

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UNIVERSITARIA DE CIENCIA y TECNOLOGÍA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE PARIA
“LUIS MARIANO RIVERA”
PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN**



**DISEÑO DE UN INSTRUCTIVO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS
ACTIVOS FIJOS (MUEBLES) DE LA ALCALDÍA
BOLIVARIANA DEL MUNICIPIO
ARISMENDI, ESTADO SUCRE.**

Profesor:

Lcdo. Juan Rodríguez

Tutor:

Lcdo. Ángel Fernández

Sección: 77

Participantes:

T.S.U. Alfonzo, Jessica

C.I. 17.955.912

T.S.U. García, Marianny

C.I. 18.782.028

T.S.U. Sánchez, Dubrazka

C.I. 11.969.352

T.S.U. Mafifa, Carla

C.I. 19.125.666

T.S.U. Osuna, Carlos

C.I. 18.413.539

Febrero De 2015

DEDICATORIA

Quiero dedicarle este proyecto a DIOS y toda su comitiva, por estar conmigo siempre iluminando mi camino y siendo guía de todos mis actos.

A mi marido por ser la persona más importante y especial de mi vida, por ser mi columna vertebral, por enseñarme a ser fuerte, perseverante, decidida, por haberme mostrado que si puedo, porque además de mi marido es mi amigo y mi guía, porque con él a mi lado todo fue más fácil y porque gracias a él he logrado esta meta que es de gran importancia para mí.

A mi madre Iris Caraballo por cuidarme y estar siempre allí aunque no la pueda ver. Espero que te sientas orgullosa de mí donde estés.

A mis abuelos Tomas Alcides Caraballo y Petra De Caraballo por darme todo su amor.

A mi abuela Carmen De Alfonzo ya que fue ella quien me brindo todo el apoyo para obtener mi título de T.S.U. que fue el principio de este gran objetivo.

A mi profesor Juan Rodríguez por toda la ayuda que me brindo y por todo el tiempo que dedico para la realización de este proyecto.

Jessica Alfonzo

DEDICATORIA

Quiero expresar mi mayor agradecimiento a todas aquellas personas que intervinieron para que realizáramos este proyecto.

A Dios por darme sabiduría, inteligencia, protección y ayuda para enfrentar con valentía este reto.

A mis padres a quien le debo la vida y lo que soy, ellos son el pilar en el cual tengo apoyo incondicional y amor fraternal. Gracias!

A mis amigos y compañeros de clase por todo el apoyo y amistad que me brindaron durante el tiempo que compartimos. Gracias!

A mis amigos y compañeros de tesis, por toda la ayuda comprensión, cariño y amistad. Mil Gracias!

A mi tutor por toda la ayuda prestada durante el tiempo que duró la elaboración de mi trabajo de grado. Gracias!

A todas y cada una de las personas que pusieron su granito de arena para que pudiera concluir con éxito este trabajo de grado.

Marianny García

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios, quien me ha dado fortaleza para seguir superándome y por mostrarme el gran valor de mi vida.

A mis padres, mis hijas, mi esposo y mi jefe Wilfredo Maneiro, seres a los cuales aprecio muchísimo y valoro bastante.

A mi abuelita que está en el cielo, a mis amigos y toda mi familia en general porque siempre han estado conmigo en las buenas y en las malas brindándome sus sabios consejos e inculcándome buenos valores que me han ayudado a ser una mejor persona.

Dubrazka Sánchez

DEDICATORIA

A Dios todopoderoso por haberme iluminado el camino, por darme la sabiduría, la salud y la fortaleza necesaria para no caer en los momentos más difíciles, y así lograr la culminación de mis estudios.

A mi madre Eglis Mafifa por haberme dado la oportunidad de estar en este mundo, por estar siempre a mi lado y por no dejarme sola en los momentos más difíciles de mi vida.

A mis hermanos Carlos, José, Asdrúbal, Alejandro y Albanys por ser una de mis fuentes de inspiración para lograr esta meta.

Y muy especialmente a mi abuela Carla Contrera, por ser mi mayor fuente de inspiración y el pilar principal para la culminación de mis estudios, por brindarme todo el amor y cariño cuando más la necesité, para ti va dedicado este éxito de mi vida. **“Te amo maita”**

Carla Mafifa

DEDICATORIA

Quiero dedicarle éste logro tan importante en mi vida, principalmente a mi Dios quién me guio y abrió mis ojos para seguir por el buen camino y enseñarme lo bueno y lo bonito de la vida llenando de muchas bendiciones mi destino para hacer de mi lo que hoy soy...

También resalto orgullosamente por la dicha de tener como padres a dos grandes seres maravillosos quienes me han enseñado la educación, los valores, la ética y el respeto hacia las demás personas, ellos son mi padre Andrés Osuna y mi madre Amarelys Bello quienes siempre me han apoyado, me han brindado amor y cariño, me han aconsejado toda una vida entera confiando en mi sin azotarme para hacer las cosas y sin tener obligarme hacer cosas que nunca quise, de verdad gracias.

A mi hermano le doy gracias por haber estar conmigo cuando lo necesito, por ayudarme constantemente tanto en mis estudios y en todo cuando necesito de él.

Igualmente quiero agradecer a toda mi familia, mis abuelos, tíos, primos y cada uno de ellos que de alguna forma u otra han estado conmigo en las buenas y malas.

Carlos Osuna

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer principalmente a DIOS y todos sus seres que ayudan a la humanidad por darme salud, paciencia y mucha fortaleza para superar los obstáculos que encontré en mi camino.

Agradezco infinitamente a mi marido por su apoyo incondicional, por su paciencia, por motivarme en los momentos de debilidad, por su respeto y su amor, por cuidarme y protegerme y ser quien despertó en mí el deseo de superación. TE AMO MUCHO!

A mi madre Iris Caraballo que aunque no está físicamente, me ha guiado y cuidado.

Agradezco especialmente al profesor Juan Rodríguez por ser mi guía durante todo este tiempo, por su disposición y paciencia y por todos los consejos que me facilitaron la elaboración de este proyecto. Lo admiro!

A mi tutor Ángel Fernández, quien me oriento para la realización de este proyecto.

A la U.P.T.P. Luis Mariano Rivera porque fue en sus aulas donde recibí los conocimientos necesario para mi formación profesional.

Al personal de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre por su colaboración.

A mis compañeros de Proyecto por estar siempre que los necesite!!!

Jessica Alfonzo

AGRADECIMIENTOS

Principalmente le agradezco a Dios, quien me ilumino el camino a seguir, a pesar de ni verlo sé que siempre está a mi lado colmándome de fortaleza, para enfrentar cada uno de esos obstáculos que se han de presentar en el camino que conduce hacia eso que deseo alcanzar. ¡Gracias mi Señor!

A mis padres Eladia García y Jesús García, quienes han hecho de mí una persona responsable. Los Quiero Mucho!

A mi hermana Marianela que ha sido de gran apoyo y ha inculcado en mi deseo de superarme. Te Adoro!

A mis compañeros de tesis, por la ayuda y comprensión, pero sobre todo por soportarme tanto. Muchas Gracias!

Marianny García

AGRADECIMIENTO

Principalmente agradezco a Dios y a la virgen santísima por permitirme estar con vida y por tener a los seres que más quiero junto a mí, porque hasta ahora me ha guiado por el camino de la felicidad.

En segundo lugar a los que forman parte esencial de mi familia, amis padres, hijas, esposo y demás ya que me han apoyado siempre que han podido.

Y finalmente al Dr. Wilfredo Maneiro que a pesar del corto tiempo que llevo conociéndolo me ha brindado sus conceptos de docente y me ha enseñado a organizar mi vida y conocerme mejor como persona.

Dubrazka Sánchez

AGRADECIMIENTO

Le doy gracias a Dios por darme la vida y permitirme cumplir esta meta, por ayudarme en todo momento dándome fuerzas y valor para seguir adelante.

A mi abuela Carla Contrera por apoyarme durante toda mi formación académica, por confiar en mí, por estar conmigo cuando más necesite de ella y por darme todo su amor.

A mi madre Eglis Mafifa, por permitirme estar en este mundo, y por estar siempre a mi lado.

A mi novio Osmel González por toda su ayuda, paciencia, dedicación, amor y por estar a mi lado en los momentos buenos y malos de mi vida. “Te Amo Mi Amor”

Al Lcdo. Ángel Fernández y al Lcdo. Juan Rodríguez por compartir conmigo todo su conocimiento y haberme prestado su ayuda durante la realización de mi proyecto.

A la U.P.T.P. “Luis Mariano Rivera” en cuyas aulas formé parte de mi vida, y a los profesores que me dieron sus conocimientos durante toda mi carrera.

A mi compañera de estudio Jessica Alfonzo por haber estado conmigo en esta etapa tan importante de mi vida y por su apoyo incondicional durante la elaboración de nuestro Proyecto.

Carla Mafifa

AGRADECIMIENTO

En primer lugar quiero agradecer por haber llegado a ésta meta a mi Dios de quién soy fanático e igualmente a mis grandes padres que los amo con todas mis fuerzas, por tanto apoyo y paciencia, por darme ese recurso económico para poder adquirir todos los materiales necesarios para mis estudios y todo lo necesario para llegar a este fin.

También quiero agradecer con mucho cariño a todos esos profesores quienes me enseñaron de sus conocimientos y aprendizaje, en éste caso quiero resaltar al Prof. Juan Rodríguez mi facilitador directo de la materia más importante que es proyecto, por guiarme a mí y a mis compañeros de estudios y darnos todos esos tips para hacer posible la elaboración de éste proyecto, por su paciencia a la hora de explicarme y corregir los errores, también al Prof. Ángel Fernández por haber aceptado ser mi tutor y por apoyarnos igualmente en todo lo que necesitaba en algún momento para evitar los errores en éste proyecto.

