

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
NÚCLEO MONAGAS



Análisis de los Procedimientos Administrativos y Contables
Aplicados a los Ingresos propios en la Delegación de
Contabilidad de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Asesor:

Lcdo. MSc. Pedro Salazar

Realizado por:

Br. Maricruz Moya López
C.I.: 14.704.460

Proyecto de Grado, Modalidad Pasantía
Presentado como Requisito Parcial para optar al Título de
Licenciado en Contaduría Pública

Maturín, junio del 2005.

DEDICATORIA

Primeramente, le dedico este trabajo a Dios Todo Poderoso, por haberme dado un poco de sabiduría e inteligencia, para que por medios suyos yo pudiera culminar mi carrera, de Lcdo. en Contaduría Pública.

A mí Padre: Alonso José Moya, (Papi) este logro es ofrecido a ti, por toda la dedicación y el amor, que siempre me has demostrado. Eres la persona mas importante de mi vida.

A mi Madre: Gloria Del Valle López.(Mami) porque formas parte de esta meta, sin ti no hubiera sido posible alcanzarla, siempre conté contigo en los momentos en que tuve duda de continuar, y tu me impulsaste a seguir adelante para que hoy la veamos realizada.

A mis Hermanos: Alonso, Glorimar, Marusy, porque son parte importante de mi vida.

A mis Sobrinas: Nilsabel y Alejandra, a estas personitas que para mi son las dos estrellas titilantes que alumbran mi vida (las adoro), a Paola y Miriannys, que forman parte de mi, para ustedes mi cariño y mi amor.

A mis Abuelos, Tías, Tíos, Primos, los cuales siempre han estado presente en todos los momentos importante de mi vida.

Maricruz Moya López

AGRADECIMIENTO

Doy gracias a Dios Todo Poderoso, por estar presente en todo los momentos, tanto gratos como difíciles, de mi vida. Porque siempre en el consigo la respuesta correcta a seguir, sea para el toda gloria y honra.

A todas aquellas personas que de alguna u otra forma colaboraron conmigo para hacer posible esta meta:

Al Lcdo. Pedro Salazar, mi asesor académico por toda la colaboración y apoyo para la realización de este trabajo.

Al personal que labora en la Delegación de Contabilidad de la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas, por toda la colaboración prestada durante el periodo de pasantía.

A la Lcda. Lisbeth Gutiérrez, por contar con su amistad, apoyo y colaboración, para el desarrollo del presente trabajo. Y de igual manera, a la Lcda. Yaisbel Yendis, (gracias) por estar presente en todos los momentos importante de mi vida.

A la Familia Zapata López, porque su apoyo y cariño, siempre me han acompañado, por todo eso y mas, muchísimas gracias.

Al profesor Felix Gonzalez, agradecida por todo la ayuda recibida hacia mi persona.

A mis compañeros y amigos: Alí , Emilio , Víctor , Emilia , Iliannys,
Rogelia, Rosselys, Lisandra, Francia, Randy, Ysbemar, Katuska, Ornela,
Yeraldy, Osmary,
Javier.

Mil Gracias! Mary

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
NÚCLEO MONAGAS



Análisis de los Procedimientos Administrativos y Contables
Aplicados a los Ingresos propios en la Delegación de
Contabilidad de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Asesor:

Lcdo. MSc. Pedro Salazar

Realizado por:

Br. Maricruz Moya López

RESUMEN

El trabajo que se presenta a continuación fue elaborado con la finalidad de Analizar los Procedimientos Administrativos y Contables Aplicados a los Ingresos Propios en la Delegación de Contabilidad de la Universidad de Oriente Núcleo de Monagas, este surgió de la necesidad de ayudar a la Delegación de Contabilidad a mejorar el manejo de las actividades referentes a los ingresos propios del núcleo. El manejo y administración de la cuenta de ingresos propios es uno de los aspectos mas importantes que tiene a su cargo la delegación, motivado a que esta partida permite contar con un fondo de reserva para cubrir aquellas deficiencias del presupuesto Nacional .Esta investigación tuvo enmarcada en un tipo de investigación de campo y documental, bajo un nivel descriptivo; el cual permitió detectar las fallas que presentaba la Delegación de Contabilidad y de esta manera poder establecer las posibles soluciones.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
NÚCLEO MONAGAS



Análisis de los Procedimientos Administrativos y Contables
Aplicados a los Ingresos propios en la Delegación de
Contabilidad de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Br. Maricruz Moya Lopez

Lcdo. Nurvys Caraballo

Jurado Principal

Lcdo. Fanny Rangel

Jurado Principal

Lcdo. MSc. Pedro Salazar

Asesor

Maturín, junio del 2005

INDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN	v
INDICE	vii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	3
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	3
1.1.- Planteamiento Del Problema	3
1.2.- Delimitación Del Problema	4
1.3.- Justificación	5
1.4.- Objetivos De La Investigación	5
1.4.1.- Objetivo General.....	5
1.4.2.- Objetivos Específicos	5
1.5.- Definición De Términos	6
CAPÍTULO II	8
MARCO TEÓRICO E INSTITUCIONAL	8
2.1.- Antecedentes De La Investigación	8
2.2.- Bases Teóricas	9
2.2.1.- Cuenta de Ingreso Propios:	9
2.2.2.- Definición de Control Interno.....	9
2.2.3.- Clasificación del Control Interno.....	10
2.2.3.1.- Control Interno Administrativo: Es definido como:.....	10
2.2.3.2.-Control Interno Contable	10
2.2.4.-Procedimientos:	11
2.2.4.1.- Procedimientos de los Ingresos de Caja	11
2.2.4.2.- Características de los Procedimientos:	12
2.3.- Bases Legales.....	12
2.3.1.- Ley de Universidades	12
2.3.2.- Reglamento para la recaudación, administración y control de los ingresos propios, donaciones y aportes de la Universidad de Oriente.....	13
2.4.- Aspecto Relacionados Con La Institucion.....	15
2.4.1.- Reseña Histórica	15
2.4.2.- Descripción de la Institución	15
2.4.3.- Objetivo de la Institución.....	16
2.4.4.- Políticas del Vicerrectorado Administrativo.....	16
2.4.5.- Estructura Organizativa de la UDO, Núcleo Monagas.....	17
2.5. Descripción De La Delegación De Contabilidad De Udo Monagas.....	19
2.5.1. Misión de la Sección de Contabilidad.....	19
2.5.2.-Visión de la Sección de Contabilidad.....	19
2.5.3.-Funciones de la Sección de Contabilidad	19
2.5.4.- Responsabilidades de la Sección de Contabilidad.....	20
2.5.5.- Organigrama Ocupacional de la Sección de Contabilidad	22

2.5.6.- Funciones de los Asistentes	22
2.5.7.- Funciones de la Secretaria	22
2.5.8.- Funciones del Archivista	22
2.5.9.- Reglas sobre los Procedimientos	23
2.5.10.- Beneficios de la Actualización de los Procedimientos	23
CAPÍTULO III.....	24
MARCO METODOLÓGICO.....	24
3.1 Tipo De Investigación	24
3.2 Nivel De La Investigación	24
3.3 Técnicas De Investigación	25
3.3.1.- Fuentes Primarias:	25
3.3.2.- Fuentes Secundarias:.....	26
3.4.- Alcance De La Investigación.....	26
3.5.- Población	27
3.6.- Recurso Humano	27
3.7.- Recurso Material.....	27
CAPITULO IV	28
4.1.- Clasificar Los Diferentes Ingresos Propios Que Percibe La Universidad De Oriente Núcleo Monagas.....	28
4.2.- Describir Las Actividades Que Desarrollo La Delegación De Contabilidad En La Recaudación De Los Ingresos Propios De La Universidad De Oriente, Núcleo Monagas.....	34
4.2.1.- Actividades Que Desempeña Las Cajas Principales De La Universidad De Oriente Núcleo Monagas	34
4.2.2.- Donaciones Y Aportes A La Universidad De Oriente.....	35
4.2.3.- Actividades Que Lleva A Cabo La Delegación De Contabilidad Con Respecto A Los Ingresos Propios De La Universidad De Oriente Núcleo Monagas	36
4.3.- Descripción De Los Procedimientos Que Se Realizan Para Registrar La Recaudación De Los Ingresos Propios Del Núcleo.	39
4.4.- Evaluar El Control Interno De La Cuenta De Ingresos Propios De La Universidad De Oriente, Núcleo Monagas	41
4.5.- Análizar De Los Procedimientos Administrativos Y Contables Aplicados A Los Ingresos Propios Del Núcleo.....	45
CAPITULO V.....	47
5.1.- Conclusiones.....	47
5.2.- Recomendaciones	49
BIBLIOGRAFIA.....	51

INTRODUCCIÓN

El Estado Venezolano ha autorizado la creación de instituciones en donde se impartan la enseñanza superior. En este sentido, las universidades son entes al servicio del país regidas por la Ley de Universidades.

