esa visión a otros. El liderazgo se combina con una comunicación eficaz a los demás miembros de la organización para la potencialización de los procesos en la misma.

- **Planificación:** Permite un análisis previo a la ejecución, donde se origina la organización de ideas, adecuando los métodos, actividades y las herramientas que se necesitan para lograr los objetivos, además nos proporciona prevención y mecanismos que nos permiten evitar riesgos.

- **Apoyo:** La organización provee el material necesario tanto económico, humano, materia prima, técnica y tecnológica para la realización de los procesos productivos, siendo de vital importancia la supervisión efectiva, para determinar y corregir fallas sobre la marcha.

- **Operación:** Este elemento hace referencia a la manera cómo la organización decide enfrentar los retos diarios de producir los servicios o productos para sus clientes.

- **Evaluación de desempeño:** Medición que se hace para determinar si los objetivos propuestos en el plan de trabajo, se lograron o no a través de las ejecuciones de prácticas y procesos acertados.

### 2.2.1.3 Clasificación de gestión

El autor **Rubio, D. (2006)** opina que la gestión se clasifica de la siguiente manera:

- **Gestión Tecnológica:** Es el proceso de adopción y ejecución de decisiones sobre las políticas, estrategias, planes y acciones relacionadas con la creación, difusión y uso de la tecnología.

- **Gestión Social:** Es un proceso completo de acciones y toma de decisiones, que incluye desde el abordaje, estudio y comprensión de un problema, hasta el diseño y la puesta en práctica de propuestas.

- **Gestión de Proyecto:** Es la disciplina que se encarga de organizar y de administrar los recursos de manera tal, que se pueda concretar todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto definido.

- **Gestión de Conocimiento:** Se trata de un concepto aplicado en las organizaciones, que se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros, de esta manera, ese conjunto de conocimiento puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los miembros de la organización.

- **Gestión Ambiente:** Es el conjunto de diligencias dedicadas al manejo del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible. La gestión ambiental es la estrategia a través de la cual se organizan las actividades antrópicas, que afectan el ambiente, con el objetivo de lograr una adecuada calidad de vida.

- **Gestión Estratégica:** Permite la corrección de errores e irregulares que puedan presentarse en una organización. Ayuda a organizar los recursos y a determinar los mejores planes de acción para alcanzar el éxito.

- **Gestión Administrativa:** Es el conjunto de labores y actividades que se coordinan para hacer uso de los recursos de una organización de la manera más eficaz posible.

- **Gestión Gerencial:** Es el proceso mediante el cual se formulan, se ejecutan y se evalúan estrategias que permiten que una organización logre sus objetivos.

- **Gestión Financiera:** Es la práctica estratégica de establecer, controlar y supervisar todos los recursos financieros para lograr los objetivos comerciales.

- **Gestión Pública:** Está enfocada en la administración eficiente de todos los recursos con los que cuenta una nación, con la finalidad de dar respuesta a las demandas de sus habitantes, garantizando el desarrollo de un país.

#### **2.2.1.4 Finalidad e Importancia de la gestión**

La finalidad e importancia de la gestión es descrita por el autor **Rubio, D. (2006)** de la siguiente manera: “Mejora la forma en que se identifica y selecciona las metas y se encarga de dotar con los recursos necesarios a la empresa para su desarrollo correcto, asegurando que una vez implementadas sean gestionadas de forma intensiva, continua y eficaz.”

#### **2.2.2 Gestión de activo**

##### **2.2.2.1 Definición**

La gestión de activos para el autor **Davis, R. (2020)** se puede definir de la siguiente manera “es el conjunto de tratamiento, supervisión y control de objetos y

sistemas que responden a su medio, que cambian, que por lo general se deterioran con el uso y que progresivamente envejecen, luego fallan, dejan de funcionar y mueren.”

#### **2.2.2.2 Características**

La organización **IAM (2021)** en uno de sus artículos expreso las siguientes características de la gestión de activos: “Opera de modo seguro, cumple obligaciones regulatorias y reglamentarias, evalúa futuras estrategias de negocio para la realización de diferentes perfiles de desempeño, costo y riesgo tolerable y reduce significativamente el costo de gestionar los activos durante su vida.”

#### **2.2.2.3 Procesos y procedimiento de gestión de activo**

Para el autor **Davis, R. (2020)** los procesos de gestión de activo pueden ser descritos de la siguiente manera:

1. Adquirir: implica planificar, diseñar y comprar un activo.
2. Puesta en marcha: implica instalar, crear o construir el activo y asegurarse de que sea totalmente operativo.
3. Operar: Cumplimiento de la función para la que se lo diseñó. Durante este período el activo debe someterse al monitoreo, mantenimiento, renovación y actualizaciones potenciales apropiados para cumplir con cualquier tipo de cambio en los requisitos operativos o de estado.
4. Eliminar: Las actividades clave durante este período incluyen sacar de operación el activo, eliminar o reciclar el activo o sus componentes y el suministro de información para la planificación del reemplazo del activo (en caso de ser necesario)

para determinar los requisitos operativos de acuerdo con la eficiencia de la operación y los modos de falla con los que nos encontramos.

#### **2.2.2.4 Política de gestión de activos**

La política de la gestión de activos es aquella que establece los parámetros y los principios de alto nivel y los requisitos exigidos con los que la organización gestiona sus activos. Estas son creadas y autorizadas formalmente un miembro de la alta gerencia para demostrar el compromiso de la organización con la gestión de activos.

Una política de la gestión de activos es la base del enfoque de una organización para la gestión de activos. Es un componente clave de la "línea de vista", que provee un marco para traducir los objetivos estratégicos de la organización en objetivos de gestión de activos y los principios que guían el desarrollo de la estrategia de la gestión de activos.

La norma **ISO 55001** establece los requisitos para una política de la gestión de activos, que se divide en cinco categorías:

- Consistencia con el plan estratégico organizacional otras políticas organizacionales.
- Idoneidad para la organización y la naturaleza y escala de los activos y operaciones de la organización.
- Compromiso: para que la organización satisfaga todos los requisitos aplicables y la mejora del Sistema de Gestión de Activos.
- Un marco: para fijar los objetivos de la gestión de activos.

- **Comunicación:** para gerentes y personal dentro de la organización, socios clave en la cadena de suministro y grupos de interés, según proceda.

#### **2.2.2.5 Estrategia y objetivos de la gestión de activos**

Según la **ISO 55000** la gestión de activo utiliza la estrategia y los objetivos radican en lo siguiente:

“Describe el enfoque a largo plazo de una organización para gestionar sus activos...Los objetivos definen las metas que pretende cumplir a partir de actividades, incluyendo la capacidad futura y los requisitos de desempeño de los activos, sistemas de activos y el portafolio como una totalidad.”

El desarrollo de una estrategia de la gestión de activos suele considerar lo siguiente:

- **Consistencia:** con la política de la gestión de activos, el plan estratégico organizacional y otras políticas y estrategias organizacionales.
- **Enfoque basado en el riesgo:** define los criterios de tolerancia de riesgo y da prioridad a actividades de acuerdo con la criticidad del activo o de la actividad y el nivel de riesgo relacionado.
- **Marco:** establece un marco, incluyendo los criterios en la toma de decisiones, para apoyar el desarrollo de los objetivos y planes en la gestión de activos.
- **Necesidades de los grupos de Interés:** abarca los requisitos y expectativas de los grupos de interés.

- **Requisitos de los Activos:** identifica los requisitos funcionales, de desempeño y condición para los activos (tanto presentes como futuros), considerando los cambios en la demanda o niveles de servicio.

- **Incertidumbre:** los objetivos se basan en los análisis de escenarios que consideran cambios futuros potenciales y, si procede, los resultados de una evaluación de desarrollo sostenible.

- **Mejora continua:** incorpora retroalimentación relevante, incluyendo resultados de la revisión por la gerencia, para mejorar la capacidad de gestión de activos de la organización y garantizar que todavía se adecúe al propósito.

#### **2.2.2.6 Importancia de la gestión de activos**

- La gestión efectiva de activos en la base de infraestructura y fabricación de una nación, que pueden ser facilitadores clave para el bienestar económico y muchas estructuras sociales.

- El impacto potencial sobre el entorno de los activos y en las actividades de gestión de activos.

- El enfoque hacia una evaluación de riesgos de la vida completa del activo, costos y desempeño de los activos. El desarrollo sostenible incorpora los aspectos ambientales, sociales y económicos de las actividades (a veces referidos como el enfoque basado en tres criterios) en los procesos de toma de decisiones. Como las implicaciones de incorporar el desarrollo sostenible dentro de las actividades de la organización pueden ser muy amplias, la alta gerencia debe determinar el enfoque general.

### 2.2.2.7 Beneficios e irregularidades de la gestión de activos

**La norma ISO 55001** define los beneficios que trae la gestión de activos y son los siguientes:

- Mayor confiabilidad y disponibilidad de los activos: Establecer procesos de mantenimiento preventivo y predictivo, ayuda a garantizar la confiabilidad y disponibilidad de los activos, minimizando los tiempos de inactividad y maximizando su rendimiento.

- Mejora en la eficiencia operativa: Permite a las organizaciones optimizar la gestión de sus activos, lo que se traduce en una mayor eficiencia operativa y una reducción de los costos.

- Cumplimiento normativo: Su implementación ayuda a las organizaciones a cumplir con los requisitos legales y reglamentarios relacionados con la gestión de activos, reduciendo el riesgo de sanciones y multas.

- Mejora en la toma de decisiones: Promueve la recopilación y análisis de datos relevantes sobre los activos, lo que facilita la toma de decisiones informadas y basadas en evidencia.

Por otro lado, el autor **Escudero, R. (2015)** opina que a pesar de los múltiples beneficios y ventajas que conlleva la gestión de activos, ante el desequilibrio económico mundial, dicha gestión se ve afectada con las siguientes irregularidades:

- La omisión o desarrollo incorrecto de alguno de los componentes de la gestión de activos rompe las cadenas de su proceso, lo cual imposibilita el logro eficiente de los objetivos planteados por la entidad.

- Una gestión de activos con falta de supervisión puede originar problemas en la estructura organizacional de la empresa, puesto que aumentan los riesgos y la vulnerabilidad de los extravíos, fraudes, robos y malversación de activos.

- Otras de las principales irregularidades que se identifican en la gestión de activos son los asociados al riesgo de mercado, el riesgo de crédito, el riesgo de contraparte y el riesgo de liquidez.

### **2.2.3 Bienes Nacionales**

#### **2.2.3.1 Definición**

El autor **Pedrosa, S. (2020)** describe a los bienes nacionales de la siguiente manera “son los bienes de titularidad pública, adscritos a la administración de un país como forma de gestionarlos y explotarlos...como símbolo de una colectividad, estando restringido su libre movilidad y transacción, ejemplo, un edificio histórico que pertenezcan a particulares.”

La administración gestiona, regula y controla los bienes de dominio público por mandato colectivo a través de la confianza de los ciudadanos, una vez que los legisladores y gestores públicos acceden a la administración. Cualquier bien o activo de titularidad pública es un bien nacional, desde edificios públicos y monumentos de todo tipo hasta servicios como policía o sanidad, pasando por bienes de patrimonio inmaterial, como tradiciones o elementos culturales de especial protección. Son los bienes muebles, inmuebles, derechos y acciones que por cualquier título forman parte del patrimonio de la Nación y son considerados bienes patrimoniales del Estado, pueden ser objeto de cualquier negociación privada o patrimonial.

### 2.2.3.2 Características

El autor Pedrosa, S. (2020) considera las siguientes características para los bienes nacionales:

- Los Bienes Nacionales deben ser destinados a uso público, lo que significa que su función principal debe ser para beneficio de toda la sociedad en conjunto.
- Los Bienes Nacionales pueden ser explotados por el Estado, lo que significa que pueden ser administrados y utilizados directamente por el gobierno para proveer servicios públicos o para otros propósitos que beneficien a la sociedad en general.
- Los Bienes Nacionales son inembargables, lo que significa que no pueden ser objeto de embargo o confiscación por parte de terceros, ya que pertenecen al Estado y están destinados al uso público.
- Los Bienes Nacionales son imprescriptibles, lo que significa que no se pierden ni se adquieren mediante la posesión continuada por parte de un particular o de terceros.
- A pesar de que los Bienes Nacionales están destinados al uso público, en algunos casos pueden cederse a intereses particulares través de concesiones o permisos especiales.
- Los Bienes Nacionales pueden ser productivos o no. Algunos Bienes Nacionales pueden generar ingresos para el Estado, mientras que otros bienes pueden ser de uso exclusivamente público para ocio o entretenimiento de los ciudadanos de la Nación.

### 2.2.3.3 Tipos de bienes nacionales

Para el autor **Cedeño, Y. (2022)** los tipos de bienes nacionales son los siguientes:

- Bienes de dominio público: Son aquellos que pertenecen al Estado y están destinados al uso y disfrute de toda la población, sin discriminación alguna. Ejemplos de estos bienes son los espacios públicos, infraestructura pública, recursos naturales, servicios públicos como hospitales, escuelas, así como el servicio de transporte, entre otros.

- Bienes fiscales: Son aquellos que pertenecen al Estado, pero tienen un fin económico, es decir, generar ingresos para el Estado. Ejemplos de estos bienes son el fisco, las municipalidades, las instituciones fiscales y semifiscales.

- Bienes patrimoniales: Son aquellos que pertenecen al Estado, pero están destinados a un uso específico. Ejemplos de estos bienes son los museos, bibliotecas, palacios presidenciales, recursos geológicos, maravillas naturales, restos arqueológicos, obras arquitectónicas, paisajes y monumentos históricos.