Igualmente quiero agradecerle a mis compañeras de clases Jessica Alfonzo quién de alguna forma u otra fue y ha sido la personas quién más me ha ayudado en todo el recorrido de mi estudio y en la elaboración de nuestro proyecto, siendo constante día a día de todos los trabajos, talleres, exámenes y todo. Muchísimas gracias por esto muy agradecido, también acá con mucho cariños le agradezco por haberme soportado desde que inicié la universidad a mi compañera Marianny García que nunca me faltaba cuando tenía alguna duda o algo, a mi amiga y compañera Dubrazkaa Sánchez y a la flaca Carla Mafifa hoy quiero decirles gracias por estar conmigo a todas que Dios les bendiga y éxitos para todos, amén.

Carlos Osuna

INDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO.....	VII
INDICE DE CUADROS.....	XIV
RESUMEN.....	XVI
INTRODUCCIÓN	1
FASE I.....	2
DESCRIPCION DEL PROYECTO.....	2
1.1. Nombre de la Institución	2
1.1.1. Visión y Misión.....	2
1.2. Localización Geográfica.....	2
1.3. Reseña Histórica	3
1.4. Organizaciones Vinculadas al Proyecto	5
1.5. Análisis Situacional (Diagnostico)	5
1.6. Metodología.....	7
1.6.1. Población, Muestra o Sujetos del Estudio.....	10
1.6.2. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	12
1.6.3. Análisis y Procesamiento de la Información.....	13
1.7. Problemas, Necesidades y Potencialidades del Entorno.....	24
1.7.1. Selección del Tema de Desarrollo.....	24
1.7.2. Alternativas de Solución	24
1.8. Objetivos.....	24
1.8.1. Objetivo General	24
1.8.2. Objetivos Específicos.....	25
1.9. Justificación	25
1.10. Bases Legales.....	26
1.11. Vinculación del Proyecto con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación Vigente, Líneas de Investigación del PNFA y transversalidad con el Eje Proyecto, Socio Critico y profesional.....	30

FASE II	31
PLANIFICACION DEL PROYECTO.....	31
2. Bases Teóricas.	31
2.1. Plan de Acción	38
2.2. Cronograma de Actividades	42
FASE III.....	44
PROPUESTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS	44
3.1. Población Beneficiada	44
3.2. Objetivos de la Propuesta	44
3.3. Metodología Empleada.....	45
3.4. Memoria Descriptiva	45
3.4.1. Descripción del Producto o Servicio.....	45
3.4.2. Presentación del Producto o Servicio.....	46
FASE IV.....	60
RESULTADOS Y LOGROS	60
4. Conclusiones y Recomendaciones.....	60
4.1. Conclusiones	60
4.2. Recomendaciones.....	61
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	62

INDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1 Distribución Absoluta y Porcentual Relacionada a: si el personal que labora en el Departamento es suficiente para el cumplimiento de las actividades.....	14
Cuadro N° 02 Distribución Absoluta y Porcentual Relacionada a: si los empleados tienen un grado de instrucción superior.....	15
Cuadro N° 03 Distribución Absoluta y Porcentual Relacionada a: si es importante el nivel de formación para laborar en el Departamento.....	16
Cuadro N° 04 Distribución Absoluta y Porcentual Relacionada a: si el personal del Departamento antes de laborar en el mismo tenía experiencia en Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles).....	17
Cuadro N° 05 Distribución Absoluta y Porcentual Relacionada a: si los trabajadores del Departamento están capacitados para realizar todas las tareas que requiere el Control Interno de Bienes Muebles.....	18
Cuadro N° 06 Distribución Absoluta y Porcentual Relacionada a: si se realizan con frecuencia actividades de Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.....	19
Cuadro N° 07 Distribución Absoluta y Porcentual Relacionada a: si el trabajo realizado por los trabajadores del Departamento muestra con claridad el procedimiento para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles).....	20
Cuadro N° 08 Distribución Absoluta y Porcentual Relacionada a: si el personal realiza cursos para ponerse al día con los avances tecnológicos.....	21

Cuadro N° 09 Distribución Absoluta y Porcentual Relacionada a: si el personal conoce las Leyes y Reglamentos que hablan sobre el Control de los activos Fijos (Muebles).....	22
Cuadro N° 10 Distribución Absoluta y Porcentual Relacionada a: si el Departamento cuenta con los recursos materiales y tecnológicos para realizar las actividades de Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles).....	23

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE PARIA
“LUIS MARIANO RIVERA”
PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN



DISEÑO DE UN INSTRUCTIVO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS
FIJOS (MUEBLES) DE LA ALCALDÍA BOLIVARIANA DEL
MUNICIPIO ARISMENDI, ESTADO SUCRE.

Profesor:

Lcdo. Juan Rodríguez

Tutor:

Lcdo. Ángel Fernández

Sección: 77

Participantes:

T.S.U. Alfonzo, Jessica
C.I. 17.955.912

T.S.U. García, Marianny
C.I. 18.782.028

T.S.U. Sánchez, Dubrazka
C.I. 11.969.352

T.S.U. Mafifa, Carla
C.I. 19.125.666

T.S.U. Osuna, Carlos
C.I. 18.413.539

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo principal, “El Diseño de un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre, para optimizar el proceso del Control Interno de los Bienes Muebles llevado por el Departamento de Contabilidad de la institución ya que estos son herramientas que les permite realizar las actividades que los conducen al logro de los objetivos establecidos. El estudio se apoyó en una investigación de acción participativa, documental, descriptiva y de campo. La población estuvo conformada por seis (6) personas que integran el Departamento de Contabilidad, al igual que la muestra, a la cual se le aplicó el instrumento de investigación debidamente válido para la recolección de datos necesarios, presentándose en valores absolutos y porcentuales mediante el uso de cuadros estadísticos que facilitaron su cuantificación y análisis.

INTRODUCCIÓN

En toda empresa económica, financiera, uno de los aspectos más importantes es llevar a cabo un buen Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), siendo una de las principales funciones organizacionales. Llevar a cabo los procesos de Control de forma adecuada garantiza el buen funcionamiento de la organización, por otra parte es necesario acatar las necesidades de contar con un eficiente sistema.

Ciertamente los Activos Fijos de los Bienes Muebles requieren de un estricto control, debido a que representan una de las mayores inversiones de la organización. Sin embargo, su naturaleza, su vulnerabilidad a los robos o pérdidas, depreciaciones o desgaste, los diferentes procedimientos para su control o registro, evaluación, originan distintos errores, por ello es necesario establecer medidas de Control Interno para salvaguardar los Activos Fijos (Muebles) y tener información útil y confiable en el momento que la gerencia lo necesite.

Para alcanzar los objetivos propuestos, es necesario implementar los métodos de Control Interno de los bienes Muebles más apto para la entidad.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta investigación, tendrá como objetivo fundamental el Diseño de un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) dela Alcaldía del Municipio Arismendi, Estado Sucre, a fin de garantizar el óptimo funcionamiento del Departamento de Contabilidad por ser el encargado de realizar los procesos de Control de Lo Bienes Muebles.

FASE I

DESCRIPCION DEL PROYECTO

1.1. Nombre de la Institución

Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre.

1.1.1. Visión y Misión

- **Visión**

Desarrollar las potencialidades históricas, culturales, deportivas, sociales, políticas, de participación, entre otros, de un orden económico y social justo, que permitan impulsar al Municipio hacia un verdadero bienestar colectivo.

- **Misión**

Tener un municipio productivo, competitivo, solidario, humanista donde se conjuga armónicamente los valores históricos, culturales, económicos, ambientales y sociales que permitan al hombre la mayor suma de felicidad posible, dentro de un consiente proceso de cambios revolucionarios, caracterizando así la plenitud de su grandeza.

1.2. Localización Geográfica

La Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, se encuentra ubicada en el Estado Sucre, Municipio Arismendi, Calle Rivero de Rio Caribe.

Limita Norte con el Mar Caribe, al sur con la urbanización Guayabero, al este con urbanización Cristo Rey y al oeste con el caserío Cocoli.

1.3. Reseña Histórica

Antes de crearse por primera vez en Venezuela, las figuras de las Alcaldías, los Municipios eran presididos por el denominado Consejo Municipal, constituido este, hoy en día Municipio Arismendi, el 31 de marzo de 1828 e instalándose por última vez bajo esa figura el 30 de abril de 1989 según consta el Libro de Actas del año 1989 existente en los archivos del despacho de la Secretaria de la Cámara de dicha jurisdicción.

Este acto de instalación se celebró el 30 de abril de 1989 con la asistencia de los concejales: José Alfonzo Márquez, Martha Figueroa de Aguilera, Rómulo Caraballo, Zuñilde de Brazon, Antonio Sánchez, Aníbal Díaz y Francisco Jiménez.

El 3 de diciembre de 1989, día domingo, se celebra por primera vez en Venezuela, las elecciones de Alcaldes, no escapando este Municipio a tal proceso. Se disputa en esta oportunidad, varias personalidades de la localidad este cargo, siendo electo el Dr. Prieto Ruiz, tomando posesión oficial como Alcalde de este Municipio el 2 de enero de 1990.

En diciembre de 1992, se dan elecciones para el segundo periodo de alcaldes a nivel nacional, siendo electo como Alcalde en esta oportunidad el zootecnista Jesús Espinoza (periodo 1992-1995).

Posteriormente en el año 1995 (diciembre) se celebra nuevamente las elecciones de Alcaldes, siendo electo para representar con máxima autoridad al Municipio Arismendi, el ciudadano Pablo Alfredo López García (periodo 1995-2000).

El 28 de mayo del año 2000, se celebra nuevas elecciones de Alcaldes, siendo electo en esta oportunidad y con gran mayoría, el ciudadano Lcdo. Argenis Marín,

quien tomo posesión de su cargo el 8 de agosto del mismo año, gobernando hasta el 30 de octubre de 20004.

