



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MENCION FINANZAS
CAMPUS LA MORITA



**EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS
DEL ESTADO ARAGUA (CASO: UNIVERSIDAD DE CARABOBO-
NÚCLEO ARAGUA).**

Autora: Díaz B., Mari L.

Tutora: Prof. Rodriguez de Sanoja Luisa

La Morita, junio de 2017



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MENCION FINANZAS
CAMPUS LA MORITA



CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS
DEL ESTADO ARAGUA (CASO: UNIVERSIDAD DE CARABOBO-
NÚCLEO ARAGUA).**

Tutora

Prof. Rodriguez de Sanoja Luisa

Aceptado en la Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Área de Estudios de Postgrado
Maestría en Administración – Mención Finanzas

Por: Prof. Rodriguez de Sanoja Luisa
C.I. V-2.989.709

La Morita, junio de 2017



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MENCION FINANZAS
CAMPUS LA MORITA



CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS
DEL ESTADO ARAGUA (CASO: UNIVERSIDAD DE CARABOBO-
NÚCLEO ARAGUA).**

Asesor Metodológico
Dra. Mercedes Berenice Blanco

Aceptado en la Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Área de Estudios de Postgrado
Maestría en Administración – Mención Finanzas

Dra. Mercedes Berenice Blanco
C.I. V-4.368.061

La Morita, junio de 2017

ÍNDICE GENERAL

	Pág
ÍNDICE DE CUADROS	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	ix
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
RESUMEN	xii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	3
EL PROBLEMA	3
Planteamiento del Problema.....	3
Objetivos de la Investigación.....	08
Objetivo General.....	08
Objetivos Específicos.....	08
Justificación de la Investigación.....	08
CAPÍTULO II	10
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	10
Antecedentes de la Investigación.....	10
Bases Teóricas.....	14
Bases Legales.....	25
CAPÍTULO III	42
MARCO METODOLÓGICO	42
Diseño de Investigación	42
Nivel de Investigación.....	43
Población y Muestra	23
Población.....	44
Muestra.....	45
Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	45
Instrumentos de Recolección de Datos.....	46

CAPÍTULO IV	52
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	52
Análisis de Resultados.....	52
CAPÍTULO V	98
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	98
Conclusiones.....	98
	104
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	106

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Cuadro de operacionalización de las variables.....	50
Cuadro 2. Entrevista con preguntas estructuradas. Jefe de Presupuesto.....	55
Cuadro 3. Entrevista con preguntas estructuradas. Coordinadora Ad.	56
Cuadro 4. Entrevista con preguntas estructuradas. Administradora.....	58
Cuadro 5. Montos de caja chica.....	62
Cuadro 6. Agenda de Notas.....	67
Cuadro 7. Existencia de Autonomía Universitaria.....	70
Cuadro 8. Gestión Fiscal.....	71
Cuadro 9. Gastos ejecutados.....	72
Cuadro 10. Objetivo específico del crédito.....	73
Cuadro 11. Designación de funcionarios.....	74
Cuadro 12. Registro del Compromiso.....	75
Cuadro 13. Adquisición de Compromisos.....	76
Cuadro 14. Orden para pagos.....	77
Cuadro 15. Aprobación del presupuesto.....	78
Cuadro 16. Plan de Acción del Presupuesto.....	79
Cuadro 17. Cierre de Cuentas del Presupuesto.....	80
Cuadro 18. Participación de Resultados de ejecución física.....	81
Cuadro 19. Registro de Información.....	82
Cuadro 20. Manuales de Normas y Procedimientos.....	83
Cuadro 21. Gastos correctamente imputados.....	84
Cuadro 22. Disponibilidad Presupuestaria.....	85
Cuadro 23. Precios Razonables.....	86
Cuadro 24. Adquisición de Bienes.....	87
Cuadro 25. Indicadores de Gestión.....	88

Cuadro 26. Inspección de Auditoría Interna.....	89
Cuadro 27. Plan de Cuentas.....	90
Cuadro 28. Vinculación del presupuesto.....	91
Cuadro 29. Prestación de Caucción.....	92
Cuadro 30. Programación de la Ejecución Física.....	93
Cuadro 31. Presentación de la programación del gasto causado.....	94
Cuadro 32. Registro del Compromiso.....	95
Cuadro 33. Registro de las operaciones.....	96
Cuadro 34. Notificación de Modificaciones Presupuestarias.....	97

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Existencia de Autonomía Universitaria.....	70
Gráfico 2. Gestión Fiscal.....	71
Gráfico 3. Gastos ejecutados.....	72
Gráfico 4. Objetivo específico del crédito.....	73
Gráfico 5. Designación de funcionarios.....	74
Gráfico 6. Registro del Compromiso.....	75
Gráfico 7. Adquisición de Compromisos.....	76
Gráfico 8. Orden para pagos.....	77
Gráfico 9. Aprobación del presupuesto.....	78
Gráfico 10. Plan de Acción del Presupuesto.....	79
Gráfico 11. Cierre de Cuentas del Presupuesto.....	80
Gráfico 12. Participación de Resultados de ejecución física.....	81
Gráfico 13. Registro de Información.....	82
Gráfico 14. Manuales de Normas y Procedimientos.....	83
Gráfico 15. Gastos correctamente imputados.....	84
Gráfico 16. Disponibilidad Presupuestaria.....	85
Gráfico 17. Precios Razonables.....	86
Gráfico 18. Adquisición de Bienes.....	87
Gráfico 19. Indicadores de Gestión.....	88
Gráfico 20. Inspección de Auditoría Interna.....	89
Gráfico 21. Plan de Cuentas.....	90
Gráfico 22. Vinculación del presupuesto.....	91
Gráfico 23. Prestación de Caución.....	92
Gráfico 24. Programación de la Ejecución Física.....	93
Gráfico 25. Presentación de la programación del gasto causado.....	94
Gráfico 26. Registro del Compromiso.....	95

Gráfico 27. Registro de las operaciones..... 96

Gráfico 28. Notificación de Modificaciones Presupuestarias..... 97

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Procesos Presupuestarios.....	60
Figura 2. Fondos de Caja Chica.....	62
Figura 3. Procedimiento de Fondo de Caja Chica.....	64



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MENCION FINANZAS
CAMPUS LA MORITA



EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO ARAGUA (CASO: UNIVERSIDAD DE CARABOBO- NÚCLEO ARAGUA).

AUTORES:

Díaz, Mari

TUTOR(a):

Prof. Rodríguez De S., Luisa

FECHA: JUNIO 2017

RESUMEN

La presente investigación fundamentó su objetivo en Evaluar el Control de la Gestión Financiera para la ejecución presupuestaria, en las Universidades Públicas del estado Aragua (Caso: Universidad de Carabobo- Comisionaduría de la Rectora – Núcleo Aragua). Metodológicamente el diseño de investigación es no experimental, siendo el tipo de investigación de campo. Se aplicaron tres (3) instrumentos de recolección de datos: preguntas estructuradas, agenda de notas y un cuestionario. La población en estudio estuvo compuesta por siete (7) empleados del área administrativa y presupuestaria, quedando población y muestra numéricamente igual. Luego de la aplicación de los instrumentos, se llegó a estas conclusiones: Los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Planificación y Presupuesto, son principalmente la planificación física de metas para el logro de los objetivos de las unidades adscritas a la Comisionaduría de la Rectora. En atención a los manuales de normas y procedimientos, la Unidad de Administración los envió al Consejo Universitario, sin embargo no han sido aprobados. Por otra parte, la Oficina de Presupuesto no cuenta con manuales de normas y procedimientos, ni de control interno. Las disposiciones legales y normativas de control que regulan los procesos son: Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y El Reglamento I de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. El último aspecto a señalar comprende el cumplimiento de forma general de las leyes que rigen la administración pública para la ejecución presupuestaria, acatando las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

Palabras claves: Presupuesto, Sector Público, Control, Finanzas.

INTRODUCCIÓN

El presupuesto público es una herramienta que le permite a la entidad pública cumplir con la producción de bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado al Estado en la economía. En tal sentido, una vez elaborado, sancionado el presupuesto y publicado su texto en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, éste reviste de carácter de obligatoriedad de cumplimiento propio de toda ley

Es oportuno acotar que, los sistemas que integran la administración financiera del sector público son: Presupuestario, Contabilidad Pública, Tesorería, Crédito Público y Control Interno. El órgano rector del sistema control interno es la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, el cual es el órgano encargado de la supervisión, orientación y coordinación del mismo, a su vez comprende el conjunto de órganos, normas, procedimientos de control integrados a los procesos de la administración Financiera y de auditoría interna.

Con el objeto de promover una adecuada administración de los recursos públicos en las entidades, el Estado requiere que cada dependencia administrativa y similares se enmarquen dentro de un sistema de control bien estructurado que satisfaga las necesidades particulares de esta, las normas de control para el sector público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República que junto con los reglamentos internos basados en los requerimientos solicitados por la Oficina de Planificación del Sector Universitario constituyen la base de una gestión eficaz y eficiente para las Universidades que manejan recursos financieros.

La presente investigación tiene como propósito, evaluar el Control de la Gestión Financiera para la ejecución presupuestaria, en las Universidades Públicas del estado Aragua (Caso: Universidad de Carabobo- Comisionaduría de la Rectora – Núcleo

Aragua), ésta se guía por lineamientos de la Oficina de Planificación del Sector Universitario, pero se hace necesario constatar si está cumpliendo con la base de la normativa legal vigente, utilizando diferentes instrumentos de recolección de datos y por medio de ellos se obtuvo una serie de conclusiones y recomendaciones en relación a los procesos evaluados.

La investigación realizada, se organizó en forma sistemática para su presentación, a continuación se señala como fue estructurada:

Capítulo I: EL PROBLEMA, el cual contiene: planteamiento del problema, objetivo general y específicos, justificación de la investigación.

Capítulo II: MARCO TEÓRICO, que detalla los antecedentes de la investigación, las bases teóricas referentes al tema en estudio y, por último, las bases legales.

Capítulo III: MARCO METODOLÓGICO, resalta la modalidad, tipo, nivel, población y muestra, señala las técnicas e instrumentos para la recolección de los datos, procedimientos para el proceso de la información.

Capítulo IV: ANÁLISIS DE DATOS, que muestra las técnicas de análisis de datos.

Capítulo V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, a que llega la investigadora luego de haber analizado los datos recogidos y por último las referencias bibliográficas utilizadas para la indagación documental.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento Del Problema

Las organizaciones hoy en día a nivel mundial constituyen el pilar esencial en el desarrollo y avance de la humanidad, es por ello que es imprescindible que toda empresa lleve a cabo los procesos de planificación, organización, dirección y control para de esta forma cumplir con las metas trazadas, ya que el objetivo fundamental de las mismas es obtener el mayor rendimiento de sus operaciones con el uso eficiente de los recursos, en tal sentido es necesario establecer controles y evaluaciones de sus procesos.

En Venezuela existen distintos tipos de organizaciones, cuyas características, tamaño, estructura y objetivos son variados. Tenemos las empresas industriales, comerciales y de servicios. También se pueden clasificar de acuerdo a su capital, si son privadas pertenecientes a particulares o públicas pertenecientes al sector público, las cuales deben ser conducidas de acuerdo al Sistema de Administración Financiera del sector público; al respecto menciona Sanoja (2014):

Se entiende por Sistema de Administración Financiera el conjunto de leyes, normas y procedimientos destinados a la obtención, asignación, uso, registro y evaluación de los recursos financieros del Estado, que tiene como propósito la eficiente gestión de los mismos para la satisfacción de las necesidades colectivas.

Es oportuno acotar también que, los sistemas que integran la administración financiera del sector público son: Presupuestario, Contabilidad Pública, Tesorería, Crédito Público y Control Interno. El órgano rector del sistema control interno es la

Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, el cual es el órgano encargado de la supervisión, orientación y coordinación del control interno, a su vez comprende el conjunto de órganos, normas, procedimientos de control integrados a los procesos de la administración Financiera y de auditoría interna.

Igualmente, el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal dispone que:

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

Así mismo, el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal establece que “Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente”

Del mismo modo, como una obligación complementaria y conforme a lo previsto en el artículo N° 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal se establece que cada entidad del sector público elaborará en el marco de sus normas básicas dictadas, 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.

Dentro de las instituciones que forman parte de la Administración Pública y que deben cumplir con lo establecido en los artículos anteriores, se encuentran las Universidades Nacionales Autónomas encargadas de la formación y preparación para el ejercicio profesional de los jóvenes venezolanos. La Universidad de Carabobo es un ejemplo de instituciones públicas que deben regirse por lo establecido dentro de Administración Financiera del Sector Público, esta casa de estudios está ubicada en el Estado Carabobo y tiene un núcleo en el Estado Aragua. En este núcleo se encuentra la Comisionaduría de la Rectora Sede Aragua, la cual es una unidad organizativa administrativa con adscripción a la Rectoría con funciones de naturaleza técnica-auxiliar en la ejecución y coordinación de las actividades administrativas, de extensión y servicios a la comunidad del núcleo.

Es así como esta unidad dirige y coordina los proyectos del núcleo, manteniendo la vinculación con las autoridades universitarias y demás dependencias administrativas. Para poder cumplir con los proyectos inherentes a Relaciones interinstitucionales, Extensión, Servicios Generales (mantenimiento, áreas verdes), Transporte, Cultura, Deporte, Servicio General de Salud, entre otros, la misma cuenta con la Coordinación de Administración y la Unidad Sectorial de Planificación y Presupuesto, para llevar a cabo las actividades del proceso presupuestario, ya que por imperativo del artículo 23 de la LOAFSP, en todos los organismos del sector público cuyos presupuestos estén regidos por dicha ley, deben existir unidades administrativas que cumplan las funciones presupuestarias, y se establece, además, que tales unidades acaten las normas e instructivos técnicos dictados por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Al investigar la manera en la cual la Universidad de Carabobo realiza sus actividades se observó que, la Unidad administrativa adscrita a la Comisionaduría de la Rectora, elaboró los manuales de normas y procedimientos, los mismos fueron

enviados al Consejo Universitario como máxima autoridad de la casa de estudios, sin embargo no han sido aprobados, lo que representa una debilidad para la organización, debido a que la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal exige que todos los manuales deben estar aprobados por sus máximas autoridades.

Aunado a esto, se le suma la falta de procedimientos que expliquen con claridad los pasos para elaborar el presupuesto anual y sus proyectos, debido a que la Unidad de Planificación y Presupuesto no cuenta con los manuales de normas y procedimientos, ni con los lineamientos de control interno para llevar a cabo sus actividades.

Ante ésta situación es necesario determinar el cumplimiento de la normativa, es por ello la necesidad de evaluación del Control de la Gestión Financiera para la ejecución presupuestaria en la Universidad de Carabobo, ya que la Administración Financiera del Sector Público está regida por un conjunto de leyes, normas y procedimientos; para obtener, ejecutar y evaluar los recursos otorgados por el Estado, en tal sentido se requiere constatar la eficiente gestión de los mismos.

Igualmente, la ejecución del presupuesto se efectúa a través de los desembolsos de los fondos de Caja Chica como lo son: Transporte, Viáticos, Cultura, Deporte, Salud, y Gastos Varios. Al ser el efectivo uno de los activos más vulnerables dentro de cualquier organización; se requiere certificar que existe un eficiente control interno que incluya normas y procedimientos adecuados. También es oportuno mencionar, la necesidad que tiene la Administración Pública de fomentar la transparencia en las finanzas, y el control interno de las organizaciones en cuanto a la evaluación y gestión de riesgos, en el ámbito de su compromiso de rendición de cuentas.

Dentro del mismo orden de ideas es preciso señalar que, los recursos asignados a la Universidad de Carabobo involucran dinero público y su utilización requiere un cuidado especial; es importante la salvaguarda de los recursos en el sector estatal ya que la misma necesita ser fortalecida, es necesario promover la oportuna rendición de cuentas por los funcionarios encargados de la administración, custodia o manejo de los bienes públicos de acuerdo a las normas que dicte la Contraloría General de la República, igualmente se requiere detectar con prontitud cualquier desviación en el logro de objetivos y metas establecidas, ya que el control interno previo lo permite.

Por lo antes expuesto, la institución requiere la Evaluación del Control de la Gestión Financiera para la ejecución presupuestaria, en las Universidades Públicas del estado Aragua (Caso: Universidad de Carabobo Comisionaduría de la Rectora – Núcleo Aragua)

Para el logro de esto, la investigadora se formuló las siguientes interrogantes:

¿Cuáles son procesos presupuestarios de la Unidad Administrativa adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua?

¿Cuáles son las disposiciones legales y normativas de control que regulan la Administración Financiera del Sector Público?

¿Qué procesos llevados a cabo para la ejecución presupuestaria están cumpliendo con establecido en las leyes que rigen la Administración Financiera del Sector Público?

Para dar respuestas a estas interrogantes se plantearon los siguientes objetivos:

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Evaluar el Control de la Gestión Financiera para la ejecución presupuestaria, en las Universidades Públicas del estado Aragua (Caso: Universidad de Carabobo-Comisionaduría de la Rectora – Núcleo Aragua).

Objetivos Específicos

Describir los procesos presupuestarios de la Unidad Administrativa adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.

Identificar las disposiciones legales y normativas de control que regulan la Administración Financiera del Sector Público.

Comparar los procesos para la ejecución presupuestaria de la Unidad Administrativa con lo establecido en las leyes que rigen la Administración Financiera del Sector Público.

Justificación de la Investigación

La investigación se justifica y reviste importancia porque el manejo de recursos y finanzas del Estado debe estar enmarcado en la transparencia, uso racional y coherente con las necesidades de los estudiantes y la calidad del servicio prestado, por eso se hace necesaria una contraloría constante de estos procedimientos de manera de estar alerta ante cualquier situación irregular que se presente.

La relevancia del estudio radica en el cumplimiento de las diferentes leyes promulgadas por el Ejecutivo Nacional de manera de normar los procedimientos administrativos de los organismos públicos para evitar la improvisación y el manejo a criterio de los diferentes directivos de los procedimientos del control interno de las instituciones públicas.

Con los resultados de la evaluación, se realizaron las recomendaciones necesarias para el cumplimiento de la normativa legal, causando un impacto positivo en la gestión administrativa del área de presupuesto dando como resultado una buena práctica en el manejo de estos rubros y como consecuencia beneficios para la comunidad universitaria.

Por último, se pretende que esta investigación contribuya al beneficio de la comunidad universitaria y que pueda ser modelo y guía para investigaciones que tengan perfiles parecidos a esta, de manera de realizar una red de investigaciones con aplicabilidad a la realidad para que su destino no sea solo formar parte de un estante de la biblioteca de la Universidad.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

En esta sección, el investigador organiza todos los aspectos teóricos que sustentan la investigación, utilizando como basamento todos los conocimientos a los cuales puede tener acceso, a través de fuentes primarias y secundarias y por diferentes medios impresos y electrónicos. Según Palella y Martins (2006): “El marco teórico representa un sistema coordinado, coherente de conceptos y propósitos para abordar el problema”. (p.67)

Antecedentes de la Investigación

Según Palella y Martins (2006), en los antecedentes se hace referencia a otros trabajos, nacionales o internacionales, relacionados con la investigación que se desarrolla, estos aportan información para la elaboración del estudio planteado.