En su concepción, la Universidad de Oriente se define como un sistema de educación superior con objetos comunes a las demás universidades venezolanas y del mundo. Sin embargo, tiene fines propios derivados fundamentalmente de las características particulares de la región Insular, Nor-Oriente y Sur del país, en cuyo desarrollo integral está comprometido. Se rige por las disposiciones establecidas en la Ley de Universidades, por el Reglamento de la Universidad de Oriente y por las Resoluciones emanadas del Consejo Universitario.

En referencia a lo anterior, éstas le confiere a la Universidad de Oriente presupuesto público asignado y autonomía, y a su vez a la del Núcleo de Monagas la cual dentro de su estructura administrativa, tiene facultad para implementar procedimientos administrativos y contables efectivos para sus operaciones.

Es oportuno resaltar, que si los procedimientos se aplican de una manera ordenada y organizada, entonces existirá una interacción positiva entre ellos, la cual vendría a constituir un sistema de control sumamente efectivo. Cabe destacar que el sistema de control tiende a dar seguridad a las funciones que cumplan de acuerdo con las expectativas planeadas, igualmente señala las fallas que pudieran existir con el fin de tomar medidas y así su reiteración.

Es importante señalar que, para que los procedimientos rindan su cometido dentro de la institución, deberá coordinar y organizar los procesos administrativos con la meta de lograr la mayor eficiencia, participación y dinamismo en la administración universitaria. De igual forma, que permitan prestar servicios satisfactorios a la comunidad universitaria y a sus proveedores.

En la presente investigación se realizó un análisis de los procedimientos administrativos y contables aplicados a los ingresos propios en la delegación de contabilidad de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas.

Con la finalidad de simplificar la comprensión de la investigación, se estructuró en capítulos los cuales se presentan a continuación.

El Capítulo I: El cual se expuso el Planteamiento del Problema y sus Generalidades.

El Capítulo II: Marco Teórico, en el que se describió a la Institución, su objetivo, estructura, ubicación y demás bases teóricas necesarias para comprender la investigación.

El Capítulo III: Marco Metodológico, en donde explicó las técnicas o estrategias para la información en estudio, o sea la metodología utilizada para el desarrollo del trabajo.

El Capítulo IV: Análisis de los Resultados de la Investigación, en el cual se clasificó los diferentes ingresos que percibe la Universidad de Oriente Núcleo de Monagas. Se describieron las actividades que desarrolla la delegación de contabilidad en la recaudación de los ingresos propios de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas. Así como también, se describieron los procedimientos que se realizan para registrar la recaudación de los ingresos propios del núcleo. Se evaluó el control interno de la cuenta de ingresos propios de la Universidad de Oriente Núcleo de Monagas. Y por último, se analizaron los procedimientos administrativos y contables aplicados a los ingresos propios del núcleo. Todo esto, con el fin de proponer mejoras.

El Capítulo V: Enmarca las conclusiones a las que llegó la investigación y las recomendaciones que dio a lugar.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las universidades en su carácter de Instituciones Públicas desean mantener un alto nivel de excelencia y calidad en todas las operaciones que realizan, siempre teniendo como objetivo principal desarrollar esas actividades que se consideran como básica y muy simple hasta aquellas que son más complejas, considerando que el perfeccionamiento en cada actividad resulte de un sistema optimizado y bien estructurado.

La importancia de poseer un buen procedimiento administrativo y contable en las Instituciones Públicas, es debido a lo útil que resulta al medir la eficiencia al momento de implantarlo; en cada etapa de las actividades diarias que se realizan. De tal manera, los procedimientos permitirán adaptarse a las exigencias de la toma de decisiones en cada una de dichas actividades, y así ofrecer óptimos servicios a la comunidad.

En atención a lo anterior, resulta claro que estos cambios se pueden lograr implantando y adecuando procedimiento administrativo y contables, que sean capaces de resguardar y preservar los bienes del departamento y a su vez de la institución, ya que particularmente un departamento que no aplique procedimientos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones y por lo general las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podrían llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

Las universidades nacionales reciben asignaciones presupuestarias por el Ejecutivo Nacional, para cumplir con sus funciones asignadas que son las de impartir educación, sin embargo en muchos casos el presupuesto asignado es deficitario para su funcionamiento, razón por la cual la Ley de Universidades, le confiere a éstas autonomía para generar sus ingresos propios, que le permitan crear fondo de reservas para poder cubrir los gastos que tenga prevista la institución o aquellos que pudieran surgir.

En la Universidad de Oriente Núcleo de Monagas el Departamento de Finanzas actúa en conjunto con la sección de contabilidad, las cuales son las encargadas del control administrativo y contable de los ingresos propios, faculta que le confiere El Consejo Universitario de la Universidad de Oriente.

En el Delegación de Contabilidad de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, se pudo determinar mediante una revisión preliminar que las actividades inherentes a los ingresos propios se llevan a cabo de forma manual requiriendo para esto mucho tiempo, lo cual afecta las otras funciones que tiene asignadas la sección de contabilidad.

Esta situación dejó ver la necesidad de llevar a cabo un estudio que permita establecer un análisis de los procedimientos administrativos y contables aplicados a los ingresos propios en el Delegación de Contabilidad de la Universidad de Oriente, Núcleo de Monagas.

1.2.- DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

El área de estudio fue la Delegación de Contabilidad de la Universidad de Oriente Núcleo de Monagas, ubicado en la Urb. De Juanico, donde se realizó el análisis de los procedimientos administrativos y contables aplicados a los ingresos

propios del Núcleo de Monagas, en el periodo de pasantías comprendido entre el mes de noviembre del 2004 hasta el mes de marzo del 2005.

1.3.- JUSTIFICACIÓN

En virtud, de que las actividades relacionadas con los ingresos propios, llevados a cabo en la Delegación de Contabilidad de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, se realizan de forma manual y debido al retraso que esto genera en cuanto al funcionamiento general del mismo, nace la necesidad de realizar un análisis de los procedimientos administrativos y contables aplicados a los ingresos propios en el Delegación de Contabilidad de la Universidad de Oriente Núcleo de Monagas.

1.4.- OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1.- Objetivo General

Analizar los Procedimientos Administrativos y Contables Aplicados a los Ingresos Propios en el Delegación de Contabilidad de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas.

1.4.2.- Objetivos Específicos

- Clasificar los diferentes ingresos que percibe la Universidad de Oriente Núcleo de Monagas
- Describir las actividades que desarrolla la delegación de contabilidad en la recaudación de los ingresos propios de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas.

- Describir los procedimientos que se realizan para registrar la recaudación de los ingresos propios del núcleo.
- Evaluar el control interno de la cuenta de ingresos propios de la Universidad de Oriente Núcleo de Monagas.
- Analizar los procedimientos administrativos y contables aplicados a los ingresos propios

1.5.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Administración: Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de Organización y de aplicar los demás recursos de ella para alcanzar las metas establecidas. (www.monografia.com)

Aportes: Aquellos recursos financieros suministrados por organismos públicos o privados distintos a la adquisición de bienes muebles o al financiamiento de obras de infraestructura o programa o proyectos determinados que cuenten con el respaldo institucional de la Universidad (Reglamento para la recaudación, administración y control de los ingresos propios, 1991)

Bancos: Controlamos por medio de esta cuenta los depósitos de dinero que la empresa haga en los bancos, así como las extracciones que se vayan produciendo (José Brito 1992).

Conciliación Bancaria: Un estado en el que se detalla el movimiento que ha tenido cada cuenta en el transcurso de dicho mes, indicando, por supuesto, el saldo de efectivo disponible para la fecha en que tal estado de cuenta ha sido contado. (José Brito 1992).

Cuenta Corriente Bancaria: acto mediante el cual se deposita en un Banco, cualquiera elemento que sean considerados efectivos, tales como moneda, billetes, cheques de terceros, divisas, etc.. (José Brito 1992)

Donaciones: Hechas a la institución por personas naturales o jurídicas de carácter público o privado se tendrán como aportes cuando las condiciones de las donaciones impliquen el uso de dichos recursos para fines específicos (Reglamento para la recaudación, administración y control de los ingresos propios, 1991).

Nota de Crédito: Este es un documento mediante el cual el banco informa a la empresa que ha ingresado una determinada cantidad en la cuenta corriente. (José Brito).

Nota de Débito: Llámese así a la documentación que envía un comerciante a su cliente, en la que le notifica haber cargado o debitado en su cuenta una determinada suma o valor, por el concepto que la misma indica. Este documento incrementa la deuda ya sea por un error en la facturación, intereses por pago fuera de términos, etc. (www.monografia.com).