Para el año 2005, se proyecta una nueva imagen estructural para la Alcaldía, como: Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi.

Se cambian los nombres de las direcciones de: Administración por Administración Financiera; Hacienda por Administración Tributaria, Personal por Capacitación y Administración de Capital Humano (CACH). Se eliminan las direcciones de Desarrollo Social y Turismo, la División de Agricultura y Pesca, para convertirse en institutos autónomos. Se crean los institutos para la participación popular (IPP) instituto municipal de desarrollo rural y Pesca (IMDERUP), el instituto de turismo y recreación de Arismendi (INATURA); el instituto municipal de bienestar y desarrollo humano (INMUHAR) y el fondo municipal para el desarrollo económico y social (FONDES).

El domingo 23 de noviembre del año 2008 se efectúan las elecciones para la escogencia de alcalde para el periodo 2009-2012, saliendo airoso el Lcdo. José Ramón Guerra Rojas en representación de Partido Unido de Venezuela (PSUV).

En la actualidad la alcaldía continúa funcionando como una institución que presta servicios y resuelve los problemas de la colectividad, basándose en una ordenanza de presupuestos de ingresos y de gastos. Para cumplir con este objetivo, se apoyan los recursos que envía el gobierno nacional por concepto de situado municipal y otros aportes aprobados por el fondo intergubernamental para la descentralización (FIDES); Ley de asignaciones económicas especiales (LAE); la Ley de Endeudamientos Especiales (LEE); convenios entre la alcaldía y los ministerios. Así mismo, se han aplicado nuevas políticas de recaudación, las cuales han mejorado e incrementado las recaudaciones por concepto de ingresos propios, contribuyendo esto a mejorar el desarrollo económico y social del Municipio Arismendi.

1.4. Organizaciones Vinculadas al Proyecto

- Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado sucre.
- Universidad Politécnica Territorial de Paria “Luis Mariano Rivera”.
- Gobernación del Estado Sucre.

Estas organizaciones se vinculan debido a que estudiantes de la Universidad Politécnica Territorial de Paria “Luis Mariano Rivera” realizan la investigación en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado sucre y esta a su vez está bajo la dirección de la Gobernación del Estado Sucre.

1.5. Análisis Situacional (Diagnostico)

En toda empresa económica, financiera, fundaciones u otras organizaciones a pesar de no poseer fines de lucro, uno de los aspectos más importantes es llevar a cabo un buen Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), siendo una de las principales funciones organizacionales.

Toda empresa necesita el buen manejo de un Control Interno de los Activos Fijos de los Bienes Muebles, el cual debe verificar las actividades que se realizan, para asegurarse de que se esté llevando a cabo tal como se plantearon y de esta manera, hacer las correcciones necesarias a cualquier desviación que se pudiera presentar en cuanto a salvaguardar el valor de estos activos.

En este sentido, Romero, (1995) expresa que:

Un Sistema de Control Interno comprende todas las medidas que una organización tomo con el fin de proteger sus recursos contra el despilfarro, fraude y la ineficiencia; asegurarle exactitud y confiabilidad a la información contable y operativa; asegurar el estricto cumplimiento de los distintos departamentos de la empresa. (p. 92).

Ciertamente los Activos Fijos (Muebles) requieren de un estricto control, ya que representan una de las mayores inversiones de la organización, sin embargo, su naturaleza, su vulnerabilidad a los robos o pérdidas, los diferentes procedimientos para su control, registro, evaluación originan distintos errores en su determinación y en la información que se muestra en los estados financieros. Por ello es necesario establecer medidas de control para salvaguardar los Activos

Fijos (Muebles) y tener información útil y confiable en el momento que la gerencia lo necesite.

Es necesario implementar los sistemas adecuados que permitan, posteriormente, aplicar los métodos de Control Interno de los Activos Fijos de los Bienes Muebles más apto para la entidad.

Según, Aguilar, (1998) señala:

El Control Interno tiene como objetivo general aportar seguridad en la gestión empresarial al prevenir errores y fraude, proteger Activos de la entidad y dar lugar a una fiabilidad de los registros contables, e información económica financiera, obtener eficiencia de la operación organizativa de la entidad al desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las políticas y procedimientos empresariales definidos y establecidos por la dirección. (p.35)

El propósito básico del Control Interno, es el de proveer las operaciones eficientes de la organización, que cuente con ciertas medidas, tales como: proteger los activos contra el fraude, robo y el uso ineficiente, alertar y medir el cumplimiento de las políticas de la empresa por parte de los trabajadores, así como evaluar la eficiencia de las operaciones.

El Control Interno es un problema que se evidencia en muchos entes gubernamentales de la región, específicamente, la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, donde se observa que no existe Control Interno de los Activos Fijos (Muebles).

El sistema de Control Interno de los Activos Fijos (Muebles) utilizado en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, presenta una serie de debilidades que afecta la gestión administrativa ya que no cuenta con un sistema de control computarizado de los Activos Fijos. El Control interno de los Bienes Muebles, es una de las actividades más importantes de una organización y merece la atención de la alta gerencia, ya que la misma ejerce una función que tiene como objetivo asegurar y prestar servicio que permite satisfacer el reabastecimiento.

Para tener un buen Control Interno, se necesita procedimientos contables esenciales ya que esto incluye elementos primordiales para el desarrollo de la organización.

De acuerdo con lo antes descrito, se requiere efectuar una investigación para diseñar un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre, con el fin de verificar si se está cumpliendo con los estándares establecidos por la organización.

1.6. Metodología

- **Investigación Acción Participativa**

Según McKernan, (1999) define la investigación acción participativa “como el proceso de reflexión por el cual en un área problema determinada, donde se desea mejorar la práctica o la comprensión personal, el profesional en ejercicio lleva a cabo un estudio; en primer lugar, para definir con claridad el problema; en segundo lugar, para especificar un plan de acción. Luego se emprende una evaluación para comprobar y establecer la efectividad de la acción tomada. Por último, los participantes reflexionan, explican los progresos y comunican estos resultados a la comunidad de investigadores de la acción. La investigación acción

es un estudio científico auto reflexivo de los profesionales para mejorar la práctica”. (p.25).

Según este autor la investigación de acción participativa es aquella en la se desea mejorar la practica o la comprensión personal y donde se lleva a cabo un estudio para definir el problema y luego realizar un plan de acción. Esta investigación es de acción participativa ya que se busca mejora la comprensión del Control Interno de Inventarios de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre con el propósito de evitar problemas que puedan retrasar las actividades que deben realizar. Además con esto también se garantiza el funcionamiento eficiente y eficaz de la misma.

- **Investigación Documental**

Según Sabino (1996), define a la investigación documental como que: “posibilita al investigador cubrir una amplia gama de fenómenos, ya que no solo debe basarse en los hechos en los cuales el mismo tiene acceso sino que puede extenderse para abarcar una experiencia inmensamente mayor”. (p. 15).

Según Tamayo & Tamayo, (2003) define a la investigación documental como: “la forma en que recurrimos a la utilización de datos secundarios, es decir, aquellos que hoy han sido obtenidos y nos llegan elaborados y procesados de acuerdo con los fines de quienes inicialmente los elaboran y manejan”. (p. 50).

Según estos autores, definen la investigación documental como aquella en el cual los datos secundarios son realizados por terceras personas y que contiene una variedad de información que permite ampliar y obtener mayor contenido. Del mismo a su vez mas información de la que se tiene, en el proceso de la investigación entre otros y de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, mediante los cuales se pueden establecer criterios.

▪ **Investigación Descriptiva**

Según Sabino, (2000) define a la investigación descriptiva, “como la utilización de criterios sistemáticos que permiten poner de manifiesto la estructura o comportamiento de los fenómenos en estudio, proporcionando de ese modo la información sistemática y compatible con otras fuentes”. (p. 28).

Según Tamayo & Tamayo, (2003) afirma que se plantea básicamente “como un modelo de aplicación de los métodos de investigación para evaluar la eficiencia de los programas de acción en las ciencias sociales”. (p. 63).

Según los autores la investigación descriptiva es aquella en la que se describe, analiza, registra e interpreta la estructura o comportamiento de los fenómenos en estudio; esta investigación es descriptiva ya que se pretende recolectar información acerca del procedimiento empleado por el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre.

▪ **Investigación de Campo**

Según Sabino, (2000) define la investigación de campo “como los datos de interés que se recoge en forma directa de la realidad, mediante el trabajo concreto del investigador y su equipo, estos datos recogidos directamente de la experiencia empírica son llamados primarios, denominación que acude al hecho de que son datos de primera mano, originales, producto de la investigación en curso sin intermediación de ninguna naturaleza”. (p. 52).

Según Tamayo & Tamayo, (2003) define a la investigación de campo “cuando los datos se recogen directamente de la realidad por lo cual son denominados datos primarios; su valor radica en que permitan cerciorarse de las verdaderas condiciones o modificaciones en caso de surgir datos”. (p. 65).

Según los autores la investigación de campo, es aquella en la que los datos se recogen directamente de la realidad y los definen como datos primarios. Esta investigación se apoya en una investigación de campo por cuanto se obtendrá información a través de una encuesta que se realizará al personal que labora en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre.

1.6.1. Población, Muestra o Sujetos del Estudio

- **Población**

La población, está referida a la suma de datos, es muy importante y fácil de definirla y aclararla, por cuanto permite ubicar contextualmente el número exacto de personas que trabajan en la empresa, observaciones directas de situación, libros, documentos, entre otros.

Según Tamayo & Tamayo, (2003), define la población como “la totalidad de un fenómeno de estudio, incluye la totalidad de unidades de análisis o entidades de población que integran dicho fenómeno y que deben cuantificarse para un determinado estudio integrando un conjunto de entidades que participan en una determinación características y se le denomina población por construir la totalidad del fenómeno adscrito a un estudio de investigación. (p.46).