Boscán, B. (2011), presentó un Trabajo de Grado cuyo título fue: “Gestión Presupuestaria en el Sistema Bibliotecario de las Universidades Públicas del Estado Zulia”. Trabajo de Grado presentado para optar al Título de Magíster Scientiarum en Gerencia de Empresas. Mención: Gerencia Financiera. Universidad del Zulia. Facultad De Ciencias Económicas y Sociales. División De Estudios Para Graduados

La investigación tuvo como objetivo analizar la gestión presupuestaria en el Sistema Bibliotecario de las Universidades Públicas del estado Zulia, con la finalidad de formular unos lineamientos de gestión presupuestaria que permitan al sistema bibliotecario de las universidades públicas del estado Zulia, validar a través del

estudio de los elementos que integran la gestión presupuestaria, asociada a las etapas e indicadores de gestión determinar los puntos débiles en los controles de cada uno de los procesos relacionados con los recursos financieros asignados al sistema bibliotecario. La metodología a utilizar es de tipo descriptiva, con diseño de campo no experimental, transversal-descriptivo. La población se determinó a través de un censo poblacional. Para la recolección de datos se empleó la técnica de la encuesta, combinando como instrumentos de recolección de datos el cuestionario y la entrevista semiestructurada; el cuestionario fue dirigido a coordinadores, supervisores y asistentes administrativos de las bibliotecas que integran el sistema bibliotecario, que de acuerdo a sus funciones manejan la información y la entrevista fue dirigida a la directora-coordinadora del Sistema Bibliotecario. El mismo fue sometido para su validación al juicio de cinco (05) expertos, determinando la confiabilidad por el método Alfa Cronbach, la cual arrojó un valor de 0.834, lo que significa que el estudio es confiable. Los resultados obtenidos van a contribuir a la retroalimentación de la gestión presupuestaria del sistema bibliotecario, orientada a mejorar el uso de los recursos, a través de la aplicación de indicadores de gestión oportunos y confiables

Se tomó en consideración para antecedente porque presenta similitud con respecto al trabajo propuesto por la autora en cuanto al manejo del presupuesto en una Universidad Pública, lo cual representa un apoyo en la revisión de los instrumentos jurídicos del tema.

Gutiérrez, M. (2010), realizó un trabajo titulado: “Gestión Presupuestaria de los Entes Descentralizados del Poder Municipal de Maracaibo”. Trabajo de Grado optar al título de Magíster Scientiarium en Gerencia de Empresas Mención Gerencia Financiera. Universidad del Zulia. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. División de Estudios para Graduados

La presente investigación tuvo como propósito fundamental, analizar la Gestión Presupuestaria de los entes descentralizados del poder municipal del Municipio Maracaibo. Siendo una investigación de tipo descriptiva, con diseño no experimental, transeccional descriptivo; requirió de una población constituida por los Gerentes Administrativos de los institutos autónomos del poder municipal de Maracaibo, aplicándose un censo poblacional a 14 sujetos. Se utilizó la técnica de la observación mediante entrevistas y como instrumento de recolección de información el cuestionario auto administrado. El instrumento con escala tipo Likert fue sometido a una técnica de confiabilidad, mediante el coeficiente alfa de Cronbach arrojando un valor de 88% interpretado como alta confiabilidad. Los resultados obtenidos evidencian que uno de los valores promedio más bajo fue el de los indicadores financieros, interpretado como mejorable; para lo cual se recomienda poner en práctica por parte de las entidades públicas cada una de las fórmulas sugeridas en la propuesta apoyada los autores Benito y Martínez (2002), para el cálculo de los índices de gasto y de ingresos, así como para el cálculo del equilibrio presupuestario y de los índices presupuestarios

Este trabajo de investigación constituye una referencia teórica de análisis para el desarrollo del presente estudio ya que hace referencia a los presupuestos en las instituciones públicas.

Pacheco, A. (2012), realizó un trabajo titulado: “Planificación Presupuestaria de los Ingresos Generados por los Programas de Profesionalización en Las Facultades de La Universidad del Zulia”. Trabajo de Grado optar al título de Magíster Scientiarium en Gerencia de Empresas. Mención: Gerencia Financiera. Universidad del Zulia. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. División de Estudios Para Graduados

La investigación tuvo como objetivo analizar la planificación presupuestaria de los ingresos generados por los programas de profesionalización en las facultades de la Universidad del Zulia. Período 2006 - 2008. Respecto, al tipo de investigación es aplicada, descriptiva, de campo, diseño no experimental, transeccional, la muestra estuvo compuesta por 15 sujetos, integrada por decanos, coordinadores y administradores. Se utilizó para la recolección de información un cuestionario de 44 ítems con alternativas múltiples de respuesta; validado su con el juicio de expertos. La confiabilidad con Alpha – Cronbach fue de 0.946; El análisis estadístico se realizó a través de estadísticas descriptivas, permitió concluir que las bases legales que rigen la generación de ingresos son Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) y su Reglamento N° 1, Consejo Nacional de Universidades (CNU), Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) y la Normativa del Sub-Sistema de Ingresos Propios, las cuales son cumplidas y respetadas.

Los resultados arrojaron que, la gestión económico-financiera es transparente y clara, pues no existen debilidades en la forma como es llevada la planificación presupuestaria.

Esta investigación se relaciona con el presente trabajo ya que aporta elementos respecto al presupuesto público que es precisamente lo que se va a estudiar al realizar la evaluación de la ejecución presupuestaria de las universidades autónomas de nuestro país.

Rodríguez, Y. (2015), presentó un Trabajo de Grado cuyo título fue: “Planificación Estratégica Financiera para la Formulación y Evaluación de las Operaciones Logísticas de Presupuesto de las Unidades Ipasme Tipo II en el lapso 2013-2014”. Trabajo presentado ante el área de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo para optar al Título de Magíster en Administración de Empresas. Mención Finanzas.

La investigación tuvo como finalidad analizar el proceso de Planificación Estratégica Financiera para la Formulación y Evaluación de las Operaciones Logísticas de Presupuesto de las Unidades IPASME Tipo II en el Lapso 2013-2014, el estudio fue de carácter descriptivo bajo una modalidad tipo de campo. Para el logro de los objetivos propuestos se realizó una evaluación del proceso actual de la organización en estudio, así como también, se estableció a través de un análisis de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas (DOFA) las estrategias pertinentes, seguidamente se describió el proceso de planificación y finalmente, se procedió a definir las estrategias claves para el desarrollo del plan estratégico. La metodología utilizada fue de tipo descriptiva, con diseño de campo. La población de 4 funcionarios y la muestra censal. Para la recolección de datos se empleó la técnica de la encuesta y la observación directa, y como instrumento el cuestionario. Se concluyó que, en dicha organización no existen planes estratégicos destinados a coordinar las metas y funciones de la organización hacia la eficiencia, por la cual se deben crear planes de acción y destinar un personal dedicado a ejercer las funciones específicas, infiriendo entonces en la necesidad de crear el recurso humano que sirva de apoyo al proceso actual.

Se tomó en consideración, porque tiene relación al tema planteado en la presente investigación, además que es una institución pública y se rige por los mismos controles, de manera que sirvió de guía metodológica para la evaluación presentada por la autora.

Bases Teóricas

En esta parte de la Sección II, se expone la fundamentación teórica de la investigación, relacionándola con el planteamiento del problema y los objetivos del

estudio. Se presentan conceptos de diferentes autores para darle contexto y soporte al trabajo presentado por el investigador.

Al respecto, Palella y Martins (2006), señalan que la fundamentación teórica se basa en la ubicación del problema en un enfoque teórico determinado, donde debe existir una relación entre la teoría y el objeto de estudio; posición de distintos autores sobre el problema planteado.

Definición de Presupuesto Público

Sanoja (2014), señala:

El concepto de presupuesto debe resaltar dos aspectos importantes: a) respecto a los ingresos, el presupuesto no es más que un acto de mera revisión o cálculo contable, carente de efectos jurídicos limitativos en cuanto a su exacción y cuantía, b) respecto a los gastos públicos, el presupuesto produce efectos jurídicos bien precisos en un triple sentido: 1) Autorización a la administración en incurrir en el gasto público; 2) Limitar las cantidades a gastar hasta un determinado montaje, y 3) Fijar el empleo o destino.

En tal sentido, es un medio para prever y decidir la producción que se va a realizar en un período determinado así como para asignar formalmente los recursos que esa producción exige en la praxis de la institución. Este carácter práctico concreto del presupuesto implica que debe entenderse como un sistema que se materializa por etapas: formulación, discusión y sanción, ejecución, control y evaluación.

Al respecto Paredes (2006), indica que, el presupuesto constituye una herramienta que le permite a la entidad pública cumplir con la producción de bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado al Estado en la economía.

En este contexto, el presupuesto público moderno tiene dos elementos fundamentales: uno, relacionado con los objetivos y los resultados esperados y, el otro, con la programación y asignación de los recursos necesarios para el cumplimiento de dichos objetivos. Esta relación, objetivo versus recursos, es la que le da sentido al presupuesto, de lo contrario, sólo sería un listado de compras del gobierno a realizar en un ejercicio financiero.

Importancia del Presupuesto Público

Paredes (2006), indica que, el presupuesto público es un instrumento del gobierno que constituye el motor de la administración del Estado y, alrededor de él, se desenvuelve gran parte de la vida económica del país. Son pocas las decisiones cotidianas de la política y administración que no estén vinculadas con los ingresos y egresos del presupuesto público.

Entre estas decisiones, se pueden mencionar las siguientes:

- Cuando el Estado crea o suprime impuestos.
- Cuando aporta recursos para el financiamiento de las universidades.
- Cuando crea o suprime cargos públicos. .
- Cuando decide llevar adelante un proyecto de inversión.
- Cuando aumenta las remuneraciones de los servidores públicos.

Todas estas decisiones influyen de distintas formas en el desarrollo de las actividades productivas y financieras del país

Principios del Presupuesto

Sanoja (2014): menciona que, son una especie de postulados que tienen como objetivo asegurar que un alto grado de racionalidad en las diferentes etapas del proceso presupuestario, para que el presupuesto público cumpla con sus fines de la

mejor manera posible y constituyen a la vez un conjunto de normas que se refieren tanto a la forma del presupuesto como a la sustancia del mismo, a su estructura interna.

De acuerdo a Sanoja (2014), los principios presupuestarios son los siguientes:

Unidad: El principio se refiere a la obligatoriedad de que los presupuestos de todas las instituciones del sector público sean elaborados, aprobados, ejecutados y evaluados con plena sujeción a la política presupuestaria única definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con la ley, basándose en un solo método y expresando uniformemente.

Anualidad: Todo presupuesto se proyecta y ejecuta para un determinado período de tiempo, generalmente de un año. El tiempo que rige el presupuesto es el llamado ejercicio económico financiero. Por lo tanto, los gastos deben ser contraídos, asignados y pagados sólo dentro del período para el cual fueron autorizados.

Anticipación: De conformidad con este principio, el presupuesto deberá ser sancionado antes del comienzo del ejercicio económico al cual deberá regir. Para ello el proyecto de Ley de Presupuesto deberá ser presentado por el Ejecutivo Nacional a la Asamblea Nacional para sanción antes del 15 de octubre de cada año.

Publicidad: Este principio exige que se informe sobre las diferentes fases del circuito presupuestario, de modo que el pueblo se entere de su contenido; para lo cual se requiere publicidad: a) de la elaboración del proyecto de presupuesto, b) de las deliberaciones en la Asamblea Nacional dirigidas a la aprobación del presupuesto; c) de las previsiones sobre el ingreso y el gasto; d) su contenido y del control de la ejecución del mismo; y e) de la situación económica general.

Especificidad:

- a) Cualitativa: el principio de la especificidad cualitativa del presupuesto de gasto consiste en que las autorizaciones disponibles para gastar deben utilizarse dentro de los límites previstos en la Ley de Presupuesto y para la partida presupuestaria indicada, ya que el funcionario público tiene la obligación de ejecutar el presupuesto de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y por consiguiente emplear los fondos en las necesidades que le están dadas y no en otras distintas, aun cuando estén relacionadas con actividades inherentes a la propia administración.

- b) Cuantitativa: Este principio expresa que sólo serán comprometidos, causados y realizados gastos en el caso y hasta el monto de los recursos previstos en la Ley de Presupuesto, tal como lo señala el artículo 314 de la Constitución “No se hará del Tesoro Nacional gasto alguno que no haya sido previsto en la ley de presupuesto....”

Sin embargo, existen excepciones a dicho principio cuando el mismo artículo señala “.... Sólo podrían decretarse créditos adicionales al presupuesto para gastos necesarios no previstos o cuyas partidas resulten insuficientes, siempre que el Tesoro Nacional cuente con los recursos para atender la respectiva erogación, a este efecto, se requerirá previamente el voto favorable del Consejo de Ministros y la autorización de la Asamblea Nacional o, en su defecto, de la Comisión Delegada”

Otra de las excepciones es cuando el Ejecutivo Nacional hace uso de la partida “Rectificaciones del Presupuesto” para atender gastos imprevistos que se presenten en el transcurso del ejercicio o para aumentar los créditos presupuestarios que resulten insuficientes, previa autorización del Presidente de la República en Consejo

de Ministros. La decisión será publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Equilibrio: Como norma jurídica sobre el cual se apoya el presupuesto venezolano, la regla de equilibrio aparece consagrada en el artículo 12 de la LOAFSP, que establece “los presupuestos públicos comprenderán todos los ingresos y todos los gastos, así como las operaciones de financiamiento sin compensaciones entre sí, para el correspondiente ejercicio económico

El principio de equilibrio supone que el volumen del gasto público ha de quedar limitado al producto de los recursos que se consideren normales, básicamente los ingresos tributarios y las rentas de los servicios que explote el Estado.

Programación: El presupuesto debe elaborarse siguiendo lineamientos de los planes, políticas nacionales y de desarrollo general del país. De tal manera que el presupuesto debe adquirir la forma y el fondo de la programación, indicando en detalle los proyectos a realizar, objetivos concretos adoptados, el conjunto de acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, los recursos humanos, materiales y otros servicios que demandan dichas acciones y para cuya movilización se requieren determinados recursos monetarios, aspecto este último que determinan los créditos presupuestarios necesarios.

Exactitud: Todos los recursos y los gastos deben ser calculados en la cuantía en que, según se prevea, han de llegar los ingresos y los egresos en el próximo período presupuestario.

Es importante destacar que este principio exige que las previsiones del presupuesto sean lo más exacta posible.

Reconducción: Si el Poder Ejecutivo, por cualquier causa, no hubiese presentado a la Asamblea Nacional el proyecto de Ley de Presupuesto dentro del plazo establecido legalmente (15 de octubre), o el mismo fuera rechazado por ésta seguirá vigente el presupuesto del ejercicio fiscal en curso.

La reconducción incluirá las modificaciones presupuestarias acordadas en el ejercicio presupuestario anterior, con las variaciones establecidos en el artículo 39 de la LOAFSP, las cuales están referidas a la obligación de practicar ajustes tanto en el presupuesto de ingresos como el de gastos, así como los objetivos, proyectos y metas, de la manera siguiente: 1) en los presupuestos de ingresos, 2) en los presupuesto de gastos, 3) en las operaciones de financiamiento, y 4) los objetivo y metas.

De acuerdo a Paredes (2006): Los principios presupuestarios son:

Programación. Por su naturaleza misma, el presupuesto tiene un contenido y forma de programación, es decir, el presupuesto debe expresar con claridad los objetivos y metas, las acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos y metas y el cálculo de los recursos estimados expresados en unidades de medida traducidas a variables monetarias denominadas asignaciones presupuestarias o créditos presupuestarios.

Equilibrio. Quiere decir que el presupuesto público debe formularse y aprobarse en condiciones reales, de tal manera que los egresos sean equivalentes a los ingresos y correspondan a los recursos totales estimados a recaudar en el ejercicio presupuestario; cualquier diferencia debe ser financiada con recursos provenientes de la capacidad de endeudamiento de las entidades públicas en los términos y niveles legales, realistas y concretos.

Transparencia. Este principio tiene que ver con la acuciosidad y especificidad con que se deben expresar los elementos presupuestarios. Todos los documentos presupuestarios deben expresar en forma ordenada y clara los recursos y acciones necesarios para cumplir con los objetivos y metas.

Universalidad (unidad). Dentro de este postulado se sustenta la necesidad de que aquello que constituye materia del presupuesto debe ser incorporado en él. Naturalmente que la amplitud de este principio depende del concepto que se tenga de presupuesto. Si este sólo fuera la expresión financiera del programa de gobierno, no cabría la inclusión de los elementos en términos físicos, con lo cual la programación quedaría trunca. En la concepción tradicional se consideraba que este principio podía exponerse cabalmente bajo la “prohibición” de la existencia de fondos extra-presupuestarios. . Racionalidad. Implica formular y ejecutar presupuestos austeros, es decir, no realizar gastos suntuarios e impedir el desperdicio y el mal uso de los recursos. También se relaciona con la optimización en la satisfacción de las necesidades públicas, es decir, tratar lo más que se pueda utilizando lo menos posible.

Flexibilidad. Se refiere a la no rigidez de las estructuras de las categorías programáticas y de los créditos presupuestarios, es decir, que el presupuesto puede ser modificado de acuerdo a la evaluación de los resultados y a las disposiciones legales y normas técnicas previamente establecidas.

Difusión. El documento (presupuesto público), debe ser ampliamente difundido, toda vez que constituye el instrumento del gobierno para un ejercicio financiero, mediante el cual se concreta la realización y producción de bienes y servicios públicos en beneficio de la sociedad, los mismos que se financian con la contribución de toda la población.

Características metodológicas del presupuesto público

Paredes (2006), señala que, en el uso de las técnicas presupuestarias se deben considerar las particularidades que, desde el punto de vista metodológico, tienen los procesos productivos de los organismos del gobierno central, organismos descentralizados y empresas públicas no financieras, así como las diferentes normas legales existentes para la aprobación de los respectivos presupuestos.

Es por ello que, a pesar de que en todos los organismos públicos se llevan a cabo las mismas etapas del proceso presupuestario, las características de realización de las mismas son diferentes según el tipo de organismo del que se trate.

Ejecución presupuestaria

Sanoja (2014) señala “una vez elaborado, sancionado el presupuesto y publicado su texto en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, éste reviste de carácter de obligatoriedad de cumplimiento propio de toda ley” Pag. 184

Entra en vigencia a partir del primero de enero, fecha en la cual se inicia la ejecución presupuestaria, es decir, se comienza a registrar todas las operaciones de ingresos y gastos realizados durante el ejercicio, cuyos créditos están contemplados en dicho presupuesto.

En cuanto a registro de los gastos se deben contemplar los siguientes lineamientos:

- Los créditos presupuestarios se consideran gastados al causarse, y se afectarán con el registro presupuestario de precompromiso y compromiso.
- El precompromiso constituye una reserva del crédito presupuestario.

- El registro presupuestario de los compromisos constituye una afectación preventiva de los créditos presupuestarios.

Sólo se registrarán como compromisos válidamente adquiridos aquellos que reúnan los siguientes requisitos.

1. Que sean efectuados por un funcionario competente.
2. Que mediante ellos se dispongan o formalicen obligaciones de acuerdo a los criterios que al respecto señale el Ministerio de Finanzas.
3. Que hayan sido aprobados previo cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
4. Que la naturaleza y el monto del gasto esté prevista en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente.
5. Que se exprese el monto, la cantidad o la especie de los bienes y servicios, según corresponda y la persona natural o jurídica de quien se le adquiere.
6. Que estén identificados el beneficiario y el monto, cuando se refiera a compromisos sin contraprestación.

Por lo tanto, se considera gastado un crédito cuando queda afectado definitivamente al causarse un gasto y no se podrán adquirir compromisos para los cuales no existen créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista.

Un gasto se considera causado al hacerle exigible el cumplimiento de la obligación de pago válidamente adquirida y afectará los créditos presupuestarios con su registro definitivo con cargo al presupuesto, independientemente del momento en que se realice el pago, y se considerará pagado cuando este se efectúe, mediante cualquier instrumento o forma extinguiéndose con ello la obligación adquirida.