Procesos: Son una serie de acciones y operaciones que se realizan de acuerdo con mas normas, unos principios, leyes y reglas. (Melincoft, 1990, pág. 266).

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO E INSTITUCIONAL

2.1.- ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

El estudio del análisis de los procedimientos administrativos y contables siempre ha sido una inquietud “Martínez S, Mairin (1998), realizo un estudio titulado ” Análisis de los procedimientos utilizados en el Núcleo de Monagas de Universidad de Oriente para llevar a cabo la recaudación y control de los ingresos propios” concluyendo que existe una distribución inadecuada de las funciones y responsabilidades, ya que en la sección de contabilidad se realizan actividades que corresponden, según el estudio para el funcionamiento de la caja de la UDO.

Igualmente Rojas Glendys - Romero Alfredo Elena (2003) Titularon su estudio: “Análisis de los Procedimientos Contables Aplicados a los Ingresos Municipales en la Alcaldía de Maturín”, concluyeron que a pesar de la gran variedad de ingresos con que cuenta el municipio muchas veces no puede ejecutar sus programas, por que estos no le son suficientes.

El trabajo de investigación realizado por Brito D., Zaidelys (2004) titulado “Análisis de los Procedimientos Administrativos aplicados en el proceso de recaudación de los ingresos propios del Instituto Nacional de la Vivienda Gerencia Estatal Monagas”, Concluyo que el Instituto Nacional de la Vivienda gerencia Monagas, específicamente la sección de recaudación; cuenta con una estructura definida ya que el personal esta ubicado adecuadamente según sus funciones. Sin embargo, el personal no es suficiente al momento de realizar las labores a ejecutar situación que origina que los resultados no sean los esperados.

En la Universidad de Oriente existen numerosas investigaciones referentes al tema objeto de estudio y que todas aportan diferentes puntos de vista e innumerables conclusiones de los procedimientos administrativos y contables.

2.2.- BASES TEÓRICAS

2.2.1.- Cuenta de Ingreso Propios:

Son aquellos ingresos generados por la Universidad que se deriven de la venta de servicios como reproducción, imprenta, publicaciones, alquileres de locales, comedor universitario, asistencia tecnológica y otros. La percepción de aranceles, tasas y matrícula por inscripciones, constancia y los excedentes resultantes de los cursos intensivos, certificaciones; los ingresos por intereses en inversiones temporales, los dividendos provenientes del reparto de utilidades en la empresa donde la institución tenga participación y cualquier otro ingreso distinto a las asignaciones presupuestaria del Sector Público Nacional y Regional.

2.2.2.- Definición de Control Interno

El autor Brito (1992), define el control interno como el conjunto de actividades puesta en práctica en una empresa para que, sustentadas en métodos sistemáticos, se logre alcanzar los siguientes objetivos:

- Proteger y salvaguardar los activos y evitar su mala utilización.
- Evitar que sean contraído pasivos independientes.
- Aumentar la eficiencia y productividad en las operaciones.
- Alcanzar exactitud y confiabilidad en la información financiera.
- Lograr que se cumpla las políticas establecidas por la empresa. (p. 255).

De lo anterior expuesto; se deduce que el control interno, es un sistema integrado que abarca el estudio de la forma en cómo se utiliza y protegen los activos, de los planes, métodos, principios, normas y procedimientos, con el propósito de verificar y evaluar las operaciones de la organización, a fin de constatar que estas se realicen de acuerdo a lo planeado por la gerencia y alcanzar con ello la exactitud y confiabilidad en la información financiera.

2.2.3.- Clasificación del Control Interno

El control interno, según Meigs y Meigs (1994) se clasifica en:

2.2.3.1.- Control Interno Administrativo: Es definido como:

“El control administrativo incluye, pero no esta limitado al plan de la organización y los procedimientos y registro que se relacionan con los procesos de toma de decisiones que conducen a la autorización de transacciones por la administración. Esa autorización es una función administrativa relacionada directamente con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización, y es el punto en que se empieza para establecer el control contable de las transacciones”. (p. 165).

De acuerdo a la definición anterior, el control administrativo; está relacionado directamente con una serie de procedimientos que se deben realizar en cada tarea según la responsabilidad asignada.

2.2.3.2.- Control Interno Contable:

Este lo define de la siguiente manera: “Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se requieren para salvaguardia de los activos y confiabilidad de los estados financieros”. (p. 156).

De lo anteriormente expuesto, se deduce que el control interno contable, permite proteger los activos, evitar contraer pasivos innecesarios, y sobre todo proporciona confiabilidad en la información financiera que resulte en cada una de las operaciones.

2.2.4.-Procedimientos:

El autor (Agustín Reyes Ponce) define los procedimientos como aquellos planes que señalan la secuencia cronológica más eficiente para obtener los mejores resultados en cada función concreta de una empresa.

2.2.4.1.- Procedimientos de los Ingresos de Caja:

Para cada ingreso de caja recibido, el cajero emitirá un recibo indicando fecha, cantidad en cifras y letras, de quien se recibe, el concepto por el cual y la forma como se recibió dicho ingreso, tal como banco y número de cheques, orden de pago o efectivo.

Cada recibo se emitirá por triplicado y se distribuirá como se indica a continuación:

Original: Al interesado o pagado.

Duplicado: Al Departamento de Contabilidad.

Triplicado: Para el archivo.

Al final del día, el cajero preparará una planilla de depósito por los ingresos recaudados. El duplicado de esta planilla de depósito, junto con los duplicados de los recibos emitidos durante dicho día, serán enviados al Banco.(Gómez Francisco, Pág. 7-12)

2.2.4.2.- Características de los Procedimientos:

- Los procedimientos no son de aplicación general, sino que responden a la característica de cada situación en particular.
- Son de gran aplicación en los trabajos que se repiten, facilitando así su aplicación continua y sistemática.
- Los procedimientos deben ser objeto de limitaciones.
- Deben cumplir con ciertas regularidades en el tiempo para facilitar las labores de control y coordinación.
- Deben de tener cierta estabilidad, no por eso deben abandonar la flexibilidad y elasticidad.
- Deben tomar en cuenta para su implantación y aplicación de los elementos disponibles: El personal, trabajos, objetivos, materiales, etc.

2.3.- BASES LEGALES

2.3.1.- Ley de Universidades

Artículo 9.- Las Universidades son autónomas. Dentro de las previsiones de la presente Ley y de su reglamento, disponen de :

1. Autonomía Organizativa, en virtud de la cual podrían dictar sus normas internas;
2. Autonomía académica, para planificar, organizar y realizar los programas de investigación, docentes y de extensión que fueren necesarias para el cumplimiento de sus fines;

3. Autonomía administrativa, para elegir y nombrar sus autoridades y designar su personal docente, de investigación y administrativo;
4. Autonomía económica y financiera para organizar y administrar su patrimonio.

Artículo 12.- Las Universidades Nacionales tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Nacional. Este patrimonio estará integrado por los bienes que les pertenezcan o que puedan adquirir por cualquier título legal.

Artículo 14.- Los bienes y rentas de la Universidades Nacionales no estarán sometidos al régimen de los bienes nacionales que establece la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional. Sus ingresos y egresos no se consideran como rentas o gasto públicos, ni estarán sometidos al régimen del Presupuesto Nacional

2.3.2.- Reglamento para la recaudación, administración y control de los ingresos propios, donaciones y aportes de la Universidad de Oriente.

La Recaudación de los Ingresos Propios

Artículo 3: “Los ingresos a que se contrae de este reglamento serán recaudados por las cajas principales de administración central y de las administraciones de los diferentes núcleos. Su menoscabo, de aquellos procedimientos que temporalmente puedan implementarse, en razón al volumen de transacciones que ocasionalmente puedan existir”.

Artículo 4: “Los funcionarios autorizados para recaudar los ingresos propios, donaciones y aportes, depositarán diariamente en una cuenta bancaria abierta para tales efectos la totalidad de la recaudación del día anterior”.

Artículo 5: “La planilla de depósito bancario debidamente validado por el banco, será enviada diariamente al departamento de contabilidad central, en caso del rectorado o, a las secciones de contabilidad en los núcleos, en caso de ellos, acompañada de una relación descriptiva del origen de los ingresos que componen el monto depositado; mensualmente la sección de contabilidad de los núcleos, deberán enviar al departamento de contabilidad central, las planillas y relaciones correspondientes a los ingresos recaudados en ese”.

De la Administración de los Ingresos Propios:

Artículo 6: “Los ingresos propios de la universidad serán administrados de acuerdo con los planes y programas establecidos en el presupuesto de gasto del ejercicio fiscal correspondiente, incluidas las donaciones y aportes con destino definido por la institución abortante”.

Del Control de los Ingresos Propios:

Artículo 9: “**Recibidos los recaudos a que se refiere el artículo 5 del presente reglamento,** el departamento y sección de contabilidad los registrarán en cuentas creadas para los efectos, las cuales demostrarán su origen, naturaleza y destino”.