Según publicaciones de la Universidad Nacional Abierta (UNA), de julio (1991) define la población “como el conjunto de objetos que tenga algunas características comunes observables”.

En este mismo orden de ideas Samperi, (2003) define la población “como un conjunto de cosas y objetos que tienen características iguales”. (p. 206).

En atención a lo señalado por los diferentes autores, se puede decir, que la población es un conjunto de individuos, fenómenos, hechos, situaciones con

características comunes observables. Por lo cual, la población en estudio está representada por un número de seis (6) personas, las cuales ejercen sus funciones en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre.

N°	Cargo
1	Contador
1	Asistente de Contabilidad
1	Jefe de Presupuesto
1	Asistente de Presupuesto
1	Jefe de Compras
1	Asistente de Compras
Total de la población: seis (6) personas	

- **Muestra**

Puede asumirse como una parte de algo, de una cosa determinada y en efecto de esto se trata. No obstante existen diferentes autores que han tratado la materia y han dado sus apreciaciones.

Según Bernal, (2000) define muestra “como la parte de la población que se selecciona, y de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuó la medición y la observación de la variable objeto de estudio”. (p. 158).

Según publicación de la Universidad Nacional Abierta (UNA), de julio (1991) define la muestra “como la parte de la población que se selecciona y de la cual realmente se obtiene información para el desarrollo del estudio y sobre el cual se efectuara la medición y observación de la variable objeto de estudio”. (p. 207).

Debido a lo pequeña que es la población no será necesario aplicar criterios muestrales por lo que la muestra será igual a la población, es decir, tres (9) empleados.

1.6.2. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

- **Técnica**

Según publicaciones de la Universidad Nacional Abierta (UNA), de julio (1999) define la técnica de recolección de datos “como el conjunto organizado de procedimientos que se utiliza durante el proceso de recolección de datos”. (p. 307).

- **Instrumento**

Un instrumento es cualquier herramienta que se pueda utilizar en la realización y desarrollo de una labor, para llegar de forma satisfactoria al resultado deseado en una tarea específica.

Como técnicas e instrumento de recolección de datos se utilizara:

- **Cuestionario**

En su modalidad de encuesta; que fue estructurado por preguntas cerradas de acuerdo con los objetivos ejecutados en la investigación realizada a la Alcaldía del Municipio Arismendi, Estado Sucre. Se elaboro un cuestionario que consta de diez (10) preguntas cerradas de muy fácil comprensión previamente estudiada que se plantea en orden lógico, relacionado directamente con las variables y el objetivo de la investigación que fue aplicado a cada uno de los miembros que conforman la población.

El cuestionario es un instrumento de recolección de datos estructurado de preguntas que el investigador aplica para obtener información de primera fuente;

este debe ser válido y confiable, de lo contrario no podemos basarnos en sus resultados.

Al respecto la Universidad Nacional Abierta (UNA), de julio de (1999) señala que el cuestionario “es uno de los instrumentos más utilizados y consiste en una serie de preguntas cuya característica permite obtener información escrita de los respondientes”. (p. 276).

1.6.3. Análisis y Procesamiento de la Información

En el análisis y procesamiento de la información, se presentan y analizan los resultados que derivan del trabajo de campo y de la encuesta aplicada, lo que nos permite proponer soluciones al problema planteado, una vez tabulados los datos registrados en los instrumentos aplicados a la muestra seleccionada, se procede a realizar un análisis descriptivo de la frecuencia de opiniones sobre los ítems que midieron las variables en estudio.

El proceso de recolección, organización y presentación de datos es fundamental en una investigación de este tipo, en vista de que esfuerzan los resultados obtenidos permitiendo concluir si la situación o problema tiene solución.

Por lo tanto, la población de las encuestas aplicadas se realizó en distribución absoluta y porcentual de los encuestados; en relación a las preguntas realizadas en el cuestionario aplicado a las personas que trabajan en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

A continuación, se presentan los cuadros que reflejan estadísticamente las informaciones que provienen del instrumento aplicado.

Cuadro N° 01

Distribución absoluta y porcentual relacionada a si el personal que labora en el Departamento es suficiente para el cumplimiento de las actividades.

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución Porcentual (%)
Si	1	16,67
No	5	83.33
Total	6	100

Como se puede apreciar en el cuadro, el 83.33% de las personas encuestadas opinaron que el personal que labora en el Departamento de Contabilidad no es suficiente para el cumplimiento de las actividades, mientras que el 16.67% manifestó que sí.

Según los datos obtenidos, se evidencia que el personal que labora en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado sucre no es suficiente para el cumplimiento de las actividades.

Cuadro N° 02

Distribución absoluta y porcentual relacionada a si los empleados tienen un grado de instrucción superior

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución Porcentual (%)
Si	6	100
No	0	0
Total	6	100

Se puede observar en el cuadro que el 100% de los encuestados afirman que el 100% de los empleados del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre tienen un grado de instrucción Superior.

Cuadro N° 03

Distribución absoluta y porcentual relacionada a si es importante el nivel de formación para laborar en el Departamento

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución Porcentual (%)
Si	6	100
No	0	0
Total	6	100

Se observó que el 100% de los encuestados opinaron que es importante el nivel de formación para laborar en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

Cuadro N° 04

Distribución absoluta y porcentual relacionada a si el personal del Departamento antes de laborar en el mismo tenía experiencia en Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles)

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución Porcentual (%)
Si	4	66.66
No	2	33.34
Total	6	100

En el presente cuadro, los datos reflejan que el 66.66% de los encuestados, antes de laborar en el Departamento tenía experiencia en Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles) mientras que el 33.34% no tenía experiencia.

Lo que significa que más de la mitad de los empleados posee conocimientos para realizar Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

Cuadro N° 05

Distribución absoluta y porcentual relacionada a si los trabajadores del Departamento están capacitados para realizar todas las tareas que requiere el Control Interno de Bienes Muebles

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución Porcentual (%)
Si	6	100
No	0	0
Total	6	100

En base a lo expresado en el cuadro, se puede apreciar que el 100% de los encuestados opinaron que los trabajadores del Departamento están capacitados para realizar todas las tareas que requiere el Control Interno de los Bienes Muebles.

Cuadro N° 06

Distribución absoluta y porcentual relacionada a si se realizan con frecuencia actividades de Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución Porcentual (%)
Si	1	16.67
No	5	83.33
Total	6	100

De acuerdo a los datos suministrados en el cuadro, se puede observar que el 83.33% de los encuestados opinaron que no se realizan con frecuencia actividades de Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles), mientras que un 16.67% opino que sí.

Estos resultados, revelan que no se realizan actividades de Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) con frecuencia en la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

Cuadro N° 07

Distribución absoluta y porcentual relacionada a si el trabajo realizado por los trabajadores del Departamento muestra con claridad el procedimiento para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles)

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución Porcentual (%)
Si	1	16.67
No	5	83.33
Total	6	100

Como se puede apreciar en el cuadro, el 83.33% de los encuestados opinaron que el trabajo realizado no muestra con claridad el procedimiento para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles), por su parte el 16.67% dice que si.

A través de los resultados se puede observar que el trabajo realizado no es claro para la comprensión del Control de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado sucre.

Cuadro N° 08

Distribución absoluta y porcentual relacionada a si el personal realiza cursos para ponerse al día con los avances tecnológicos.

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución Porcentual (%)
Si	3	50
No	3	50
Total	6	100

En el presente cuadro, los datos reflejan que el 50% de los encuestados expresaron que si realizan cursos para ponerse al día con los avances tecnológicos, por su parte el otro 50% manifestó que no.

De acuerdo a los datos obtenidos, se puede observar que existe una opinión dividida en relación a la actualización tecnológica de loa empleados que laboran en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

Cuadro N° 09

Distribución absoluta y porcentual relacionada a si el personal conoce las Leyes y Reglamentos que hablan sobre el Control de los activos Fijos (Muebles).

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución Porcentual (%)
Si	6	100
No	0	0
Total	6	100

Se observó en el cuadro que el 100% de los encuestados expresaron que si conocen las Leyes y Reglamentos que hablan sobre el Control de los activos Fijos (Muebles).

Lo que implica que todos los encuestados conocen el documento legal que dice cuáles son las normas para llevar el registro de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi.

Cuadro N° 10

Distribución absoluta y porcentual relacionada a si el Departamento cuenta con los recursos materiales y tecnológicos para realizar las actividades de Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles).

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución Porcentual (%)
Si	0	0
No	6	100
Total	6	100

Los datos expresados en el cuadro, muestran que el 100% de los encuestados opinaron que no se cuenta con los recursos materiales y tecnológicos para realizar las actividades de Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles).

Estos resultados, revelan que el mayor número de los encuestados no cuenta con las herramientas necesarias para realizar las actividades de Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

1.7. Problemas, Necesidades y Potencialidades del Entorno

- El personal que labora en el departamento de Contabilidad no es suficiente para el cumplimiento de las actividades.
- No se realizan actividades del Control Interno eficiente de los Bienes Muebles.
- No cuentan con el equipo tecnológico adecuado.

1.7.1. Selección del Tema de Desarrollo

El tema a desarrollar será un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre.

1.7.2. Alternativas de Solución

Diseñar un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario en el que se pueda llevar de manera más rápida, precisa y satisfactoria el Control de los Activos Fijos de los Bienes Muebles de la Alcaldía para garantizar el buen funcionamiento de la misma.

1.8. Objetivos

1.8.1. Objetivo General

Diseñar un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventarios de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

1.8.2. Objetivos Específicos

- Identificar la situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevado por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.
- Conocer las normas que utiliza el Departamento de Contabilidad para el Control Interno de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.
- Analizar los pasos a seguir para la elaboración del Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.
- Presentar el Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

1.9. Justificación

Razones que conllevan a realizar el proyecto desde el punto de vista Teórico, Técnico e interacción con la comunidad.