## 2.2.4 Gestión de Bienes Nacionales

### 2.2.4.1 Definición

Según la **IRC (2023)** la gestión de Bienes Nacionales “Consiste en los procedimientos de gestión realizados al patrimonio del Estado, es decir, a todos esos bienes que pertenecen y benefician a la nación.” Mediante la gestión de bienes nacionales se lleva el tratamiento, manipulación, conservación y control de todos los documentos de propiedad, acciones y derechos a favor del Estado.

Los bienes nacionales suelen corresponderse con los bienes de titularidad pública, adscritos a la administración de un país como forma de gestionarlos y explotarlos. Sin embargo, pueden existir bienes de naturaleza privada que obtengan una especial protección por parte de los poderes públicos como símbolo de una colectividad, estando restringida su libre movilidad y transacción.

La administración gestiona, regula y controla los bienes de dominio público por mandato colectivo a través de la confianza de los ciudadanos, una vez que los legisladores y gestores públicos acceden a la administración. Cualquier bien o activo de titularidad pública es un bien nacional, desde edificios públicos y monumentos de todo tipo hasta servicios como bomberos, policía o sanidad, pasando por bienes de patrimonio inmaterial, como tradiciones, festividades o elementos culturales de especial protección.

#### **2.2.4.2 Tratamiento de los bienes nacionales en Venezuela**

- **Adquisición:** Puede darse por compra, donación, dación o construcción debiendo ser registrados oportunamente, expresando el costo de la adquisición la cual debe estar respaldada por documentos debidamente inscritos ante el registro Público.

- **Identificación, Registro e Inventario:** La identificación, registro e inventario de bienes patrimoniales, ofrece información exacta y precisa de cada uno de los bienes permitiendo mantener el control de los movimientos que se realicen en cuanto a ingresos, salidas o desincorporaciones de bienes. Los inventarios que deben realizarse son inventario inicial, inventario físico e inventario permanente.

- **Avalúo:** Es el establecimiento del valor monetario de los Bienes Nacionales. En el caso de los activos fijos estos presentan una vida útil estimada en años, es decir, están sujetos a depreciación, debido al desgaste producido por el uso y el tiempo de los

mismos. Los bienes muebles se deben registrar por el valor original de adquisición y aquellos bienes que no tengan valor inicial deberán ser justipreciados.

- **Desincorporación:** Se refiere al proceso mediante se decide dar de baja o eliminar activos físicos que ya no son necesarios o útiles para su operación. Este proceso es esencial para la gestión eficiente de los recursos de una entidad, ya que permite liberar espacio, reducir costos de mantenimiento y actualizar el inventario de activos.

#### **2.2.4.3 Finalidad e importancia de la gestión de bienes nacionales**

La gestión de Bienes Nacionales tiene como finalidad principal el adecuado uso y administración de los recursos patrimoniales del Estado, garantizando su conservación, mantenimiento y aprovechamiento eficiente.

Entre las principales razones que hacen importante la gestión de Bienes Nacionales se encuentran:

- **Preservación del patrimonio:** La gestión adecuada de los Bienes Nacionales permite conservar y proteger el patrimonio cultural, natural e histórico de un país, asegurando su permanencia para las generaciones futuras.

- **Generación de ingresos:** La correcta gestión de los Bienes Nacionales puede generar ingresos para el Estado a través de su uso comercial, arrendamiento o concesión, lo que contribuye al desarrollo económico del país.

- **Optimización de recursos:** Una gestión eficiente de los Bienes Nacionales permite aprovechar al máximo los recursos disponibles, optimizando su uso y evitando su malgasto.

- **Transparencia y rendición de cuentas:** La gestión de Bienes Nacionales debe ser transparente y estar sujeta a controles y auditorías, lo que permite garantizar la legalidad y la rendición de cuentas en la administración de los recursos públicos.

- **Desarrollo sostenible:** La gestión adecuada de los Bienes Nacionales contribuye al desarrollo sostenible al promover un uso responsable y equilibrado de los recursos naturales, evitando su sobreexplotación y deterioro.

#### **2.2.4.4 Debilidades de la gestión de bienes nacionales.**

- **Falta de transparencia:** En muchos casos, la gestión de Bienes Nacionales carece de transparencia en cuanto a los procesos de adquisición, mantenimiento y disposición de los mismos, lo que puede dar lugar a posibles malversaciones o corrupción.

- **Ineficiencia en la administración de recursos:** La gestión de Bienes Nacionales suele ser ineficiente en cuanto a la administración de los recursos asociados, como el tiempo, el dinero y el personal involucrado en su mantenimiento y uso.

- **Falta de mantenimiento adecuado:** En ocasiones, los Bienes Nacionales no reciben el mantenimiento adecuado, lo que puede llevar a su deterioro y disminuir su valor en el tiempo.

- **Dificultades en la evaluación de necesidades:** La gestión de Bienes Nacionales a menudo enfrenta dificultades para evaluar correctamente las necesidades del país en términos de infraestructura, equipamiento o servicios, lo que puede llevar a decisiones erradas en cuanto a la adquisición o disposición de bienes.

- Ausencia de políticas claras: La falta de políticas claras y consistentes en la gestión de Bienes Nacionales puede llevar a decisiones arbitrarias o improvisadas que no se ajustan a las necesidades reales del país.

### **2.3 Bases legales.**

Para **Arias, F. (2006)** las bases legales “Representan el basamento legal que sustenta la investigación, mediante una jerarquía jurídica” (p.107).

#### **2.3.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (C.R.B.V.). Gaceta Oficial N° 5.908 (Extraordinario), febrero 19, 2009**

Artículo 141.- La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

Análisis: En este artículo se establece la responsabilidad que tiene la administración pública para garantizar la atención y satisfacción de las necesidades de la población nacional, del mismo modo se mencionan los principios que deben seguirse en el ejercicio de la función pública.

Artículo 289.- Son atribuciones de la Contraloría General de la República: 1. Ejercer el control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como las operaciones relativas a los mismos, sin perjuicio de las facultades que se atribuyan a otros órganos en el caso de los Estados y Municipios, de conformidad con la ley. 2. Controlar la deuda pública, sin perjuicio de las facultades que se atribuyan a otros órganos en el caso de los Estados y Municipios, de conformidad con la ley. 3. Inspeccionar y fiscalizar los órganos, entidades y personas jurídicas del sector público

sometidos a su control; practicar fiscalizaciones, disponer el inicio de investigaciones sobre irregularidades contra el patrimonio público, así como dictar las medidas, imponer los reparos y aplicar las sanciones administrativas a que haya lugar de conformidad con la ley. 4. Instar al Fiscal o a la Fiscal de la República a que ejerzan las acciones judiciales a que hubiere lugar con motivo de las infracciones y delitos cometidos contra el patrimonio público y de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones. 5. Ejercer el control de gestión y evaluar el cumplimiento y resultado de las decisiones y políticas públicas de los órganos, entidades y personas jurídicas del sector público sujetos a su control, relacionadas con sus ingresos, gastos y bienes. 6. Las demás que establezcan esta Constitución y la ley.

Análisis: Con este artículo se delega la responsabilidad fiscal de todos los activos, ingresos y egresos públicos de la nacional al órgano de la Contraloría General de la República, por lo tanto, se relaciona directamente con el objeto de la presente investigación al ser el que regula directamente todos los bienes nacionales del territorio Venezolano.

### **2.3.2 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 37.606, enero 2003**

Artículo 2.- La administración financiera del sector público comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos que intervienen en la captación de ingresos públicos y en su aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado, y estará regida por los principios Constitucionales de legalidad, eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad, equilibrio fiscal y coordinación macroeconómica.

Análisis: Por medio de esta ley se establecerán los parámetros, responsables y actividades necesarios para el control interno y la gestión de todo el sector público a nivel nacional.

Artículo 6.- Están sujetos a las regulaciones de esta Ley, con las especificidades que la misma establece, los entes u organismos que conforman el sector público, enumerados seguidamente: 1. La República. 2. Los Estados. 3. El Distrito Metropolitano de Caracas. 4. Los distritos. 5. Los municipios. 6. Los institutos autónomos. 7. Las personas jurídicas estatales de derecho público. 8. Las sociedades mercantiles en las cuales la República o las demás personas a que se refiere el presente artículo tengan participación igual o mayor al cincuenta por ciento del capital social. Quedarán comprendidas, además, las sociedades de propiedad totalmente estatal, cuya función, a través de la posesión de acciones de otras sociedades, sea coordinarla gestión empresarial pública de un sector de la economía nacional. 9. Las sociedades mercantiles en las cuales las personas a que se refiere el numeral anterior tengan participación igual o mayor al cincuenta por ciento del capital social. 10. Las fundaciones, asociaciones civiles y demás instituciones constituidas con fondos públicos o dirigidas por algunas de las personas referidas en este artículo, cuando la totalidad de los aportes presupuestarios o contribuciones en un ejercicio efectuados por una o varias de las personas referidas en el presente artículo, represente el cincuenta por ciento o más de su presupuesto.

Análisis: En este artículo se identifican los entes y organismos que deben de regularse por medio de esta ley, relacionándose directamente con la entidad estudiada al ser un ente de salud constituido con fondos públicos y para fines de atención pública.

Artículo 121.- El Sistema de Contabilidad Pública comprende el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos que permiten valorar, procesar

y exponerlos hechos económicos financieros que afecten o pueden llegar a afectar el patrimonio de la República o de sus entes descentralizados.

Análisis: En este artículo se delega al Sistema de Contabilidad Pública las competencias de regulación contables de todos los entes e instituciones amparadas a esta ley.

Artículo 122.- El Sistema de Contabilidad Pública tendrá por objeto: 1. El registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económico financiera de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente. 2. Producir los estados financieros básicos de un sistema contable que muestren los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de los entes públicos sometidos al sistema. 3. Producir información financiera necesaria para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión financiera pública y para los terceros interesados en la misma. 4. Presentar la información contable, los estados financieros y la respectiva documentación de apoyo, ordenados de tal forma que facilite el ejercicio del control y la auditoría interna o externa. 5. Suministrar información necesaria para la formación de las cuentas nacionales.

Análisis: Este artículo se relaciona directamente con la investigación por delegar al Sistema de Contabilidad Pública el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económica financiera de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente, así como su tratamiento respectivo. Tal es el caso de la entidad estudiada “IPASME Cantaura”.

Artículo 160.- La responsabilidad civil de los funcionarios encargados de la administración financiera del sector público se hará efectiva con arreglo a las disposiciones legales pertinentes.

Análisis: Esta ley tiene como competencia la regulación de la responsabilidad civil de los funcionarios de la administración financiera del sector público, en otras palabras, esta se encarga de regir, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades de los funcionarios de la administración pública financiera.

Artículo 161.- Los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos nacionales o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, prestarán caución antes de entrar en ejercicio de sus funciones, en la cuantía y forma que determine el reglamento de esta Ley. La caución se constituye para responder de las cantidades y bienes que manejen dichos funcionarios de los perjuicios que causen al patrimonio público por falta del cumplimiento de sus deberes o por negligencia o impericia en el desempeño de sus funciones. En ningún caso podrá oponerse al ente público perjudicado la excusión de los bienes del funcionario responsable.

Análisis: Con este artículo se obliga a todos los funcionarios encargados de la administración o responsable del tratamiento de fondos o bienes públicos desarrollar sus actividades bajo la garantía de prevención y precaución con el fin de proteger dichos bienes y garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados en esta ley.

### **2.3.3 Ley Orgánica de Bienes Públicos. Gaceta Oficial N° 6.155 (Extraordinario), noviembre, 2014**

Artículo 4.- Para los efectos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica, el Sector Público comprende los órganos y entes que a continuación se detallan: 1. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional. 2. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Estatal. 3. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los Distritos y Distritos Metropolitanos. 4. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Municipal y en las demás entidades locales previstas en la

Ley que regula la materia del Poder Público Municipal. 5. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los Territorios Federales y Dependencias Federales. 6. Los institutos autónomos o públicos nacionales, estatales, distritales y municipales. 7. El Banco Central de Venezuela y el Sector Público Financiero en general. 8. Las Universidades Públicas. 9. Las sociedades mercantiles en las cuales la República o las demás personas a que se refiere el presente artículo tengan participación igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del capital social. Quedarán comprendidas, además, las sociedades de propiedad totalmente estatal, cuya función, a través de la posesión de acciones de otras sociedades, sea coordinar la gestión empresarial pública de un sector de la economía nacional. 10. Las sociedades mercantiles en las cuales las personas a que se refiere el numeral anterior tengan participación igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del capital social. 11. Las personas jurídicas previstas en la ley que regula la materia del poder popular. 12. Las sociedades de cualquier naturaleza en las cuales las personas a que se refieren los numerales anteriores tengan participación igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del capital social, así como las que se constituyan con la participación de aquéllas. 13. Las fundaciones, asociaciones civiles y demás instituciones creadas con fondos públicos o que sean dirigidas por las personas a que se refieren los numerales anteriores o en las cuales tales personas designen sus autoridades, o cuando los aportes presupuestarios o contribuciones efectuados en un ejercicio presupuestario por una o varias de las personas a que se refieren los numerales anteriores representen el cincuenta por ciento (50%) o más de su presupuesto.

Análisis: Con este artículo define claramente cómo está el Sector Público comprendido en su forma jurídica y como se compone tanto político, como legal y sectorialmente en la administración pública las distintas instancias políticas, Órganos y entes que lo conforman.