Artículo 10: “La dirección y delegaciones de presupuesto serán impuestas periódicamente por la dirección de finanzas de la percepción y recaudación de los ingresos propios, aportes y donaciones, con el objeto de que tomen las previsiones del caso en lo relativo a las desviaciones que pudieran existir en las estimaciones hechas en el presupuesto de ingresos.”

2.4.- ASPECTO RELACIONADOS CON LA INSTITUCION

2.4.1.- Reseña Histórica

El 12 de febrero de 1962, por resolución del Consejo Directivo Universitario se crea en el Estado Monagas, el Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente.

Inicia sus actividades docentes el 12 de febrero en el antiguo campo petrolero de la Creole en Jusepín con las escuelas de Ingeniería de Petróleo, la cual fue trasladada al núcleo de Anzoátegui, la escuela de Ingeniería Agronómica. En 1966 se crea la Escuela de Zootecnia y el Instituto de Investigaciones Agropecuarias. En 1974 en la ciudad de Maturín, inicia sus actividades la Universidad de Estudios Básicos.

En 1992 se inicia la diversificación de las ofertas académicas del núcleo con la especialidad Gerencia de Recursos Humanos; posteriormente se incorporan Administración Agroindustrial (Sustituida por Administración Industrial) Contaduría Pública y Tecnología de Alimentos. En 1994 reinician la especialidad Ingeniería de Petróleo.

2.4.2.- Descripción de la Institución

Nombre: Universidad de Oriente Núcleo Monagas.

Ubicación: La Universidad de Oriente Núcleo Monagas se encuentra ubicada en la Urbanización de Juanico (la parte administrativa), Maturín Estado Monagas.

Visión: Modernizar la estructura administrativa y los procesos que se generan en este nivel estratégico, adecuándolos a la legislación vigente y al

proceso de cambio que vive el país, formando los recursos humanos involucrados, capacitándolos en la búsqueda de optimización de la eficiencia, estableciendo y promocionando las normas, procedimientos, proyectos y planes del Vicerrectorado Administrativo en los niveles de supervisión administrativa de toda la Universidad.

Misión:

- Administrar con la máxima eficiencia, transparencia y pulcritud los recursos económicos asignados y producidos por la universidad, estableciendo normas y procedimientos que permitan prestar satisfactoriamente a la comunidad universitaria y proveedores.
- Coordinar y organizar procesos administrativos con la meta de lograr la mayor eficiencia, participación y dinamismo en la administración universitaria.
- Generar proyectos y planes para obtener ingresos propios, distintos a los provenientes del Ministerio de Educación Superior, a fin de afrontar las necesidades crecientes para las actividades propias de la Institución.

2.4.3.- Objetivo de la Institución

Administrar los recursos económicos de la Universidad de Oriente, procurando la máxima racionalidad, equidad y eficiencia en su distribución, control y uso, para el mejor cumplimiento de los fines de la institución.

2.4.4.- Políticas del Vicerrectorado Administrativo

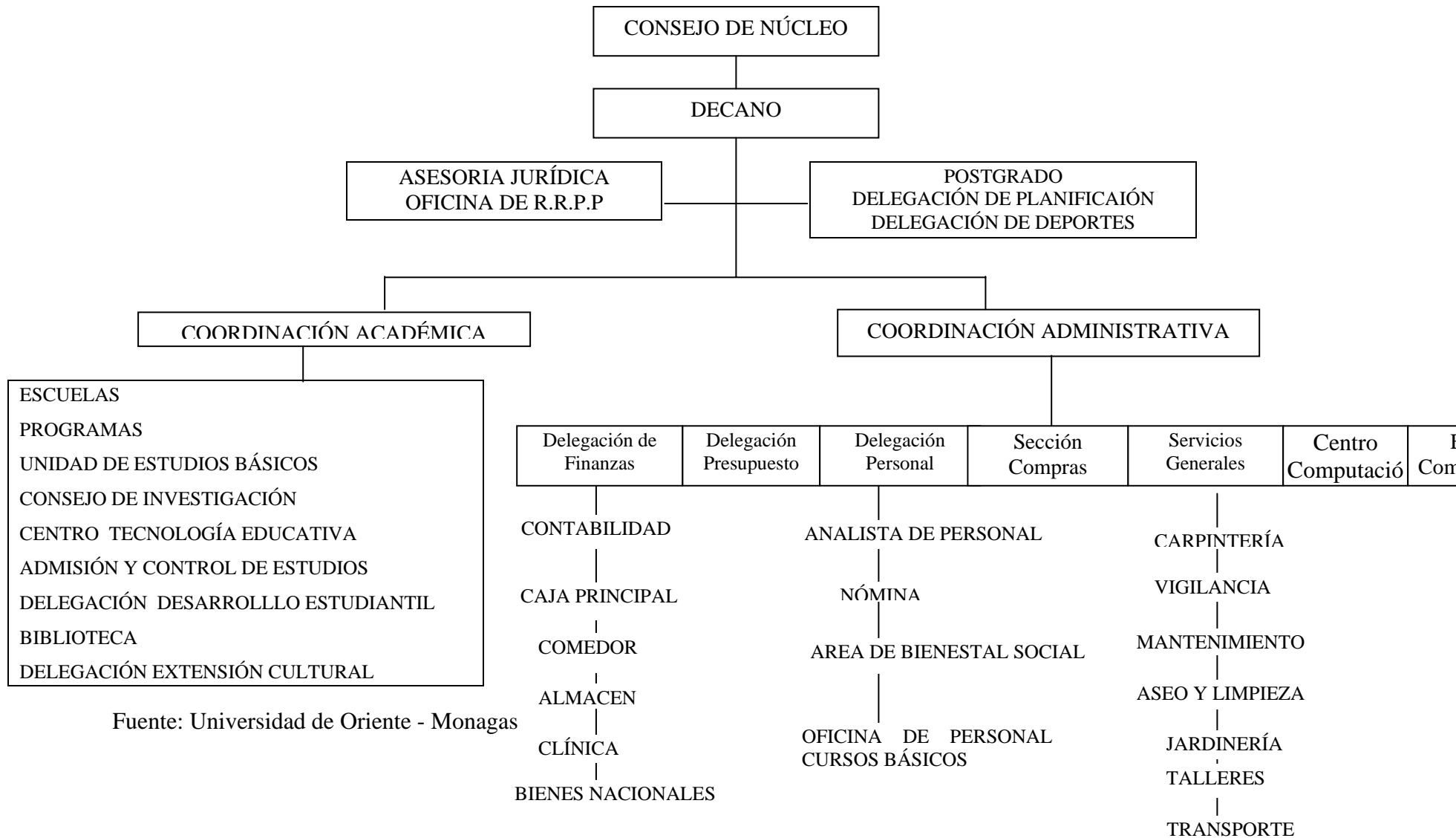
La política actual del Vicerrectorado Administrativo de la Universidad de Oriente es consolidar y optimizar, con crecimiento natural y expansión moderada, transformando la obsolescencia en actualidad vigente, generando proyectos para

obtener mayores recursos propios a través del Consejo de Fomento y procurar la mayor productividad con los escasos recursos disponibles.

2.4.5.- Estructura Organizativa de la UDO, Núcleo Monagas

UDO Núcleo Monagas cuenta con una estructura organizacional, la cual establece los niveles jerárquicos de toda la institución, constituida principalmente por un Consejo de Núcleo, Decano y una serie de departamentos y secciones que tiene a su cargo variedad de funciones y actividades que ayudan a la Institución a desarrollarse en un ambiente acorde y favorable.

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
 NUCLEO MONAGAS
 ORGANIGRAMA DEL PERSONAL**



Fuente: Universidad de Oriente - Monagas

2.5. DESCRIPCION DE LA DELEGACIÓN DE CONTABILIDAD DE UDO MONAGAS

2.5.1. Misión de la Sección de Contabilidad

Mantener un registro metódico, permanente y actualizado de las operaciones financieras realizadas por la institución. Utilizando técnicas apropiadas y ceñidas a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las disposiciones legales pertinentes y a las normas internas vigentes.

2.5.2.-Visión de la Sección de Contabilidad

Automatizar la emisión de los cheques, que a su vez queden registrados en el sistema contable, con el fin de obtener en forma oportuna información necesaria para la toma de decisiones e inclusive para la elaboración de los estados financieros del núcleo.

2.5.3.-Funciones de la Sección de Contabilidad

1. Preparar la información contable, necesaria para la elaboración de los estados financieros de la Universidad de Oriente.
2. Mantener registros y conciliaciones de las diferentes cuentas bancarias del núcleo.
3. Controlar la ejecución financiera del núcleo, de acuerdo a las normas internas vigentes. Cumplir las funciones establecidas por el Seniat, como agentes de retención del Impuesto sobre la Renta y del Impuesto al Valor Agregado IVA.
4. Registrar y analizar la obtención de los ingresos propios del núcleo.