Por otra parte, es importante destacar que esta etapa de la ejecución del presupuesto comprende 1) La programación de la ejecución presupuestaria y 2) las modificaciones presupuestarias, que se llevan a cabo de la siguiente manera:

- 1) Programación de la Ejecución de ingresos y gastos: Los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales deberán programar la ejecución física y financiera de su presupuesto de recursos y egresos, por subperíodos, simultáneamente con la formulación de su anteproyecto de presupuesto.
- 2) Modificaciones presupuestarias: son variaciones a los límites máximos de las autorizaciones disponibles para gastar por la ley de presupuesto y en los créditos presupuestarios acordados en la distribución general de la misma, para cada fuente de financiamiento.

Toda modificación presupuestaria que afecte los créditos presupuestarios en la forma como fueron aprobados, deberá ser tramitada ante la ONAPRE.

Los tipos de modificaciones presupuestarias pueden ser, por créditos adicionales, rectificaciones, anulaciones o insubsistencias de créditos presupuestarios, ajustes en los créditos por reducción de ingresos y, traspasos de créditos presupuestarios

Los créditos adicionales son incrementos a los créditos presupuestarios destinados a cubrir gastos necesarios o que resulten insuficientes o cubrir gastos necesarios no previstos en la ley de presupuesto de cada año.

Las rectificaciones son incrementos de los créditos presupuestarios que se acuerdan a los proyectos o acciones centralizadas, de los órganos ordenadores de compromisos y pagos, para gastos necesarios no previstos o cuyas partidas resulten insuficientes.

Anulaciones es una modificación presupuestaria mediante la cual se anulan, total o parcialmente, los créditos no comprometidos acordados en la Ley de Presupuesto, cuando se estime que los ingresos programados no van a cubrir los gastos previstos

en la ley del presupuesto, o con la finalidad de financiar otros programas que se consideren prioritarios.

Los ajustes en los créditos por reducción de los ingresos son una modificación presupuestaria mediante el cual se reducen total o parcialmente los créditos no comprometidos acordados en la ley de presupuesto, las cuales se originan cuando se evidencia una disminución de los ingresos previstos para el ejercicio fiscal.

Trasposos de créditos presupuestarios: Consiste en la reasignación de créditos presupuestarios entre partidas genéricas y específicas y subespecificas de un mismo proyecto, distintos proyectos o categorías equivalentes, y por ende, no afectan el total del presupuesto de gastos previstos en el presupuesto por fuente de financiamiento.

Bases Legales

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999)

En la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial N° 36.860 de fecha 30-12-1999, el Estado asegura al ciudadano, el derecho a la cultura y a la educación, como parte de los derechos humanos.

En ese sentido, el Artículo 19, contenido en las disposiciones generales del Título III “de los Derechos Humanos y Garantías y de los Deberes” posteriormente, el Capítulo VI, en los artículos del 98 al 111, detallan particularmente, lo que se refiere a los derechos culturales y educativos del venezolano y lo que corresponde a la educación universitaria en sus tres aspectos fundamentales: enseñanza, investigación y extensión.

El artículo 109, hace mención a la autonomía universitaria:

...como principio y jerarquía que permite a los profesores, profesoras, estudiantes, egresados y egresadas de su comunidad dedicarse a la

búsqueda del conocimiento a través de la investigación científica, humanística y tecnológica, para beneficio espiritual y material de la Nación.

Adicionalmente explica el alcance de la autonomía en las universidades:

Se darán sus normas de gobierno, funcionamiento y la administración eficiente de su patrimonio bajo el control y vigilancia que a tales efectos establezca la ley. Se consagra la autonomía universitaria para planificar, organizar, elaborar y actualizar los programas de investigación, docencia y extensión. Se establece la inviolabilidad del recinto universitario.

El Artículo 110, comprende los aspectos relativos a la investigación científica, humanística y tecnológica con el siguiente texto:

El Estado reconocerá el interés público de la ciencia, la tecnología, el conocimiento, la innovación y sus aplicaciones y los servicios de información necesarios por ser instrumentos fundamentales para el desarrollo económico, social y político del país, así como para la seguridad y soberanía nacional. Para el fomento y desarrollo de esas actividades, el Estado destinará recursos suficientes y creará el sistema nacional de ciencia y tecnología de acuerdo con la ley. El sector privado deberá aportar recursos para las mismas. El Estado garantizará el cumplimiento de los principios éticos y legales que deben regir las actividades de investigación científica, humanística y tecnológica. La ley determinará los modos y medios para dar cumplimiento a esta garantía.

De igual forma, en la Constitución de nuestro país, en el Capítulo II, Sección Primera, artículos del 311 al 315, se detallan específicamente, lo que se refiere a al régimen presupuestario en aspectos fundamentales como gestión fiscal, endeudamiento público, proyecto de ley de presupuesto y presupuestos públicos anuales de gastos.

El Artículo 311, comprende los aspectos relativos a los ingresos y gastos ordinarios

Artículo 311. La gestión fiscal estará regida y será ejecutada con base en principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal. Esta debe equilibrarse en el marco plurianual del presupuesto, de manera que los ingresos ordinarios deben ser suficientes para cubrir los gastos ordinarios.

Artículo 312. La ley fijará límites al endeudamiento público de acuerdo con un nivel prudente en relación con el tamaño de la economía, la inversión reproductiva y la capacidad de generar ingresos para cubrir el servicio de la deuda pública. Las operaciones de crédito público requerirán, para su validez, una ley especial que las autorice, salvo las excepciones que establezca la ley orgánica. La ley especial indicará las modalidades de las operaciones y autorizará los créditos presupuestarios correspondientes en la respectiva ley de presupuesto.

La ley especial de endeudamiento anual será presentada a la Asamblea Nacional conjuntamente con la Ley de Presupuesto.

El Estado no reconocerá otras obligaciones que las contraídas por órganos legítimos del Poder Nacional, de acuerdo con la ley.

Artículo 313. La administración económica y financiera del Estado se regirá por un presupuesto aprobado anualmente por ley. El Ejecutivo Nacional presentará a la Asamblea Nacional, en la oportunidad que señale la ley orgánica, el proyecto de Ley de Presupuesto. Si el Poder Ejecutivo, por cualquier causa, no hubiese presentado a la Asamblea Nacional el proyecto de ley de presupuesto dentro del plazo establecido legalmente, o el mismo fuera rechazado por éste, seguirá vigente el presupuesto del ejercicio fiscal en curso.

La Asamblea Nacional podrá alterar las partidas presupuestarias, pero no autorizará medidas que conduzcan a la disminución de los ingresos públicos ni gastos que excedan el monto de las estimaciones de ingresos del proyecto de Ley de Presupuesto.

Con la presentación del marco plurianual del presupuesto, la ley especial de endeudamiento y el presupuesto anual, el Ejecutivo Nacional hará explícitos los objetivos de largo plazo para la política fiscal, y explicar cómo dichos objetivos serán logrados, de acuerdo con los principios de responsabilidad y equilibrio fiscal.

Artículo 314. No se hará ningún tipo de gasto que no haya sido previsto en la ley de presupuesto. Sólo podrán decretarse créditos adicionales al presupuesto para gastos necesarios no previstos o cuyas partidas resulten insuficientes, siempre que el tesoro cuente con recursos para atender a la respectiva erogación; a este efecto, se requerirá previamente el voto favorable del Consejo de Ministros y la autorización de la Asamblea Nacional o, en su defecto, de la Comisión Delegada.

Artículo 315. En los presupuestos públicos anuales de gastos, en todos los niveles de Gobierno, establecerá de manera clara, para cada crédito presupuestario, el objetivo específico a que esté dirigido, los resultados concretos que se espera obtener y los funcionarios públicos o funcionarias públicas responsables para el logro de tales resultados. Éstos se establecerán en términos cuantitativos, mediante indicadores de desempeño, siempre que ello sea técnicamente posible. El Poder Ejecutivo, dentro de los seis meses posteriores al vencimiento del ejercicio anual, presentará a la Asamblea Nacional la rendición de cuentas y el balance de la ejecución presupuestaria correspondiente a dicho ejercicio.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, LOAFSP, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015.

En este sentido, en la ley nombrada anteriormente se dicta la normativa respecto al área presupuestaria en el Título II: del Sistema del Sistema presupuestario, pero en términos generales en todos sus títulos ya que abarca el sistema de crédito público, sistema de tesorería, sistema de control interno, coordinación macroeconómica, estabilidad de los gastos y su sostenibilidad intergeneracional; todos ellos relacionados de una u otra forma con la ejecución presupuestaria

LOAFSP Artículo 7.

A los fines previstos en este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, el ejercicio económico financiero comenzara el primero de enero y terminara el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

Sistema Presupuestario

LOAFSP Artículo 8.

El sistema presupuestario está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario del sector público.

LOAFSP Artículo 9.

Los presupuestos públicos expresan los recursos y egresos vinculados a los objetivos y metas de los planes nacionales, regionales, municipales, locales y sectoriales, elaborados dentro de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación aprobado por la Asamblea Nacional, en aquellos aspectos que exigen, por parte del sector público, captar y asignar recursos conducentes para el cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional de la Nación y se ajustaran a las reglas de disciplina fiscal contempladas en este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley y en la Ley del marco plurianual del presupuesto.

En este artículo se regula que debe reflejar el presupuesto público, de manera que este ajustado al Plan de Desarrollo y Económico de la Nación.

LOAFSP Artículo 17.

Las autoridades correspondientes designarán a los funcionarios que se encargarán del cumplimiento de las metas y objetivos presupuestarios, quienes participarán en su formulación y responderán del cumplimiento de los mismos y de la utilización eficiente de los recursos asignados.

Cuando sea necesario establecer la coordinación entre distintos órganos y entes, se crearán mecanismos técnico-administrativos con representación de las instituciones participantes.

LOAFSP Artículo 20.

Los órganos de la República, estados, distritos y municipios y demás entes sujetos a la aplicación de este Decreto con Rango, Valor y

Fuerza de Ley, están obligados a llevar los registros de ejecución presupuestaria, en las condiciones que fije el Reglamento de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley.

En todo caso, se registrará la liquidación o el momento en que se devenguen los recursos y su recaudación efectiva; y en materia de egresos, además del momento en que se causen éstos, según lo establece el artículo anterior, las etapas del compromiso y del pago.

El registro del compromiso se utilizará como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios; y el del pago para reflejar la cancelación de las obligaciones asumidas.

LOAFSP Artículo 21.

No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan asignaciones presupuestarias, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista.

LOAFSP Artículo 22.

Artículo 22. Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas.

LOAFSP Artículo 53.

Las máximas autoridades de los entes regidos por este Capítulo, aprobarán el proyecto de presupuesto anual y lo remitirán, a través del correspondiente órgano de adscripción, a la Oficina Nacional de Presupuesto, en los términos que establezca el Reglamento de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley.

Los proyectos de presupuesto expresarán las políticas generales contenidas en la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto y los lineamientos específicos que, en materia presupuestaria, establezca el Ministro o la Ministra del Poder Popular con competencia en materia de finanzas; contendrán los planes de acción, las autorizaciones de gastos y su financiamiento, el presupuesto de caja y los recursos humanos a utilizar, y permitirán establecer los resultados operativo, económico y financiero previstos para la gestión respectiva.

Capítulo V

De la Liquidación del Presupuesto de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente

LOAFSP Artículo 66.

Las cuentas de los presupuestos de recursos y egresos se cerrarán al treinta y uno (31) de diciembre de cada año. Después de esa fecha, los recursos que se recauden se considerarán parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiere originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni causarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha

Capítulo VI

De la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente

LOAFSP Artículo 69.

La Oficina Nacional de Presupuesto evaluará la ejecución de los presupuestos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente, con base a la Información documental recibida, tanto durante el ejercicio, como al cierre de los mismos. Para ello, los órganos y entes están obligados a:

Llevar registros de información de la ejecución física de su presupuesto, sobre la base de los indicadores de gestión previstos y de acuerdo con las normas técnicas correspondientes.

Participar los resultados de la ejecución física de sus presupuestos a la Oficina Nacional de Presupuesto, dentro de los plazos que determine el Reglamento de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley.

Título VI del Sistema de Control Interno

LOAFSP Artículo 137.

El sistema de control interno comprende el conjunto de normas, órganos y procedimientos de control, integrados a los procesos de la administración financiera, así como la auditoría interna y tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, promover la eficiencia de las operaciones y lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas, así como garantizar razonablemente la rendición de cuentas.

En este artículo se define cuál es el objeto del control interno en el sector público de manera que el desempeño de éste sea eficiente y oportuno para lograr dar cumplimiento a los planes, programas y presupuestos donde estén involucradas instituciones dependientes del Estado.

LOAFSP Artículo 138.

El sistema de control interno de cada organismo será integral e integrado, abarcara los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos, y estará fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

LOAFSP Artículo 139.

El sistema de control Interno funcionara coordinadamente con el sistema de control externo a cargo de la Contraloría General de la República.

LOAFSP Artículo 140.

Corresponde a la máxima autoridad de cada órgano o ente la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los elementos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en las normas y manuales de procedimientos de cada órgano o ente, así como la auditoría Interna.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF). Gaceta Oficial N° 6.013 de fecha 23 de diciembre de 2010.

LOCGRSNCF Artículo 36.

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

Obligación de elaborar manuales de normas y procedimientos

LOCGRSNCF Artículo 37.

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

LOCGRSNCF Artículo 38.

El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen

compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes:

1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales.
2. Que exista disponibilidad presupuestaria.
3. Que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir el contratista.
4. Que los precios sean justos y razonables, salvo las excepciones establecidas en otras leyes.
5. Que se hubiere cumplido con los términos de la Ley de Licitaciones, en los casos que sea necesario, y las demás leyes que sean aplicables

LOCGRSNCF Artículo 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.

Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario. Gaceta Oficial N° 5.781 del 12 de agosto de 2005.

Objeto del Reglamento

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 1.

Este Reglamento tiene por objeto desarrollar los aspectos inherentes al sistema presupuestario, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público

El plan de cuentas o clasificador presupuestario

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 4.

Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán, ejecutarán y controlarán su presupuesto con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto.

El plan de cuentas o clasificador presupuestario consta de las cuentas de recursos y las cuentas de egresos. Los niveles de desagregación de las cuentas de recursos, permitirán identificar los ramos y subramos genéricos, específicos y subespecíficos y los referidos al grupo de las cuentas de egresos permitirá ni identificar partidas, genéricas, específicas y subespecíficas.

Vinculación de los presupuestos con los instrumentos de planificación y coordinación macroeconómica

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 7.

Los presupuestos de los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público se vincularán con los planes nacionales, regionales, estatales y municipales, elaborados en el marco de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación, el acuerdo anual de políticas, los lineamientos de desarrollo nacional y la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y contendrán las políticas, objetivos estratégicos, productos e indicadores incluidos en el plan operativo anual.

Obligación de prestar caución

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 37.

Los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos nacionales de los órganos y entes del sector público, deberán prestar caución suficiente, de conformidad con el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, hasta por la cantidad de ciento cincuenta unidades tributarias (150 U.T.), constituidos

por empresas de seguros debidamente inscritas por ante la Superintendencia de Seguros.

Elaboración y remisión de la programación física y financiera

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 45.

Los órganos del sector público prepararán por subperíodos la programación de la ejecución física y financiera de los créditos que le fueron acordados en la Ley de Presupuesto, de acuerdo con el instructivo de programación de la ejecución que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto.

Igualmente, dichos órganos deberán presentar la programación y reprogramación del gasto causado, a los fines del seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto.

Requisitos de los compromisos

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 56.

Sólo se registrarán como compromisos válidamente adquiridos los actos que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que sean efectuados por un funcionario competente.
2. Que mediante ellos se dispongan o formalicen obligaciones de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Ministerio de Finanzas.
3. Que hayan sido dictados previo cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
4. Que la naturaleza y el monto del gasto esté previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente.
5. Que se exprese el monto, la cantidad o la especie de los bienes y servicios, según corresponda y la persona natural o jurídica de quien se les adquiere.
6. Que esté identificado el beneficiario y el monto, cuando se refiera a compromisos sin contraprestación.

Registro del gasto causado y del pago

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 57.

Un gasto se considera causado al hacerse exigible el cumplimiento de la obligación de pago válidamente adquirida y afectará los créditos presupuestarios en su registro definitivo con cargo al presupuesto, independientemente del momento en que se realice el pago, y se considerará pagado cuando éste se efectúe, mediante cualquier instrumento o forma, extinguiéndose con ello la obligación adquirida.

Definición y objeto de los fondos de anticipo

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 64.

Los fondos en anticipo son los girados con carácter permanente y de reposición periódica, a los funcionarios responsables de las unidades administradoras del respectivo órgano, quienes tienen obligación de rendir cuenta de la utilización de los mismos conforme a la normativa vigente.

A cada unidad administradora integrante de la estructura de ejecución financiera del presupuesto de gastos, se le asignará un fondo en anticipo, cuyo monto no podrá exceder del ocho por ciento (8%) de la sumatoria anual de los créditos presupuestarios asignados a dicha dependencia en la distribución administrativa de los créditos presupuestarios, para los siguientes partidas o subpartidas del plan o clasificador presupuestario:

1. Gastos de personal, excepto aquellos de carácter permanente que se paguen con fondos en avance.
2. Adquisición de Materiales y suministros.
3. Servicios no personales, excepto servicios de gestión administrativa.
4. Activos reales, excepto:
 - a. Inmuebles y equipos existentes.
 - b. Conservación, ampliaciones y mejoras.
 - c. Estudios y proyectos para inversión en activos fijos.
 - d. Contratación de inspección de obras.
 - e. Construcciones del dominio privado.
 - f. Construcciones del dominio público
5. Donaciones a personas.

Depósitos de fondos de anticipo en cuentas bancarias

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 67.

Los recursos girados mediante fondos en anticipo serán depositados por el responsable de la unidad administradora que los reciba, en una cuenta bancaria a nombre de esa dependencia, la cual se abrirá previa autorización de la Oficina Nacional del Tesoro.

Reposición de fondos de anticipo

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 68.

Los responsables del manejo de los fondos en anticipo podrán solicitar la reposición del monto correspondiente a los pagos efectuados cuando se haya utilizado, al menos, el setenta y cinco por ciento (75%) del fondo. Cuando el solicitante sea una unidad administradora desconcentrada, la formulación de la solicitud de reposición se tramitará a través de la unidad administradora central correspondiente.

La solicitud de reposición se acompañará de una relación de comprobantes de los pagos efectuados, con indicación de la imputación, el número de cada comprobante, el beneficiario y el monto de cada pago, así como el estado en que se encuentra el fondo en anticipo y se realizará de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Los comprobantes de los pagos realizados, debidamente cancelados, se mantendrán bajo la custodia del responsable del manejo del fondo rotatorio, a la disposición de la Dirección de Administración y a los fines de su revisión posterior por parte de los órganos competentes.

Autorización del funcionamiento de cajas chicas

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 70.

El funcionario responsable de cada unidad administradora que tenga a su cargo el manejo de un fondo en anticipo podrá autorizar el funcionamiento de uno o más fondos de caja chica para efectuar pagos en efectivo o mediante cheques, durante el ejercicio presupuestario. La constitución y manejo de las cajas chicas se hará con cargo al respectivo fondo en anticipo de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El monto máximo de cada fondo de caja chica será de doscientas unidades tributarias (200 U.T.).
2. El monto máximo de cada gasto a cancelar con cargo a los fondos de caja chica no podrá ser superior a veinte unidades tributarias (20 U.T.).
3. Las reposiciones de los fondos de caja chica deberán ser solicitadas por el respectivo responsable al administrador del fondo en anticipo, cuando se haya utilizado, al menos, setenta y cinco por ciento (75%) de su monto.
4. La solicitud de reposición de los fondos de caja chica debe acompañarse de los documentos que se señalan a continuación:
 - a. Relación de los gastos realizados.
 - b. Comprobantes de los pagos efectuados.
 - c. El estado en que se encuentra la caja chica.

Obligación de llevar registros

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 73.