Artículo 5.- Se consideran bienes públicos: a. Los bienes muebles e inmuebles, títulos valor, acciones, cuotas o participaciones en sociedades y demás derechos, de dominio público o de dominio privado, que hayan adquirido o adquieran los órganos y entes que conforman el Sector Público, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan; b. Los bienes, mercancías o efectos, que se encuentran en el territorio de la República y que no tienen dueño; c. Los bienes muebles e inmuebles, títulos valor, acciones, cuotas o participaciones en sociedades y demás derechos provenientes de las herencias yacentes; d. Las mercancías que se declaren abandonadas; e. Los bienes, mercancías o efectos que sean objeto de una medida de comiso firme mediante acto administrativo o sentencia definitivamente firme, y los que mediante sentencia definitivamente firme o procedimiento de Ley sean puestos a la orden del Tesoro Nacional.

Análisis: Mediante este artículo se describen todos los bienes que son considerados como públicos o nacionales, por lo tanto, se relaciona directamente con bienes estudiados en la presente la investigación.

Artículo 26.- La dirección encargada del registro de bienes tendrá las atribuciones siguientes: a) Registro, control y seguimiento de los bienes muebles, inmuebles, activos intangibles, activos financiero y acciones del sector público, sean esto del dominio público o privado, con especificación del órgano y ente que obstante la titularidad de la propiedad, la asignación o abstricción de los mimos; los derechos patrimoniales incorpóales y los bienes geo-referenciados de valor artísticos e históricos. b) Aquellas otras que a tal efecto se establezcan mediante normativas dictadas por la superintendencia de bienes públicos.

Análisis: Según este artículo las competencias de los responsables de la administración de los bienes nacionales están basadas en el tratamiento administrativo y contables de todos los bienes que pertenezcan al patrimonio o dominio público.

Artículo 29.- En este orden a continuación se puntualiza las atribuciones administrativas y de gestión con carácter jurídico que tiene la dirección encargada de la supervisión y la fiscalización de bienes públicos: La dirección encargada de la supervisión y la fiscalización de bienes públicos tendrá las siguientes atribuciones: a) La inspección, supervisión y diagnóstico permanente en cuanto al uso, conservación, mantenimiento, protección, adquisición, disposición, incorporación, enajenación, registro, guarda, control, custodia, administración y ubicación de los bienes públicos; la existencia de bienes ocultos, desconocidos o que sean declarados en estados de abandono, pertenecientes a los órganos y entes de la administración pública, y los actos y demás actividades respecto a los bienes públicos, ejecutados por los órganos y entes del sector público. Así mismo, ejercer la potestad investigativa para la tramitación de solicitudes, denuncias y contravenciones ocurridas con ocasión a la ejecución de los actos y actividades en materias de bienes públicos. b) Aquellas otras que a tal efecto se establezcan mediante normativas dictadas por la superintendencia de bienes públicos.

Análisis: en este artículo se le delega a la dirección encargada de la supervisión y la fiscalización de bienes público todo el tratamiento administrativo y de gestión de los bienes y entes nacionales. Por lo tanto, este artículo se relaciona directamente con la investigación al estipular las actividades que deben regirse para su el desarrollo correcto de la gestión de bienes nacionales en las entidades que se encuentran obligadas a seguir esta ley.

Artículo 30.- Son competencias de la Superintendencia de Bienes Públicos: 1. Participar en la formulación de las políticas para la administración, registro y disposición de los Bienes Públicos. 2. Proponer y promover normas legales destinadas al fortalecimiento del Sistema de Bienes Públicos, priorizando la modernización del Estado y los fines sociales que persigue el mismo. 3. Emitir opinión, asesorar y coordinar las actividades de las unidades administrativas competentes del Sector Público, en todo lo conducente al cumplimiento de las políticas y normas en materia

de Bienes Públicos, sin perjuicio de las competencias que en materia de asesoría jurídica le corresponde a la Procuraduría General de la República. 4. Evacuar consultas, interpretar y emitir pronunciamientos institucionales sobre Bienes Públicos, con carácter orientador, sin perjuicio de las competencias que en materia de asesoría jurídica le corresponde a la Procuraduría General de la República. 5. Dictar las normas e instrucciones técnicas en las materias de su competencia. 6. Establecer, mediante las correspondientes normas técnicas, los procedimientos destinados al registro y disposición de los Bienes Públicos. 7. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro, administración y disposición de Bienes Públicos, en los casos previstos en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica y sus Reglamentos. 8. Remitir al órgano competente del Sistema Nacional de Control Fiscal las comunicaciones y/o expedientes administrativos a que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de las normas previstas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica y su Reglamento. 9. Definir los criterios para la racionalización de la construcción, reconstrucción, adaptación, adquisición, identificación, recuento físico, valuación, enajenación, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de los inmuebles destinados al funcionamiento de los órganos y entes del Sector Público. 10. Mantener información actualizada acerca de la existencia, valor, ubicación, necesidades y excedentes de los Bienes Públicos y de su estado de conservación y funcionamiento. 11. Acceder a los registros y bases de datos de los órganos y entes que conforman el Sector Público, respecto de los actos de registro, administración y disposición de los Bienes Públicos, con las excepciones establecidas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica, en el marco del Sistema de Bienes Públicos y sin perjuicio de la autonomía de los diferentes niveles políticos territoriales. 12. Mantener relaciones con las dependencias correspondientes de los entes u órganos de los estados, municipios, distritos y distritos metropolitanos, así como de los entes públicos no territoriales, de modo que el registro y disposición de bienes en esas entidades pueda efectuarse en el ámbito del Sistema de Bienes Públicos. 13. Tramitar las denuncias de bienes ocultos o desconocidos,

conforme a lo previsto en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica. 14. Ordenar, previa autorización de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, el remate, venta, donación o destrucción, de los bienes, mercancías o efectos que sean objeto de una medida de comiso firme mediante acto administrativo o sentencia definitivamente firme y los que, mediante sentencia definitivamente firme o procedimiento de ley, sean puestos a la orden del Tesoro Nacional. 15. Ordenar el remate, venta, donación o destrucción, de los efectos retenidos, embargados o en situación de comiso que estén expuestos a pérdida, deterioro o corrupción, o que sean de difícil administración. 16. Ordenar, previa autorización de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, el remate, venta, donación, permuta o destrucción de mercancías o bienes declaradas legalmente abandonadas o en desuso, con excepción a lo previsto en la norma que rige la materia. 17. Ordenar, previa autorización de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, el remate, venta, donación o destrucción de los bienes propiedad de la República cuya administración le corresponda. 18. Autorizar, previo el cumplimiento de las formalidades presupuestarias de ley, el reintegro de sumas de dinero ingresadas al Tesoro Nacional, derivadas de la disposición de bienes provenientes de retenciones, embargos, incautaciones o comisos, cuando la respectiva medida haya sido declarada sin efecto. 19. Efectuar convenimientos, transacciones o concesión de plazos para el pago de deudas relativas a Bienes Públicos propiedad de la República, previa opinión expresa por parte de la Procuraduría General de la República. 20. Establecer e imponer las sanciones pecuniarias y administrativas a 21. Que haya lugar, de conformidad con el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica. 22. Llevar un registro actualizado de profesionales tasadores de bienes. 23. Emitir opinión en los casos que establezca el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica. 24. Establecer los lineamientos para el diagnóstico del estado físico, legal y administrativo de los Bienes de los órganos y entes del Sector Público, en el marco de las atribuciones conferidas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica. 25. Crear o eliminar oficinas o dependencias de la Superintendencia de Bienes Públicos en todo el territorio de la

República, previa aprobación del ministro o ministra con competencia en materia de finanzas. 26. Las atribuciones que le asignen el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica y su Reglamento, y las demás que le asignen las leyes.

Análisis: En este artículo se delega a la superintendencia de bienes públicos el establecimiento de parámetros destinados al registro de los bienes públicos, la supervisión de las actividades y procedimientos requeridos para su correcto tratamiento, establecer los criterios para el desarrollo de los procedimientos requeridos para cumplir con los procesos necesarios para los inmuebles de uso público y mantener los datos referentes a los bienes públicos de manera organizada, sistematizada y actualizada.

Artículo 42.- La superintendencia de bienes públicos diseñará y mantendrá un sistema de información actualizados sobre los bienes públicos, que permitan mostrar permanente. a) Indicación de los bienes, acciones y derechos de propiedad del sector público, sean estos del dominio público o privado, con especificación del órgano o ente que obstante la titularidad de la propiedad, asignación o adscripción de los mismos; los derechos patrimoniales incorporeales y los bienes georreferenciados de valor artísticos e históricos. b) Forma, fecha y valor de adquisición, en caso de no poseer dicho valor, señalar un valor referencial de acuerdo a la fecha de adquisición c) Estado de conservación, uso y mantenimiento del bien. d) Ubicación geográfica y georreferenciados del bien. e) Responsable patrimonial del mantenimiento, conservación y protección del bien. f) Valor del mercado autorizado del bien. g) Cualquier otra información que estime conveniente para la correcta ubicación y clasificación de los bienes públicos.

Análisis: Este artículo explica que la superintendencia de bienes públicos es el órgano encargado del diseño, supervisión y actualización de los sistemas de información públicos a nivel nacional.

Artículo 44.- La Superintendencia de Bienes Públicos velará por la consistencia e integridad del Registro General de Bienes Públicos, con base en la información contenida en los registros de las Unidades administrativas encargadas de la gestión de los Bienes Públicos dentro de cada órgano o ente que conforma el Sector Público. Los órganos y entes del sector público deberán rendir información actualizada del inventario de bienes, dentro de los primeros quince días continuos siguientes al vencimiento de cada trimestre. La Superintendencia de Bienes Públicos establecerá los mecanismos y parámetros para la rendición de la información a que se refiere el presente artículo.

Análisis: La Superintendencia de Bienes Públicos tiene el deber de garantizar la consistencia, integridad y estructura eficiente del Registro General de Bienes Públicos de la nación. Esto dependerá de la comunicación y relación que se tenga como órgano central de cada uno de los órganos y entes del sector público, los cuales deberán rendir información actualizada del inventario de sus bienes.

#### **2.3.4 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (L.O.C.G.R). Gaceta Oficial N° 6.013 (Extraordinario), diciembre 23, 2010**

Artículo 14.- Son atribuciones y obligaciones del Contralor o Contralora General de la República: 1. Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás leyes relacionadas con esta materia. 2. Dictar las normas reglamentarias sobre la estructura, organización, competencia y funcionamiento de las direcciones y demás dependencias de la Contraloría. 3. Dictar el Estatuto de Personal de la Contraloría de conformidad con lo previsto en esta Ley, así como nombrar, remover, destituir y jubilar al personal conforme a dicho Estatuto y demás normas aplicables. 4. Ejercer la administración de personal y la potestad jerárquica. 5. La administración y disposición de los bienes nacionales adscritos a la Contraloría. 6. Representar a la Contraloría en el Consejo

Moral Republicano. 7. Colaborar con todos los órganos de la Administración Pública, a fin de coadyuvar al logro de sus objetivos generales. 8. Dirigir la actuación de la Contraloría, con preferencia hacia las áreas de mayor importancia económica e interés estratégico nacional. 9. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública. 10. Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Control Fiscal. 11. Presentar cada año el proyecto de presupuesto de gastos de la Contraloría. 12. Fomentar el carácter profesional y técnico en el ejercicio del control fiscal. 13. Presentar un informe anual ante la Asamblea Nacional, en sesión plenaria, y los informes que en cualquier momento le sean solicitados por la Asamblea Nacional.

Análisis: La Contraloría General de la República Venezuela según este artículo es la encargada de velar por la transparente administración del patrimonio público del Estado Venezolano. Dicho órgano actúa estableciendo todos los parámetros, normativas, lineamientos y actividades de regulación, control y supervisión de todos los recursos públicos de la nación, como es el caso de los bienes de un ente como el IPASME Cantaura.

Artículo 91. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, y de lo que dispongan otras leyes, constituyen supuestos generadores de responsabilidad administrativa los actos, hechos u omisiones que se mencionan a continuación: 1. La adquisición de bienes, la contratación de obras o de servicios, con inobservancia total o parcial del procedimiento de selección de contratistas que corresponda, en cada caso, según lo previsto en la Ley de Licitaciones o en la normativa aplicable. 2. La omisión, retardo, negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio de un ente u organismo de los señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley. 3. El no haber exigido garantía a quien deba prestarla o haberla aceptado insuficientemente. 4. La celebración de contratos por funcionarios públicos o funcionarias públicas, por interpuesta persona o en representación de otro, con los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta

Ley, salvo las excepciones que establezcan las leyes. 5. La utilización en obras o servicios de índole particular, de trabajadores o trabajadoras, bienes o recursos que por cualquier título estén afectados o destinados a los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley. 6. La expedición ilegal o no ajustada a la verdad de licencias, certificaciones, autorizaciones, aprobaciones, permisos o cualquier otro documento en un procedimiento relacionado con la gestión de los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, incluyendo los que se emitan en ejercicio de funciones de control. 7. La ordenación de pagos por bienes, obras o servicios no suministrados, realizados o ejecutados, total o parcialmente, o no contratados, así como por concepto de prestaciones, utilidades, bonificaciones, dividendos, dietas u otros conceptos, que en alguna manera discrepen de las normas que las consagran. En estos casos la responsabilidad corresponderá a los funcionarios o funcionarias que intervinieron en el procedimiento de ordenación del pago por cuyo hecho, acto u omisión se haya generado la irregularidad. 8. El endeudamiento o la realización de operaciones de crédito público con inobservancia de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público o de las demás leyes, reglamentos y contratos que regulen dichas operaciones o en contravención al plan de organización, las políticas, normativa interna, los manuales de sistemas y procedimientos que comprenden el control interno. 9. La omisión del control previo. 10. La falta de planificación, así como el incumplimiento injustificado de las metas señaladas en los correspondientes programas o proyectos. 11. La afectación específica de ingresos sin liquidarlos o enterarlos al Tesoro o patrimonio del ente u organismo de que se trate, salvo las excepciones contempladas en las leyes especiales que regulen esta materia. 12. Efectuar gastos o contraer compromisos de cualquier naturaleza que puedan afectar la responsabilidad de los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, sin autorización legal previa para ello, o sin disponer presupuestariamente de los recursos necesarios para hacerlo; salvo que tales operaciones sean efectuadas en situaciones de emergencia evidentes, como en casos de catástrofes naturales, calamidades públicas, conflicto interior o exterior u otros

análogos, cuya magnitud exija su urgente realización, pero informando de manera inmediata a los respectivos órganos de control fiscal, a fin de que procedan a tomar las medidas que estimen convenientes, dentro de los límites de esta Ley. 13. Abrir con fondos de un ente u organismo de los señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, en entidades financieras, cuenta bancaria a nombre propio o de un tercero, o depositar dichos fondos en cuenta personal ya abierta, o sobregirarse en las cuentas que en una o varias de dichas entidades tenga el organismo público confiado a su manejo, administración o giro. 14. El pago, uso o disposición ilegal de los fondos u otros bienes de que sean responsables el particular o funcionario respectivo o funcionaria respectiva, salvo que éstos comprueben haber procedido en cumplimiento de orden de funcionario competente y haberle advertido por escrito la ilegalidad de la orden recibida, sin perjuicio de la responsabilidad de quien impartió la orden. 15. La aprobación o autorización con sus votos, de pagos ilegales o indebidos, por parte de los miembros de las juntas directivas o de los cuerpos colegiados encargados de la administración del patrimonio de los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, incluyendo a los miembros de los cuerpos colegiados que ejercen la función legislativa en los estados, distritos, distritos metropolitanos y municipios. 16. Ocultar, permitir el acaparamiento o negar injustificadamente a los usuarios o usuarias, las planillas, formularios, formatos o especies fiscales, tales como timbres fiscales y papel sellado, cuyo suministro corresponde a alguno de los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley. 17. La adquisición, uso o contratación de bienes, obras o servicios que excedan manifiestamente a las necesidades del organismo, sin razones que lo justifiquen. 18. Autorizar gastos en celebraciones y agasajos que no se correspondan con las necesidades estrictamente protocolares del organismo. 19. Dejar prescribir o permitir que desmejoren acciones o derechos de los entes u organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, por no hacerlos valer oportunamente o hacerlo negligentemente. 20. El concierto con los interesados para que se produzca un determinado resultado, o la utilización de maniobras o artificios conducentes a ese fin,

que realice un funcionario o funcionaria al intervenir, por razón de su cargo, en la celebración de algún contrato, concesión, licitación, en la liquidación de haberes o efectos del patrimonio de un ente u organismo de los señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, o en el suministro de los mismos. 21. Las actuaciones simuladas o fraudulentas en la administración o gestión de alguno de los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley. 22. El empleo de fondos de alguno de los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley en finalidades diferentes de aquellas a que estuvieron destinados por Ley, reglamento o cualquier otra norma, incluida la normativa interna o acto administrativo. 23. Quienes ordenen iniciar la ejecución de contratos en contravención a una norma legal o sublegal, al plan de organización, las políticas, normativa interna, los manuales de sistemas y procedimientos que comprenden el control interno. 24. Quienes estando obligados a permitir las visitas de inspección o fiscalización de los órganos de control se negaren a ello o no les suministraren los libros, facturas y demás documentos que requieren para el mejor cumplimiento de sus funciones. 25. Quienes, estando obligados a rendir cuenta, no lo hicieren en la debida oportunidad, sin justificación, las presentaren reiteradamente incorrectas o no prestaren las facilidades requeridas para la revisión. 26. Quienes incumplan las normas e instrucciones de control dictadas por la Contraloría General de la República. 27. La designación de funcionarios o funcionarias que hubieren sido declarados inhabilitados o inhabilitadas por la Contraloría General de la República. 28. La retención o el retardo injustificado en el pago o en la tramitación de órdenes de pago. 29. Cualquier otro acto, hecho u omisión contraria a una norma legal o sublegal al plan de organización, las políticas, normativa interna, los manuales de sistemas y procedimientos que comprenden el control interno.

Análisis: este artículo indica de manera detallada todas las actividades que generan responsabilidades y sanciones en el tratamiento de los bienes públicos, es decir, de cierto modo indica la prohibición, superior a otras leyes y otras normativas,

del desarrollo de dichas actividades. La realización de estas actividades podría alterar el control interno, la gestión o el tratamiento de los bienes nacionales de un organismo, puesto a que interrumpen el equilibrio de los procesos administrativos, contables y de gestión.

### **2.3.5 Norma Internacional de Contabilidad del NIC N° 16**

La Norma Internacional de Contabilidad N° 16, determina los procedimientos contables de propiedad planta y equipo, de tal manera que se conozca la inversión y los cambios que la entidad dispone en esta cuenta, reflejándolos en los estados financieros, así mismo, permite realizar el reconocimiento, contabilización de los activos, determinar su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro.

Siendo Propiedad, Planta y Equipo el segundo grupo del activo, regulado bajo la NIC 16, se considera diversos componentes para el registro contable de sus elementos:

#### ✓ Reconocimiento

Para identificar a un elemento de propiedad planta y equipo, se requiere poseer sensatez para establecer criterios y clasificarlos, a fin de que en un futuro se obtengan beneficios económicos de estos.

Las características adicionales con las que debe contar un activo fijo se las determina en el costo del mismo, el cual se mide con eficacia al inicio de la adquisición, considerando todos los aranceles por la importación e impuestos indirectos que no se pueda recuperar además de deducir todas las rebajas del importe a pagar; por otra parte se debe estimar los desembolsos monetarios que se efectúe para ubicar el bien en un lugar adecuado para su operatividad, así como también, costos que se incurre al final para cambiar o conservar el elemento correspondiente del activo.

✓ Medición posterior al reconocimiento

Una vez clasificado un activo, la entidad está en libertad de elegir el modelo de medición más conveniente de acuerdo a sus características y aplicarlo como parte de sus políticas contables. El valor razonable del activo fijo deberá ser registrado a su valor revaluado, el mismo que, corresponde al valor razonable al momento de la revaluación menos la depreciación acumulada dando lugar a la utilización del modelo de revaluación. Por otro lado, si el activo fijo se contabiliza al costo histórico menos la depreciación acumulada y el total de las pérdidas generadas por deterioro se está utilizando el modelo del costo. Con el propósito de regular el importe en libros y el valor razonable es necesario realizar una evaluación periódica de la cual se obtendrá un aumento o disminución del importe en libros.

✓ Depreciación

El método de depreciación aplicado por la empresa debe ser revisado por lo menos al término de cada periodo anual y en él se reflejará el patrón por el cual la empresa ha optado sean consumido los beneficios económicos futuros del activo, en el caso de que se registre un cambio en el patrón este debe ser contabilizado como un cambio en la estimación contable según señala la NIC 8.

✓ Baja de cuentas

Cuando se deja de percibir beneficios económicos futuros de un activo o estos a su vez están listos para enajenación la pérdida o ganancia generada por este concepto se lo realiza en el primer caso con inclusión en el resultado del ejercicio siempre y cuando la partida se haya dado de baja en cuentas, y, cuando se registre una ganancia esta no se considerará como parte de los ingresos ordinarios; además de que la diferencia obtenida por la baja de cuentas se determinará entre el importe neto obtenido

por la enajenación y el importe en libros del elemento considerado como punto referencial para determinar la pérdida o ganancia de la baja en cuentas.

Análisis: Estas normas amparan directamente el tratamiento de la gestión de activo, su cumplimiento garantiza el desarrollo correcto de los activos fijos desde el momento de su adquisición hasta su eliminación o desincorporación de la estructura contable de la empresa.

### **2.3.6 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 40 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.

Análisis: Estas son normas dictadas por la contraloría general de la República Bolivariana de Venezuela, con la finalidad de establecer los métodos, parámetros y actividades que deben realizarse para cumplir correctamente con el desarrollo de los bienes e inversiones en una empresa. En el caso de esta investigación, la sección anteriormente mencionada de esta norma permite describir los procesos que se deben cumplir obligatoriamente para la gestión de bienes, como lo son los bienes nacionales del Instituto de Previsión y Asistencia Social del personal del Ministerio de Educación.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

**Arias, F. (2006)** el marco metodológico es el “conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas”. (p.16)

#### **3.1 Tipo de investigación**

Según el autor **Arias, F. (2006)**:

“La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere”.

En relación a lo citado con anterioridad, la investigación es descriptiva, debido a que su objetivo fue describir las características que comprende la Gestión de bienes nacionales el IPASME sede Cantaura, así como también las debilidades encontradas en la misma.

#### **3.2 Diseño de la investigación**

Para **Arias, F. (2006)** “El diseño de investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En atención al diseño, la investigación se clasifica en: documental, de campo y experimental.” (p.27).

En esta investigación, la información utilizada se obtuvo de las visitas a las instalaciones, así como también mediante el apoyo de referencias bibliográficas, por lo tanto, la presente investigación tuvo un diseño documental y de campo.

La investigación de campo según el autor **Arias, F. (2006)** se puede describir de la siguiente manera:

“La investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados o de la realidad donde ocurren los hechos, o datos primarios, sin manipular o controlar variable alguna sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental.”. (p.31).

La investigación documental según el autor **Arias, F. (2006)** se puede describir de la siguiente manera:

“La investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas” (p.27).

### **3.3 Población y muestra**

#### **3.3.1 Población**

Según el autor **Arias, F. (2006)** la población es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de investigación. En este caso, la población estuvo conformada por tres empleados, quienes son los responsables de la gestión de los bienes nacionales en el IPASME sede Cantaura.

Tabla 3 Características y Distribución de la Población.

<b>Cargo</b>	<b>Responsabilidad</b>
Directora Administrativa.	Cuentadante I
Coordinador Financiero	Cuentadante II
Administrador PIII	Encargada
Total:	03

**Fuentes:** Missel y Peraza (2023).

### 3.3.2 Muestra

El autor **Castro, F. (2003)** expresa lo siguiente "si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra" (p.69). Por esta razón la muestra en esta investigación fue igual a la población, es decir, tres personas.

### 3.4 Técnicas de recolección de datos

Para el autor **Arias, F. (2006)**, refiere que las técnicas de recolección de datos "son las distintas formas o maneras de obtener la información mediante la observación directa, la encuesta oral o escrita, el cuestionario, la entrevista, el análisis documental y el análisis de contenido entre otros".

### **3.4.1 Revisión documental**

El autor **Hurtado, J. (2008)** define la revisión documental de la siguiente manera “Es una técnica en donde se recolecta información escrita sobre un determinado tema, teniendo como fin proporcionar variables que se relacionan indirectamente o directamente con el tema establecido”.

### **3.4.2 Observación directa**

Para el autor **Tamayo y Tamayo (2008)**, la observación directa “es aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación”. (p.193). Por lo tanto, en esta investigación fue la herramienta que mediante las visitas a las instalaciones de la entidad proporciono información clara y directa.

### **3.4.3 Encuesta**

Según el autor **Tamayo y Tamayo (2008)**, la encuesta “es aquella que permite dar respuestas a problemas en términos descriptivos como de relación de variables, tras la recogida sistemática de información según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida” (p.24).

## **3.5 Instrumentos de recolección de datos**

Los instrumentos de recolección de información registran datos o información sobre las variables que se desean medir, las que están presentes en el planteamiento del problema, como también, en la pregunta de investigación y objetivos: general y específicos.

### **3.5.1 Material bibliográfico**

Es el conjunto de elementos bibliográficos detallados en los cuales se hace una consulta o investigación y que permiten la identificación de la fuente documental de la que se extrae la información. Para el desarrollo de esta investigación se utilizaron libros, trabajos de grado, revistas, entre otros.

### **3.5.2 Lista de cotejo**

Es un instrumento que relaciona acciones sobre tareas específicas, organizadas de manera sistemática para valorar la presencia o ausencia de estas y asegurar su cumplimiento durante el proceso de aprendizaje. Dicho instrumento fue la vía fundamental de la obtención de información necesaria para el desarrollo de resultados y conclusiones en la investigación.

### **3.5.3 Cuestionario**

Es un documento formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas de forma coherente, y organizadas, secuenciadas y estructuradas, de acuerdo con una determinada planificación, con el fin de que sus respuestas nos puedan ofrecer toda la información necesaria. Dicho documento fue realizado con ocho (8) preguntas a la población del IPASME de Cantaura relacionada a los bienes nacionales.

## **3.6 Técnica de análisis y procesamiento de datos**

El procesamiento y análisis de datos consiste en la recolección de información en bruto para transformarlos en información entendible como gráficas y tablas.

### **3.6.1 Flujograma**

Son una manera de representar gráficamente un algoritmo o un proceso de alguna naturaleza, a través de una serie de pasos estructurados y vinculados que permiten su revisión como un todo. Una serie determinada de figuras geométricas que representan cada paso puntual del proceso que está siendo evaluado. Estas formas definidas de antemano se conectan entre sí a través de flechas y líneas que marcan la dirección del flujo y establecen el recorrido del proceso, como si de un mapa se tratara. Este tipo de herramienta fue utilizada para describir distintos tipos de procesos en el IPASME de Cantaura.

### **3.6.2 Estadística descriptiva**

Es una rama de la estadística que formula recomendaciones de cómo resumir, de forma clara y sencilla, los datos de una investigación en cuadros, tablas, figuras o gráficos. Esta técnica fue utilizada con el fin de demostrar los resultados objetivos por medios de la encuesta.