El Control Interno de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre, es deficiente y es un problema que hay que atender ya que a través de estos se puede controlar la entrada y salida de los bienes, garantizando mayor eficiencia, exactitud y rapidez al momento de necesitar la información relacionada con ello.

Así mismo, esta investigación es de gran importancia, ya que amplía el material bibliográfico con el fin de facilitar la búsqueda de información y satisfacer las necesidades de los usuarios.

En este mismo orden de ideas, la investigación, objeto de estudio es importante, puesto que permite adquirir principios y reglas de conductas anexas a la actividad contable, para aplicarlo en el mejoramiento del Control de los Activos Fijos (Muebles), de las diferentes Alcaldías del Estado Venezolano.

- **Desde el Punto de Vista Teórico**

Desde el punto de vista teórico el proyecto es relevante ya que permite conocer los diferentes mecanismos y técnicas de Control de los Activos Fijos (Muebles), ya que estos ayudan a las diferentes instituciones a realizar las actividades correspondientes.

- **Desde el Punto de Vista Técnico**

El proyecto aporta a los habitantes del Municipio información que le permita contribuir con el Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), y los motiva a participar en la solución de los problemas que se puedan presentar.

- **Desde el Punto de Vista de Interacción con la comunidad**

Se espera que el proyecto origine actividades positivas hacia el Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), ya que esto contribuye al cuidado del municipio y ayude al control administrativo de los recursos destinados al mantenimiento del Municipio.

1.10. Bases Legales

Bajo las normativas contempladas en las distintas leyes constitucionales de la República Bolivariana de Venezuela, se fundamenta esta investigación. Plasmada en un marco legal del artículo N° 112 de la Carta Magna, siendo la principal fuente legal nacional que permite regular normativas y que contiene las funciones en cuyo ejercicio autoriza a la capacidad de crear normas jurídicas de obligatorio

cumplimiento, dándole cavidad a otros preceptos que sustentan legalmente la investigación.

Para darle sustento jurídico a este estudio, se refieren a continuación artículos de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Código Civil de la República Bolivariana de Venezuela y las Normas Generales de Control Interno, de la Contraloría General de la república Bolivariana de Venezuela.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (año 1999). Gaceta Oficial 5.908

Artículo N° 176

Corresponde a la Contraloría Municipal el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, así como las operaciones relativas a los mismos, sin menoscabos del alcance de las atribuciones de la Contraloría General de la República , y será dirigido por el Contralor o Contralora Municipal, designado o designada por el consejo mediante concurso público que garantice la idoneidad y capacidad de quien sea designado o designada para el cargo, de acuerdo con las condiciones establecidas por la ley.

Corresponde a las Contralorías Municipales controlar o fiscalizar los bienes municipales y será el Contralor o Contralora designado o designada el encargado o encargada de velar por el cumplimiento de esta tarea. El Contralor o Contralora es elegido por concurso público con l propósito de elegir a la persona más capacitada para desempeñar el cargo respetando las condiciones establecidas por la ley.

Código Civil de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta N° 2.990 Extraordinaria del 26 de Julio de 1982

Articulo N° 531:

Los Bienes son Muebles por su naturaleza, por el objeto a que se refieren o por determinarlo así la ley.

Los activos fijos son Muebles por su naturaleza y porque poseen todas las características necesarias para que la ley así los determine.

Artículo N° 532:

Son Muebles por su naturaleza los Bienes que pueden cambiar de lugar, bien por sí mismo o movidos por una fuerza.

Los activos fijos pueden ser movidos por sí mismos y por fuerza humana por esta razón se denominan Muebles.

Normas Generales de Control Interno, Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23 de diciembre de 2010.

Capítulo II (Del Control Interno)

Artículo N° 35:

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

Debido a que el Control Interno es un sistema de organización, toda organización necesita contar con un buen sistema que ya que esto le permitirá salvaguardar sus recursos, tener exactitud y rapidez en la información financiera y administrativa, contar con la eficiencia necesaria para cumplir con sus objetivos y metas.

Artículo N° 37:

Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás

instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de Control Interno.

La Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, como ente del sector público deberá elaborar bajo las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión y todos los instrumentos para el funcionamiento de Control Interno.

Artículo N° 39:

Los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberá ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, y de los instrumentos de Control Interno a que se refiere el artículo N° 35 de esta ley, sobre las operaciones administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión.

Expresa que los gerentes, jefes o autoridades administrativas deben ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales para lograr un buen Control Interno y una buena información de los Estados Financieros.

El jefe del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre, deberá velar por el cumplimiento de las normas constitucionales y legales de los planes y políticas y de los instrumentos de Control Interno que estipula el artículo N° 35 de esta ley y que se basa en que las operaciones administrativas deben estar bajo su supervisión.

Todo lo que se haga en el mencionado Departamento deberá estar bajo la vigilancia del jefe con el propósito de lograr un buen Control Interno y una buena información financiera.

Artículo N° 41:

Las unidades de auditoría interna en el ámbito de sus competencias, podrán realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el ente sujeto a su control, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y

corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

Las unidades de auditoría interna de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre podrán realizar auditoria, inspecciones, fiscalizaciones u otras para verificar la legalidad de exactitud, sinceridad y correcciones en las operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

1.11. Vinculación del Proyecto con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación Vigente, Líneas de Investigación del PNFA y transversalidad con el Eje Proyecto, Socio Critico y profesional.

Este proyecto está vinculado con el objetivo N°3 del de Desarrollo Económico y Social de la Nación ya que este busca la construcción de un nuevo modelo que facilite la eficiencia de los procesos administrativos en el ámbito de la gestión pública.

A través del Diseño de un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) , el Departamento la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre tendrá facilidad en el proceso del Control Interno de Inventario de sus Bienes Muebles lo que le Garantiza a la Institución eficiencia en el desarrollo de sus actividades.

FASE II

PLANIFICACION DEL PROYECTO

2. Bases Teóricas.

Control Interno

El Control Interno, es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia de la operación.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las Leyes Normas aplicables.

Por lo mencionado anteriormente, podemos entonces definir ciertos conceptos fundamentales del Control Interno:

- El Control Interno es un proceso, es un medio para alcanzar un fin.
- El Control Interno lo realizan las personas, no son solo políticas y procedimientos.
- El Control Interno solo brinda un grado de seguridad razonable, no es la seguridad total.
- El Control Interno tiene como fin facilitar el alcance de los objetivos de una organización.

El Control Interno, constituye una serie de acciones que se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización, estas son inherentes a la gestión del negocio (actividades de una entidad). El Control Interno es parte y esta

integrado a los procesos de gestión básicos: planificación, ejecución y supervisión, y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización. Los controles internos son más efectivos cuando forman parte de la esencia de una organización, cuando son incorporados e internalizados y no añadidos.

La incorporación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la búsqueda de la calidad. La calidad esta vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es por ello que el Control Interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.

El Control Interno por muy diseñado e implementado que este, solo puede brindar a la dirección un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de los objetivos de la organización, esto se debe a que los objetivos se ven afectados por limitaciones que son inherentes al sistema de Control Interno, como ser:

- Decisiones erróneas.
- Problemas en el funcionamiento del sistema como consecuencias de fallos humanos.
- Complicidad entre 2 o más empleados que permita burlar los controles establecidos.

Toda organización tiene una misión y una visión, estas determinan los objetivos y las estrategias necesarias para alcanzarlos. Los objetivos se pueden establecer para el conjunto de la organización o para determinadas actividades dentro de la misma.

Los objetivos pueden categorizarse de la siguiente manera:

- **Operacionales:** utilización eficaz y eficiente de los recursos de una organización, por ejemplo: rendimiento, rentabilidad, salvaguarda de activos, entre otros.
- **Información financiera:** preparación y publicación de Estados Financieros fiables.
- **Cumplimiento:** todo lo referente al cumplimiento de las Leyes y las Leyes y las Noemas aplicables.

Del sistema de Control Interno puede esperarse que proporcione un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de los objetivos relacionados con la fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las Leyes.

La Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre, como institución tiene objetivos y estrategias necesarias para alcanzarlos. Para el logro de todos los objetivos es necesario contar con un Buen Control Interno de Inventario de los Activos Fijo (Muebles) porque los Inventarios son registros documentales con orden y precisión de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad.

En una entidad o empresa, es la relación ordenada de bienes y existencias, a una fecha determinada. Contablemente, es una cuenta de activo circulante que representa el valor de las mercancías existentes en un almacén. En contabilidad, el inventario es una relación detallada de las existencias materiales comprendidas en el activo, la cual debe mostrar el número de unidades en existencia, la descripción de los artículos, los precios unitarios, el importe de cada renglón, las sumas parciales por grupos y clasificaciones y el total del inventario.

Existe un término que es importante mencionar y es la valuación de inventarios que es el proceso en que se selecciona y se aplica una base específica para valorar los inventarios en términos monetarios. A continuación se presentarán

3 métodos de valuación de inventarios que son los que comúnmente se utilizan en las empresas:

- **Identificación específica:** cada artículo vendido y cada unidad que queda en el inventario están individualmente identificadas
- **Primeras entradas primeras salidas (PEPS):** los primeros artículos en entrar al inventario son los primeros en ser vendidos (costo de ventas) o consumidos (costo de producción). El inventario final está formado por los últimos artículos que entraron a formar parte de los inventarios.
- **Costo Promedio:** Este es el método más utilizado por las empresas y consiste en calcular el costo promedio unitario de los artículos.

El Control de Inventario es un proceso que sustentan el suministro, el almacenamiento y la accesibilidad de los artículos para asegurar la disponibilidad de los mismos al tiempo que se minimizan los costos de inventario. En la práctica, el control del inventario abarca diversos aspectos, incluidos la gestión del inventario, el registro tanto de cantidades como de ubicación de artículos, pero también la optimización del suministro.