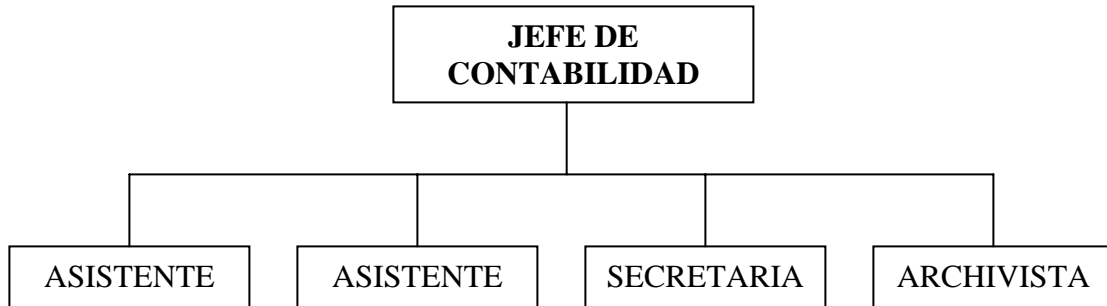
5. Preparar los soportes para la transferencia de ingresos propios del núcleo para el Rectorado.
6. Elaborar cheques, para cancelar compromisos adquiridos con asignación presupuestaria.
7. Archivar en orden secuencial y cronológico los comprobantes de cheques emitidos, con sus respectivos anexos.
8. Contribuir al mantenimiento de un adecuado control interno, a través de la utilización de registros y de informes periódicos
9. Mantener registro del fondo rotatorio de compras, de acuerdo a la normativa establecida en los manuales.
10. Preparar los balances de comprobación, estado de ganancias y pérdidas y balance general.
11. Mantener libro de mayor auxiliar de las cuentas de activos y pasivos.
12. Realizar cuadros por comprobantes por mes.
13. Mantener registros de las cuentas por pagar que mantiene el núcleo.
1. Transcribir en el sistema computarizado la información contable.
14. Estar atento ante cualquier solicitud hecha por cualquier dependencia, relacionado con materia contable.

2.5.4.- Responsabilidades de la Sección de Contabilidad

2. Realizar y presentar ante las autoridades informes diario de disponibilidad financiera.
3. Realizar diariamente asientos contables sobre la obtención de recursos y emisión de gastos.

4. Mantener actualizado los diferentes libros auxiliares de bancos.
5. Realizar las conciliaciones bancarias los primeros 15 días de cada mes entrante.
6. Preparar los anexos necesarios para enterar las retenciones del ISRL y el IVA, en las fechas indicadas por el Seniat.
7. Mantener registros de cuentas por pagar que mantiene el núcleo.
8. Analizar los ingresos propios y preparar los soportes para su transferencia.
9. Revisar las ordenes de pago antes de la emisión de los cheques, con el fin de verificar sus soportes.
10. Elaborar los registros de la emisión de cheques.
11. Revisar y conciliar los listados de la información contable con los libros auxiliares de bancos.
12. Elaborar los ajustes necesarios sobre la información contable.
13. Revisar las codificaciones presupuestarias y financieras de las ordenes de pago antes de la emisión de los cheques.
14. Remitir a la delegación de Finanzas todos los soportes necesarios para cancelar las retenciones del ISRL y el IVA.
15. Mantener registros sobre los anticipos otorgados.
16. Controlar la emisión de los cheques del fondo rotatorio de compras a través de la normativa vigente.
17. Mantener un archivo en orden secuencial y cronológico de los cheques emitidos con sus respectivos anexos.
- 18.** Elaborar anexos para la memoria y cuenta de la Delegación de Finanzas.

2.5.5.- Organigrama Ocupacional de la Sección de Contabilidad



Fuente: Delegación de Contabilidad

2.5.6.- Funciones de los Asistentes

1. Realizar los informes diario de la disponibilidad financiera.
2. Analizar los ingresos propios para su transferencia.
3. Realizar conciliaciones bancarias.
4. Transcribir información contable en el sistema.
5. Revisar ordenes de pago, antes de la emisión de los cheques.

2.5.7.- Funciones de la Secretaria

1. Elaborar cheques.
2. Mantener registros de los cheques emitidos.
3. Elaborar las planillas de retención del Impuesto sobre la renta y el Impuesto al Valor Agregado IVA.
4. Archivar.

2.5.8.- Funciones del Archivista

Archivar en orden secuencial y cronológico los cheques emitidos con sus respectivos soportes.

2.5.9.- Reglas sobre los Procedimientos

Los procedimientos deben fijarse por escrito y de preferencia gráficamente. De esa manera pueden ser mejor comprendidos, analizados, etc.

Deben ser revisados periódicamente a fin de evitar tanto la rutina (defecto), como la súper especialización (exceso).

Deben procurarse evitar siempre la duplicación necesaria de los procedimientos. (Agustín Reyes Ponce, Pág. 255.

2.5.10.- Beneficios de la Actualización de los Procedimientos

La actualización de los procedimientos permite ciertos beneficios entre los cuales puedan citar según Bocchino (1999) los siguientes:

Mayor Exactitud: Cuanto más simple sea el procedimiento menos probabilidades habrá de que se produzcan errores.

Mayor Velocidad: Se eliminan las operaciones innecesarias y se simplifican las necesidades.

Mejoramiento de la Moral: Se suavizan las irregularidades en los cargos de trabajo y su distribución.

Mayor Facilidad de Adiestramiento; Los procedimientos simplificados pueden aprenderse con mayor facilidad (Pág. 96)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación se fundamentó en una investigación de campo y documental, pues todos los datos se obtuvieron directamente de ver y estudiar el fenómeno desde su mismo entorno manteniendo de esta manera muy buenas relaciones entre el personal que prestó colaboración para el desarrollo del mismo al investigador. Así mismo, documental, porque fue necesaria la revisión de escritos relacionados con el tema.

Al respecto Carlos Sabino 2003, conceptualiza ese tipo de investigación así: "Es requerir información a un grupo socialmente significativo de personas a cerca de los problemas en estudio para luego, mediante un análisis en tiempo cuantitativo, sacar las conclusiones que se corresponden con los datos recogidos. En relación con la investigación documental Mercado (1999) destaca que los ...“datos son susceptibles de encontrarse en documentos o material escrito” Pág. 70. En este sentido los formatos, documentos y otros soportes que se tiene en la Delegación de Contabilidad de la UDO Núcleo Monagas.

3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN

El nivel de la investigación que fue aplicado en este estudio es descriptivo. Al respecto Sabino 2003 dice:

“La Investigación descriptiva es aquella preocupación primordial radica en describir algunas características fundamentales de conjunto homogéneo de fenómenos”. Las investigaciones descriptivas utilizan criterios sistemáticos que permite poner de

manifiesto la estructura y el comportamiento de los fenómenos en estudio.

3.3 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Para establecer con mayor claridad el objetivo y desarrollo de este proyecto se utilizaron las siguientes técnicas de recolección de datos; tomados como fuentes importantes las de tipo primaria y secundaria.

3.3.1.- Fuentes Primarias:

"Representan toda información escrita que se obtiene directamente por el investigador por medio de relatos o escritos transmitidos y mostrados por las personas involucradas en un suceso o acontecimiento "Méndez (1997) Pág. 103.

Observación Directa: Para alcanzar los objetivos propuestos, se utilizaron la técnica de observación directa y participativa, la cual se efectuó en las actividades y procedimientos que realiza el personal del Delegación de Contabilidad de la UDO Núcleo Monagas para conocer de manera detallada los procedimientos que se llevan para el registro y control de los ingresos propios.

La observación Directa consiste en examinar determinadamente los fenómenos en forma directa y real "(Mercado 1999, P.65)

Entrevista No Estructurada: Para poder obtener la información más completa para dar sustento al desarrollo del informe, fue necesaria la realización de entrevista al personal que conforma el departamento de contabilidad de la UDO Núcleo Monagas y de manera especial a la parida de ingresos propios.

3.3.2.- Fuentes Secundarias:

Toda investigación implica acudir a este tipo de fuente, que suministre información básica. Ésta se encuentra en las bibliotecas y está contenida en libros, periódicos y otros materiales documentales, como trabajos de grado, revistas especializadas, enciclopedias, diccionarios, etc. (Méndez, Pág. 153)

Revisión Bibliográfica: Que permitió la evaluación y revisión necesaria de todos los departamentos tales como: archivos, libros, folletos del departamento de compras a los cuales se puede tener acceso y sirvan para realizar un marco teórico que permitió focalizar la investigación.