## **CAPÍTULO IV**

### **PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

Mediante la aplicación de herramientas metodológicas y analíticas, se realizó la presentación y análisis de los resultados en base a la gestión de bienes muebles del IPASME Cantaura. Mediante el proceso de aplicación de las herramientas se realizó la identificación, observación, análisis y tratamiento de los datos directos, transparentes y reales, con la finalidad de mostrar situación actual de la entidad.

#### **4.1 Identificación de la institución**

##### **4.1.1 Reseña Histórica**

El Instituto de Previsión y Asistencia Social del Personal del Ministerio de Educación (IPASME), es una organización sin fines de lucro que tiene como objetivo principal promover y desarrollar un sistema de seguridad social integral eficaz; orientado al mejoramiento permanente de la calidad de vida de los profesores, maestros y personal administrativo del ministerio de educación, que garanticen la protección social y óptimas condiciones de vida de sus afiliados y beneficiarios. La demanda de los servicios se ha hecho evidente debido al aumento de la población, que requiere de atención médica.

El (IPASME), fue creado el 23 de noviembre de 1949 mediante Decreto N° 337 de la Junta Militar de Gobierno. Comenzó a funcionar el 1 de mayo de 1950. Posteriormente el 9 de enero de 1959 la Junta de Gobierno en Consejo de Ministros, dicta el Decreto Nro. 513 para crear el Estatuto Orgánico que lo rige actualmente. La función primordial de la Institución es la de velar por la protección social y el mejoramiento de las condiciones de vida de sus afiliados y beneficiarios. El Instituto de Previsión y Asistencia Social del personal del Ministerio de Educación cuenta con

personalidad jurídica y patrimonio propio y está adscrito al Ministerio de Educación y Deportes.

El Instituto de Previsión y Asistencia Social del personal del Ministerio del Poder Popular para la Educación (IPASME), ubicado en la población de Cantaura Estado Anzoátegui. Es una de las 64 sedes, fue creada el 18 de febrero de 1993 bajo la administración del profesor Juan Medina Lugo, comenzó a funcionar al público el 15 de marzo de 1993. Esta institución cuenta con un total de 108 trabajadores activos entre empleados y obreros fijos, contratados y personal directivo administrativo. La unidad (IPASME) Cantaura, cuenta con las siguientes especialidades médicas: traumatología, psiquiatría, ecografía, pediatría, oftalmología, medicina interna, ginecología, fisioterapia y medicina general. Además, cuenta con el servicio de radiología, odontología, citotecnología y laboratorio. En el área de servicio administrativo se encuentran las áreas de dirección administrativa, coordinación médica, coordinación financiera, coordinación de gestión humana, enfermería, historias médicas, almacén, centro de atención integral al afiliado (C.A.I.A), servicio social, cultura y seguridad integral. Atiende actualmente un promedio mensual de 5.763 personas (entre afiliados y beneficiarios).

#### **4.1.2 Ubicación de la institución**

El IPASME Cantaura, está ubicada en la avenida Bolívar cruce con calle Hospital. Limita al norte con la Calle Freites, al sur Avenida Bolívar, al este con la Calle Hospital y al oeste con la Calle Cementerio. Tiene fácil acceso ya que se encuentra cerca de la entrada de la población por la Avenida Bolívar, además cuenta con varias vías de acceso alternas en buen estado, que vienen desde la población misma como son la Calle Freites, Calle Miranda, Calle Anzoátegui esto sería por la parte norte, también por la parte oeste el Sector el Guayana.

### **4.1.3 Descripción de la Institución**

El (IPASME), es un instituto autónomo adscrito al Ministerio de Educación. La actividad económica está relacionada con el sector salud, presta servicios médicos odontológicos y crediticios a través de préstamos hipotecarios, vehículos, computadoras y crédito personal (caja de ahorro), crédito turístico para esto posee el complejo turístico (IPASMAR) y el hotel Valle Grande, los afiliados activos y jubilados pueden acceder a ellos bajo la modalidad de créditos turísticos. Su objetivo fundamental es brindar asistencia médica, odontológica, crediticia, recreativa y de protección social; para cumplir con este fin dispone de 64 sedes a lo largo y ancho del territorio nacional, ofrece préstamos de tipo hipotecarios y personales, promueve programas de difusión cultural y planes recreativos, posee el complejo turístico y brinda beneficio socioeconómico, pensando en las necesidades de los afiliados y sus beneficiarios.

Todos los beneficios alcanzan a los funcionarios docentes y administrativos activos adscrito al Ministerio de Educación, a los jubilados y pensionados admitidos de acuerdo al Estatuto Orgánico, así como también a los funcionarios del propio organismo.

### **4.1.4 Organización**

El modelo organizativo adoptado por la unidad (IPASME) Cantaura, corresponde a una estructura funcional la cual está compuesta por:

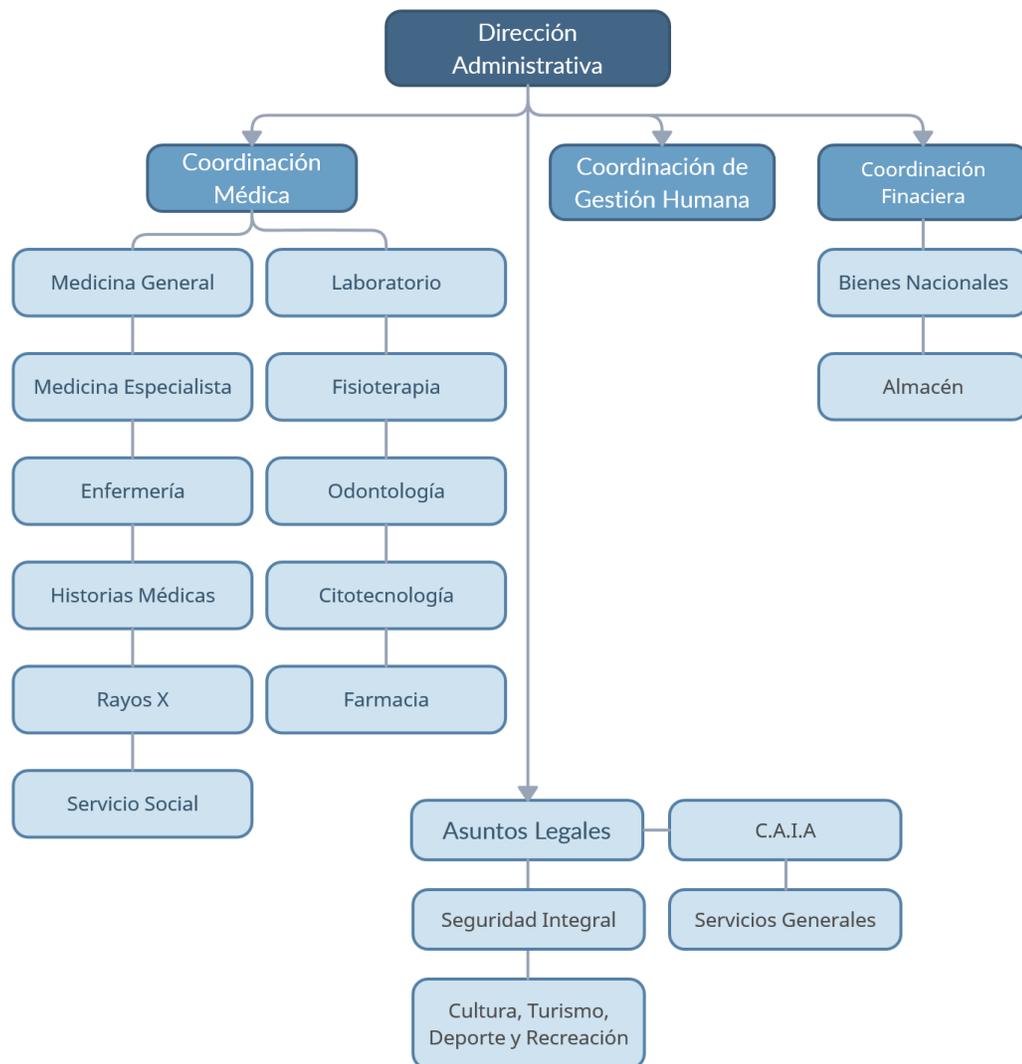
Dirección Administrativa. Cargo 99, lo ejerce un docente activo o jubilado, responsable por el funcionamiento de la unidad, gestiona todo lo concerniente a las áreas administrativas, asistenciales y operativas a nivel central. Las oficinas de seguridad integral, asuntos legales, servicios generales, centro de atención integral al afiliado (C.A.I.A) y la oficina de cultura, turismo, deporte y recreación dependen

directamente de la dirección administrativa, que a su vez están bajo la dirección y supervisión de las otras coordinaciones que conforman el IPASME Cantaura.

Coordinación Médica. Cargo 99, lo ejerce un médico y comparte la responsabilidad del funcionamiento de la unidad conjuntamente con el director administrativo, supervisa al área asistencial (médicos, odontólogos, bioanalistas, asistentes en radiología, higienistas dentales, asistentes de laboratorio entre otros). De la Coordinación Médica dependen los servicios de rayos x, odontología, laboratorio, citotecnología, enfermería, registros médicos y las especialidades médicas, además de la oficina de servicio social.

Coordinación Financiera. Cargo 99, lo ejerce un licenciado o técnico superior universitario en administración o carrera a fin. Conforman la parte directiva de la unidad. Su responsabilidad es velar por el cumplimiento de normas y procedimientos en las áreas administrativas y asistenciales. Dependen de esta la oficina de bienes nacionales y el almacén.

Coordinación de Gestión Humana. Cargo 99, lo ejerce un licenciado o técnico superior universitario en administración o carrera a fin y comparte responsabilidad con la parte directiva. La Oficina de Recursos Humanos, gestiona requerimientos y sirve de apoyo en la toma de decisiones y aplicación de correctivos en cuanto al personal de la unidad se refiere.



Fuentes: IPASME Cantaura.

#### 4.1.5 Misión

Promover y desarrollar un sistema de seguridad social integral y eficaz orientado al mejoramiento permanente de la calidad de vida de los docentes, personal administrativo y obrero del Ministerio de Educación y de otros organismos afiliados al Instituto de Previsión y Asistencia Social del Ministerio de Educación (IPASME),

mediante la prestación oportuna, eficiente y efectiva de asistencia en sus requerimientos de afiliación, créditos: hipotecarios o personales, asistencial, culturales, recreativos, deportivos y de ayudas socioeconómicas, siendo imprescindible para ello el establecimiento de mecanismos que garanticen la protección social.

#### **4.1.6 Visión**

Ser un organismo eficiente en la prestación de servicios de seguridad y asistencia social integral, con una atención de alta calidad para el personal docente y administrativo del ministerio de educación, cultura y deportes, otros entes educativos afiliados al (IPASME), en el marco de los principios de universalidad, solidaridad, unidad, integridad y participación democrática, para convertimos en una institución modelo del sistema de seguridad social en Venezuela y en América Latina.

#### **4.1.7 Ética, valores y principios**

Es una institución con una alta responsabilidad social y un modelo de gestión democrático-participativo, basado en principios éticos y morales en lucha permanente contra la corrupción. Es una organización orientada hacia la solvencia financiera, mediante el manejo transparente de los recursos y la garantía del patrimonio de la Institución con un proceso de rendición de cuentas periódica y permanente.

Es una Institución con personal de alta vocación de servicio, alto nivel de sensibilidad y compromiso con los afiliados, beneficiarios y público en general, identidad profesional, competente, eficaz, con un adecuado nivel de remuneración y un alto nivel de satisfacción y bienestar social, proactivo y diligente en una cultura organizacional de valores éticos y morales que revalorice el concepto de Afiliado como factor clave y razón de ser del IPASME.

#### **4.2 Describir la Gestión del departamento de Bienes Nacionales del IPASME, ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023**

A través de un estudio realizado por medio de las técnicas de observación directa en las instalaciones del IPASME Cantaura, se pudo obtener la siguiente información de la situación actual del proceso de gestión en el departamento de bienes nacionales en la entidad:

En el proceso de gestión del departamento de bienes nacionales del IPASME Cantaura actúa un personaje muy importante denominado Custodio, quien es el funcionario enlace entre la Oficina de Gestión Administrativa y Coordinación de Bienes Nacionales para todo registro relacionado con el inventario de bienes muebles, siendo responsable de llevar la guarda, registro y control de dicho inventario.

Para llevar a cabo un adecuado registro y control de los bienes muebles los Custodios deben tener presente lo siguiente:

- ✓ Los bienes muebles del IPASME, estarán administrados por la Oficina de Gestión Administrativa a través de la Coordinación de Bienes Nacionales.
- ✓ La Oficina de Gestión Administrativa, a través de la Coordinación de Bienes Nacionales es la unidad facultada para coordinar, supervisar y avalar los movimientos de incorporación y desincorporación de bienes en el inventario de las distintas Oficinas, Gerencias y Unidades Médicas del IPASME.
- ✓ Todos los funcionarios del IPASME son responsables de los bienes muebles que le han sido asignado para su uso y están en la obligación de notificar a los custodios la necesidad de revisión, mantenimiento o reparación.

✓ La actualización del inventario comprende el registro de los distintos movimientos de los cuales han sido objeto los bienes muebles en cierto período.

Los procesos de gestión del departamento de los bienes del IPASME Cantaura se realizan de la siguiente manera:

- Adquisición: Ocurre por medio de donaciones, dación del IPASME Central o construcción en base a bienes chatarra. Este proceso incluye el registro del bien en el sistema, expresando el medio de la obtención, por medio de un acta de adquisición.

1. Identificación: Para los efectos de identificación de los bienes se toma el número de la placa metálica asignada por el almacén central, en aquellos casos que no exista placa metálica será sustituida para efectos de incluirlos en el inventario con una etiqueta de papel asignado por el personal de bienes nacionales de la entidad. Para realizar la identificación de un bien cuando no está rotulado se debe realizar por medio de una etiqueta la cual debe contener el grupo al que pertenece, combinación alfanumérica las siglas de la unidad correspondiente y la fecha actual del inventario.