Los Activos Fijos están formados por las propiedades de naturaleza relativamente permanente, que se emplean, en una empresa para sus operaciones sin la intención de venderlos. Los Activos Fijos pueden ser: Tangibles o Intangibles.

- **Tangibles:** si tiene sustancia corpórea, es decir, físico.
- **Intangibles:** como las patente, derecho de autor, su valor reside en los derecho que posee el propietario.

Los activos tangibles, están sujetos a depreciación lo cual no es mas que la distribución equitativa del costo adquirido de un bien mas las inversiones realizadas en este para usarse entre un periodo estimado de vida.

La depreciación puede realizarse por tres métodos:

- **Línea Recta:** La depreciación en línea recta es uno de los métodos de depreciación más utilizados, principalmente por su sencillez, por la facilidad de implementación.

La depreciación en línea recta supone una depreciación constante, una alícuota periódica de depreciación invariable.

En este método de depreciación se supone que el activo sufre un desgaste constante con el paso del tiempo, lo que no siempre se ajusta a la realidad, toda vez que hay activos que en la medida en que se desgastan, el nivel de desgaste se incrementa, es creciente.

- **Unidades Productivas:** Se utiliza para depreciar la maquinaria y el equipo, los vehículos, monta cargas, entre otros, ya que es común que estos activos se desgasten en función de las unidades que producen, es decir, entre más sean las unidades producidas o las horas de servicio, mayores serán los ingresos generados.

El método de las unidades producidas para depreciar un activo se basa en el número total de las unidades que puede producir el activo, o el número de horas que trabajará el activo, o el número de kilómetros que recorrerá, todo ello de acuerdo con la fórmula.

Este método resulta recomendable para su aplicación en aquellos bienes que están sujetos a mayor desgaste, en este caso, nosotros únicamente lo aplicaremos al automóvil, en el cual resulta más simple identificar el desgaste al cual se encuentra sometido, dado a la medición del kilometraje que se recorre en él.

- **Horas Trabajadas:** es otro método de depreciación que difiere con el de línea recta en el sentido de que la vida útil probable del activo fijo ya no será calculada en años, sino en horas de trabajo.

Entra las medidas de control tenemos:

- Poseer una relación detallada y actualizada.
- Ubicarlo para efectuarse inventarios, realizar reparaciones, calcular depreciaciones.
- Hacer chequeo periódico de los mismos.
- Establecer responsabilidades a la persona que utiliza los Activos Fijos

El subsistema de contabilidad de los bienes muebles de los Estados y Municipios, tiene por finalidad establecer las normas, instrucciones, y modelos para la formación de los inventarios de los bienes muebles de los Estados Y Municipalidades de la República y el registro y control de las operaciones relativas a los mismos.

En efecto, el registro sucesivo de las operaciones a partir del inventario inicial de estos bienes patrimoniales, es la base indispensable para que las contabilidades de los Estados y Municipios muestren cifras sinceras.

Una de las maneras más sencillas de llevar un buen Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) es a través de normas y procedimientos ya que esto no es más que leyes o reglas que se establecen para ser cumplidas por un sujeto específico en un espacio y lugar también específico.

Básicamente, el procedimiento consiste del seguimiento de una serie de pasos bien definidos que permitirán y facilitarán la realización de un trabajo de la manera más correcta y exitosa posible. Porque precisamente es uno de los objetivos de seguir un procedimiento, garantizarse el éxito de la acción que se lleva cabo y más cuando son varias las personas y entidades que participan en el

mismo, que requerirán de la observación de una serie de estadios bien organizados.

Uno de los instrumentos que ofrece, a través de Normas y Procedimientos un Control Interno eficiente, claro y preciso es un Instructivo.

El Instructivo se refiere a una serie de explicaciones e instrucciones que son agrupadas, organizadas y expuestas de diferente manera, en diversos soportes, para darle a un individuo la posibilidad de actuar de acuerdo a cómo sea requerido para cada situación. El instructivo puede ser muy variado de acuerdo al tipo de situación que se aplique.

Esencialmente, los textos instructivos tienen como objetivo primordial orientar al usuario en los procedimientos a seguir a través de una manera clara, detallada y precisa, de modo tal que la actividad a realizar, o la máquina a echar a funcionar resulte sencilla y exitosa.

Así uno de los principales objetivos con los que se desarrolla cualquier tipo de instructivo es el de permitir que el usuario lleve a cabo determinadas acciones de la mejor manera posible. Es por esto que, para obtener aquellos resultados esperados, debe contar con algunas características básicas que faciliten la acción en sí. Entre estas características podemos mencionar la importancia de que el instructivo sea claro y conciso como expresamos. Es preciso que las instrucciones sean dadas de manera accesible de modo que el que las lee o sigue pueda comprenderlas fácilmente.

2.1. Plan de Acción

Objetivo General: Diseño de un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

Objetivo Especifico N° 1

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	MEDIO DE COMPROBACION
Identificar la situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevado por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Estudiar la realidad actual del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visitar el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía con el fin de conocer los procesos que maneja para el Control Interno de sus Activos Fijos (Muebles). 2. Realizar informe sobre cada uno de los procesos que lleva a cabo el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Humanos: trabajadores de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre. 2. Material: papel, lápices y carpetas. 3. Financieros: 300 Bs. 	Equipo de investigación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jessica Alfonzo. 2. Marianny García 3. Dubrazka Sánchez 4. Carlos Osuna 5. Carla Mafifa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de asistencia. 2. Encuesta. 3. Informe

Objetivo General: Diseño de un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

Objetivo Especifico N° 2

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	MEDIO DE COMPROBACION
<p>Conocer las normas que utiliza el Departamento de Contabilidad para el Control Interno de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.</p>	<p>Describir los instrumentos normativos que utiliza el Departamento de Contabilidad para el Control Interno de sus Activos Fijos (Muebles).</p>	<p>1. Revisar las Leyes nacionales que se vinculan con las normas internas para el Control interno de los Activos Fijos (Muebles).</p> <p>2. Describir las normas internas que sustentan el Control Interno de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía.</p>	<p>1. Humanos: trabajadores del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana de Rio Caribe, Municipio Arismendi, Estado Sucre.</p> <p>2. Material: papel, lápices y carpetas.</p> <p>3. Financieros: 300 Bs</p>	<p>Equipo de investigación:</p> <p>1. Jessica Alfonzo.</p> <p>2. Marianny García</p> <p>3. Dubrazka Sánchez</p> <p>4. Carlos Osuna</p> <p>5. Carla Mafifa</p>	<p>1. Análisis de contenido</p>

Objetivo General: Diseño de un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

Objetivo Especifico N° 3

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	MEDIO DE COMPROBACION
<p>Analizar los pasos a seguir para la elaboración del Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.</p>	<p>Detallar de manera ordenada la totalidad de los pasos que deben realizarse para la elaboración de un Instructivo que ayude al Departamento de Contabilidad a tener un buen Control de sus Bienes Muebles.</p>	<p>1. Examinar bibliografía, manuales e Instructivos que hablen de Control de Inventario de Activos Fijos.</p> <p>2. Consultar con experto para la elaboración del Instructivo</p> <p>3. Elaborar Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles)</p>	<p>1. Humanos: trabajadores del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.</p> <p>2. Material: papel, lápices y carpetas.</p> <p>3. Financiero: 300 Bs.</p>	<p>Equipo de investigación:</p> <p>1. Jessica Alfonzo.</p> <p>2. Marianny García</p> <p>3. Dubrazka Sánchez</p> <p>4. Carlos Osuna</p> <p>5. Carla Mafifa</p>	<p>1. Análisis de Contenido</p> <p>2. Juicio de Experto</p>

Objetivo General: Diseño de un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

Objetivo Especifico N° 4

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	MEDIO DE COMPROBACION
Presentar el Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Lograr que el personal del Departamento de Contabilidad comprenda y maneje eficientemente el Instructivo de Normas y Procedimientos Propuesto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a los trabajadores del Departamento de Contabilidad a una charla para explicarla metodología del Instructivo. 2. Aplicar pruebas para cerciorarse de que los trabajadores manejen el Instructivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Humanos: trabajadores del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre. 2. Material: papel, lápices y carpetas. 3. Financieros: 300 Bs. 	Equipo de investigación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jessica Alfonzo. 2. Marianny García 3. Dubrazka Sánchez 4. Carlos Osuna 5. Carla Mafifa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de asistencia. 2. Resultados de las pruebas aplicadas.

2.2. Cronograma de Actividades

<u>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</u>					
FECHA	LUGAR	ACTIVIDADES	ENTRADA	SALIDA	RESPONSABLES
06/10/2014	Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi	Visitar el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía con el fin de conocer los procesos que maneja para el Control Interno de sus Activos Fijos (Muebles).	9:00 am	11:00am	Equipo de Investigación
13/10/2014	U.P.T.P. Luis Mariano Rivera	Realizar informe sobre cada uno de los procesos que lleva a cabo el Departamento de contabilidad de la Alcaldía.	2:00 pm	5:00 pm	Equipo de Investigación
20/10/2014	Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi	Revisar la Leyes nacionales que se vinculan con las normas internas para el Control Interno de los Activos Fijos (Muebles).	9:00 am	10:30 am	Equipo de Investigación
03/11/2014	Alcaldía Bolivariana del	Describir las normas internas que sustentan el Control Interno de	9:00 am	11:00 am	Equipo de

	Municipio Arismendi	los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía			Investigación
17/11/2014	U.P.T.P. Luis Mariano Rivera	Examinar bibliografía, manuales e instructivos que hablen de Control de Inventarios de Activos fijos	9:00 am	12:00 pm	Equipo de Investigación
17/11/2014	U.P.T.P. Luis Mariano Rivera	Consultar con experto para la elaboración del Instructivo	2:00 pm	4:40 pm	Equipo de Investigación
24/11/2014	U.P.T.P. Luis Mariano Rivera	Elaborar Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de Activos fijos (Muebles).	2:00 pm	5:30 pm	Equipo de Investigación
08/12/2014	Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi	Aplicar prueba para cercioraras de que los trabajadores manejen el Instructivo	8:00 am	11:30 am	Equipo de Investigación

FASE III

PROPUESTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS

3.1. Población Beneficiada

La población beneficiada con el diseño de este instructivo es el personal que labora en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado sucre ya que este instrumento les mostrara de forma clara y precisa el procedimiento a seguir para el Control Interno de Inventario de sus Activos Fijos (Muebles).