Las Unidades Administradoras llevarán los registros de sus operaciones de acuerdo a las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Obligación de pagar previa presentación de comprobantes debidamente conformados

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 74.

Los administradores responsables de efectuar pagos con Fondos en Avances y Fondos en Anticipos adoptarán las medidas que sean necesarias con el objeto de pagar las obligaciones contraídas a la presentación de los comprobantes de gastos debidamente conformados por los funcionarios competentes para ello, y según el caso verificar la prestación efectiva del servicio o la adquisición del bien.

Forma de efectuar los pagos con fondos girados en avance y en anticipo

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 75.

Los pagos que realicen los administradores responsables del manejo de fondos en avance y fondos en anticipo, se efectuarán mediante cheques

emitidos a nombre de los beneficiarios. Se exceptúan de esta disposición los pagos menores por caja chica y los derivados de contratos colectivos que deban pagarse con dinero efectivo.

Exclusiones

Reglamento N° 1 LOAFSP Artículo 77.

Los fondos en avance o en anticipo no podrán ser destinados para el pago de compromisos que:

1. Sean superiores a un mil unidades Tributarias (1.000 U.T.) o su equivalente en divisas, con excepción de los pagos por concepto de la asistencia socio-económica del personal del servicio exterior.
2. Los derivados de contratos de arrendamiento, servicios y cualesquiera otros de los que se deriven pagos periódicos, salvo los gastos de esta naturaleza que realicen las Embajadas, Consulados y Delegaciones debidamente acreditadas en el extranjero y cualesquiera otras unidades, desconcentradas constituidas en el exterior.
3. Los que la respectiva Ley de Presupuesto autorice atender en varios ejercicios presupuestarios.
4. Los que deban pagarse con cargo a la partida destinada a atender obligaciones pendientes de ejercicios anteriores.

Conformación de los expedientes

Reglamento No 1 LOAFSP Artículo 79.

Los documentos comprobatorios de todo tipo de transacción económica financiera realizada por alguna de las unidades administradoras, deben conservarse organizados y numerados en orden consecutivo, en expedientes físicos para cada ejercicio económico financiero.

La Oficina Nacional de Contabilidad Pública establecerá la identificación de los documentos que conformarán los expedientes para cada tipo de operación realizada, a los fines de la auditoría interna y externa.

Programación de la ejecución del presupuesto

Reglamento No 1 LOAFSP Artículo 92.

Los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales deberán programar la ejecución física y financiera de su presupuesto de recursos y egresos, por subperíodos, simultáneamente con la formulación

de su anteproyecto de presupuesto, de acuerdo con las normas e instrucciones de la Oficina Nacional de Presupuesto.

Ordenación de pagos

Reglamento No 1 LOAFSP Artículo 94.

Ningún pago podrá ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas, salvo las provisiones de fondos carácter permanente, por concepto de fondos en anticipo girados a los responsables de las unidades administradoras, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y a las normas que al respecto establezcan la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, en respectivas áreas de sus competencias.

Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056-A. Providencia administrativa mediante la cual se designan a los Entes Públicos Nacionales como agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado ((IVA)

Retenciones

Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056-A Artículo 5.

No se practicará la retención a que se contrae esta Providencia, cuando:

6. Las compras de bienes muebles o prestaciones de servicios vayan a ser pagadas con cargo a la caja chica del agente de retención, siempre que el monto de la operación no exceda de veinte unidades tributarias (20 U.T.).

Oportunidad para practicar las retenciones

Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056-A Artículo 16.

La retención del impuesto se efectuará:

Literal b) En el momento que se autorice el pago, cuando éste se efectúe con recursos provenientes de avances, anticipos o transferencias, por parte de los entes públicos nacionales que utilicen el Sistema de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF). Literal c) En el momento que se registre el pasivo o se pague la obligación, lo que ocurra primero, cuando se trate de entes públicos nacionales que no utilicen el Sistema de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo se señala el tipo de investigación de acuerdo a los objetivos propuestos; se especifica la población y la muestra objeto de estudio; se elabora el instrumento para recabar la información que se desea obtener; para luego analizarla según las técnicas estadísticas empleadas. Palella y Martins (2006), señalan que por métodos de investigación se entiende a “la elaboración de un plan y la selección de las técnicas más idóneas para su desarrollo.” (p. 87).

Diseño de investigación

El diseño de la investigación es no experimental, pues la investigadora no manipula las variables, sólo se registraron y analizaron cómo se aplican las leyes que rigen la Administración Pública en los procedimientos que se realizan en la ejecución del presupuesto de la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.

Sabino (1992), puntualiza que “en función del tipo de datos a ser recogidos para llevar a cabo una investigación es posible categorizar a los diseños en dos grandes tipos básicos: diseños bibliográficos y diseños de campo”. (p. 89). En tal sentido el trabajo se enmarcó en un tipo de investigación de campo puesto que la investigadora analizó sistemáticamente un problema de la realidad, con la finalidad de describirlo, interpretarlo y entenderlo. En este caso particular de la investigación, la realidad, son los procesos administrativos que se llevan a cabo para la ejecución del presupuesto en la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.

En el Manual de Trabajo de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales de UPEL (2008), se define la investigación de campo como “el análisis sistemático del problema con el propósito bien sea de describirlo, interpretarlo, entender su naturaleza.” (p. 18).

Nivel de la investigación

Este tipo de investigación se concibe como un estudio a nivel de tipo evaluativo, por cuanto se trabaja sobre la realidad de un hecho y sus características fundamentales, para la evaluación del Control de la Gestión Financiera para la ejecución presupuestaria, en las Universidades Públicas del estado Aragua (Caso: Universidad de Carabobo Comisionaduría de la Rectora – Núcleo Aragua)

Por su parte, Palella y Martins (2006), puntualizan que este tipo de investigación “es interpretar realidades de hecho. Incluye descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o procesos de los fenómenos.” (p. 102). La investigadora en forma sistemática, organizó los datos recolectados a partir de la aplicación de los instrumentos en la Unidad Administrativa y la Unidad Sectorial de Planificación y Presupuesto adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.

De acuerdo al alcance o tiempo

De acuerdo al tiempo en que se realiza la investigación se clasifica como seccional o transversal, se caracteriza porque la recolección de los datos se hace en un solo momento, en un tiempo único, su propósito es describir variables y sus incidencias de interrelación en un momento dado. Al respecto Hernández, Fernández

y Baptista (2008), señalan que: “Los diseños transeccionales descriptivos tienen como objetivo indagar la incidencia y los valores en que se manifiestan una o más variables, o ubicar, categorizar y proporcionar una visión de la comunidad, un evento, un contexto, un fenómeno o una situación.” (p. 273).

Población

Es el conjunto de personas de las que se desea obtener información y sobre las que se va a generar conclusiones. Palella y Martins (2006), la definen como: “conjunto finito o infinito de elementos, personas o cosas pertinentes a una investigación y que generalmente suele ser inaccesible.” (p. 115).

La investigación se realizó en la Unidad Administrativa y en la Unidad Sectorial de Planificación Presupuesto adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.

La población quedó establecida de la siguiente forma:

- a) Un (1), Coordinador Administrativo, es el encargado del proceso de supervisión.
- b) Un (1), Administrador.
- c) Un (1), Contador.
- d) Un (1), Asesor Legal.
- e) Un (1), Jefe de Presupuesto, es el encargado de coordinar los procesos presupuestarios de la Comisionaduría.
- f) Un (1), Analista de Presupuesto.
- g) Un (1), Planificador de presupuesto.

Muestra

Parafraseando a Tamayo y Tamayo (2009), es un conjunto representativo de la población, refleja las características que definen la población de la cual fue extraída, lo cual indica que es representativa. De igual forma, Hernández, Fernández y Baptista (2008), la define como “un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en características al que llamamos población.” (p. 207).

La muestra es igual a la población, pues esta es finita y fácil de controlar. El número de funcionarios encuestados son los siete (07), es decir 7 personas que se desempeñan en la dependencia y trabajan con el objeto de estudio.

Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Se utilizaron las técnicas de: observación directa y documental, entrevista y la encuesta. Esta última consiste en la obtención directa de la información de las personas y/o fuentes primarias, datos o aspectos relevantes del estudio. Según Hernández, Fernández y Baptista (2008):

La encuesta es la técnica más utilizada para recolectar datos, contentiva de preguntas abiertas (da la posibilidad a los sujetos de contestar ampliamente y es útil cuando no tenemos información sobre las posibles respuestas, o cuando esta información es insuficiente) o de preguntas cerradas, las cuales pueden ser de dos o más alternativas de respuestas. (p. 285).

La observación directa es una técnica donde el investigador en forma directa hace referencia a distintos aspectos que verifica si existe o no dentro de la investigación.

Igualmente, se utilizó una entrevista con preguntas estructuradas para los empleados del área de presupuesto y de la Unidad Administrativa adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.

Instrumentos de recolección de datos

En el objetivo específico 1, se utilizó la entrevista como técnica y las preguntas estructuradas como instrumento, en un número de 04 ítems de manera de obtener los datos requeridos para la investigación.

En el objetivo específico 2, se utilizó la observación documental y el registro se realizó a través de una agenda de notas, donde se identificaron las diferentes leyes que regulan la Administración Pública.

Para el objetivo específico 3, como instrumentos de recolección de datos se empleó un (1) cuestionario, con preguntas cerradas relacionadas con las variables, lo que permitió constatar si los procesos para la ejecución presupuestaria de la Unidad Administrativa cumplen con lo establecido en las leyes que rigen la Administración Financiera del Sector Público.

Ahora bien, Palella y Martins (2006), expresan que el instrumento es “un recurso del cual pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer información de ellos.”(p. 137). En este sentido, el instrumento que se utilizó fue el cuestionario que para Hernández, Fernández y Baptista (2008), “consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir.” (p. 285). A su vez, señalan que el cuestionario es “la recopilación sistemática de datos de una población o una muestra de la misma medida, el uso de entrevistas personales y otros instrumentos para obtener datos.” (p. 54). De allí, que el cuestionario como instrumento de recolección de datos, se aplicó a los funcionarios seleccionados.

Validez del instrumento

Los instrumentos, fueron sometidos a un análisis de validez y confiabilidad a través del cual se determinaron si los ítems miden el contenido para lo cual fueron diseñados de acuerdo a los objetivos planteados.

Para determinar la validez del instrumento, se consideró la tipificación expuesta por Hernández, Fernández y Baptista (2008), la cual expresa “que la validez, en términos generales se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir.” (p. 242).

Por otra parte se pudo constatar cuantitativamente la validez del cuestionario por medio del Coeficiente de Validez de Contenido (CVC), que consiste en la determinación de una fórmula sobre las apreciaciones de los validadores, el cual se obtuvo para dicho instrumento. Hernández, Fernández y Baptista (2003), señalan que este coeficiente determina la validez del contenido del instrumento y la concordancia entre las opiniones expresadas por los jueces; los resultados del CVC se interpretan partiendo de una escala, la cual según los autores es:

1. Menor que 0,80: validez y concordancia inaceptables
2. Igual o mayor de 0,80 y menor que 0,90: validez y concordancia buena.
3. Igual o mayor que 0,90 hasta un máximo de 1,00: validez y concordancia excelentes.

Los CVC obtenidos, para el cuestionario, fue: 0,90

Resumiendo a Palella y Martins (2006), en cuanto a la validez interna del cuestionario en este caso específico, se realizó mediante la técnica del juicio de experto, que consiste en entregarle a tres (3), cinco (5) o siete (7) expertos (siempre números impares) en la materia objeto de estudio en metodología y en construcción

de instrumentos un ejemplar de estos con su respectiva matriz de respuesta acompañado de los objetivos de investigación, cuadro de operacionalización de variables y una serie de criterios para calificar las preguntas. Los expertos revisaron el contenido, la redacción y la pertinencia de cada ítem, e hicieron recomendaciones para que se efectuaran las debidas correcciones.

Confiabilidad del instrumento

La confiabilidad según Palella y Martins (2006), “es la precisión de una medida, es lo que asegura su repetibilidad”. (p.176), es decir, si se vuelve a medir una misma característica utilizando el mismo instrumento en condiciones idénticas, se deben obtener resultados similares. Conocer la confiabilidad es necesario para poder interpretar los datos recogidos por medio del instrumento con cierto grado de confianza.

Para determinar la confiabilidad de los instrumentos se utilizó la técnica de Kuder-Richardson, K_{20} debido a que el cuestionario con las alternativas de respuestas son dicotómicas (se codifican con puntajes 0-1).

Estos cálculos se realizaron a través de un programa estadístico computarizado, que facilita el análisis de los datos; dicho programa se denomina SPSS (Paquete de Sistema Estadístico para las Ciencias Sociales) de Windows versión 13, para verificar que el instrumento reúne las características adecuadas para recolectar la información necesaria. Este valor denominado calculadora de confiabilidad puede oscilar entre cero y uno, donde un coeficiente cero significa nula confiabilidad y uno representa un máximo de confiabilidad. Cuanto más se acerque el coeficiente a 1, mayor confiabilidad tiene el instrumento.

Para el cuestionario aplicado, la confiabilidad fue de 0.81, lo que significa que es un instrumento que puede ser reaplicable en otras investigaciones puesto que su calificación es altamente confiable.

Análisis de datos

En esta fase de la investigación se desarrollaron las distintas operaciones a las que fueron sometidos los datos que se obtuvieron a través de los instrumentos. Las técnicas de análisis de datos, según Arias (2007), “son las técnicas lógicas o estadísticas que serán empleadas para descifrar lo que revelan los datos que sean recogidos.” (p. 55). También Balestrini (2005), precisa que:

La técnica de análisis de datos es concebida como el estudio de los resultados, el cual tiene el propósito de incluir y resumir las observaciones llevadas a cabo, de esta manera, se llegan a las respuestas de las interrogantes de la investigación. (p. 57).

En función de esto, en el presente trabajo para la realización del análisis se tabularon y calcularon los datos recogidos, siguiendo la estadística descriptiva y analítica. Además, de la realización de cuadros y gráficos que permitieron organizar la información para luego profundizar en su análisis. Por ello, la técnica de análisis de datos utilizada fue la estadística descriptiva a través de la distribución de frecuencia absoluta y relativa, cuyo propósito es describir cuantitativamente las respuestas emitidas. Según Sierra (2005), “se entiende por distribución de frecuencias las categorías o valores de la variable junto con las veces que se repita cada categoría.” (p. 20). Para una mejor comprensión del análisis de los datos fueron utilizados cuadros y gráficos adecuados a la información obtenida.

CUADRO1.
Operacionalización de Variables

OBJETIVO GENERAL: Evaluar el Control de la Gestión Financiera para la ejecución presupuestaria, en las Universidades Públicas del estado Aragua (Caso: Universidad de Carabobo- Comisionaduría de la Rectora – Núcleo Aragua).

OBJETIVO ESPECÍFICO	VARIABLES	DIMENSIÓN	INDICADORES	INSTRUMENTO	ÍTEMS
Describir los procesos presupuestarios de la Unidad Administrativa adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.	Procesos presupuestarios de la Unidad Administrativa adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.	Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesos ▪ Manejo de caja chicas ▪ Manuales de normas y procedimientos 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ▪ 2,3 ▪ 4
Identificar las disposiciones legales y normativas de control que regulan la Administración Financiera del Sector Público.	<p>Constitución de la República Bolivariana de Venezuela</p> <p>Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP)</p> <p>Reglamento N° 1 de la LOAFSP sobre el Sistema Presupuestario.</p>	Legal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derechos Educativos ▪ Elaboración de Manuales ▪ Régimen Presupuestario ▪ Sistema Presupuestario 	Agenda de Notas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ▪ 2 ▪ 3 ▪ 4

Fuente: Díaz (2016)

CUADRO 1.
Operacionalización de Variables

OBJETIVO GENERAL: Evaluar el Control de la Gestión Financiera para la ejecución presupuestaria, en las Universidades Públicas del estado Aragua (Caso: Universidad de Carabobo- Comisionaduría de la Rectora – Núcleo Aragua).

OBJETIVO ESPECÍFICO	VARIABLES	DIMENSIÓN	INDICADORES	INSTRUMENTO	ÍTEMES
Comparar los procesos para la ejecución presupuestaria de la Unidad Administrativa con lo establecido en las leyes que rigen la Administración Financiera del Sector Público.	Procesos ejecutados en el área de presupuesto..	Legal- Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autonomía Universitaria ▪ Equilibrio Fiscal ▪ Gastos previstos ▪ Objetivo específico 	Cuestionario Sección I	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ▪ 2 ▪ 3 ■ 4
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Designación de Funcionarios ▪ Registro de Compromiso ▪ Adquisición de Compromisos ▪ Ordenación de pagos ▪ Aprobación del proyecto de presupuesto ▪ Contenido del proyecto de presupuesto ▪ Cierre de cuentas ▪ Participación de la ejecución física ▪ Registro de la información 	Cuestionario Sección II	<ul style="list-style-type: none"> • 5 • 6 • 7 • 8 • 9 • 10 • 11 • 12 ● 13
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Normas y manuales ▪ Imputación del Gasto ▪ Disponibilidad presupuestaria ▪ Precios razonables ▪ Ley de licitaciones ▪ Indicadores de Gestión ▪ Auditoría Interna 	Cuestionario Sección III	<ul style="list-style-type: none"> • 14 • 15 • 16 • 17 • 18 • 19 ● 20
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de cuentas ▪ Vinculación del presupuesto ▪ Prestación de caución ▪ Programación de ejecución física ▪ Programación del gasto causado ▪ Registro del compromiso ▪ Registros de operaciones ▪ Notificación de modificaciones presupuestarias 	Cuestionario Sección IV	<ul style="list-style-type: none"> • 21 • 22 • 23 • 24 • 25 • 26 • 27 ● 28

Fuente: Díaz (2016)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En este capítulo, se utilizaron técnicas de codificación, presentación e interpretación de datos, de manera que sea fácilmente analizable la información recabada. Para ello, en este caso en particular, se emplearon las tablas de frecuencia y los gráficos circulares. Con respecto a los gráficos, vale la pena destacar lo que describe Balestrini (2005), “sirven para ilustrar y representar la presentación de los datos, de una manera simplificada.” (p. 181).

Para Palella y Martins (2006), “La representación gráfica tiene por objetivo, además de resumir la información, producir un impacto visual, mientras que las tablas de frecuencia resumen los datos de una forma estadística y ordenada.” (p.202). Luego de la representación de los datos en tablas de frecuencia y gráficos circulares, se realizaron los análisis cuantitativos y cualitativos.

En primer lugar se analizó la entrevista de cuatro (04) preguntas estructuradas, que se aplicó a la Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto, a la Coordinadora Administrativa, y a la Administradora de la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo Núcleo Aragua. Para esto se procedió a llevar los ítems de respuestas a un cuadro, donde a cada pregunta se le realizó su análisis respectivo. Los ítems de explicación de procedimientos: 1,2,3 y 4 se presentaron también con su esquema. Es importante acotar que este instrumento se diseñó para el logro del objetivo específico 1.

En segundo lugar se realizó una Agenda de Notas, con la finalidad de asentar todas las disposiciones legales y normativas de control que regulan la Administración

Financiera del Sector Público. Ésta agenda de notas fue llenada de acuerdo a la investigación realizada por la autora, así como también tomando en cuenta la asesoría legal de la Abogada y de la Administradora (encargada de la Ejecución del Presupuesto) de la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo Núcleo Aragua. Este instrumento se diseñó para el logro del objetivo específico 2.