2. Registro: Para efectos del registro se recurre al sistema de bienes nacionales electrónico asignado por el IPASME Central, se colocan la denominación, el tipo de activo, marca, modelo, serial, fecha, número de factura, costo, color, estado de área, responsable de uso y cedula.

3. Inventario:

- 3.1 Levantamiento del Inventario Inicial: Inicia con una notificación por escrito al funcionario designado como Custodio de Bienes Muebles.

3.2 Revisión de los inventarios de los Periodos anteriores: Con el fin de detectar variaciones, realizar los ajustes y correcciones que sean necesarios.

3.3 Entrega del Inventario Definitivo: La Coordinación de Bienes Nacionales realiza la entrega formal del Inventario de Bienes Muebles a cada unidad administrativa.

3.4 Intervención del custodio: El custodio deberá mantener informado a la Coordinación de Bienes Nacionales, acerca de los movimientos y demás situaciones que pudieran presentarse con el inventario.

3.5. Realización de inventarios periódicos: La actualización del inventario comprende el registro de los distintos movimientos de los cuales han sido objeto los bienes muebles en un período determinado.

- **Avalúo:** Es el establecimiento del valor monetario de los bienes nacionales. En el caso de los activos fijos estos presentan una vida útil estimada de los años, es decir, están sujetos a depreciación, debido al desgaste producido por el uso y tiempo de los activos. los bienes muebles se deben registrar por el valor original de adquisición y aquellos bienes que no tengan valor inicial deberán ser justipreciados. Este proceso es realizado por los integrantes del departamento de bienes nacionales de la entidad y un designado del núcleo central, autorizados previamente de por la unidad central.

- **Movilización o rotación:** se refiere al proceso de trasladar, redistribuir o reorganizar los activos físicos (como muebles, equipos y otros bienes tangibles) dentro de una organización, específicamente entre diferentes departamentos. Este proceso puede ser necesario por diversas razones, como cambios en las necesidades operativas, optimización del espacio, reestructuración organizacional o mejora en la eficiencia del trabajo.

Para realizar el traslado de un bien mueble de un departamento a otro que lo requiera, se deben realizar los siguientes pasos:

- ✓ Solicitud por escrito realizada por el departamento que requiera el bien mueble.
- ✓ Respuesta realizada por el custodio de bienes nacionales con respecto a la solicitud realizada por el departamento.
- ✓ Material Fotográfico (mínimo 5 fotos de los bienes muebles a trasladar)

- Desincorporación: se refiere al proceso mediante se decide dar de baja o eliminar activos físicos que ya no son necesarios o útiles para su operación. Este proceso es esencial para la gestión eficiente de los recursos de una entidad, ya que permite liberar espacio, reducir costos de mantenimiento y actualizar el inventario de activos.

Para realizar la desincorporación de los bienes, se deben realizar los siguientes pasos:

- ✓ Identificar los bienes en desuso, clasificándolos por su condición (bueno, reparable, inservible) en listados separados para la posterior transferencia, enajenación y/o desincorporación, a las posibles dependencias, organismos o el bote.
- ✓ Transcribir la información en el respectivo formato.
- ✓ Realizar la correspondiente acta de desincorporación.

- ✓ Instruir a las Máximas Autoridades de la Unidad, a tramitar antes los entes u organismos competentes, el retiro físico de los activos desincorporados.

- Enajenación de Bienes Públicos (En Buen Estado) que serán trasladados bajo la Modalidad de Donación hacia otra institución, escuela, entre otros; que así lo requiera.

Los Custodios asignados deberán remitir la siguiente documentación a la Coordinación de Bienes Nacionales a Nivel Central:

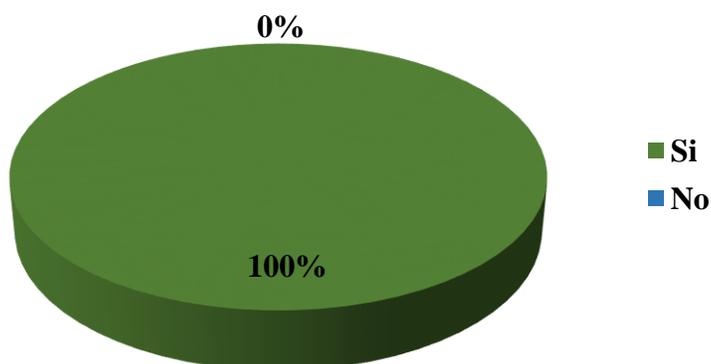
- ✓ Inventario detallado de los bienes a enajenar.
  
- ✓ Informe técnico firmado y sellado por el área encargada, certificando la condición actual de los bienes y razones que justifiquen su enajenación.
  
- ✓ Material fotográfico de todos los bienes a enajenar.
  
- ✓ Copia simple del título de propiedad para los bienes inmuebles, vehículos, maquinarias o cualquier otro susceptible de registro (según sea el caso).
  
- ✓ Carta de Solicitud del Beneficiario y copia simple de cédula de identidad de quien lo suscribe, copia simple en el cual constan las facultades de quien la realiza.

**4.3 Determinar las debilidades de la gestión del departamento de bienes nacionales del IPASME, ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023.**

**Tabla 4 ¿Existe reglamento, tratamiento y supervisión periódica en los bienes nacionales de IPASME Cantaura que norme y regule la gestión de bienes nacionales?**

<b>Ítem N° 1. ¿Existe algún reglamento, tratamiento y supervisión periódica en los bienes nacionales de IPASME Cantaura que norme y regule la gestión de bienes nacionales?</b>		
<b>Alternativas.</b>	<b>Frecuencias.</b>	<b>Porcentajes.</b>
<b>Si</b>	3	100%
<b>No</b>	0	0%
<b>Total.</b>	3	100%

**Grafica 1 Existe algún reglamento, tratamiento y supervisión periódica en los bienes nacionales de IPASME Cantaura que norme y regule la gestión de bienes nacionales.**

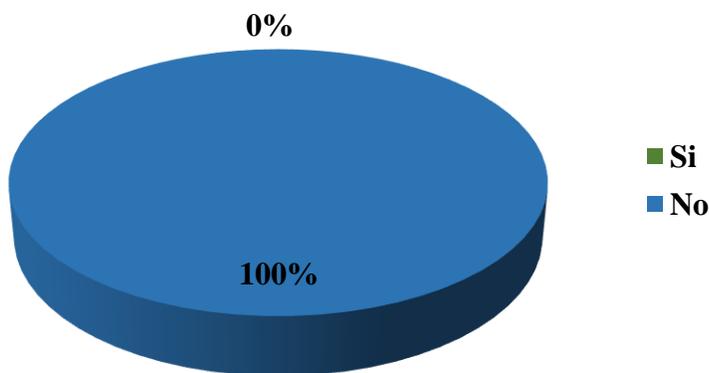


**Análisis:** En este gráfico podemos observar que el 100% de las personas encuestadas respondieron que si existe reglamento, tratamiento y supervisión periódica en los bienes nacionales de IPASME Cantaura que norme y regule la gestión de bienes nacionales.

**Tabla 5 ¿Los procedimientos de bienes nacionales se realizan bajo normalidad y de forma eficiente en la entidad, bajo la documentación y actividades requerida?**

<b>Ítem N° 2. ¿Los procedimientos de bienes nacionales se realizan bajo normalidad y de forma eficiente en la entidad, bajo la documentación y actividades requerida?</b>		
<b>Alternativas.</b>	<b>Frecuencias.</b>	<b>Porcentajes.</b>
<b>Si</b>	0	0%
<b>No</b>	3	100%
<b>Total.</b>	3	100%

**Grafica 2 Los procedimientos de bienes nacionales se realizan bajo normalidad y de forma eficiente en la entidad, bajo la documentación y actividades requerida.**

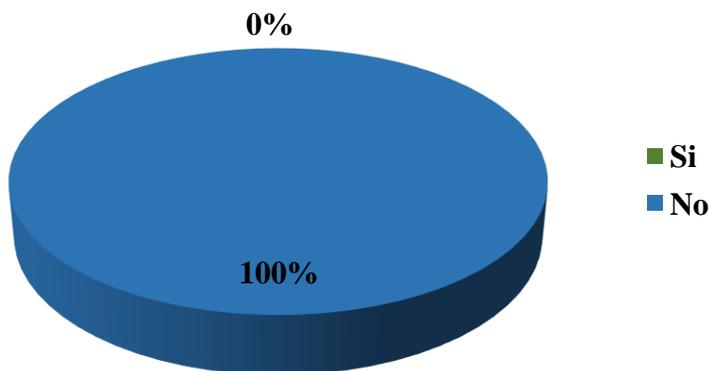


**Análisis:** En este gráfico podemos observar que el 100% de las personas encuestadas respondieron que no se realizan bajo normalidad y de forma eficiente en la entidad, puesto a que en múltiples ocasiones se ven a ante la incapacidad de cumplir sus obligaciones de documentación y actividades requerida en la entidad.

**Tabla 6 ¿Los Bienes nacionales de la entidad se encuentran debidamente codificados con la finalidad de permitir o facilitar ubicación y tratamiento?**

<b>Ítem N° 3. ¿Los Bienes nacionales de la entidad se encuentran debidamente codificados con la finalidad de permitir o facilitar ubicación y tratamiento?</b>		
<b>Alternativas.</b>	<b>Frecuencias.</b>	<b>Porcentajes.</b>
<b>Si</b>	0	0%
<b>No</b>	3	100%
<b>Total.</b>	3	100%

**Grafica 3 Los Bienes nacionales de la entidad se encuentran debidamente codificados con la finalidad de permitir o facilitar ubicación y tratamiento.**

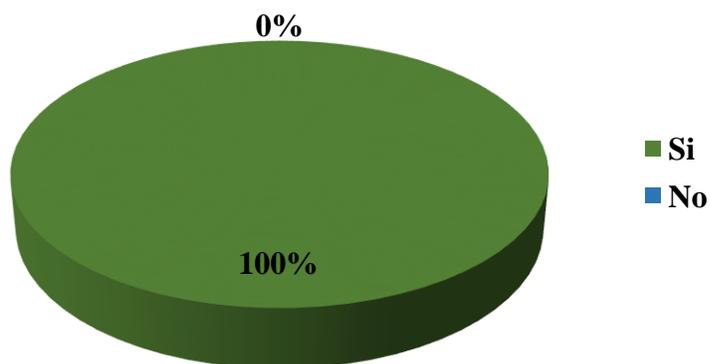


**Análisis:** En este gráfico podemos observar que el 100% de las personas encuestadas respondieron que los Bienes nacionales de la entidad no se encuentran debidamente codificados con la finalidad de permitir o facilitar ubicación y tratamiento, puesto a que dificultades en el tratamiento de los mismos ya que las herramientas con las que cuenta dicha institución no están en buen estado.

**Tabla 7 ¿Se realiza de forma periódica inventarios físicos de los bienes materiales con la finalidad de verificar su existencia y condiciones de operatividad?**

<b>Ítem N° 4. ¿Se realiza de forma periódica inventarios físicos de los bienes materiales con la finalidad de verificar su existencia y condiciones de operatividad?</b>		
<b>Alternativas.</b>	<b>Frecuencias.</b>	<b>Porcentajes.</b>
<b>Si</b>	3	100%
<b>No</b>	0	0%
<b>Total.</b>	3	100%

**Grafica 4 Se realiza de forma periódica inventarios físicos de los activos fijos con la finalidad de verificar su existencia y condiciones de operatividad.**

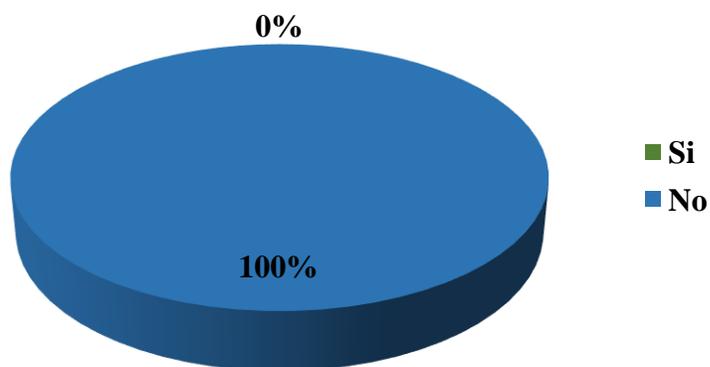


**Análisis:** En este gráfico podemos observar que el 100% de las personas encuestadas respondieron que si se realiza de forma periódica inventarios físicos de los activos fijos con la finalidad de verificar su existencia y condiciones de operatividad.

**Tabla 8 ¿Los datos obtenidos en los inventarios periódicos demuestran un funcionamiento correcto de gestión de bienes nacionales?**

<b>Ítem N° 5. ¿Los datos obtenidos en los inventarios periódicos demuestran un funcionamiento correcto de gestión de bienes nacionales?</b>		
<b>Alternativas.</b>	<b>Frecuencias.</b>	<b>Porcentajes.</b>
<b>Si</b>	0	0%
<b>No</b>	3	100%
<b>Total.</b>	3	100%

**Grafica 5 Los datos obtenidos en los inventarios periódicos demuestran un funcionamiento correcto de gestión de bienes nacionales**

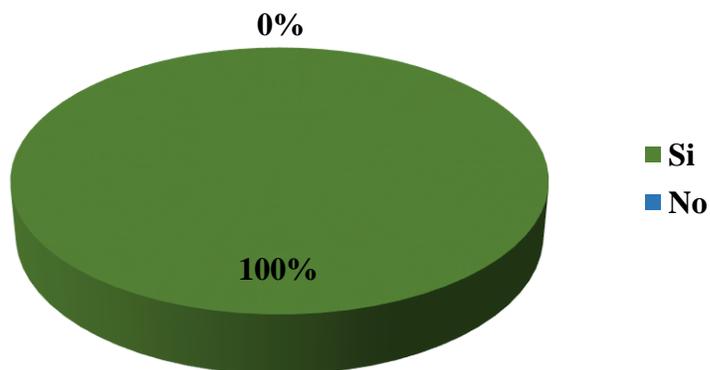


**Análisis:** En este gráfico podemos observar que el 100% de las personas encuestadas respondieron que los datos obtenidos en los inventarios periódicos no demuestran un funcionamiento correcto de gestión de bienes nacionales.