Los demás departamentos que conforman la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre, también se verán beneficiada porque teniendo un buen Control Interno de Sus Bienes Muebles el personal que labora en la misma podre realizar sus actividades de manera eficiente y eficaz.

Otro sector que se beneficiara con el diseño de este instructivo es la población que conforma el Municipio Arismendi debido a que la Alcaldía es el ente encargado de velar por el buen funcionamiento del Municipio.

3.2. Objetivos de la Propuesta

- Mejorar la calidad del Control Interno de inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.
- Crear conciencia sobre la importancia de un Instructivo para el Control Interno de inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía.
- Estimular al personal a realizar Inventario de Los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía.
- Optimizar el funcionamiento del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.

3.3. Metodología Empleada

La metodología empleada para la realización de este Instructivo consiste en una serie de pasos enumerados, donde se explica de forma clara y sencilla cada una de las actividades que se deben realizar para tener un buen Control Interno de los Activos Fijos (Muebles).

3.4. Memoria Descriptiva

3.4.1. Descripción del Producto o Servicio

Un instructivo es una serie de explicaciones e instrucciones que son agrupadas, organizadas y expuestas de diferente manera, en diversos soportes, para darle a un individuo la posibilidad de actuar de acuerdo a cómo sea requerido para cada situación. El instructivo puede ser muy variado de acuerdo al tipo de situación que se aplique.

Esencialmente, los textos instructivos tienen como objetivo primordial orientar al usuario en los procedimientos a seguir a través de una manera clara, detallada y precisa, de modo tal que la actividad a realizar resulte sencilla y exitosa.

Así uno de los principales objetivos con los que se desarrolla cualquier tipo de instructivo es el de permitir que el usuario lleve a cabo determinadas acciones de la mejor manera posible. Es por esto que, para obtener aquellos resultados esperados, debe contar con algunas características básicas que faciliten la acción en sí. Entre estas características podemos mencionar la importancia de que el instructivo sea claro y conciso como expresamos. Es preciso que las instrucciones sean dadas de manera accesible de modo que el que las lee o sigue pueda comprenderlas fácilmente. En muchos casos, los instructivos pueden sumar imágenes y otros elementos para ayudar a la comprensión.

Por otro lado, los instructivos no deben ser demasiado extensos ya que se pueden volver confusos y hacer que los usuarios se pierdan en el procedimiento. En muchos casos, los instructivos pueden ser presentados en varios idiomas al mismo tiempo con la misión que nadie, como consecuencia de no manejar cierta lengua, quede afuera de su comprensión conforme.

En la presente investigación se eligió como alternativa de solución un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, ya que este es un instrumento que muestra de forma clara y precisa los pasos a seguir para tener un buen Control Interno de Inventario de los Bienes Muebles.

Además, este, es un instrumento que puede ser modificado con el fin de adaptarlos a futuras actualizaciones.

Con la implementación de este Instructivo de Normas Y Procedimientos, el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre podrá tener un Control Interno de Inventario eficiente y eficaz y podrá garantizar el debido funcionamiento de todos los departamentos que conforman dicha Alcaldía.

3.4.2. Presentación del Producto o Servicio

El producto final es un Instructivo de Normas y Procedimientos de Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) que será entregado al jefe del Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre con el propósito de facilitar el procedimiento a seguir para el buen Control de los Bienes Muebles.



ALCALDIA BOLIVARIANA DEL MUNICIPIO ARISMENDI ESTADO SUCRE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 1/13			
<p>Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control de Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna		Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez		Aprovado Por:	



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 2/13			
INTRODUCCION					
<p>El presente instructivo se constituye como material de consulta, ya que contiene los elementos fundamentales que permiten identificar y describir los procedimientos que se realizan para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles). Además, es importante señalar que las acciones a seguir contenidas en el presente instructivo podrán optimizarse a medida que el procedimiento sea cada vez más práctico, lo cual permitirá la flexibilidad adecuada en la búsqueda permanente de alcanzar la eficiencia y eficacia en el control interno.</p> <p>Con la puesta en práctica de este instrumento, se pretende que el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi Estado Sucre, pueda tener un Control Interno de Inventario de sus Activos Fijos (muebles) eficaz y actualizado y que le facilite la realización</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna		Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez		Aprovado Por:	



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 3/13			
OBJETIVO					
<p>Establecer normas y procedimientos que regirán las actividades de control interno de inventario de los activos fijos (muebles) que se efectúan en el departamento de contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre, con el propósito de servir como instrumento de información, decisión y control en el desempeño de sus funciones.</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna		Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez		Aprobado Por:	



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 4/13			
<p>ALCANCE</p> <p>Este Instructivo está dirigido a normalizar y estandarizar las actividades que desarrolla el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre en materia de Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles).</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna	Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez	Aprovado Por:			

**ALCALDIA BOLIVARIANA DEL MUNICIPIO ARISMENDI ESTADO SUCRE**

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 5/13			
<p>Para la correcta aplicación de este Instructivo, se debe tomar en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El Instructivo debe estar a disposición de todo el personal que labora en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.2. En la aplicación del presente Instructivo, el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi velara por el cumplimiento de los procedimientos aquí adscritos.3. Cualquier cambio que se produzca en las políticas del Departamento que en materia de procedimientos afecte la estructura de este Instructivo, generara también cambios en su contenido, con el fin de adaptarlos a las nuevas políticas.4. El Instructivo se encuentra organizado de manera tal, que el usuario pueda encontrar una información clara y precisa.					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna	Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez	Aprovado Por:			

**ALCALDIA BOLIVARIANA DEL MUNICIPIO ARISMENDI ESTADO SUCRE**

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 6/13			
<p>5. Los usuarios del Instructivo deben notificar a su supervisor inmediato las sugerencias, modificaciones o cambios que efectúen en el contenido del mismo, con el objeto de garantizar la vigencia de su contenido y con ello mejorar la base del conocimiento en el tiempo.</p> <p>6. Este Instructivo está dividido en capítulos y secciones con el fin de hacer más fácil su actualización.</p> <p>7. Este Instructivo solo podrá ser modificado por el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna		Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez		Aprovado Por:	



ALCALDIA BOLIVARIANA DEL MUNICIPIO ARISMENDI ESTADO SUCRE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 7/13			
<p>El Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre, esta normada por un conjunto de disposiciones legales, tales como: Leyes, Reglamentos, Resoluciones e Instructivos, las cuales deben considerarse en toda su amplitud:</p> <p>Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (año 1999). Gaceta Oficial 5.908</p> <p>Artículo 109 de la Autonomía Universitaria.</p> <p>Artículo 141 al 149 de la Administración Pública.</p> <p>Artículo 311 del Régimen Fiscal y Monetario.</p> <p>Artículo 313 de la Administración Económica y Financiera.</p> <p>Artículo 315 de los Presupuestos públicos Anuales de Gastos.</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna	Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernandez	Aprobado Por:			



ALCALDIA BOLIVARIANA DEL MUNICIPIO ARISMENDI ESTADO SUCRE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 8/13			
<p>Ley Contra la Corrupción, Gaceta Oficial N° 5.637 Extraordinaria del 7 de abril de 2003</p> <p>Normas Generales de Control Interno, Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23 de diciembre de 2010.</p> <p>Capítulo II (Del Control Interno)</p> <p>Manual de Normas y Procedimientos para la Donación de Bienes Muebles en la Universidad Central de Venezuela aprobado por el Consejo Universitario en sesión de fecha 15 de abril de 2006</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna		Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez		Aprobado Por:	



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 9/13			
REGISTRO DE OPERACIONES el registro de las operaciones relativas a los Bienes Muebles adscritos a la unidadde trabajo, se debe efectuar cada mes sobre la base de lainformacion contenida en los correspondientes comprobantes, asi: <ol style="list-style-type: none">1. Recibe copia de la factura o nota de entrega que respalda la adquisición del Bien Muebles por parte del Departamento de Compras y en el caso de las transferencias la documentación que avala este acto.2. Verifica en sitio que las características del Bien adquirido se correspondan con las descritas en el documento.3. En el caso de que no correspondan, notifica la incongruencia al Departamento de Compra.4. En el caso de que si corresponda, coloca la etiqueta de identificación del Bien Mueble.5. Registra los datos del Bien Mueble, tal como: función, naturaleza, descripción, costo, fecha de adquisición, número de factura, nombres y cargos que desempeñan los usuarios.					
Elaborado Por: Jessica Alfonso Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna		Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez		Aprobado Por:	



ALCALDIA BOLIVARIANA DEL MUNICIPIO ARISMENDI ESTADO SUCRE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 10/13			
<p>6. Verifica la existencia de incorporaciones y/o desincorporaciones debidamente soportadas de Bienes Muebles.</p> <p>7. En caso de existir desincorporaciones y/o transferencias de Bienes Muebles, las unidades involucradas deben hacer el correspondiente registro.</p> <p>Las incorporaciones y/o desincorporaciones de Bienes Muebles, deberán asentarse en el formulario “Movimiento de Bienes Nacionales”</p> <p>Para fines de indicar correctamente la clasificación de los Bienes Muebles y el código que corresponda a los movimientos de los Bienes, deberá considerarse el “Clasificador General delos Bienes Nacionales” y los “Conceptos de Incorporaciones y Desincorporaciones”.</p> <p>8. Determina diferencia entre la existencia física de los Bienes Muebles en uso y los registros contables, se señalaran en el mes dentro del cual se detecten, en los formularios “Movimientos de Bienes Nacionales “y “Bienes Muebles Faltantes”.</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna	Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez	Aprovado Por:			