3.4.- ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se realizó en el Delegación de Contabilidad conjuntamente con la Unidad de Finanzas, quienes se encargan del proceso de registro y control de los ingresos propios de la institución permitiendo.

- Conocer en forma detallada el proceso de la cuenta de ingresos propios, así como los procedimientos administrativos y contables para la elaboración de los mismos.
- Comparar que los procedimientos se cumplan de acuerdo con el reglamento para la recaudación, administración y control de los ingresos propios.
- Realizar conclusiones en base a cada uno de los procesos, especificando la eficiencia o deficiencia en su ejecución.

3.5.- POBLACIÓN

Según Mercado (1999), la población "es el conjunto de personas, cosas o fenómenos sujeto a investigación" (Pág. 65) a los efectos de esta investigación la población la constituyo el personal que labora en el Delegación de Contabilidad de UDO Núcleo Monagas; conformado por 4 trabajadores como son: Un jefe de contabilidad, dos asistentes, una secretaria y una archivista. Como la población era pequeña, no se extrajo ninguna muestra, sino que se tomo el Universo para el estudio.

3.6.- RECURSO HUMANO

El recurso humano lo constituyo el Profesor Asesor Lic. Pedro Salazar y todo el personal que labora en el Delegación de Contabilidad UDO Núcleo Monagas.

3.7.- RECURSO MATERIAL

Artículos Oficina tales como: Hojas, lápices, engrapadoras, lapiceros, correctores líquidos, reglas, sacapuntas, marcadores, clips, carpetas y pega en barra.

Equipo de oficina.

Impresora.

Sumadora.

Escritorios.

Fotocopiadora.

CAPITULO IV

4.1.- CLASIFICAR LOS DIFERENTES INGRESOS PROPIOS QUE PERCIBE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO MONAGAS.

En la delegación de contabilidad del Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente, es utilizado un Plan Único de Cuenta. En este capítulo se hace referencia a la clasificación de los diferentes ingresos propios que percibe la institución, los cuales se encuentran incluidos en el mencionado plan, en el rubro de Ingresos Propios bajo el código 3.01.10.01.99.00.

La clasificación de los Ingresos Propios se muestran de la siguiente forma:

1.- **Ingresos por Arancel:** es la entrada de dinero que recibe la Universidad de Oriente por concepto de la prestación de servicios académicos y administrativos, los cuales presentan una tarifa oficial fijada por el Consejo Universitario.

(3.01.10.01.99.02.) RECONOCIMIENTO DE TÍTULO: es una constancia que indica la legalidad del Título correspondiente a la carrera o pensum estudiado por el bachiller. Esta constancia tiene un importe de Bolívares 1.500,00.

(3.01.10.01.99.03.) NOTAS CERTIFICADAS es una constancia que ratifica el valor de las calificaciones obtenidas durante los semestres cursados.

Existen dos clasificaciones:

Notas certificadas (No Egresado) Bolívares 1.000,00

Notas certificadas (Egresados) Bolívares 1.500,00

(Código 3.01.10.01.99.04) ARANCELES DE GRADUACIÓN: es un documento garante de que el estudiante ha aprobado todos los requisitos que exige el reglamento de la U.D.O. para obtener el título de la carrera (pregrado y/o postgrado), pensúm de estudios además de la participación en el acto de grado. El valor correspondiente a este arancel es de Bs. 4.000,00 para estudiantes de pregrado y 20.000,00 para los estudiantes de postgrado.

(3.01.10.01.99.06) MATRÍCULA: es el pago correspondiente a un semestre en la Universidad el cual se efectúa en una cuenta Corriente titulada ingresos propios U.DO. Monagas. este pago exige como requisito para cursar las materias permitidas en un semestre normal.

Matrículas:

Estudiantes Activos Bolívares 400,00

(3.01.10.01.99.07) PLANILLA DE INSCRIPCIÓN: es una planilla que asegura y certifica la inscripción de las materias con su respectivo código a cursar. Este tiene un valor de Bolívares 100,00.

(3.01.10.01.99.08) CURSOS ESPECIALES: Son sistemas de información y formación profesional. Programas de desarrollo y capacitación para el personal de la Institución y para su masa estudiantil

(3.01.10.01.99.09) MULTAS REGLAMENTARIAS es la pena peculiar que se impone a las personas que infrinjan las leyes de la Universidad.

(3.01.10.01.99.10) REINGRESO, TRASLADO Y CAMBIO: El reingreso es aquel que solicitan los estudiantes que retiran algunos semestre, por lo cual necesitan retomar sus actividades académicas, el traslado es aquel que se produce de un núcleo

a otro cursando la misma carrera inicial o por el contrario otra, en lo que se refiere a la solicitud de cambio de una carrera a otra.

Cambio..... Bs. 600,00

Traslado..... Bs. 1.500,00

Reingreso..... Bs. 1.500,00

(3.01.10.01.99.11) RECORD ACADÉMICO: es una certificación que contiene cada semestre cursado en la Institución y de acuerdo con la(s) carrera(s) cursada(s) describe la carga académica, el número total de materias cursadas, retiradas, repetidas, y aprobadas en cada semestre, así como las calificaciones obtenidas. Este tiene un costo de Bolívares 200,00.

(3.01.10.01.99.12) RETIRO DE MATERIA: es un procedimiento que se refleja con la finalidad de otorgarle al estudiante la oportunidad de retirar una o dos materias. Este tiene un valor de Bolívares 100,00.

(3.01.10.01.99.13) CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA: es una constancia que garantiza y asegura el adecuado comportamiento que ha tenido y que tiene el estudiante durante su estancia dentro de la Institución, el monto a cancelar por este documento es de Bolívares 200,00.

(3.01.10.01.99.16) CARGA ACADÉMICA: es una constancia en la cual se especifica el número de materias con los créditos inscritos durante el semestre en curso. Esta tiene un valor de Bs. 200,00

(3.01.10.01.99.17) CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS: es un proceso que consiste en colocar el sello y la firma del Jefe del Departamento de una carrera

determinada o el programa de cada materia cursada. Se exige como requisito para los efectos de graduación, y tiene un costo de Bs. 25,00 por cada hoja que contenga el programa.

(3.01.10.01.99.18) INGRESOS DE NUEVAS CARRERAS: el pago correspondiente a la matrícula de aquellos estudiantes que ingresan por primera vez a la universidad de oriente, núcleo Monagas, y su costo es de Bs. 15.000,00.

(3.01.10.01.99.20) DERECHO A CONCURSO: es un arancel que debe ser pagado por los empleados y profesores que desean concursar para un cargo dentro de la Institución.

(3.01.10.01.99.26) POST-GRADO: Consiste en la cancelación de una determinada cantidad de dinero como arancel, la cual tiene que ser depositado en una cuenta corriente con el fin de obtener el derecho a concursar para post-grado. Este tiene un importe de Bolívares 20.000,00.

(3.01.10.01.99.28) CONSTANCIA DE TRABAJO: es una carta u Oficio mediante el cual se hace constar que los obreros, empleados y profesores prestaron o prestan servicios a esta Institución. Por este trámite el personal deberá cancelar un monto de 1.000,00 Bolívares.

(3.01.10.01.99.29) CONSTANCIA DE ESTUDIOS: es una carta mediante la cual se hace constar que se están cursando estudios durante determinado semestre en la Institución, obtener esta constancia tiene un valor de Bolívares 100,00, para estudiantes de pre-grado, mientras que para los estudiantes de post-grado esta constancia tiene un costo de bolívares 100,00.

(3.01.10.01.99.30) **CONSTANCIA DE NOTAS:** es una constancia que demuestra las notas obtenidas en un semestre dado. Esta tiene un valor de bolívares 100,00.

(3.01.10.01.99.47) **COMEDOR UNIVERSITARIO:** es el establecimiento o lugar destinado para servir las comidas a los estudiantes e igual forma funciona para el personal de la Institución. En el cual cada ración de comida tiene un costo:

Para Estudiantes Bs. 5,00

Para Profesores Bs. 20,00

Para Obreros y Empleados Bs. 10,00

La Universidad de Oriente Núcleo Monagas, solo cuenta con un comedor el cual se encuentra ubicado en la sede de los Guaritos.

(3.01.10.01.99.55) CARNET ESTUDIANTIL: es un credencial que contiene todos los datos de identificación del estudiante así, como el nombre de la Institución, la carrera que cursa y la escuela de la cual depende.

Carnet estudiantil, (renovación) Bs. 3.000,00

Carnet Estudiantil, (Extraviado) Bs. 6.000,00

(Código 3.01.10.01.99.65) ARANCEL POR CULMINACIÓN DE ESTUDIOS: es un comprobante que se realiza luego de haber efectuado el conteo de total de créditos y materias aprobadas pertenecientes a la carrera cursada por el solicitante. Este documento estará respaldado por el departamento y dirección de las escuelas correspondientes al pensúm de estudio cursado.