Por último, se aplicó un (1) cuestionario dividido en cuatro secciones: I. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, II. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), III. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y IV. Reglamento N° 1 de la LOAFSP sobre el Sistema Presupuestario, el cual fue entregado a cinco funcionarios distribuidos de la siguiente manera:

- a) Un (1), Coordinador Administrativo, es el encargado del proceso de supervisión, controlando los procesos administrativos en una unidad sectorial, a fin de lograr la efectiva distribución y utilización de los recursos materiales y financieros disponibles, asignándolos equitativamente y administrándolos para el eficiente funcionamiento de los servicios y la satisfacción de las necesidades de la dependencia. Contestó todas las secciones del cuestionario
- b) Un (1), Jefe de Presupuesto, es el encargado de verificar la disponibilidad presupuestaria de efectivo. Coordina la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la facultad, siguiendo los lineamientos emanados de la Unidad Central de Presupuesto, para lograr un efectivo control de la ejecución presupuestaria, igualmente contestó todas las secciones del cuestionario.

- c) Un (1) planificador, quien cumple labores de investigación, planificación, coordinación y extensión de actividades de la institución, igualmente recopila, clasifica y analiza la información para la elaboración y control de ejecución de planes y programas de la dependencia

- d) Un (1) Asesor Legal, encargado de resolver casos en materia legal y jurídica, la misma forma parte del Comité de Compras. En las Comisiones de Contrataciones, estarán representadas las áreas jurídica, técnica y económico financiera; e igualmente se designará un Secretario con su suplente, con derecho a voz, mas no a voto.

- e) Un (1) Administrador, cuya función general es controlar las actividades de administración de la unidad, elaborando e interpretando las herramientas contables, tales como: registros, estados de cuenta, cuadros demostrativos, estados financieros, presupuesto y otras necesarias para garantizar la efectiva distribución y administración de los recursos materiales y financieros.

El cuestionario se dividió en cuatro (4) secciones, con las opciones de respuesta Sí, No, y Observaciones. Estas secciones son las siguientes: I. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela cuatro (04) ítems, II. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) nueve (09) ítem, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal siete (07) ítem, y el Reglamento N° 1 de la LOAFSP sobre el Sistema Presupuestario ocho (08) ítem.

Objetivo específico 1: Describir los procesos presupuestarios de la Unidad Administrativa adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.

Cuadro N° 2
Entrevista con preguntas estructuradas.
Jefe de Unidad de Planificación y Presupuesto Comisionaduria de la Rectora

Ítem	Preguntas y Respuestas
1	<p>De acuerdo a su experiencia laboral en la Comisionaduría, ¿Cuales son los procesos que se llevan a cabo en el Unidad de Planificación y Presupuesto?</p> <p>En líneas generales se realiza principalmente el proceso de planificación físicas de metas para el logro de los objetivos de la unidades adscritas a la Comisionaduria, es decir se planea todas las actividades a desarrollar en un periodo fiscal determinado, este proceso sirve de base para formular el presupuesto es decir de acuerdo a lo que se planifique le asignamos o calculamos los gastos necesarios para cumplir con lo planificado.</p> <p>Una vez recibido el crédito presupuestario, se mantiene el control sobre el mismo, verificando la imputación presupuestaria correspondiente de acuerdo a la ejecución del gasto y manteniendo actualizado la disponibilidad presupuestaria</p>
2	<p>¿Cómo ha sido la gestión en cuanto al manejo de los fondos de caja chica en la Comisionaduría de la Rectora-Sede Aragua? ¿Cuáles son, y cuál es el monto de cada uno de ellos?</p> <p>Considero que el manejo de los fondos de caja chica ha sido satisfactorio, ya que he podido observar que se ha cumplido con las normas establecidas (montos autorizados, reposiciones a tiempo).</p>
3	<p>Explique los procedimientos en general, que se efectúan en la Comisionaduria para el manejo de las cajas chicas.</p> <p>El procesamiento de la caja chica, lo efectúa directamente la coordinación administrativa en cuanto a la ejecución del gasto. Le corresponde a presupuesto velar por la correcta ejecución del mismo, es decir que se respete la estructura presupuestaria. El proceso principal que realiza la unidad de presupuesto, correspondería llevar el control de la disponibilidad presupuestaria, es decir imputándole a cada partida presupuestaria el monto que le corresponda conforme al gasto que se efectúe, manteniendo actualizado el saldo disponible.</p>
4	<p>¿En su opinión ¿Cuál es la situación actual respecto a los manuales de normas y procedimientos en la Unidad de Planificación y Presupuesto?</p> <p>Actualmente existe una debilidad latente, ya que no existen en la Comisionaduria de la Rectora los manuales de normas y procedimientos en la Unidad de Planificación y Presupuesto.</p>

Fuente: La investigadora (2017).

Objetivo específico 1: Describir los procesos presupuestarios de la Unidad Administrativa adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.

Cuadro N° 3
Entrevista con preguntas estructuradas.
Coordinadora Administrativa de la Comisionaduria de la Rectora

Ítem	Preguntas y Respuestas
1	<p>De acuerdo a su experiencia laboral en la Comisionaduría, ¿Cuales son los procesos que se llevan a cabo en el Unidad de Planificación y Presupuesto?</p> <p>Elabora el Proyecto de presupuesto de la dependencia que contiene el Plan de Compras y el Plan de Personal para el ejercicio fiscal. Todo esto en función de los proyectos, acciones y metas en las que estemos inmersos.</p> <p>Esto se hace en varias etapas, cuyas cargas se hacen en un sistema (SISPRE) que culminan en ajustes siempre muy por debajo de lo solicitado pero es lo que aprueba el ejecutivo y es a lo que se debe adaptar según sea la cuota asignada. Para realizar estos ajustes interviene Planificación ya que debe reorganizar sus actividades en función de los recursos.</p> <p>Vela por que cada gasto tenga asignación y disponibilidad presupuestaria</p> <p>Corresponde la solicitud de Modificaciones presupuestarias</p> <p>Solicita a cada unidad administradora el informe de la ejecución física de las metas mensualmente.</p> <p>Solicita la asignación de créditos adicionales cuando los proyectos así lo ameriten</p>
2	<p>¿Cómo ha sido la gestión en cuanto al manejo de los fondos de caja chica en la Comisionaduría de la Rectora-Sede Aragua? ¿Cuáles son, y cuál es el monto de cada uno de ellos?</p> <p>En lo que va de año aún no hemos recibido la primera remesa de los fondos de caja chica. Sin embargo durante el año 2016, estos fondos se ejecutaron bastante tarde debido a los cambios de firmas en las instituciones bancarias.</p> <p>Se manejan 06 fondos de caja chica: Transporte 200UT, Viáticos 50UT, Varios 125UT, Cultura 50UT, Salud 75UT, Deportes 15UT y una Unidad Generadora de Ingresos. En este año se adicionan 03 fondos nuevos: CEI, Relaciones Interinstitucionales y Desco de 75UT cada uno.</p> <p>La situación inflacionaria que atraviesa el país aunado al presupuesto deficitario y las limitaciones para proceder a contratar (solvencia laboral), han sido fuertes obstáculos para dar cumplimiento a lo planificado.</p>

Ítem	Preguntas y Respuestas
3	<p data-bbox="386 348 1404 415">Explique los procedimientos en general, que se efectúan en la Comisionaduría para el manejo de las cajas chicas.</p> <p data-bbox="386 457 1404 562">Cada fondo de caja chica puede soportar gastos por factura que no superen ciertas unidades tributarias de lo contrario se ejecutan por orden de pago directa. En efectivo se pagan facturas que no superen las 5 UT, facturas que deben cumplir con todas las formalidades legales.</p> <p data-bbox="386 583 1404 772">Todo gasto a realizar debe estar planificado y contar con asignación presupuestaria, una vez que tiene ésta verificación se procede a dar la financiera. Asegurándose de Cumplir con los 3 momentos del gasto. Para ello, el proceso inicia con una requisición de compra que es sometida a Consulta de precios (que es la modalidad de contratación que manejamos) y que finaliza con el pago de la factura. Toda factura es enviada a la Unidad de Impuesto para procesar las retenciones a que hubiera lugar.</p> <p data-bbox="386 793 1404 930">Al agotarse el 75% del fondo de caja chica se solicita reposición del mismo. Se efectuaran tantas reposiciones como lo permita su asignación presupuestaria. Aproximadamente para Noviembre se efectúa la rendición de los fondos de caja chica y se reintegra al tesoro universitario el saldo en banco no ejecutado.</p>
4	<p data-bbox="386 957 1404 1024">¿En su opinión ¿Cuál es la situación actual respecto a los manuales de normas y procedimientos en la Unidad de Planificación y Presupuesto?</p> <p data-bbox="386 1066 1404 1171">Honestamente desconozco si existe. Y en caso de existir no están actualizados, ya que los manuales de normas y procedimientos se hicieron a raíz de una auditoría efectuada en el año 2008 y para ese momento no había la figura del Planificador.</p>

Fuente: La investigadora (2017).

Objetivo específico 1: Describir los procesos presupuestarios de la Unidad Administrativa adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.

Cuadro N° 4
Entrevista con preguntas estructuradas.
Administradora de la Comisionaduría de la Rectora

Ítem	Preguntas y Respuestas
1	<p>De acuerdo a su experiencia laboral en la Comisionaduría, ¿Cuales son los procesos que se llevan a cabo en el Unidad de Planificación y Presupuesto?</p> <p>Recibe y difunde las directrices y lineamientos emanados de los organismos del estado y el Vicerrectorado administrativo en materia presupuestaria para la elaboración del Plan Operativo Anual.</p> <p>Coordina, analiza y consolida la información para la elaboración del anteproyecto, proyecto y distribución institucional del presupuesto.</p> <p>Controla la distribución administrativa de los créditos presupuestarios, y realiza las notificaciones correspondientes a la unidad administrativa, para la ejecución financiera del presupuesto de gastos (ordinario e ingresos propios)</p> <p>Realiza modificaciones presupuestarias según las necesidades que se presenten para poder dar cumplimiento con los compromisos adquiridos.</p>
2	<p>¿Cómo ha sido la gestión en cuanto al manejo de los fondos de caja chica en la Comisionaduría de la Rectora-Sede Aragua? ¿Cuáles son, y cuál es el monto de cada uno de ellos?</p> <p>El manejo de los fondos de Caja Chica actualmente se procede a ejecutar aproximadamente a partir del 2do trimestre del año por retrasos en los procedimientos de entrega por parte del Ejecutivo Nacional a la Administración de Finanzas Central para hacer la distribución de la 1era. Remesa y así cada administración desconcentrada ejecutar según lo planificado. Cabe destacar, que a la hora de ejecutar se hace cuesta arriba ya que para cumplir con un proceso de compras se debe llevar a cabo una serie de procedimientos que limitan la ejecución debido a que hay proveedores que no cumplen con los lineamientos para poder realizar algún compromiso. Asimismo, existen límites para la emisión de pagos y lo asignado como es evidente según el cuadro siguiente no es lo suficiente para cubrir con las necesidades y al momento de adquirir un compromiso según lo planificado el costo al día supera al mismo debido a la inflación existente en nuestro país.</p>

Ítem	Preguntas y Respuestas
3	<p data-bbox="380 338 1404 415">Explique los procedimientos en general, que se efectúan en la Comisionaduría para el manejo de las cajas chicas.</p> <ul data-bbox="428 457 1404 737" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="428 457 1404 527">• Se tiene establecido un límite máximo para los pagos a realizarse por caja chica para la emisión de cheque, los que excedan dicho límite, se deberán pagar con ordenes de pago. <li data-bbox="428 537 1404 564">• La reposición del fondo se hará hasta el consumo del 75% del mismo. <li data-bbox="428 575 1404 644">• El fondo se cargará a cada una de las cuentas de gastos, según se especifique en los comprobantes pagados por la Caja Chica. <li data-bbox="428 655 1404 737">• Los comprobantes impresos, numerados correlativamente, deberán estar aprobados previamente por otra persona autorizada y especificaran en cifras y letras, el monto pagado.
4	<p data-bbox="380 789 1404 867">¿En su opinión ¿Cuál es la situación actual respecto a los manuales de normas y procedimientos en la Unidad de Planificación y Presupuesto?</p> <p data-bbox="380 898 1404 1178">En la Unidad Sectorial de Planificación y Presupuesto Núcleo Aragua se trabaja mediante los lineamientos emitidos por la unidad central la cual baja los requerimientos exigidos por el Ejecutivo Nacional y así poder dar cumplimiento con lo planificado para el ejercicio económico. Es de mencionar, cada vez es mayor la exigencia y la solicitud de información la cual debe ser presentada según lo que emana cada formulario y apegados a los instructivos y leyes que definen el procedimiento a seguir. Específicamente, esta unidad se rige por la leyes que aplican a la misma y los instructivos emanados por la Oficina Nacional de Presupuesto.</p>

Fuente: La investigadora (2017).

A continuación se representan los diagramas o esquemas que se pueden extraer de las respuestas a las preguntas 1, 2 3 y 4.

1. De acuerdo a su experiencia laboral en la Comisionaduría, ¿Cuales son los procesos que se llevan a cabo en el Unidad de Planificación y Presupuesto?

Respuesta:

En líneas generales se realiza principalmente el proceso de planificación física de metas para el logro de los objetivos de la unidades adscritas a la Comisionaduría, es decir se planea todas las actividades a desarrollar en un periodo fiscal determinado,

este proceso sirve de base para formular el presupuesto es decir de acuerdo a lo que se planifique le asignamos o calculamos los gastos necesarios para cumplir con lo planificado.

Una vez recibido el crédito presupuestario, se mantiene el control sobre el mismo, verificando la imputación presupuestaria correspondiente de acuerdo a la ejecución del gasto y manteniendo actualizado la disponibilidad presupuestaria

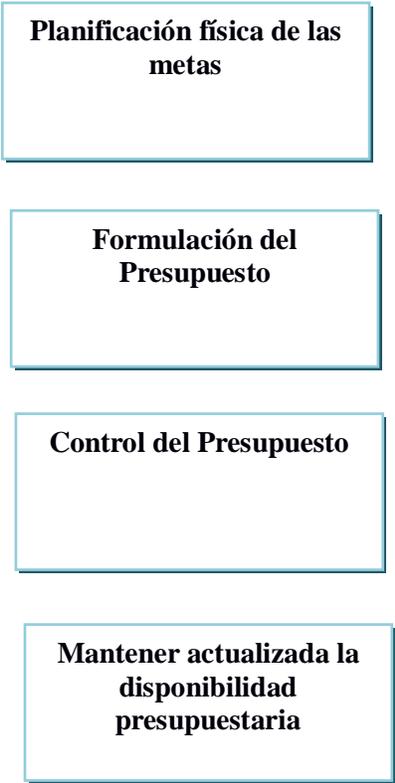


Figura 1. Procesos Presupuestarios
Fuente: La investigadora (2017)

2. Cómo ha sido la gestión en cuanto al manejo de los fondos de caja chica en la Comisionaduría de la Rectora-Sede Aragua? ¿Cuáles son, y cuál es el monto de cada uno de ellos?

Respuesta:

La Jefa de Presupuesto considera que el manejo de los fondos de caja chica ha sido satisfactorio, ya que ha podido observar que se ha cumplido con las normas establecidas (montos autorizados, reposiciones a tiempo),

Por su parte, la Coordinadora de Administración afirma que, en lo que va de año aún no se ha recibido la primera remesa de los fondos de caja chica. Sin embargo durante el año 2016, estos fondos se ejecutaron bastante tarde debido a los cambios de firmas en las instituciones bancarias.

La Administradora menciona que, el manejo de los fondos de Caja Chica actualmente se procede a ejecutarse aproximadamente a partir del 2do trimestre del año por retrasos en los procedimientos de entrega por parte del Ejecutivo Nacional a la Administración de Finanzas Central para hacer la distribución de la 1era. Remesa y así cada administración desconcentrada ejecutar según lo planificado. Cabe destacar, que a la hora de ejecutar se hace cuesta arriba ya que para cumplir con un proceso de compras se debe llevar a cabo una serie de procedimientos que limitan la ejecución debido a que hay proveedores que no cumplen con los lineamientos para poder realizar algún compromiso. Asimismo, existen límites para la emisión de pagos y lo asignado como es evidente según el cuadro siguiente no es lo suficiente para cubrir con las necesidades y al momento de adquirir un compromiso según lo planificado el costo al día supera al mismo debido a la inflación existente en nuestro país.

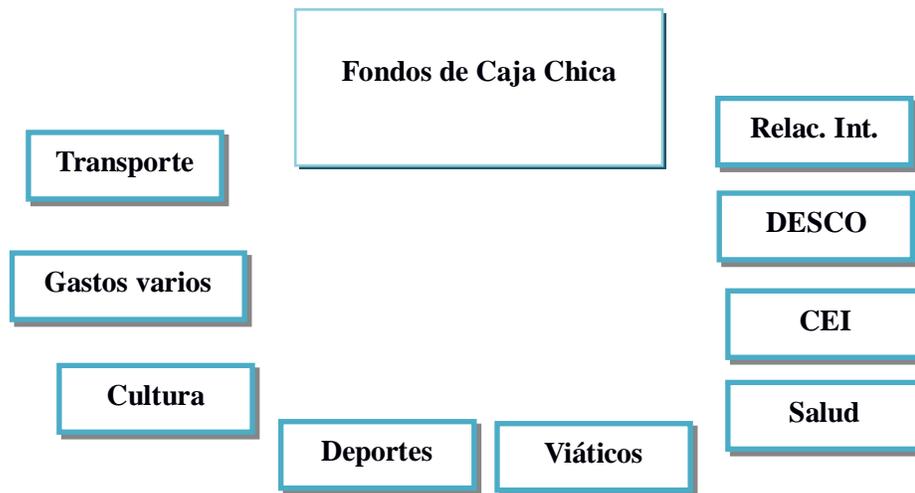


Figura 2. Fondos de caja chica.
Fuente: La investigadora (2017)

Cuadro N° 5
Montos de Caja Chica

FONDO DE CAJA CHICA	U.T.	MONTO	ASIGNADO PARA EL EJERCICIO 2017
DEPORTES	15	4.500,00	26.122,00
CULTURA	50	15.000,00	28.638,00
VIÁTICOS	50	15.000,00	25.270,00
SALUD	75	22.500,00	29.738,00
GASTOS VARIOS (GUARDERÍA, DESCO, RELACIONES INTER, SERVICIOS GENERALES)	125	37.500,00	1.114.576,00
TRANSPORTE	200	60.000,00	1.545.440,00

Fuente: Coordinación Administrativa de la UC (2017).

3. Explique los procedimientos en general, que se efectúan en la Comisionaduría para el manejo de las cajas chicas.

La Jefa de la Unidad de Presupuesto explica que, el procesamiento de la caja chica, lo efectúa directamente la coordinación administrativa en cuanto a la ejecución del gasto. Le corresponde a presupuesto velar por la correcta ejecución del mismo, es decir que se respete la estructura presupuestaria.

Al respecto la Coordinadora Administrativa menciona que, cada fondo de caja chica puede soportar gastos por factura que no superen ciertas unidades tributarias de lo contrario se ejecutan por orden de pago directa. En efectivo se pagan facturas que no superen las 5 UT, facturas que deben cumplir con todas las formalidades legales.

La Administradora de la Comisionaduría informa que, se tiene establecido un límite máximo para los pagos a realizarse por caja chica para la emisión de cheque, los que excedan dicho límite, se deberán pagar con órdenes de pago; La reposición del fondo se hará hasta el consumo del 75% del mismo; El fondo se cargará a cada una de las cuentas de gastos, según se especifique en los comprobantes pagados por la Caja Chica; también los comprobantes impresos, numerados correlativamente, deberán estar aprobados previamente por otra persona autorizada y especificaran en cifras y letras, el monto pagado.