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 11/13			
<p>9. Efectúa la conciliación de los Activos de la información contenida entre los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto.</p> <p>10. Verifica que los saldos según el Departamento de Contabilidad mostrados en la conciliación de los Activos Fijos (Muebles), coincidan con los indicados por el Departamento de Presupuesto.</p> <p>11. Si la información de la conciliación de los Activos Fijos (Muebles) no coinciden el Departamento de Contabilidad suministrara al Departamento de Presupuesto el reporte con la información rendida por este a fin de que determine los registros que originan la diferencia.</p> <p>12. Establecidas las diferencias, el Departamento de Contabilidad procederá a realizar y rendir los registros contables a que haya lugar, a efecto de solventar la diferencia.</p> <p>13. Si la información de la conciliación de los Activos Fijos (Muebles) coinciden se da conformidad a la información contenida en el sistema.</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna		Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernandez		Aprobado Por:	



ALCALDIA BOLIVARIANA DEL MUNICIPIO ARISMENDI ESTADO SUCRE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 12/13			
<p>14. Genera mensualmente reportes de Inventarios de Activos Fijos (Muebles) el Departamento de Contabilidad.</p> <p>15. Remite reportes de Inventarios a la Gerencia.</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna		Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez		Aprovado Por:	



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS (MUEBLES)	FECHA	D	M	A
		PAGINA N° 13/13			
CONCLUSION					
<p>La elaboración de este Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles), será de gran utilidad y ayuda para la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado sucre debido a que este instrumento le muestra de manera organizada, clara y sencilla cada uno de los pasos a seguir para tener un buen Control de Inventario de sus Bienes Muebles.</p> <p>El Control Interno de Inventario de los Bienes Muebles es de gran importancia para esta institución porque ellos son herramientas que contribuyen con el logro de los objetivos.</p>					
Elaborado Por: Jessica Alfonzo Marianny Garcia Dubrazka Sanchez Carla Mafifa Carlos Osuna		Revisado Por: Lcdo. Juan Rodriguez Lcdo. Algel Fernadez		Aprovado Por:	

FASE IV

RESULTADOS Y LOGROS

4. Conclusiones y Recomendaciones

4.1. Conclusiones

Este proyecto tuvo como finalidad el Diseño de un Instructivo de Normas y Procedimientos para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi Estado Sucre, Interno ya que el Control Interno es un procedimiento de suma importancia porque facilita el buen funcionamiento de cualquier institución .

Después del estudio realizado se concluye:

- La investigación estuvo dirigida a analizar la situación existente en el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Del Municipio Arismendi con el propósito de conocer el procedimiento llevado
- Se mencionaron las Leyes y Reglamentos sobre el Control Interno de Activos Fijos (Muebles) a fin de sustentar el proceso de Control Interno.
- Se consultó con un experto en materia de Control Interno para la realización del Instructivo.
- Se elaboró un Instructivo de Normas y procedimiento para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) que será de gran utilidad y ayuda para el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi con el cual, el mismo, podrá optimizar el procedimiento del Control Interno de sus Bienes Muebles lo cual es de suma importancia porque esto garantiza el cumplimiento de las actividades de la institución para el logro de sus objetivos.

4.2. Recomendaciones

- Se recomienda realizar el procedimiento de Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) siguiendo cada uno de los pasos establecidos en el Instructivo ya que con esto el departamento de Contabilidad podrá tener un buen Control Interno de Inventario de sus Bienes Muebles, lo cual es de gran importancia porque estos son herramientas que les facilita el cumplimiento de las actividades que conducen a la institución al logro de los objetivos.
- El Instructivo solo puede ser modificado por el Departamento de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre y estas modificaciones solo se hará para actualizar la información allí contenida.
- De ser modificado el Instructivo el Departamento de notificarlos cambios realizados a la gerencia.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Catacora, Fernando. 1996 “Sistemas y Procedimientos Contables”, Venezuela, Mc. Graw Hill.

Código Civil de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial N° 2.990 del 26 de Julio de 1982, Caracas Editorial Manopo.

Federación de Colegio de Contadores Públicos de Venezuela, 1997 “Normas Básicas y principios de Contabilidad de Aceptación General”, Fondo Editorial de Contadores públicos Venezolano.

Redondo, A. 1992 “Curso Practico de Contabilidad”, Caracas, Centro Contable de Venezuela.

APENDICES

OPERALIZACION DE VARIABLES

CANTIDAD DE PERSONAL

OBJETIVO	VARIABLE	INDICADOR	ITEMS	INSTRUMENTO	FUENTE
Identificar la situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Cantidad de Personal	¿El personal que labora en el Departamento es suficiente para el cumplimiento de sus actividades? Si _____ No _____	Encuesta	Empleados del Departamento de Contabilidad

OPERALIZACION DE VARIABLES

NIVEL DE FORMACION

OBJETIVO	VARIABLE	INDICADOR	ITEMS	INSTRUMENTO	FUENTE
Identificar la situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Nivel de Formación	<p>¿Los empleados del Departamento tienen un grado de instrucción superior?</p> <p>Si_____</p> <p>No_____</p> <p>¿El nivel de formación es importante para laborar en el departamento?</p> <p>Si_____</p> <p>No_____</p>	Encuesta	Empleados del Departamento de Contabilidad

OPERALIZACION DE VARIABLES

EXPERIENCIA LABORAL

OBJETIVO	VARIABLE	INDICADOR	ITEMS	INSTRUMENTO	FUENTE
Identificar la situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Experiencia Laboral	<p>¿El personal del Departamento antes de laborar en el mismo tenía experiencia en Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles)?</p> <p>Si_____</p> <p>No_____</p> <p>¿Los trabajadores del Departamento están capacitados para realizar todas las tareas que requiere el Control Interno de Bienes Muebles?</p> <p>Si_____</p> <p>No_____</p>	Encuesta	Empleados del Departamento de Contabilidad

OPERALIZACION DE VARIABLES

EFICACIA EN EL TRABAJO

OBJETIVO	VARIABLE	INDICADOR	ITEMS	INSTRUMENTO	FUENTE
Identificar la situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Eficacia en el Trabajo	<p>¿Se realizan con frecuencia actividades de Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía del Municipio Arismendi, Estado Sucre?</p> <p>Si_____</p> <p>No_____</p> <p>¿El trabajo realizado por el Departamento muestra con claridad el procedimiento para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles)?</p> <p>Si_____</p> <p>No_____</p>	Encuesta	Empleados del Departamento de Contabilidad

OPERALIZACION DE VARIABLES

ACTUALIZACION PROFESIONAL

OBJETIVO	VARIABLE	INDICADOR	ITEMS	INSTRUMENTO	FUENTE
Identificar la situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Actualización Profesional	<p>¿El personal del Departamento realiza cursos para ponerse al día con los avances tecnológicos?</p> <p>Si_____</p> <p>No_____</p> <p>¿El personal conoce las Leyes y Reglamentos que hablan sobre el Control de Activos Fijos Muebles?</p> <p>Si_____</p> <p>No_____</p>	Encuesta	Empleados del Departamento de Contabilidad

OPERALIZACION DE VARIABLES
MEDIOS APROPIADOS PARA SU LABOR

OBJETIVO	VARIABLE	INDICADOR	ITEMS	INSTRUMENTO	FUENTE
Identificar la situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Situación existente, en cuanto al Control Interno de los Activos Fijos (Muebles), llevados por la oficina de Contabilidad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, Estado Sucre.	Medios Apropriados para su Labor	¿El Departamento cuenta con los recursos materiales y tecnológicos para realizar sus actividades de Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles)? Si_____ No_____	Encuesta	Empleados del Departamento de Contabilidad

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE PARIA
“LUIS MARIANO RIVERA”
PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN

Cuestionario: Modalidad Encuesta

Encuesta aplicada a los trabajadores del Departamento de Contabilidad de la
Alcaldía Bolivariana del Municipio Arismendi, estado sucre.

Responda las siguientes interrogantes seleccionando la respuesta que usted considere correcta.

1. ¿El personal que labora en el Departamento es suficiente para el cumplimiento de las actividades?

Si _____

No _____

2. ¿Los empleados del Departamento tienen un grado de instrucción superior?

Si _____

No _____

3. ¿El nivel de formación es importante para laborar en el Departamento?

Si _____

No _____

4. ¿El personal del Departamento antes de laborar en el mismo tenía experiencia en Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles)?

Si_____

No_____

5. ¿Los trabajadores del Departamento están capacitados para realizar todas las tareas que requiere el Control Interno de Bienes Muebles?

Si_____

No_____

6. ¿Se realizan con frecuencia actividades de Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles) de la Alcaldía del Municipio Arismendi, Estado Sucre?

Si_____

No_____

7. ¿El trabajo realizado por el Departamento muestra con claridad el procedimiento para el Control Interno de Inventario de los Activos Fijos (Muebles)?

Si_____

No_____

8. ¿El personal del Departamento realiza cursos para ponerse al día con los avances tecnológicos?

Si_____

No_____

9. ¿El personal conoce las Leyes y Reglamentos que hablan sobre el Control de Activos Fijos Muebles?

Si_____

No_____

10. ¿El Departamento cuenta con los recursos materiales y tecnológicos para realizar sus actividades de Control Interno de Inventario de Activos Fijos (Muebles)?

Si _____

No _____