2.- Ingresos por Operaciones: son aquellos ingresos que recauda la Universidad derivado de aquellos bienes que posee la Institución y que son ofrecidos a terceros, como manera de alquileres o ventas.

(3.01.10.01.99.01): ALQUILER CASA, EDIFICIO Y LOCALES: la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, tiene en alquiler los espacios y locales pertenecientes a su recinto, entre los cuales podemos ubicar cantinas, cafetines y fotocopiadoras entre otros, estos están localizados tanto en Juanico como en el Campus Los Guaritos. Mediante estos alquileres se perciben ingresos.

Los Cafetines y Cantinas, Bolívares 200.000,00 Mensual.

Fotocopiadoras, Bolívares 80.000,00 Mensual.

(3-02-01-03-02-01) BIENES NACIONALES: son ingresos autorizados por el Consejo Universitario de la Institución, el cual permite la venta de los bienes de la Institución y lo percibido por dicha venta es asignado a los ingresos propios de la Universidad.

3.- Otros Ingresos: Son todos aquellos ingresos que no tienen una clasificación en específico y que se generan de manera eventual. Dentro de esto podemos encontrar las calcomanías de vehículos que ofrece la Institución para identificar la población de la Universidad.

4.2.- DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLO LA DELEGACIÓN DE CONTABILIDAD EN LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS.

Para la recaudación de los ingresos propios de la U.D.O. Núcleo Monagas, se cuenta con cajas principales dentro de la Institución y cuentas bancarias, tal cual como lo suscribe el Reglamento para la Recaudación, Administración y Control de los Ingresos Propios, Donaciones y Aportes de la Universidad de Oriente

Se puede decir que la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas percibe sus Ingresos Propios a través de dos vías, la primera, Recaudación Interna; que se lleva a cabo, mediante las diferentes cajas principales de la institución. Y la segunda, Recaudación Externa; se refiere a la recepción directa en la cuenta bancaria.

4.2.1.- ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA LAS CAJAS PRINCIPALES DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO MONAGAS

La Caja de Juanico: dentro de las actividades que desempeña esta unidad, se encuentran; percibir el pago en efectivo de los aranceles, por los diferentes conceptos expuestos en el objetivo anterior, cancelados por los estudiantes y el personal docente y/o administrativo de la Institución al solicitar alguno de los servicio prestados por la universidad.

Llenar, de manera manual, el recibo de pago detallando: fecha de la solicitud, nombre y cédula de identidad del solicitante, especificación del arancel y el valor del mismo.

Llenar la Planilla Relación Diaria de los Ingresos Propios, la cual ha sido identificada con un talonario de color rojo para distinguirla de los formatos de otras

cajas. Con está planilla se busca especificar cada uno de los ingresos propios recaudados diariamente, clasificándolos bajo el código establecido según el plan único de cuenta, y el valor en bolívares de cada uno de ellos . Esta actividad actualmente es realizada manualmente, lo que significa una debilidad para el manejo de caja.

El dinero recaudado diariamente en caja debe depositarse en la cuenta bancaria de los ingresos propios de la U.D.O. Monagas, al final de cada jornada diaria de trabajo.

Al finalizar cada mes, la caja debe reportar al Departamento de Contabilidad los talonarios de recibo de pago, las respectivas relaciones diarias de ingresos, conjuntamente con los vaucherres de los depósitos efectuados en el transcurso del mes que culmina.

La Caja de Los Guaritos: desempeña las mismas funciones que la caja principal de Juanico. El formato de la Planilla Relación Diaria de los Ingresos Propios se diferencia del citado anteriormente en el color, en Los Guaritos se utiliza el mismo formato pero azul, con esto se busca distinguir los ingresos recaudados por las diferentes cajas. Actualmente, esta caja se encontraba inactiva durante el periodo de pasantías.

4.2.2.- DONACIONES Y APORTES A LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE

Otros Ingresos Propios: las donaciones también forman parte de los Ingresos Propios. El monto correspondiente al donativo es depositado en la cuenta bancaria del núcleo beneficiado. La parte aportante debe dirigir una notificación al rectorado, con especificaciones detalladas de monto y concepto (a que debe ser destinado) el donativo.

4.2.3.- ACTIVIDADES QUE LLEVA A CABO LA DELEGACIÓN DE CONTABILIDAD CON RESPECTO A LOS INGRESOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO MONAGAS

Dentro de las funciones de la Delegación de Contabilidad, con respecto a los Ingresos Propios, se encuentran; reunir toda la información proveniente de las cajas recaudadoras, conciliar la cuenta de ingresos propios del Núcleo Monagas, llenar el libro diario, el libro mayor y el libro auxiliar de bancos, referentes a los ingresos propios del Núcleo Monagas y por último realizar los resúmenes del mes de los ingresos propios percibidos por el Núcleo Monagas, los cuales son enviados a la Delegación Central de Contabilidad ubicada en Cúmana.

Reunir toda la Información Proveniente de las Cajas Recaudadoras: la información recavada es revisada, analizada y contabilizada por los analistas de La Delegación de Contabilidad, los cuales verifican que los soportes correspondientes a los Ingresos Propios, contengan la codificación correcta y que los aranceles se hayan recaudado según la tarifa en bolívares que le fue asignada.

Conciliar la Cuenta de Ingresos Propios del Núcleo Monagas: en cuanto a la conciliación bancaria, los analista de la Delegación de Contabilidad revisan los estados de cuenta mensuales que emite la institución bancaria, para cotejar que los depósitos efectuados en la cuenta corriente de ingresos propios de la U.D.O. Monagas, sean iguales a los realizados desde las cajas principales de la institución y conocer aquellos depósitos que se efectuaron de manera directa por el banco. Una vez cotejadas ambas informaciones se procede a desglosar los depósitos que fueron por concepto de arancel y por operaciones.

Es muy común que los saldos de cuenta de los bancos, no coincidan con los libros que se llevan en la institución por razones como; depósitos en tránsito, cheques

en tránsito, error por cargos indebidos, error por abonos indebidos, por cargos no contabilizados, depósitos, notas de créditos, créditos no contabilizados, cheques emitidos, notas de débito, errores por créditos indebidos y error por débitos indebidos.

El método de conciliación bancaria utilizado en la Universidad es el método de conciliación por saldos ajustados. La misma comprende una conciliación en dos etapas, en la primera se lleva el saldo del estado de cuenta del banco a la situación correcta, luego de hacer las correcciones en los libros de la institución de acuerdo a las operaciones pendientes de registro en el banco. En la segunda etapa, se llevan los saldos de los libros de la universidad a su real valor, anotándose las transacciones las cuales la institución no había registra

Llenar El Libro Diario, El Libro Mayor y El Libro Auxiliar de Banco de los Ingresos Propios del Núcleo Monagas

El libro diario de ingresos propios: en este se especifican cada una de las relaciones diarias de los ingresos propios, los cuales son recaudados en las cajas principales de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas. Esta información se plasma en un formato predeterminado en el sistema Excel y su contenido es el siguiente:

El número de comprobantes de la relación diaria de ingresos, la fecha, la referencia de la caja, la especificación de la cuenta presupuestaria y la cuenta financiera.

El libro mayor de ingresos propios: en este se haya los ajustes realizados a los ingresos propios, al igual que el total de los ingresos propios recaudados y transferidos.

El libro auxiliar de banco: los ingresos propios son registrados y cuantificados en este libro, acotándose cada una de las entradas de dinero a la cuenta bancaria, así como las salidas y los cheques que quedarían en tránsito. En el mismo orden de ideas, lo recaudado por arancel y por operaciones, al igual que aquellas notas de créditos y débitos que otorga el banco, además de lo transferido a Cumana.

Resúmenes del Mes de los Ingresos Propios Percibidos por el Núcleo Monagas: se contabilizan las transacciones pendientes en el sistema (Excel), utilizado por el Delegación de Contabilidad, en el cual se elaboran los resúmenes correspondientes a los ingresos propios totales del Núcleo Monagas.

En los resúmenes podemos hallar las relaciones de ingresos propios correspondientes a un mes en particular, los códigos asignados, conceptos de los ingresos, en que lugar se registraron esos ingresos y totalización en los rubros por ingresos. Estos son dirigidos a la delegación de finanzas para a su vez ser enviados a Cumana.

La delegación de contabilidad deberá archivar una copia del resumen del mes para tener respaldo de la información que ha sido enviada a finanzas.

En la Delegación de Contabilidad se efectúa el procedimiento de pago, el cual consiste en efectuar el cheque que será depositado, en este caso, en el Banco Industrial de Venezuela, que es donde la U.D.O. Núcleo Cumana recauda todo lo referente a ingresos propios.

4.3.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN PARA REGISTRAR LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL NÚCLEO.