Para resumir lo narrado anteriormente por el personal de Comisionaduría se puede concluir que: estos fondos están destinados a gastos de transporte, gastos varios, cultura, deportes, viáticos y salud, mediante los mismos se procede a la cancelación de los gastos mayores a 5 U.T. ya que los mismos no pueden ser cancelados a través de caja chica en efectivo, el proceso de los fondos de funcionamiento se lleva a cabo con el expediente de compras cuyo contenido es: orden de compra, cotizaciones (para ser sometidas a consulta de precios), requisición del departamento solicitante y actas de aprobación por la comisión de compras. El Asistente Administrativo verifica que las facturas cumplan con los aspectos formales establecidos en la normativa vigente, las cuales se archivan junto a los comprobantes

de retención, en el caso de que aplique la retención de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, estas facturas se agrupan por proveedor en una hoja resumen con las partidas codificadas y cuantificadas.

La reposición de los fondos de funcionamiento será una vez consumido aproximadamente el 75% del monto asignado.

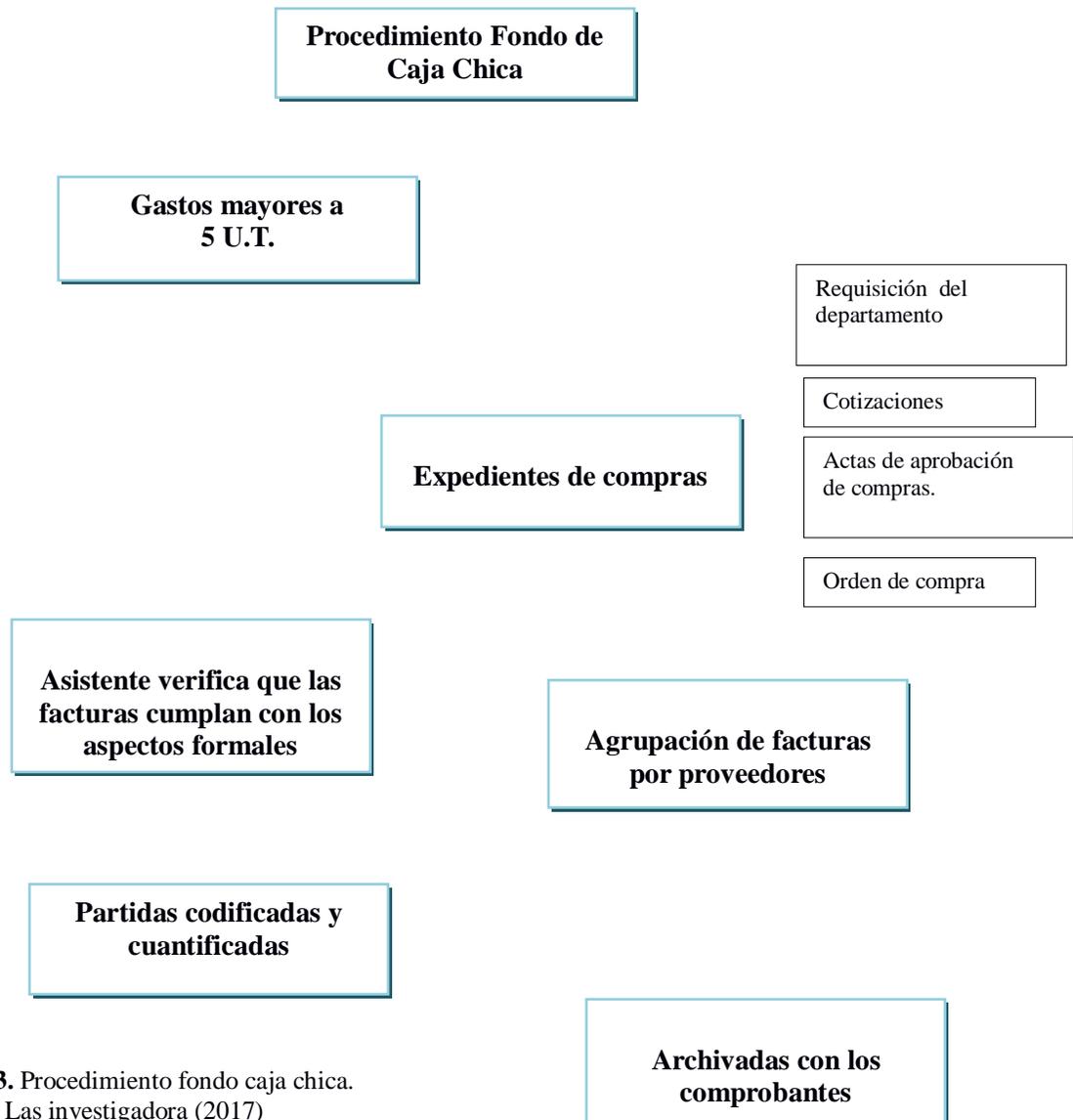


Figura 3. Procedimiento fondo caja chica.
Fuente: Las investigadora (2017)

4. En su opinión ¿Cuál es la situación actual respecto a los manuales de normas y procedimientos en la Unidad de Planificación y Presupuesto?

La Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto, informa que actualmente existe una debilidad latente, ya que no existen en la Comisionaduría de la Rectora los manuales de normas y procedimientos en la Unidad de Planificación y Presupuesto.

La Coordinadora Administrativa, no maneja la información respecto a los manuales de normas y procedimiento de Presupuesto, ya que es una Unidad distinta a la Coordinación de Administración.

Por su parte, la Administradora afirma que la Unidad de Presupuesto, está trabajando guiándose de las leyes y lineamientos emitidos por la OPSU.

Discusión de los resultados de la entrevista

De acuerdo a las respuestas dadas por la Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto, la Coordinadora de la Unidad Administrativa y la Administradora de la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo – Núcleo Aragua, la Unidad de Planificación y Presupuesto cumplen a cabalidad con todos los procesos inherentes a dicho departamento, descritos por la Oficina de Planificación del Sector Universitario.

Es decir, se realiza el proceso de la planificación físicas de las metas para el logro de los objetivos de todas la unidades adscritas a la Comisionaduría, realizando todas las actividades a desarrollar en un periodo fiscal determinado, este proceso sirve de base para formular el presupuesto es decir de acuerdo a lo que se planifique se asigna y se calcula los gastos necesarios para cumplir con lo planificado. Una vez

recibido el crédito presupuestario, se mantiene el control sobre el mismo, verificando la imputación presupuestaria correspondiente de acuerdo a la ejecución del gasto y manteniendo actualizado la disponibilidad presupuestaria

La gestión en cuanto al manejo de los fondos de caja chica en la Comisionaduría de la Rectora-Sede Aragua, la Jefa de Presupuesto observa que se cumple con las normas establecidas en cuanto a montos autorizados y reposiciones de los fondos a tiempo. La Coordinadora Administrativa y la Administradora coinciden en que los fondos se ejecutan tarde debido, a retrasos en procedimientos administrativos como por ejemplo: retrasos por parte del Ejecutivo Nacional en traspasar los recursos a la Administración de Finanzas Central para que ésta pueda hacer la distribución y así la Administración Desconcentrada pueda ejecutar de acuerdo a lo planificado. También en estos momentos para poder cumplir con el proceso de compras, los proveedores deben cumplir con la solvencia laboral, y existen gran cantidad de los mismos que no cumplen con este requisito, lo que dificulta la ejecución del presupuesto.

Es oportuno acotar que la Unidad de Planificación y Presupuesto, no posee los manuales de normas de procedimientos, ni lineamientos de control interno, autorizados por las máximas autoridades. Los procesos lo ejecutan de acuerdo a las leyes y lineamientos de la OPSU.

INSTRUMENTO II. AGENDA DE NOTAS

Objetivo específico 2: Identificar las disposiciones legales y normativas de control que regulan la Administración Financiera del Sector Público.

Cuadro N° 6
Agenda de Notas

Ítem	Disposiciones Legales (Leyes, reglamentos y normativas)	Artículos	Observaciones
1	Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial N° 36.860 de fecha 30-12-1999.	<p>Sección Cuarta: De La Contraloría General de la República Artículos: 287 al 290</p> <p>Capítulo II Del Régimen Fiscal y Monetario Sección Primera: del Régimen Presupuestario Artículos: 311 al 315</p>	<p>Indica que la Contraloría General de la República es el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y bienes nacionales.</p> <p>Se detalla lo que se refiere al régimen presupuestario en aspectos fundamentales como gestión fiscal, endeudamiento público, proyecto de ley de presupuesto y presupuestos públicos anuales de gastos.</p>

Ítem	Disposiciones Legales (Leyes, reglamentos y normativas)	Artículos	Observaciones
2	Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, LOAFSP, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015.	Artículos: 17,20,21,22,53,66,69	En todos sus títulos, ya que abarca el sistema de crédito público, sistema de tesorería, sistema de control interno, coordinación macroeconómica, estabilidad de los gastos y su sostenibilidad intergeneracional; todos ellos relacionados de una u otra forma con la ejecución presupuestaria
3	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF). Gaceta Oficial N° 6.013 de fecha 23 de diciembre de 2010	Obligación de elaborar manuales de normas y procedimientos Artículos: 35 al 38 Título II Del Sistema Nacional De Control Fiscal Capítulo I Artículos: 23 al 50	Todas las instituciones del Sector Público, tienen la obligación de elaborar los Manuales de normas y procedimientos.
4	Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario. Gaceta Oficial N° 5.781 del 12 de agosto de 2005.	En todo su contenido	En todo su contenido, debido que este Reglamento tiene por objeto desarrollar los aspectos inherentes al sistema presupuestario, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público

Ítem	Disposiciones Legales (Leyes, reglamentos y normativas)	Artículos	Observaciones
5	<p data-bbox="431 369 740 516">Reglamento De La Ley Orgánica De La Contraloría General De La República Y Del Sistema Nacional De Control Fiscal</p> <p data-bbox="431 541 740 663">Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.240 del 12-08-09.</p>	<p data-bbox="824 541 1040 800">Capítulo III Del Control Interno Sección I Control Interno 11 al 23</p>	<p data-bbox="1120 369 1412 579">Legisla todo lo referente a lo que corresponde el control interno, debido a que el sistema de control interno abarcará los aspectos presupuestarios, económicos</p>

Fuente: La investigadora (2017).

Objetivo Específico 3: Comparar los procesos para la ejecución presupuestaria de la Unidad Administrativa con lo establecido en las leyes que rigen la Administración Financiera del Sector Público

SECCIÓN I. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Ítem 1. ¿Existe autonomía universitaria para planificar metas, organizar recursos y ejecutar gestión?

Cuadro N° 7
Existencia de Autonomía Universitaria.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

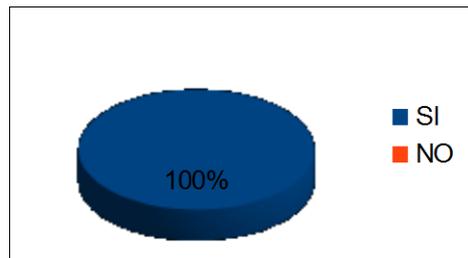


Gráfico 1. Existencia de Autonomía Universitaria.

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirma que, existe autonomía universitaria para planificar metas, organizar recursos y ejecutar gestión. Al respecto la Constitución establece que, las universidades autónomas se darán sus normas de gobierno, funcionamiento y la administración eficiente de su patrimonio bajo el control y vigilancia que a tales efectos establezca la ley.

Ítem 2. ¿La gestión fiscal está regida en principios de equilibrio fiscal?

Cuadro N° 8
Gestión Fiscal

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

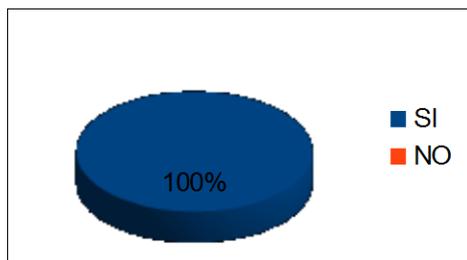


Gráfico 2. Gestión Fiscal

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirma que, la gestión fiscal está regida en los principios de equilibrio fiscal. La Constitución en su artículo 311 reza que la gestión fiscal estará regida y será ejecutada con base en principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal. Esta debe equilibrarse en el marco plurianual del presupuesto, de manera que los ingresos ordinarios deben ser suficientes para cubrir los gastos ordinarios.

Ítem 3. ¿Todos los gastos ejecutados han sido previstos?

Cuadro N° 9
Gastos Ejecutados

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

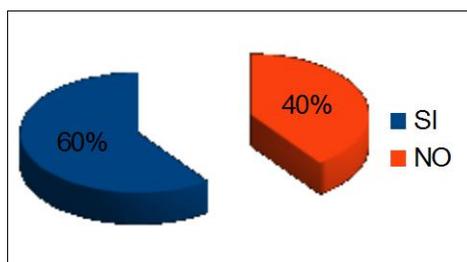


Gráfico 3. Gastos Ejecutados

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 60% de los encuestados afirma que todos los gastos ejecutados han sido previstos, mientras que el 40% afirma que no todos los gastos están previstos. La Constitución en su artículo 314 establece que no se hará ningún tipo de gasto que no haya sido previsto en la ley de presupuesto. Sólo podrán decretarse créditos adicionales al presupuesto para gastos necesarios no previstos o cuyas partidas resulten insuficientes, siempre que el tesoro cuente con recursos para atender a la respectiva erogación; a este efecto, se requerirá previamente el voto favorable del Consejo de Ministros y la autorización de la Asamblea Nacional o, en su defecto, de la Comisión Delegada.

Ítem 4. ¿En el presupuesto se establece para cada crédito el objetivo específico a que está dirigido?

Cuadro N° 10
Objetivo específico del crédito

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

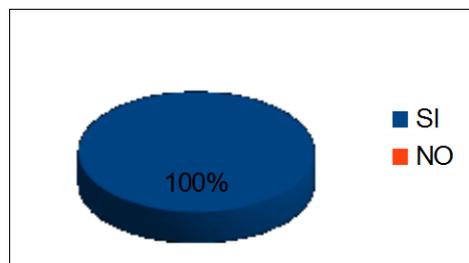


Gráfico 4. Objetivo específico del crédito

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirma que en el presupuesto se establece para crédito el proyecto específico. A su vez, como se señaló en el capítulo II de este proyecto, el artículo 315 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, indica que los presupuestos públicos anuales de gastos, en todos los niveles de Gobierno, establecerá de manera clara, para cada crédito presupuestario, el objetivo específico a que esté dirigido, los resultados concretos que se espera obtener y los funcionarios públicos o funcionarias públicas responsables para el logro de tales resultados.

**SECCIÓN II. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO, LOAFSP.**

Ítem 5. ¿Las autoridades correspondientes designan a los funcionarios que se encargaran del cumplimiento de las metas y objetivos presupuestarios? Art. 17

**Cuadro N° 11
Funcionarios Responsables del cumplimiento de metas**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

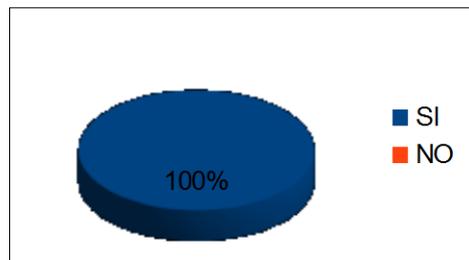


Gráfico 5. Funcionarios Responsables del cumplimiento de metas

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados respondió que las autoridades correspondientes designan a los funcionarios que se encargaran del cumplimiento de las metas y objetivos presupuestarios, el artículo 17 de la LOAFSP, establece que las autoridades correspondientes designarán a los funcionarios que se encargarán del cumplimiento de las metas y objetivos presupuestarios, quienes participarán en su formulación y responderán del cumplimiento de los mismos y de la utilización eficiente de los recursos asignados.

Ítem 6. ¿El registro del compromiso se utiliza como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios? Art.20

Cuadro N° 12
Registro del Compromiso

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

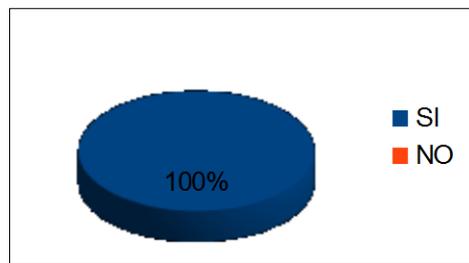


Gráfico 6. Registro del Compromiso

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados respondió que el registro del compromiso se utiliza como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios, el artículo 20 de la LOAFSP indica que debe registrarse el compromiso y se utilizará como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios; y el del pago para reflejar la cancelación de las obligaciones asumidas.

Ítem 7. ¿Se adquieren compromisos para los cuales no existen asignaciones presupuestarias? Art. 21

Cuadro N° 13
Adquisición de Compromisos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

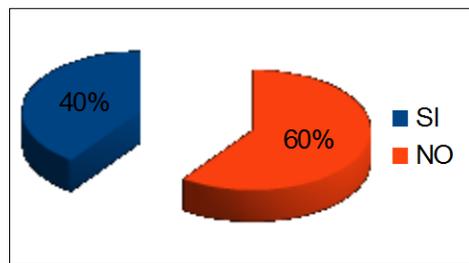


Gráfico 7. Adquisición de Compromisos

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 40% de los encuestados respondió que se adquieren compromisos para los cuales no existen asignaciones presupuestarias, mientras que el 60% afirman que no se adquieren compromisos cuando no existe asignación presupuestaria. La LOAFSP en su artículo 21 señala que: No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan asignaciones presupuestarias, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista

Ítem 8. ¿Se ordenan pagos para obligaciones que no están válidamente contraídas y causadas? Art. 22

Cuadro N° 14
Orden para los pagos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	0	0
NO	5	100%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

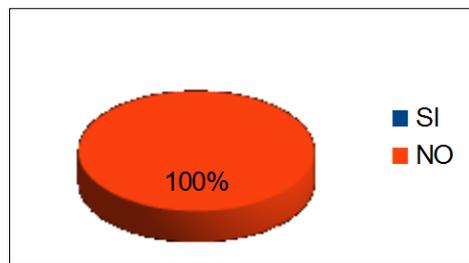


Gráfico 8. Orden para los pagos

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados respondió que no se ordenan pagos para obligaciones que no están válidamente contraídas y causadas. En tal sentido, cumplen con lo que ordena la LOAFSP en su Artículo 22 donde indica que ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas.

Ítem 9. ¿Las máximas autoridades, aprueban el proyecto de presupuesto anual? Art. 53

Cuadro N° 15
Aprobación del presupuesto

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

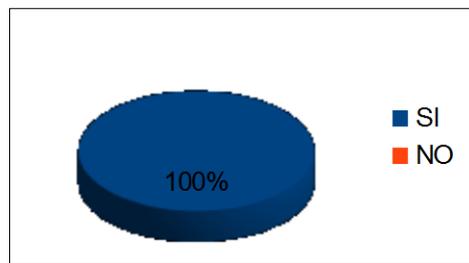


Gráfico 9. Aprobación del presupuesto

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados respondió las máximas autoridades de la Universidad de Carabobo, aprueban el proyecto de presupuesto anual. En tal sentido, si cumplen con lo que ordena la LOAFSP en su Artículo 53 donde indica que las máximas autoridades de los entes regidos por este Capítulo, aprobarán el proyecto de presupuesto anual y lo remitirán, a través del correspondiente órgano de adscripción, a la Oficina Nacional de Presupuesto, en los términos que establezca el Reglamento de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley.

Ítem 10. ¿El proyecto de presupuesto tiene los planes de acción que permitirán establecer los resultados previstos para la gestión respectiva? Art. 53

Cuadro N° 16
Planes de Acción del presupuesto

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

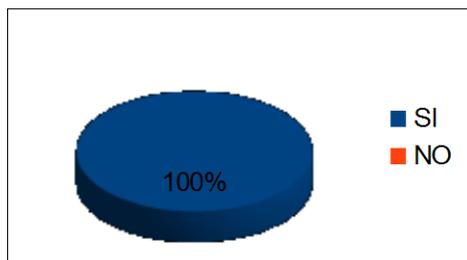


Gráfico 10. Planes de Acción del presupuesto

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados respondió que el proyecto de presupuesto de la Universidad de Carabobo, tiene los planes de acción que permitirán establecer los resultados previstos para la gestión respectiva. Lo que indica que cumplen con lo que ordena la LOAFSP en su Artículo 53. Los proyectos de presupuesto expresarán las políticas generales contenidas en la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto y los lineamientos específicos que, en materia presupuestaria, establezca el Ministro o la Ministra del Poder Popular con competencia en materia de finanzas; contendrán los planes de acción, las autorizaciones de gastos y su financiamiento, el presupuesto de caja y los recursos humanos a utilizar, y permitirán establecer los resultados operativo, económico y financiero previstos para la gestión respectiva.