**Tabla 9 ¿Considera usted que en la actualidad IPASME Cantaura presenta elementos que dificultan el alcance de los objetivos planteados por la entidad en cuenta a la gestión de bienes nacionales?**

<b>Ítem N° 6. ¿Considera usted que en la actualidad IPASME Cantaura presenta elementos que dificultan el alcance de los objetivos planteados por la entidad en cuenta a la gestión de bienes nacionales?</b>		
<b>Alternativas.</b>	<b>Frecuencias.</b>	<b>Porcentajes.</b>
<b>Si</b>	3	100%
<b>No</b>	0	0%
<b>Total.</b>	3	100%

**Grafica 6 Considera usted que en la actualidad IPASME Cantaura presenta elementos que dificultan el alcance de los objetivos planteados por la entidad en cuenta a la gestión de bienes nacionales.**

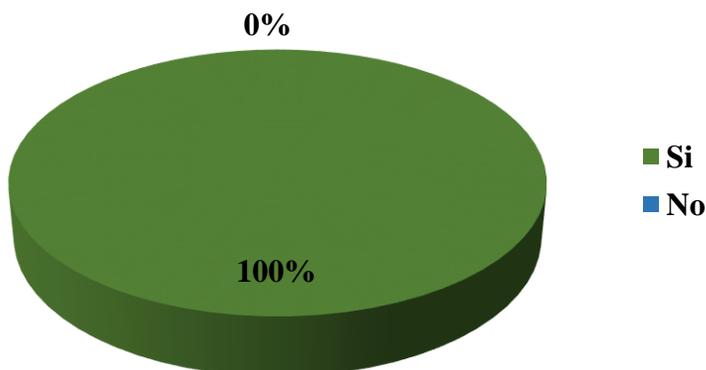


**Análisis:** En este gráfico podemos observar que el 100% de las personas encuestadas consideran que en la actualidad IPASME Cantaura presenta elementos que dificultan el alcance de los objetivos planteados por la entidad en cuenta a la gestión de bienes nacionales.

**Tabla 10 ¿Ha notado la presencia de irregularidades los bienes nacionales de IPASME Cantaura como extravío de bienes, inseguridad y falta de respuesta del núcleo central?**

<b>Ítem N° 7. ¿Ha notado la presencia de irregularidades los bienes nacionales de IPASME Cantaura, como extravío de bienes, inseguridad y falta de respuesta del núcleo central?</b>		
<b>Alternativas.</b>	<b>Frecuencias.</b>	<b>Porcentajes.</b>
<b>Si</b>	3	100%
<b>No</b>	0	0%
<b>Total.</b>	3	100%

**Grafica 7 Ha notado la presencia de irregularidades los bienes nacionales de IPASME Cantaura, como extravío de bienes, inseguridad y falta de respuesta del núcleo central.**



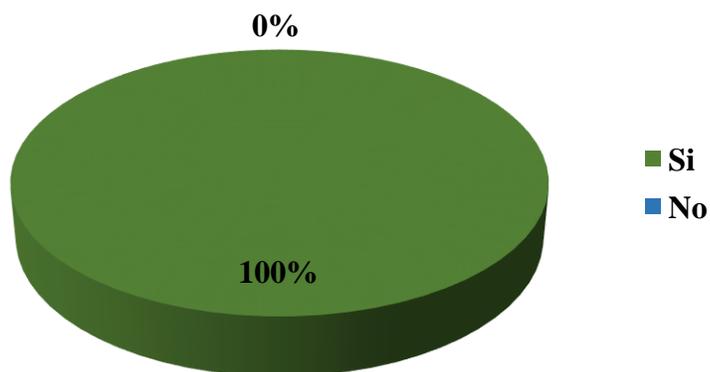
**Análisis:** En este gráfico podemos observar que el 100% de las personas encuestadas respondieron que, si han notado la presencia de irregularidades los bienes nacionales de IPASME Cantaura, como extravío de bienes, falta de respuesta del núcleo central, además los entrevistados acotaron su preocupación referente a la

ausencia de respuestas y asignación de las medidas correctivas mandadas por la sede IPASME Cantaura.

**Tabla 11 ¿Personalmente piensa que IPASME Cantaura necesita medidas correctivas para optimizar la gestión del departamento de bienes, específicamente en la comunicación con el núcleo central?**

<b>Ítem N° 8. ¿Personalmente piensa que IPASME Cantaura necesita medidas correctivas para optimizar la gestión del departamento de bienes, específicamente en la comunicación con el núcleo central?</b>		
<b>Alternativas.</b>	<b>Frecuencias.</b>	<b>Porcentajes.</b>
<b>Si</b>	3	100%
<b>No</b>	0	0%
<b>Total.</b>	3	100%

**Grafica 8 Personalmente piensa que IPASME Cantaura necesita medidas correctivas para optimizar la gestión del departamento de bienes, específicamente en la comunicación con el núcleo central.**



**Análisis:** En este gráfico podemos observar que el 100% de las personas encuestadas respondieron que, si han notado la presencia de irregularidades los Bienes

Nacionales de IPASME Cantaura, específicamente en la comunicación con el núcleo central al ser una de las necesidades más importantes de la entidad en su actualidad.

#### **4.3 Debilidades de la gestión del departamento de bienes nacionales del IPASME, ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023**

- La institución estudiada, al ser una extensión dependiente, cuenta con un reglamento y un tratamiento específico, y está sujeta a supervisión periódica en materia de bienes nacionales. Sin embargo, la centralización de las decisiones, donde la unidad central aprueba, rechaza o impulsa la realización de actividades, presenta deficiencias en la sede de Cantaura, caracterizada por la falta de atención, seguridad y actualización sistemática. Esta situación genera debilidades significativas en el cumplimiento de los objetivos de la extensión.

- La gestión de bienes nacionales se ve afectada por la recurrencia de factores externos al departamento, lo que ocasiona dificultades en el desarrollo eficiente de las actividades. Estos problemas pueden originarse por fallos en los enlaces, desactualización del sistema, errores en los equipos o cortes de electricidad. Como consecuencia de estas interrupciones, es necesario recurrir al manejo manual de los procesos, lo que incrementa el riesgo de pérdida, alteración u omisión de información, obstaculizando la realización de la documentación y las actividades requeridas para la gestión efectiva de dichos bienes. Esto se evidencia de manera directa en el proceso de desincorporación.

- Los integrantes del departamento de bienes nacionales realizan periódicamente inventarios físicos de los bienes nacionales con el fin de verificar su existencia y condiciones de operatividad. Sin embargo, en ocasiones no logran desarrollar eficientemente sus actividades debido a problemas de comunicación entre sedes, así

como a fallas en el sistema y en la seguridad. Esta debilidad también se relaciona con la falta de eliminación de los bienes nacionales desincorporados.

- Los datos obtenidos en los inventarios periódicos no evidencian un funcionamiento adecuado en la gestión de bienes nacionales; por el contrario, muestran un desequilibrio en la información y la ausencia de bienes nacionales registrados en inventarios anteriores. Esto se debe principalmente a la rotación inadecuada de los bienes nacionales inventariados y codificados.

- En la actualidad, el IPASME Cantaura enfrenta elementos que dificultan el logro de los objetivos planteados por la entidad en cuanto a la gestión de bienes nacionales. Las debilidades mencionadas anteriormente desestabilizan y complican el desarrollo de los cuatro procesos necesarios para una gestión eficiente de los bienes nacionales.

#### **4.4 Sugerir medidas correctivas para optimizar la gestión del departamento de bienes nacionales del IPASME, ubicado en Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: primer semestre del año 2023**

- Medidas correctivas para optimizar la comunicación entre la IPASME Cantaura e IPASME Central.

- ✓ Fomentar la participación de los directivos y personal involucrado en dicho proceso, proporcionando un canal de comunicación en el que la sede de Cantaura manifieste y sea atendida de manera periódica.

- ✓ Proponer una reunión central donde se muestre un plan de acción que permita mejorar la comunicación entre ambas partes, se realice un cronograma de atención a las necesidades, se expliquen detalles de no conformidad y se planifique una manera

de autogestión u obtención de recursos que facilite el proceso de solución de las necesidades presentes.

✓ Planificar distintos métodos de comunicación que permitan facilitar el proceso de transición de información a través del correo electrónico, mensajería instantánea, la web corporativa.

✓ En el caso de los trabajadores que necesitan ser precisos en sus contenidos y actividades de trabajo, y suelen tomar decisiones inmediatas, es necesario que tengan acceso inmediato a la información y atención central, lo cual puede ser logrado mediante la asignación de un asesor o dirigente enviado por IPASME central.

✓ Incorporar una red de información a través de un sistema digital, donde todos los trabajadores con actividades competentes con el departamento de bienes nacionales, compartan sus necesidades, ideas e información de tratamiento de dichos bienes.

- Medidas correctivas para optimizar los sistemas informáticos de IPASME Cantaura.

✓ Solicitar el remplazo de los equipos y el sistema informático actual utilizado en la entidad, por uno más actualizado que se adapte a las actividades y necesidades que se realizan en IPASME Cantaura.

✓ Implementar un software de acciones correctivas que contribuya en la aplicación, documentación y supervisión basadas en las debilidades y riesgos presentes en la institución.

✓ Incorporar al sistema informático las funciones del software del SGC, como adjuntar fotos y notas, para aportar pruebas más claras de los efectos de la acción correctiva aplicada.

✓ Solicitar medios de información que permitan unificar, captar y adecuar la información de los procesos presentes la gestión de los bienes nacionales y notifique de forma automatizada cualquier cambio del entorno que pueda influir negativamente en dicha gestión.

- Medidas correctivas para optimizar el sistema de seguridad de los bienes nacionales.

✓ Capacitar al personal encargado de la protección de los bienes nacionales para reforzar la seguridad y resguardo de dichos activos.

✓ Solicitar la implementación política de protección de bienes nacionales y su respectiva información que incluya sanciones ante la ocurrencia de hurtos, extravíos o rotaciones ilegales.

✓ Notificar la necesidad de actualización e implementación de equipos de seguridad como cámaras de seguridad, vigilantes o guardias de seguridad, equipos de comunicación, entre otros.

✓ Impartir formación sobre seguridad y resguardo de bienes a los integrantes del IPASME Cantaura.

✓ Realizar avisos que permitan prevenir el hurto o rotación de dichos bienes, mencionando las sanciones que acarrearán cometer este tipo de acciones.

- Medidas correctivas para optimizar la codificación y rotación de los bienes nacionales.

- ✓ Realizar una revisión de la distribución de los bienes nacionales en la entidad que permita diagnosticar si los bienes nacionales asignados en cada departamento cumplen con su debida locación y codificación.

- ✓ Examinar la existencia de codificación y etiqueta de los bienes nacionales de la entidad, en caso de ausencia de las mismas, realizar el proceso de etiquetado manual bajo la normativa establecida.

- ✓ Realizar inspecciones periódicas para identificar los bienes nacionales faltantes o sobrantes, identificándolos con las codificaciones determinadas y la información suministrada en los inventarios.

- ✓ Redireccionar el inventario con rotaciones inadecuadas, permitiendo de tal manera el equilibrio en las codificaciones.

- ✓ Solicitar la asignación equipos de tecnología avanzada que permitan facilitar la codificación de dichos bienes.

- Medidas correctivas para el proceso de desincorporación de los bienes nacionales.

- ✓ Solicitar la optimización de los procesos de desincorporación de los bienes nacionales, indicando la ausencia de respuestas o alternativas de solución, a las cartas enviadas de parte de IPASME Cantaura a IPASME Central donde se notifican los procesos de desincorporación de dichos bienes de la entidad, así como también los motivos de su eliminación.

✓ Manifestar la necesidad la extracción total de todos los bienes nacionales en estado de chatarra, ya desincorporados del inventario, de las instalaciones y almacenes de la entidad.

✓ Buscar la optimización del espacio de almacenamiento analizando regularmente la disposición de los productos desincorporados en el almacén y realizar ajustes según sea necesario puede ayudar a maximizar el espacio disponible y mejorar la accesibilidad a los productos.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 Conclusiones**

El Instituto de Previsión y Asistencia Social para el personal del Ministerio de Educación (IPASME), es un organismo público adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Educación de Venezuela, que ofrece servicios de salud a todo el personal afiliado. Este órgano tiene sedes en todo el territorio nacional para el logro eficiente de sus objetivos, estas sedes funcionan de forma dependiente y cualquier actividad, actuación o proceso debe ser previamente notificado y autorizado para su realización.

Dicha dependencia origina la mayoría de las debilidades que contiene gestionar sus bienes nacionales, ya sea por falta de respuestas ante la comunicación enviada desde la sede de Cantaura a la unidad central, falta de reposición de bienes que se rotaron, caducaron su vida útil, se encuentran en mal estado y/o sin sus repuestos respectivos, la desactualización del sistema, herramientas que no se adaptan a las necesidades de la entidad, entre otros. Por lo tanto, de la presente investigación surgieron las siguientes conclusiones:

- La institución estudiada no cuenta con un proceso de comunicación efectiva con la unidad central, puesto que, los comunicados y actas que se envían con el objetivo de obtener soluciones, usualmente no son respondidas, lo cual se manifiesta en los abundantes bienes en mal estado, desuso y reducción de espacio para el uso de nuevos bienes necesarios.