Ítem 11. ¿Las cuentas de los presupuestos de recursos y egresos se cierran al treinta y uno (31) de diciembre de cada año? Art. 66

Cuadro N° 17
Cierre de cuentas de Presupuesto

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

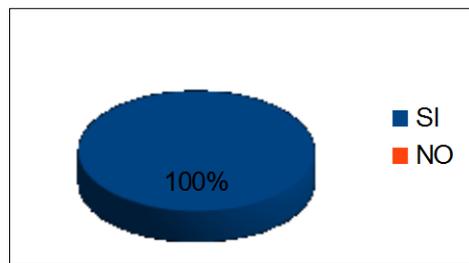


Gráfico 11. Cierre de cuentas de Presupuesto

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados respondió que las cuentas de los presupuestos de recursos y egresos se cierran el treinta y uno de diciembre de cada año, cumpliendo así con el Artículo 66 de las LOAFSP que menciona que las cuentas de los presupuestos de recursos y egresos se cerrarán al treinta y uno (31) de diciembre de cada año. Después de esa fecha, los recursos que se recauden se considerarán parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiere originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni causarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

Ítem 12. ¿Se participa los resultados de la ejecución física de los presupuestos a la Oficina Nacional de Presupuesto? Art. 69

Cuadro N° 18
Participación de resultados de ejecución física

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

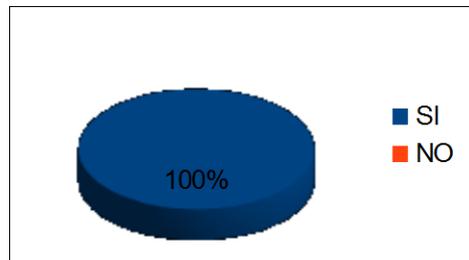


Gráfico 12. Participación de resultados de ejecución física

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados respondió que se participa los resultados de la ejecución física de los presupuestos a la Oficina Nacional de Presupuesto. La LOAFSP establece que la Oficina Nacional de Presupuesto evaluará la ejecución de los presupuestos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente, con base a la Información documental recibida, tanto durante el ejercicio, como al cierre de los mismos. Para ello, los órganos y entes están obligados a: participar los resultados de la ejecución física de sus presupuestos a la Oficina Nacional de Presupuesto, dentro de los plazos que determine la ley.

Ítem 13. ¿Se lleva registros de la información de la ejecución física del presupuesto, sobre la base de los indicadores de gestión? Art. 69

Cuadro N° 19
Registro de Información

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

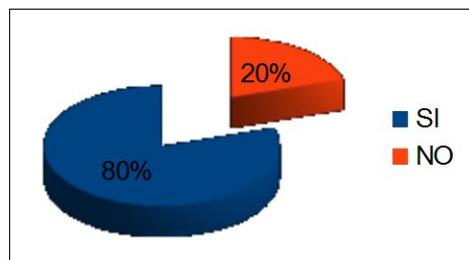


Gráfico 13. Registro de Información

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 80% de los encuestados respondió que se lleva registro de información de la ejecución física del presupuesto sobre la base de indicadores de gestión, mientras que el 20% respondió que no es así. La LOAFSP establece que se debe llevar registros de información de la ejecución física de su presupuesto, sobre la base de los indicadores de gestión previstos y de acuerdo con las normas técnicas correspondientes.

SECCIÓN III. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF). Gaceta Oficial N° 6.013 de fecha 23 de diciembre de 2010.

Ítem 14. ¿Están elaborados, las normas, y manuales de procedimientos? Art. 37

Cuadro N° 20
Manuales de normas y procedimientos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

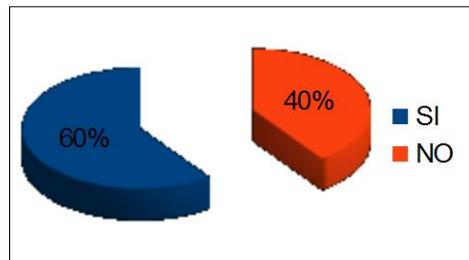


Gráfico 14. Manuales de normas y procedimientos

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 60% de los funcionarios respondió que si están elaborados los manuales de normas y procedimientos, el 40% restante respondió que no. Sin embargo, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en su artículo 37 dice que 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.

Ítem 15. ¿Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto? Art. 38

Cuadro N° 21
Gastos correctamente imputados

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

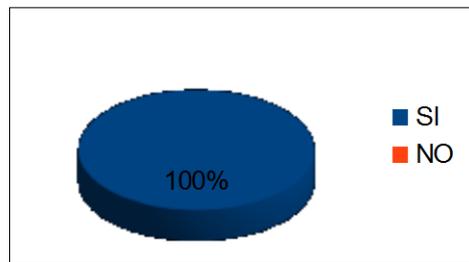


Gráfico 15. Gastos correctamente imputados

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados respondió que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto, en tal sentido, se está cumpliendo con lo descrito en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF).

Ítem 16. ¿Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que exista disponibilidad presupuestaria? Art. 38

Cuadro N° 22
Disponibilidad Presupuestaria

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

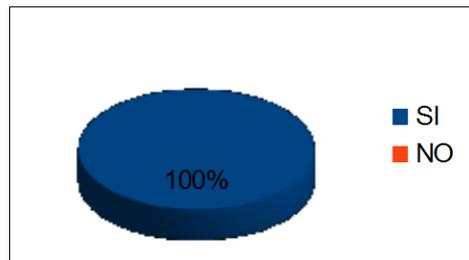


Gráfico 16. Disponibilidad Presupuestaria

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirmó que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que exista disponibilidad presupuestaria, cumpliendo con lo mencionado en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), que menciona que los responsables para tal fin antes de un compromiso deben asegurarse que se disponga de presupuesto.

Ítem 17 ¿Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que los precios sean justos y razonables? Art. 38

Cuadro N° 23
Precios razonables

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

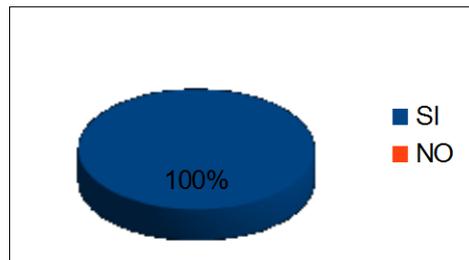


Gráfico 17. Precios razonables

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirmó que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que los precios sean justos y razonables, para ello realizan consulta de precios y análisis de cotizaciones. El artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), menciona que los responsables para tal fin antes de un compromiso se debe garantizar que los precios sean razonables, para ello solicitan tres cotizaciones y así realizan la consulta con el respectivo comité de compras.

Ítem 18 ¿Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que se cumpla con la ley de Contrataciones Públicas? Art. 38

Cuadro N° 24
Adquisición de bienes

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

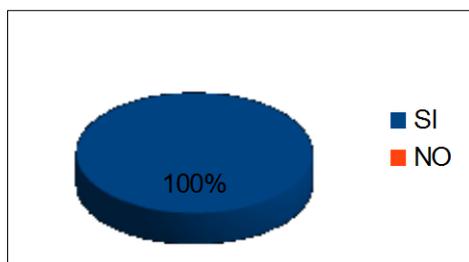


Gráfico 18. Adquisición de bienes

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirmó que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que se cumpla con la Ley de Contrataciones Públicas cumpliendo con los términos de la Ley.

Ítem 19 ¿Están elaborados, los indicadores de gestión? Art. 37

Cuadro N° 25
Indicadores de Gestión

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

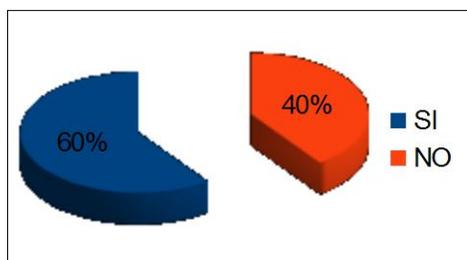


Gráfico 19. Indicadores de Gestión

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 60% de los funcionarios respondió que si están elaborados los indicadores de Gestión, el 40% restante respondió que no. Sin embargo, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en su artículo 37 dice que cada entidad del sector público debe elaborar los indicadores de Gestión.

Ítem 20 ¿La unidad de auditoría interna realiza inspecciones para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones? Art. 41

Cuadro N° 26
Inspección de Auditoría Interna

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

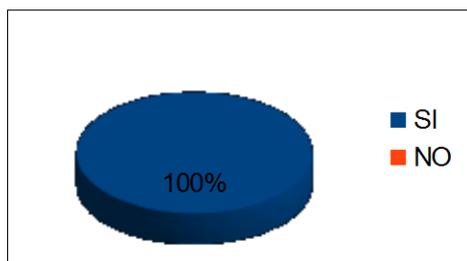


Gráfico 20. Inspección de Auditoría Interna

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirmó que la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de Carabobo, realiza inspecciones para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, en tal sentido cumplen con lo establecido en el artículo 41 de la LOCGRSNCF que establece que se debe verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

SECCIÓN IV. REGLAMENTO N° 1 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO SOBRE EL SISTEMA PRESUPUESTARIO.

Ítem 21 ¿Se ejecuta el presupuesto con base al plan de cuentas dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto? Art. 4

**Cuadro N° 27
Plan de Cuentas**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

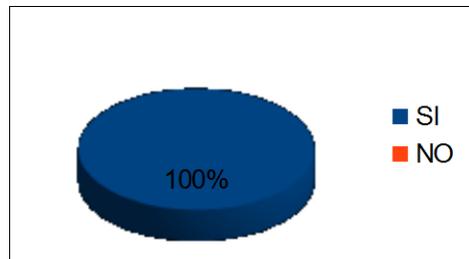


Gráfico 21. Plan de Cuentas

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirmó que el presupuesto se ejecuta con base al plan de cuentas dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto. El Reglamento número 1 de la LOAFSP, establece que los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán, ejecutarán y controlarán su presupuesto con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Ítem 22 ¿Está vinculado el presupuesto con los instrumentos de planificación? Art. 7

Cuadro N° 28
Vinculación del Presupuesto

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	100	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

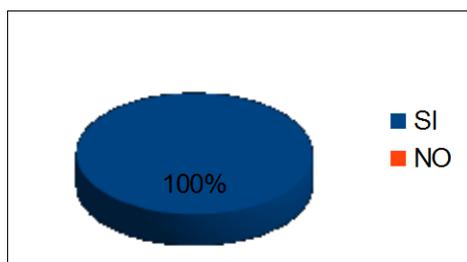


Gráfico 22. Vinculación del Presupuesto

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirmó que el presupuesto está vinculado con los instrumentos de planificación. Es por ello que se observa que se está cumpliendo con la legislación porque ésta señala, que los presupuestos de los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público se vincularán con los planes nacionales, regionales, estatales y municipales, elaborados en el marco de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación, el acuerdo a las políticas, los lineamientos de desarrollo nacional y la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y contendrán las políticas, objetivos estratégicos, productos e indicadores incluidos en el plan operativo anual.

Ítem 23 ¿Los funcionarios encargados la administración y liquidación de ingresos, prestan caución? Art. 37

Cuadro N° 29
Prestación de Caución

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

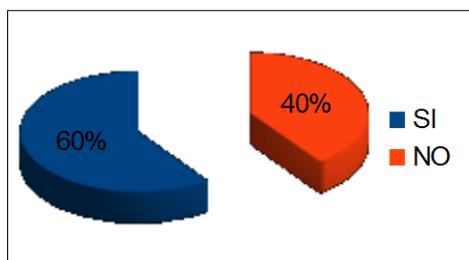


Gráfico 23. Prestación de Caución

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 60% de los encuestados afirmó que los funcionarios públicos encargados de la administración y liquidación de los ingresos prestan caución, el 40 % respondió que no es así. El Artículo 37 del Reglamento N° 1 De La Ley Orgánica De La Administración Financiera Del Sector Público Sobre El Sistema Presupuestario señala que “Los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos nacionales de los órganos y entes del sector público, deberán prestar caución suficiente”. En tal sentido no se está cumpliendo con lo señalado en dicha ley.

Ítem 24 ¿Se preparan por subperíodos la programación de la ejecución física financiera de los créditos que le fueron acordados en la Ley de Presupuesto? Art. 45

Cuadro N° 30
Programación de la ejecución física

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

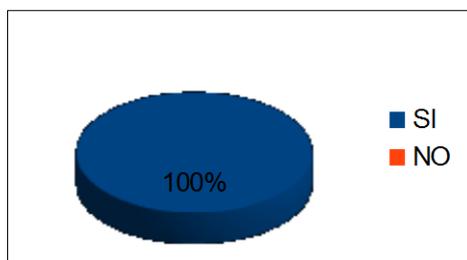


Gráfico 24. Programación de la ejecución física

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirmó que se preparan por subperíodos la programación de la ejecución física financiera de los créditos que le fueron acordados en la Ley de Presupuesto. Lo que significa que están cumpliendo a cabalidad con la legislación vigente que exige que, los órganos del sector público prepararan por subperíodos la programación de la ejecución física y financiera de los créditos que le fueron acordados en la Ley de Presupuesto, de acuerdo con el instructivo de programación de la ejecución que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto.

Ítem 25 ¿Se presenta la programación y reprogramación del gasto causado, a los fines del seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto? Art. 45

Cuadro N° 31
Presentación de la programación del gasto causado

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

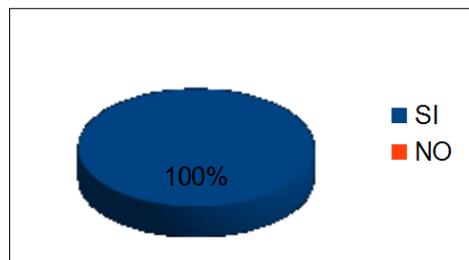


Gráfico 25. Presentación de la programación del gasto causado

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los encuestados afirmó que se presenta la programación y reprogramación del gasto causado, a los fines del seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto. Lo que implique que están cumpliendo con la normativa que indica que los órganos de la Administración Pública, deberán presentar la programación y reprogramación del gasto causado, a los fines del seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto.

Ítem 26 ¿Se registra como compromiso adquirido cuando la naturaleza y monto este previsto en una partida presupuestaria? Art. 56

Cuadro N° 32
Registro de Compromiso

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

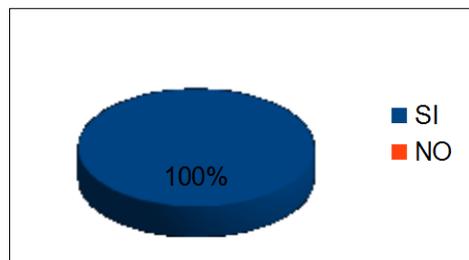


Gráfico 26. Registro de Compromiso

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los funcionarios públicos respondió que se registra como compromiso adquirido cuando la naturaleza y monto este previsto en una partida presupuestaria, es decir si no está previsto en el presupuesto no se registra. Cabe señalar que de acuerdo a sus respuestas, cumplen con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento número 1 de la LOAFSP, referido a los requisitos del compromiso.

Ítem 27 ¿Las Unidad Administradora llevan los registros de sus operaciones de acuerdo a las instrucciones dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública? Art. 73

Cuadro N° 33
Registro de Operaciones

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

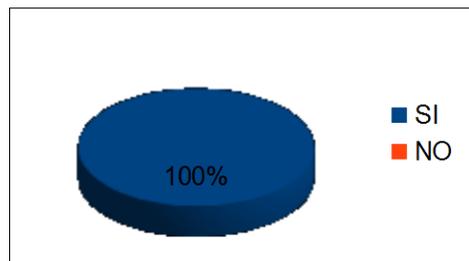


Gráfico 27. Registro de Operaciones

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 100% de los funcionarios públicos respondió que se llevan los registros de sus operaciones de acuerdo a las instrucciones dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, cumpliendo así con lo establecido en la legislación vigente referente a la obligación de llevar los registros.

Ítem 28 Las modificaciones presupuestarias son notificadas a la Oficina Nacional de Presupuesto dentro de los cinco (5) días hábiles de haber sido autorizadas? Art. 86

Cuadro N° 34
Notificación de Modificaciones Presupuestarias

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC.

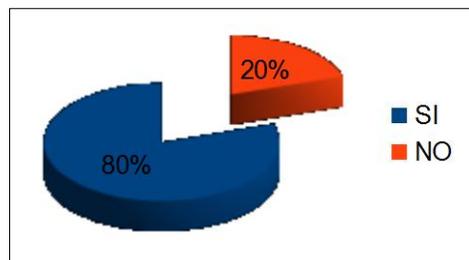


Gráfico 28. Notificación de Modificaciones Presupuestarias

Fuente: Datos tomados del cuestionario aplicado a los empleados de la Comisionaduría de la Rectora de la UC..

El 80% de las personas encuestadas respondió que las modificaciones presupuestarias son notificadas a la Oficina Nacional de Presupuesto dentro de los cinco (5) días hábiles de haber sido autorizadas, sin embargo el 20% respondió que no se realizan las notificaciones a los cinco días. Es oportuno señalar que dichas modificaciones son realizadas y notificadas a la Dirección de Presupuesto en Valencia inmediatamente una vez realizadas.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Ante la inminente relevancia que tiene el control de la gestión financiera en la ejecución presupuestaria en las Instituciones públicas, surgió la necesidad de evaluar el control de la gestión financiera para la ejecución presupuestaria, en las universidades públicas, específicamente en la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua. De allí, que partiendo de la observación de la realidad existente, revisión de la documentación pertinente, estructuración de la fundamentación teórica, así como, la recolección de los datos, análisis e interpretación de la información obtenida, se concluye:

Los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Planificación y Presupuesto, son principalmente la planificación física de metas para el logro de los objetivos de las unidades adscritas a la Comisionaduría de la Rectora, sirviendo de base para formular el presupuesto, una vez recibido el crédito presupuestario, se mantiene el control sobre el mismo, se verifica la imputación presupuestaria correspondiente de acuerdo a la ejecución del gasto y manteniendo actualizado la disponibilidad presupuestaria.

Respecto al manejo de los fondos de caja chica actualmente se procede a ejecutarse aproximadamente a partir del segundo trimestre del año por retrasos en los procedimientos de entrega por parte del Ejecutivo Nacional a la Administración de Finanzas Central Cabe destacar, que a la hora de ejecutar se hace cuesta arriba ya que para cumplir con un proceso de compras se debe llevar a cabo una serie de procedimientos que limitan la ejecución debido a que hay proveedores que no

cumplen con los lineamientos para poder realizar algún compromiso. Asimismo, existen límites para la emisión de pagos y lo asignado no es lo suficiente para cubrir con las necesidades y al momento de adquirir un compromiso según lo planificado el costo supera al mismo debido a la inflación existente en nuestro país.

En atención a los manuales de normas y procedimientos, así como a los lineamientos de control de interno, se pudo observar que los pertenecientes a la Unidad de Administración fueron enviados al Consejo universitario, sin embargo no han sido aprobados. Por otra parte, la Oficina de Presupuesto no cuenta con manuales de normas y procedimientos, ni de control interno.

Al Identificar las disposiciones legales y normativas de control que regulan la Administración Financiera del Sector Público, se observó que los procesos se basan en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus Reglamentos, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056-A; Ley de Impuesto al Valor Agregado (IVA), y el Reglamento General de la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado.

Dentro de este mismo orden de ideas, se observó, que los procesos para la ejecución presupuestaria de la Unidad Administrativa cumplen con lo establecido en las siguientes leyes que rigen la Administración Financiera del Sector Público

1. Existe autonomía universitaria para planificar metas, organizar recursos y ejecutar gestión, cumpliendo así con lo emanada en la carta magna.
2. La gestión fiscal está regida en los principios de equilibrio fiscal, como lo señala La Constitución en su artículo 311.

3. En el presupuesto se establece para cada crédito el objetivo específico a que está dirigido, como lo establece el artículo 315 de la Constitución.
4. Las autoridades de la Universidad de Carabobo designan a los funcionarios que se encargaran del cumplimiento de las metas y objetivos presupuestarios, cumpliendo así con lo señalado en el artículo 17 de la LOAFSP.
5. El registro del compromiso se utiliza como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios, de acuerdo al artículo 20 de la LOAFSP
6. No se ordenan pagos para obligaciones que no están válidamente contraídas y causadas. En tal sentido, se cumple con lo que ordena la LOAFSP en su Artículo 22.
7. Las máximas autoridades de la Universidad de Carabobo, aprueban el proyecto de presupuesto anual. En tal sentido, si cumplen con lo que ordena la LOAFSP en su Artículo 53
8. El proyecto de presupuesto de la Universidad de Carabobo, tiene los planes de acción que permitirán establecer los resultados previstos para la gestión respectiva. Lo que indica que cumplen con lo que ordena la LOAFSP en su Artículo 53
9. Las cuentas de los presupuestos de recursos y egresos se cierran el treinta y uno de diciembre de cada año, cumpliendo así con el Artículo 69 de las LOAFSP.

10. Se participan los resultados de la ejecución física de los presupuestos a la Oficina Nacional de Presupuesto. Art. 69 LOAFSP.

11. Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto, en tal sentido, se está cumpliendo con lo descrito en el artículo 38 de la LOCGRSNCF.

12. Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que exista disponibilidad presupuestaria, cumpliendo con lo mencionado en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

13. Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que los precios sean justos y razonables. Artículo 38 de la LOCGRSNCF.

14. Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que se cumpla con la Ley de Contrataciones Públicas Art. 38 LOCGRSNCF.

15. La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de Carabobo, realiza inspecciones para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, en tal sentido cumplen con lo establecido en el artículo 41 de la LOCGRSNCF.

16. El presupuesto se ejecuta con base al plan de cuentas dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto. Art. 4 del Reglamento número 1 de la LOAFSP.

17. El presupuesto está vinculado con los instrumentos de planificación. Artículo 7 del Reglamento Número 1 de la LOAFSP.

18. Se preparan por subperiodos la programación de la ejecución física financiera de los créditos que les fueron acordados en la Ley de Presupuesto, como lo refleja el artículo 45 del Reglamento 1 de la LOAFSP.

19. Se presenta la programación y reprogramación del gasto causado, a los fines del seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto, cumpliendo así con el artículo 45 de la LOAFSP.

20. Se registra como compromiso adquirido cuando la naturaleza y monto este previsto en una partida presupuestaria, lo que indica que se cumple con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento número 1 de la LOAFSP, referido a los requisitos del compromiso.

21. Los registros de sus operaciones se llevan de acuerdo a las instrucciones dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, como lo señala el artículo 73 del Reglamento número 1 de la LOAFSP.

Por otro lado, también se observaron debilidades en algunos aspectos tales como:

1. No todos los gastos están previstos. Esto debido a emergencias que se presentan. Sin embargo la Universidad realiza todos los trámites necesarios para cumplir con La Constitución en su artículo 314.

2. Se adquieren compromisos para los cuales no existen asignaciones presupuestarias. (Artículo 21 de la LOAFSP).

3. No se llevan registros de la información de la ejecución física del presupuesto, sobre la base de los indicadores de gestión, ya que actualmente en la Comisionaduría de la Rectora Núcleo Aragua, no se han elaborado dichos indicadores. (Art. 69 de la LOAFSP)

4. La oficina de Planificación y presupuesto no ha elaborado, las normas, y manuales de procedimientos, como lo señala la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en su artículo 37.

5. El artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República de indica que deben estar elaborados, los indicadores de gestión, sin embargo no se está cumpliendo con dicho requerimiento.

6. Los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos, no prestan caución, incumpliendo con el Art. 37 del Reglamento N° 1 De La Ley Orgánica De La Administración Financiera Del Sector Público Sobre El Sistema Presupuestario

El último aspecto a señalar comprende el cumplimiento de forma general en la ejecución presupuestaria, acatando las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

Recomendaciones

De acuerdo a la evaluación el Control de la Gestión Financiera para la ejecución presupuestaria, en las Universidades Públicas del estado Aragua (Caso: Universidad de Carabobo- Comisionaduría de la Rectora – Núcleo Aragua), surgen las siguientes recomendaciones que pueden ser consideradas para optimizar el control interno, el desempeño de las actividades que se realizan en dicha área y mejorar los procesos.

Realizar un análisis exhaustivo para preveer todos los gastos.

No adquirir compromisos para los cuales no existen asignaciones presupuestarias.

Elaborar los indicadores de gestión, los manuales de normas y procedimientos así como los lineamientos del control interno de los procesos del área presupuestaria.

Tramitar la aprobación de los manuales de normas y procedimientos que se están utilizando en la Coordinación Administrativa de la Comisionaduria de la Rectora – Núcleo Aragua.

Cumplir con los aspectos formales que se deben contener los manuales de normas y procedimientos.

Revisión y actualización periódica de los manuales de normas y procedimientos de la Unidad de Administración.

Implementar talleres al personal en la elaboración de manuales de normas y procedimientos.

Formar equipos de expertos de trabajo multidisciplinario para la elaboración, revisión y actualización de los manuales de normas y procedimientos.

Realizar reuniones de discusión de la evaluación de las normas y procedimientos.

La elaboración de los flujogramas, en concordancia con los procesos.

Los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos, deben prestar caución, para cumplir así, con el Art. 37 del Reglamento N° 1 De La Ley Orgánica De La Administración Financiera Del Sector Público Sobre El Sistema Presupuestario

LISTA DE REFERENCIAS

- Arias, F. (2007). **Introducción a la Metodología de la Investigación**. México. Editorial Trillas
- Balestrini, M. (2005). **Como se elabora el proyecto de investigación**. BL consultores Asociados Servicio Editorial, Caracas. 5ta edición.
- Boscán, B. (2011). **Gestión Presupuestaria en el Sistema Bibliotecario de las Universidades Públicas del Estado Zulia**. Trabajo de Grado presentado para optar al Título de Magíster Scientiarum en Gerencia de Empresas. Mención: Gerencia Financiera. Universidad Del Zulia. Facultad De Ciencias Económicas y Sociales. División de Estudios Para Graduados.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela** (1999), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 38.860, Diciembre 30, 1999. Caracas.
- Divo, J; Rojas, U; Ferreira, J y Aure, P. **UNIVERSIDAD DE CARABOBO**. Gestión 2008-2012.
- Gutiérrez, M. (2010). **Gestión Presupuestaria de los Entes Descentralizados del Poder Municipal de Maracaibo**. Trabajo de Grado optar al título de Magíster Scientiarum en Gerencia de Empresas Mención Gerencia Financiera. Universidad del Zulia. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. División de Estudios Para Graduados
- Hernández, R; Fernández, C; Baptista, P. (2003). **Metodología de la Investigación**. McGrawHill. México. 3era. Edición.
- Hernández, R; Fernández, C; Baptista, P. (2008). **Metodología de la Investigación**. McGrawHill. México. 5ta Edición.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público**. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.No.6210 del 30 de diciembre de 2015.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF)**. Gaceta Oficial N° 6.013 de fecha 23 de diciembre de 2010.

- Pacheco, A. (2012). **Planificación Presupuestaria de los Ingresos Generados por los Programas de Profesionalización en Las Facultades de La Universidad del Zulia**. Trabajo de Grado optar al título de Magíster Scientiarium en Gerencia de Empresas. Mención: Gerencia Financiera. Universidad del Zulia. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. División de Estudios Para Graduados
- Palella, S; y Martins, F. (2006). **Metodología de la Investigación Cuantitativa**. Fedupel. Caracas. 2da Edición.
- Paredes F. (2006). **Presupuesto Público Aspectos Teóricos y Prácticos**. Vicerrectorado Académico. Universidad de Los Andes. Mérida Venezuela. 1era Edición
- Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056-A**. Providencia administrativa mediante la cual se designan a los Entes Públicos Nacionales como agentes de retención del impuesto al valor Agregado
- Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario**. Gaceta Oficial N° 5.781 del 12 de agosto de 2005.
- Sabino, C. (1992). **El Proceso de Investigación**. Editorial Panapo. Caracas Venezuela.
- Sanoja, L. (2014). **Actividad Financiera del Sector Público en Venezuela**. Ciencias económicas y sociales. Universidad de Carabobo. Valencia Venezuela. 3era edición
- Rodríguez, Y. (2015). **Planificación Estratégica Financiera para la Formulación y Evaluación de las Operaciones Logísticas de Presupuesto de las Unidades Ipasme Tipo II en el lapso 2013-2014**. Trabajo presentado ante el Área de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo para optar al Título de Magíster en Administración de Empresas. Mención Finanzas.
- Tamayo y Tamayo, M. (2009). **El proceso de la investigación Científica**. Limusa. México. 5ta edición
- Universidad Pedagógica Libertador, Vicerrectorado de Investigación y Postgrado. (2008). **Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales**. FEDEUPEL. Caracas. 4ta edición.

ANEXOS

ANEXO A

Instrumentos de recolección de datos

ANEXO B

Cartas de validación

ANEXO C

Validación de los instrumentos de recolección de datos



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN ADMINISTACIÓN DE EMPRESAS
MENCION FINANZAS



Estimado Profesor:

Los presentes instrumentos diseñados tienen como finalidad recolectar información para el Trabajo de Grado Titulado: **EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO ARAGUA (CASO: UNIVERSIDAD DE CARABOBO- NÚCLEO ARAGUA)**, por lo que en atención a su experiencia en el área de diseño del instrumento, se solicita su colaboración para que revise las preguntas formuladas, de acuerdo con los criterios de claridad, pertinencia y coherencia, cumpliendo así con el proceso de validación. En este sentido, se presenta a continuación los instrumentos.

Sin más a que hacer referencia y agradeciendo su valiosa colaboración, se despiden,

Atentamente,

La investigadora

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO DISEÑADO
 ENTREVISTA A LOS EMPLEADOS DEL ÁREA DE PRESUPUESTO Y DE LA UNIDAD
 ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA COMISIONADURÍA DE LA RECTORA DE LA
 UNIVERSIDAD DE CARABOBO SEDE ARAGUA**

ÍTEM	CLARIDAD				PERTINENCIA				COHERENCIA				OBSERVACIONES
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1													
2													
3													
4													

Fecha de Validación: ____ / ____ / ____

Firma del Experto Validador

- Leyenda:
- (4) Excelente
 - (3) Bueno
 - (2) Regular
 - (1) Deficiente

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO DISEÑADO
 AGENDA DE NOTA PARA REGISTRAR E IDENTIFICAR LAS DISPOSICIONES
 LEGALES Y NORMATIVAS DE CONTROL QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN
 FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO**

ÍTEM	CLARIDAD				PERTINENCIA				COHERENCIA				OBSERVACIONES
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1													
2													
3													
4													

Fecha de Validación: ____ / ____ / _____

 Firma del Experto Validador

- Leyenda:
 (4) Excelente
 (3) Bueno
 (2) Regular
 (1) Deficiente

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO DISEÑADO
CUESTIONARIO A LOS EMPLEADOS DEL ÁREA DE PRESUPUESTO Y DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA COMISIONADURÍA DE LA RECTORA DE LA
UNIVERSIDAD DE CARABOBO SEDE ARAGUA.**

ÍTEM	CLARIDAD				PERTINENCIA				COHERENCIA				OBSERVACIONES
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													

Fecha de Validación: ____ / ____ / ____

Firma del Experto Validador

- Leyenda:
 (4) Excelente
 (3) Bueno
 (2) Regular
 (1) Deficiente



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MENCION FINANZAS



Quién suscribe _____portador(a) de la Cédula de Identidad No. _____. Hago constar por medio de la presente que los instrumentos de recolección de datos del trabajo de grado titulado: **EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO ARAGUA (CASO: UNIVERSIDAD DE CARABOBO- NÚCLEO ARAGUA)**, expreso que reúnen los requisitos suficientes y necesarios, para ser aplicados en el logro de los objetivos que se desean obtener en esta investigación.

Constancia de Aprobación que se expide a solicitud de la parte interesada,

Maracay a los _____días del mes de junio de 2016

Atentamente

Firma: _____



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN ADMINISTACIÓN DE EMPRESAS
MENCION FINANZAS**



**EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS
DEL ESTADO ARAGUA (CASO: UNIVERSIDAD DE CARABOBO-
NÚCLEO ARAGUA).**

**TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS
ENTREVISTA
INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS 1
PREGUNTAS ESTRUCTURADAS**

Autora:
Díaz, Mari

La Morita, abril de 2016

Objetivo Especifico 1: Describir los procesos presupuestarios de la Unidad Administrativa adscrita a la Comisionaduría de la Rectora de la Universidad de Carabobo, Sede Aragua.

- 1) De acuerdo a su experiencia laboral en la Comisionaduría, ¿Cuales son los procesos que se llevan a cabo en el Unidad de Planificación y Presupuesto?
- 2) ¿Cómo ha sido la gestión en cuanto al manejo de los fondos de caja chica en la Comisionaduría de la Rectora-Sede Aragua? ¿Cuáles son, y cuál es el monto de cada uno de ellos?
- 3) Explique los procedimientos en general, que se efectúan en la Comisionaduria para el manejo de las cajas chicas.
- 4) ¿En su opinión ¿Cuál es la situación actual respecto a los manuales de normas y procedimientos en la Unidad de Planificación y Presupuesto?



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN ADMINISTACIÓN DE EMPRESAS
MENCION FINANZAS**



**EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS
DEL ESTADO ARAGUA (CASO: UNIVERSIDAD DE CARABOBO-
NÚCLEO ARAGUA).**

**TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS
OBSERVACIÓN DOCUMENTAL
INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS 2
AGENDA DE NOTAS**

Autora:
Díaz, Mari

La Morita, abril de 2016

Objetivo Especifico2: Identificar las disposiciones legales y normativas de control que regulan la Administración Financiera del Sector Público.

INSTRUMENTO II. AGENDA DE NOTAS

Ítem	Disposiciones Legales (Leyes, reglamentos y normativas)	Artículos	Observaciones
1			
2			
3			
4			



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN ADMINISTACIÓN DE EMPRESAS
MENCION FINANZAS**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS
DEL ESTADO ARAGUA (CASO: UNIVERSIDAD DE CARABOBO-
NÚCLEO ARAGUA).**

**TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS
ENCUESTA
INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS 3
CUESTIONARIO**

Autora:
Díaz, Mari

La Morita, abril de 2016

Objetivo Específico 3: Comparar los procesos para la ejecución presupuestaria de la Unidad Administrativa con lo establecido en las leyes que rigen la Administración Financiera del Sector Público. .

Esta información será empleada de manera confidencial para sustentar el trabajo de grado:

EVALUACIÓN DEL CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO ARAGUA (CASO: UNIVERSIDAD DE CARABOBO- NÚCLEO ARAGUA).

La información que usted suministrará será tratada con fines científicos y con carácter confidencial. Su profesionalismo y experiencia serán un valioso aporte para el éxito de la presente investigación.

Instrucciones

A continuación se presentan una serie de preguntas o ítems:

1. Por favor lea cuidadosamente cada una de las preguntas o ítems formulados.
2. Trate de no omitir ningún ítem.
3. En caso de duda consulte al encuestador.
4. Se le agradece marcar una sola alternativa de respuesta de las señaladas: Sí, o No.
5. Debe responder a cada una de ellas marcando con una (x) de acuerdo a su criterio.

De antemano se agradece su valiosa colaboración

INSTRUMENTO III. CUESTIONARIO, PARA APLICARLO A LOS EMPLEADOS DEL ÁREA DE PRESUPUESTO Y DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN ADSCRITA A LA COMISIONADURÍA DE LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO SEDE ARAGUA.

SECCIÓN I. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ÍTEM	ENUNCIADO En la Universidad de Carabobo:	ALTERNATIVAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿Existe autonomía universitaria para planificar metas, organizar recursos y ejecutar gestión?			
2.	¿La gestión fiscal está regida en principios de equilibrio fiscal?			
3.	¿Todos los gastos ejecutados han sido previstos?			
4.	¿En el presupuesto se establece para cada crédito el objetivo específico a que está dirigido?			

SECCIÓN II. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO, LOAFSP.

ÍTEM	ENUNCIADO En la Universidad de Carabobo:	ALTERNATIVAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5.	¿Las autoridades correspondientes designan a los funcionarios que se encargaran del cumplimiento de las metas y objetivos presupuestarios? Art. 17			
6.	¿El registro del compromiso se utiliza como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios? Art. 17			
7.	¿Se adquieren compromisos para los cuales no existen asignaciones presupuestarias? Art. 21			
8.	¿Se ordenan pagos para obligaciones que no están válidamente contraídas y causadas? Art. 22			
9.	¿Las máximas autoridades, aprueban el proyecto de presupuesto anual? Art. 53			

10.	¿El proyecto de presupuesto tiene los planes de acción que permitirán establecer los resultados previstos para la gestión respectiva? Art. 53			
11.	¿Las cuentas de los presupuestos de recursos y egresos se cierran al treinta y uno (31) de diciembre de cada año? Art. 66			
12.	¿Se participa los resultados de la ejecución física de los presupuestos a la Oficina Nacional de Presupuesto? Art. 69			
13.	¿Se lleva registros de la información de la ejecución física del presupuesto, sobre la base de los indicadores de gestión? Art. 69			

SECCIÓN III. LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL (LOCGRSNCF).

ÍTEM	ENUNCIADO En la Universidad de Carabobo:	ALTERNATIVAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
14.	¿Están elaborados, las normas, y manuales de procedimientos? Art. 37			
15.	¿Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto? Art. 38			
16.	¿Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que exista disponibilidad presupuestaria? Art. 38			
17.	¿Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que los precios sean justos y razonables? Art. 38			
18.	¿Antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios los responsables se aseguran que se cumpla con la ley de Contrataciones Públicas? Art. 38			

19.	¿Están elaborados, los indicadores de gestión? Art. 37			
20.	¿La unidad de auditoría interna realiza inspecciones para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones? Art. 41			

SECCIÓN IV. REGLAMENTO N° 1 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO SOBRE EL SISTEMA PRESUPUESTARIO.

ÍTEM	ENUNCIADO	ALTERNATIVAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	En la Universidad de Carabobo:			
21.	¿Se ejecuta el presupuesto con base al plan de cuentas dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto? Art. 4			
22.	¿Está vinculado el presupuesto con los instrumentos de planificación? Art. 7			
23.	¿Los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos, prestan caución? Art. 37			
24.	¿Se preparan por subperíodos la programación de la ejecución física financiera de los créditos que le fueron acordados en la Ley de Presupuesto? Art. 45			
25.	¿Se presenta la programación y reprogramación del gasto causado, a los fines del seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto? Art. 45			
26.	¿Está identificado el beneficiario y el monto, cuando se refiera a compromisos sin contraprestación? Art. 56			
27.	¿Las Unidad Administradora llevan los registros de sus operaciones de acuerdo a las instrucciones dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública? Art. 73			
28.	¿Las modificaciones presupuestarias son notificadas a la Oficina Nacional de Presupuesto dentro de los cinco (5) días hábiles de haber sido autorizadas? Art. 86			