- La gestión de los procesos de bienes nacionales presenta múltiples fallas por el sistema de información actual debido a la obsolescencia tecnológica que se maneja en

la institución, puesto a que las computadoras tienen sistemas antiguos que funcionan con lentitud, algunos archivos dejan de ser compatibles y ocurre pérdida de información, ocasionando extravíos, alteraciones u omisiones.

- La Unidad presenta una notable vulnerabilidad en el sistema de seguridad lo cual no garantiza la protección, resguardo y supervisión eficiente de los Bienes Nacionales, generando la creación de altos niveles de debilidades que permite la fácil extracción de estos bienes o de algunos de sus componentes.

- Los integrantes del departamento de bienes nacionales cumplen debidamente con sus obligaciones, sin embargo, a causa de las múltiples debilidades del sistema informático, su desenvolvimiento se encuentra obstaculizado, impidiendo el logro de sus metas planteadas. Esto es debido a que, por fallas en el sistema, la administración y gestión de bienes en ocasiones debe manejarse y almacenarse de forma manual, generando de tal manera la manipulación doble de información que ha causado en múltiples ocasiones la distorsión y desequilibrio de datos.

- Los datos obtenidos en los inventarios periódicos demuestran el funcionamiento incorrecto de gestión de bienes nacionales, esto es debido a los problemas ocasionados en el tratamiento de dichos bienes, sobretodo en la desincorporación y rotación. A pesar de que se realiza la desincorporación de dichos bienes en el inventario, estos no son retirados de la entidad, generando confusión y saturación de los depósitos de la entidad. En cuanto a los problemas en la rotación, se ha notado la aparición de bienes nacionales en departamentos ajenos a su ubicación, generando un descontrol en el inventario.

## 5.2 Recomendaciones

De acuerdo con los aspectos descritos en el desarrollo del análisis, es necesario realizar las siguientes recomendaciones con el objetivo de corregir las debilidades existentes en la gestión de bienes nacionales del IPASME Cantaura:

- Realizar una carta con el propósito de comunicar formalmente a la sede central del IPASME y a otros organismos competentes la situación actual de la extensión estudiada. En dicha comunicación, se reiterarán las necesidades previamente expuestas y se solicitará una pronta solución de las mismas.

- Indicar la necesidad de renovación y ajuste del sistema informático de la institución con el objetivo de optimizar los procesos de gestión del departamento, eliminando de manera permanente la práctica del manual del sistema de gestión de los bienes nacionales.

- Solicitar la reestructuración del sistema de seguridad del IPASME Cantaura que garantice la protección, resguardo, supervisión eficiente de los bienes nacionales y permita erradicar la situación actual de extravíos de dichos activos en la entidad.

- Unificar la manipulación de información del tratamiento de los bienes nacionales para impedir la omisión y pérdida de los datos necesarios para gestión efectiva de dichos bienes.

- Adecuar y optimizar los procesos de desincorporación y de rotación de los bienes nacionales, estableciendo una petición que permita la autorización de eliminación de los bienes desincorporados, con el fin del aprovechamiento máximo de los depósitos y de la mejora de los procesos de inventario.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arias, F. (2006). *El proyecto de investigación*. (5ta ed.). Caracas: Espíteme.
- Álvarez, Bravo, López (2019) realizaron “*Manual de la coordinación de bienes Nacionales MAN-VAD-CGAD-CBN*” en la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe. Vargas.
- Castro, F. (2003). *El proyecto de investigación y su esquema de elaboración*. (2da ed.). Caracas: Uyapal.
- Calvijo, C. (2023) *Gestión Pública y Gestión empresarial* [Artículo en línea] Disponible en: <https://blog.hubspot.es/sales/gestion-empresarial>
- Cedeño, Y. (2022) *Bienes Nacionales*. [Documento en línea] Disponible en: <https://es.scribd.com/document/385055360/Trabajo-de-Bienes-Nacionales-Contabilidad-Gubernamental>
- CEPAL (2020) *La administración tributaria en América Latina: algunas tendencias y desafíos* [Artículo en línea] Disponible en: <https://repositorio.cepal.org/item/fd85b709-86f5-401a-ac44-7d38a114647d> .
- Código de Comercio. *Gaceta Oficial, N° 475* (Extraordinario), 21 de diciembre de 1955.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (C.R.B.V). *Gaceta Oficial N° 5.908* (Extraordinario), 19 de febrero de 2009.
- Davis, R. (2020) *Introducción a la gestión de Activos*. [Artículo en línea] Disponible en: <https://eatechnology.com/media/idrjutri/introduccion-a-la-gestion-de-activos-esp%C3%B1ol.pdf>.
- Escudero, R. (2015) *Cuales son los principales riesgos que se enfrenan la gestión de activos*. [Artículo en línea] Disponible en: <https://fundspeople.com/es/cuales-son-los-principales-riesgos-a-los-que-se-enfrenta-la-gestion-de-activos/#:~:text=Los%20principales%20riesgos%20financieros%20que,y%20el%20riesgos%20de%20liquidez>.
- Faria, R. (2012) *Bienes Nacionales*. [Documento en línea] Disponible en: [file:///C:/Users/hp/Downloads/DialnetBienesNacionalesDelPatrimonioCulturalI-3883326%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/hp/Downloads/DialnetBienesNacionalesDelPatrimonioCulturalI-3883326%20(1).pdf) 2012
- Hurtado, J. (2008). "Cómo Formular Objetivos de Investigación" (2da ed.) Caracas: Quirón.
- IAM (2021) *Gestión de activos*. [Documento en línea] Disponible en: <https://theiam.org/media/2908/iam-gesti%C3%B3n-de-activos-una-anatom%C3%ADa-anatomy.pdf>
- IRC (2023) *Sistema de Bienes Nacionales*. [Documento en línea] Disponible en: [https://www.irc.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=/ConexionContent/WCC\\_CLUSTER-205887](https://www.irc.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=/ConexionContent/WCC_CLUSTER-205887)
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, 37.606, enero, 9, 2003.

- Ley Orgánica de Bienes Públicos. Gaceta Oficial N° 39.945 (Extraordinario), junio, 2012.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (L.O.C.G.R). Gaceta Oficial N° 6.013 (Extraordinario), diciembre 23, 2010.
- Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional Gaceta Oficial de la República de Venezuela 1.660, junio, 21, 1974.
- Morón, J. (2010) Los actos-medidas (medidas correctivas, provisionales y de seguridad) y la potestad sancionadora de la Administración. [Artículo en línea] Disponible en: <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/13710>.
- Monroy, T. (2022) *Mejorando los Sistemas de gestión*. [Documento en línea] Disponible en: [https://blog.kawak.net/mejorando\\_sistemas\\_de\\_gestion\\_iso/los-cinco-elementos-importantes-de-un-sistema-de-gestion-de-calidad](https://blog.kawak.net/mejorando_sistemas_de_gestion_iso/los-cinco-elementos-importantes-de-un-sistema-de-gestion-de-calidad)
- Norma Internacional de Contabilidad Serie NIC N° 16
- Pedrosa, S. (2020) *Bienes Nacionales*. [Documento en línea] Disponible en: <https://economipedia.com/definiciones/bienes-nacionales.html>
- Ramírez, C. (2018) *Propuesta Metodológica de Identificación de Bienes Muebles, mediante Etiquetas de Códigos QR, para la Optimización de los Procedimientos de Gestión en el Hospital Dr. Adolfo Prince Lara 2017*. Universidad de Carabobo.
- Rivas, R. (2018) *Gestión administrativa de las actividades pautadas por Coordinación Bienes Nacionales del Hospital Dr. José Gregorio Hernández*. Universidad Nacional Abierta. Amazonas.
- Robbins y Coulter. (2005) *Administración*. [Documento en línea] Disponible en: <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0092446/cap02.pdf>.
- Rubio, P. (2006) *Introducción a la gestión Empresarial*. Edición electrónica. [Revista en línea] Disponible en: ([www.prismaseducativos.com.ar/gestion.htm](http://www.prismaseducativos.com.ar/gestion.htm)).
- Senlle, A. (2001). *Liderazgo de la nueva calidad*. Gestión 2000. Revista Científica de la UCSA, Vol.9 N.º1 Abril, 2022: 81-103.
- SEMARNAT (2008) *Compendio de estadísticas nacionales. Glosario*. [Documento en línea] Disponible en: [https://apps1.semarnat.gob.mx:8443/dgeia/informe\\_2008/compendio\\_2008compendio2008/10.100.8.236\\_8080/ibi\\_apps/WFServletfc2c.html#:~:text=%20autom%C3%B3viles%20etc.-,Bienes%20nacionales.,pertencen%20a%20todos%20sus%20habitantes](https://apps1.semarnat.gob.mx:8443/dgeia/informe_2008/compendio_2008compendio2008/10.100.8.236_8080/ibi_apps/WFServletfc2c.html#:~:text=%20autom%C3%B3viles%20etc.-,Bienes%20nacionales.,pertencen%20a%20todos%20sus%20habitantes).
- Tamayo y Tamayo. (2008) *Proceso de la investigación científica*. (4ta ed.). México: Limusa.
- Velásquez, G. (2011) *Propuesta metodológica para el registro y control de bienes nacionales de la universidad pedagógica experimental libertador*. Universidad Católica Andrés Bello. Caracas.

## **ANEXOS**

## HOJAS DE METADATOS

### Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/6

<b>Título</b>	<b>Análisis de gestión de los bienes nacionales. caso: ipasme cantaura, estado anzoátegui. periodo: primer semestre del año 2023.</b>
<b>Subtítulo</b>	

#### Autor(es)

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Código ORCID / e-mail</b>	
Simón A. Peraza H.	<b>ORCID</b>	
	<b>e-mail</b>	simonperaza455@gmail.com
	<b>e-mail</b>	
Jacmeri de la C. Missel G.	<b>ORCID</b>	
	<b>e-mail</b>	misseljacmeri@gmail.com
	<b>e-mail</b>	

#### Palabras o frases claves:

gestión
bienes
nacionales
tratamiento

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/6

Área o Línea de investigación:

Área	Subáreas
Ciencias sociales y administrativas	Licenciatura en Contaduría Pública
<b>Línea de Investigación:</b>	

Resumen (abstract):

### Resumen

El siguiente trabajo titulado: Análisis de gestión de Bienes Nacionales. Caso: IPASME Cantaura, Estado Anzoátegui. Periodo: Primer semestre del año 2023, el cual tuvo como objetivo general: Analizar la gestión de Bienes Nacionales. Caso: IPASME Cantaura, Estado Anzoátegui. La recopilación de la información necesaria para el desarrollo de esta investigación se obtuvo a través de un sistema de tipo investigación descriptiva con un diseño de campo debido a que la información fue obtenida directamente de la empresa y documental porque se utilizó información extraída de texto ya desarrollados que apoyaron el marco teórico de esta investigación para la recolección de datos, los cuales fueron aplicados a toda la población en su totalidad que fueron tres (3) personas, lo que permitió obtener información valiosa para el estudio permitiendo concluir que la entidad no presenta el desarrollo adecuado del tratamiento de bienes nacionales necesario debido a fallas de seguridad, de sistemas y comunicación.

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código ORCID / e-mail								
Lcdo. Amilkar Tenías	ROL	CA		AS		TU	X	JU	
	ORCID								
	e-mail	amilkartenias@gmail.com							
	e-mail								
Lcda. Mabel Ovalles	ROL	CA		AS		TU		JU	X
	ORCID								
	e-mail	ovallesmabelita@gmail.com							
	e-mail								
Lcda. Belmarys González	ROL	CA		AS		TU		JU	X
	ORCID								
	e-mail	Belmarysmg55@gmail.com							
	e-mail								

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2024	10	23

Lenguaje: SPA

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
AECTTG_ SAPHJCMG2024

Alcance:

Espacial: UNIVERSAL

Temporal: INTEMPORAL

**Título o Grado asociado con el trabajo:**

Licenciado En Contaduría Publica

**Nivel Asociado con el Trabajo:**

Pregrado

**Área de Estudio:**

Ciencias sociales y administrativas

**Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:**

Universidad De Oriente – Núcleo De Anzoátegui / Extensión Centro - Sur Cantaura

# Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
RECTORADO

CUN° 0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano  
**Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ**  
Vicerrector Académico  
Universidad de Oriente  
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI – 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

RECIBIDO POR *[Firma]*  
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

Cordialmente,  
*[Firma]*  
**JUAN A. BOLANOS CUNPEL**  
Secretario

C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/maruja

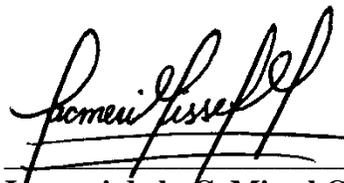
## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 6/6

**Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009):** “Los trabajos de grados son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y solo podrá ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Concejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Concejo Universitario, para su autorización”.

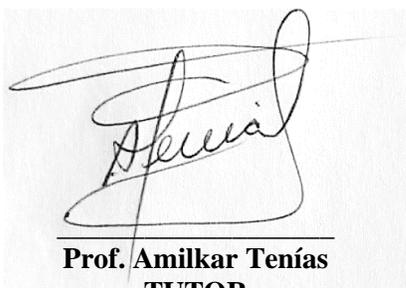
AUTOR(ES)



**Simón A. Peraza H.**



**Jácmeri de la C. Missel G.**



**Prof. Amilkar Tenías  
TUTOR**