En Delegación de Contabilidad: la contabilidad se lleva de forma automatizada, adaptada al plan único de cuenta el cual se encuentra integrado por los siguientes grupos de cuentas:

- 1-00-00-00-00 Activos.
- 2-00-00-00-00 Pasivos.
- 3-00-00-00-00 Recursos.
- 4-00-00-00-00 Egresos.
- 5-00-00-00-00 Resultados.
- 6-00-00-00-00 Patrimonio.
- 7-00-00-00-00 Cuenta de Orden.

Cada grupo de cuentas básicas, a su vez, tiene cuatro niveles de desagregación identificados por códigos numéricos de ocho posiciones, y por la clasificación denominación y descripción de las respectivas cuentas.

La aplicación de la cantidad de códigos numéricos es el resultado de incluir múltiples conceptos y las necesidades de análisis.

El grupo de las cuentas 3-00-00-00-00 permite identificar los diferentes niveles de ramos y en sub-ramos genéricos específicos y sub-específicos, así:

- 3-01-00-00-00 Ramos.
- 3-01-01-00-00 Subramos.
- 3-01-01-01-00 Específicos.
- 3-01-01-01-01 Sub-especificos.

En la Delegación de Contabilidad, se procesa el código 3-03-00-00-00 el cual corresponde a los Ingresos Propios. El código utilizado en las relaciones diarias que efectúan las cajas principales deben ser igual al citado anteriormente.

El procedimiento de registro de la recaudación de los ingresos propios del Núcleo Monagas se describe a continuación:

Libro Diario de Ingresos Propios: este libro cumple con lo establecido en el Código de Comercio para un mayor control de la cuenta INGREOS PROPIOS. Es transcrito y elaborado mediante el sistema Excel en donde el Analista Contable adscrito a la Delegación de Finanzas procede a vaciar la información de las relaciones diarias que suministran las cajas principales. En este libro se evidencian, por columnas, los números de los comprobantes de los registros diarios, la fecha, las referencias obligadas (indica la caja origen del ingreso), las cuentas presupuestarias y financieras, correspondiente a el concepto del ingreso, y los saldos de los respectivos movimientos de entrada o salidas. Ver Figura N° 1

Libro Mayor de Ingresos Propios: este libro es transcrito y elaborado al igual que el anteriormente mencionado. Su contenido varia, ya que resume las operaciones de los ingresos propios. Su estructura se muestra a continuación en la Figura N° 2, donde la primera columna refleja la codificación del libro mayor, seguidamente, también por columnas, se encuentran las fechas de los registros en el libro diario de ingresos propios, las referencias obligadas y los saldos de las cuentas.

Libro Auxiliar de Banco: se lleva este libro con la finalidad de controlar la cuenta bancaria de los ingresos propios del Núcleo Monagas. En este caso, no es introducida la información en el sistema de Excel, sino directamente a un libro de contabilidad de forma manual, el cual se encuentra sellado por la Delegación de Contabilidad y firmado por la Jefa de dicha delegación. El contenido de este libro comprende; la fecha de los movimientos de la cuenta de ingresos propios, los diferentes conceptos, y sus respectivos saldos. Ver Figura N° 3.

Resumen Trimestral: es la recopilación de todos los movimientos y registros referentes a los ingresos propios generados por la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas, el cual contempla; (se utilizo como ejemplo el mes de noviembre, el cual forma parte del resumen trimestral de octubre, noviembre y diciembre 2004)

1.-Conciliación (Ver Figura N° 4)

2.-Relación de Ingresos Propios (Ver Figura N° 5)

4.4.- Evaluar el Control Interno de la Cuenta de Ingresos Propios de la Universidad De Oriente, Núcleo Monagas

El control interno aplicado por el Departamento de Contabilidad se basa fundamentalmente en lo establecido por el Reglamento, para la Recaudación, Administración y Control de los Ingresos Propios, Donaciones y aportes de la Universidad de Oriente.

A los efectos de este Reglamento, en cuanto a sus disposiciones generales dictaminan:

Artículo 2: Todos y cada uno de los ingresos propios, donaciones y aportaciones de la Universidad, deben ser depositados al tesoro de la Institución y su aplicación debe limitarse en todos los casos debidamente presupuestos o aquellos que surjan de las modificaciones presupuestarias acordadas que no generen recurrencias.

Otras de sus disposiciones, Título II, de la recaudación de los ingresos propios, donaciones y aportes.

Artículo 3: los ingresos propios serán recaudados por los cajas principales de la administración central y de las administraciones de los diferentes núcleos.

Artículo 4: los funcionarios autorizados para recaudar los ingresos propios, donaciones y aportes, depositaran diariamente en una cuenta bancaria abierta para tales efectos, la totalidad de la recaudación del día anterior.

Artículo 5: la planilla de depósito bancario debidamente validada por el banco será enviadas diariamente al Departamento de Contabilidad central, en caso del rectorado, o las secciones de contabilidad en los núcleos en caso de ellos acompañadas de una relación descriptiva del origen de los ingresos que componen el monto depositado; mensualmente, las secciones de contabilidad de los núcleos, deberán enviar el Departamento de Contabilidad central, las planillas y relaciones correspondientes a los ingresos recaudados en ese mes.

Al igual que dictaminan lo referente a la administración de los ingresos propios, donaciones y aportes.

Artículo 6: los ingresos propios de la Universidad serán administrados de acuerdo con los planes y programas establecidos en el presupuesto de gastos del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 7: ninguna unidad administrativa, programa o vicerrectorado podrá dar a los ingresos otro destino o aplicación diferentes a la presupuestada, salvo en las excepciones contempladas en el presente reglamento, aun habiéndolos recaudados. La violación de esta deposición se sancionará de acuerdo con lo dispuesto el Artículo 60 de la Ley Orgánica del Patrimonio Público.

Artículo 8: la unidad administrativa autorizada para usar y administrar los ingresos provenientes de los aportes referidos a los ingresos propios al igual que las donaciones y aportes, para los cuales el ente donante o aportante halla señalado su destino específico y las condiciones bajo las cuales deben ser invertidos deberán rendir cuentas del uso dado a dichos fondos ante la administración central de la Universidad dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la culminación del respectivo programa y de conformidad con los reglamentos de la Institución.

El Reglamento de igual forma hace referencia al control de los ingresos propios, donaciones y aportes.

Artículo 9: recibido los recaudos a que refiere el Artículo 5, del presente Reglamento, el Departamento y secciones de contabilidad los registrarán en cuentas creadas para los efectos, las cuales demostrarán su origen, naturaleza y destino.

Artículo 10: la dirección y delegación de presupuesto serán impuestos periódicamente por la dirección de finanzas de la percepción y recaudación de los ingresos propios, aportes y donaciones del caso en lo relativo a las desviaciones que pudieran existir en las estimaciones hechas en el presupuesto de ingresos.

Artículo 11: con base en la información contable a que refiere el artículo anterior la administración y delegaciones de presupuestos harán al finalizar cada ejercicio fiscal los ajustes correspondientes con el objeto de incorporar los excedentes presupuestarios si los hubiere, al presupuesto de ingresos del ejercicio fiscal siguiente o al fondo de reserva de la Universidad.

Artículo 12: la dirección de finanzas elaborara trimestralmente cuadros y/o resúmenes estadísticos, relativos a los ingresos propios estimados, y recaudados, para la consideración de las autoridades Universitarias y Contraloría Interna.

Artículo 13: no podrán ser empleados de una misma oficina que tenga a su cargo manejo de ingresos, los cónyuges ni las personas unidas por parentesco de consanguinidad en línea recta, ni en la colateral hasta el cuarto grado inclusive ni de afinidad en línea recta, ni en la colateral en segundo grado, también inclusive.

Para concluir las disposiciones del reglamento para la recaudación, administración y control de los ingresos propios, donaciones y aportes de la Universidad de Oriente. Deriva sus disposiciones finales.

Artículo 14: ningún funcionario puede abrir cuentas corrientes, de ahorros o de cualquier otra naturaleza en Instituciones Bancarias con fondos de la Institución sin la autorización previa y escrita del Vicerrector administrativo.

Artículo 15: autorizada la apertura de cuentas en Instituciones bancarias, el director de finanzas o delegación de finanzas oficiará oportunamente tal decisión a la administración central y del núcleo respectivo para su posterior registro y control.

Artículo 16: en la elaboración del presupuesto del programa anual, se tomaran en cuenta aquellas unidades ejecutoras que hallan generados ingresos propios a la

Institución, afines de contemplar como incentivo, la incorporación de partidas que contribuyan a mejorar su funcionamiento y desarrollo.

Artículo 17: lo no establecido en el presente reglamento y las dudas que surjan en su aplicación será resuelto por el Consejo Universitario.

Por tal razón, se puede decir que el control interno aplicado por la Universidad de Oriente, para la recaudación, administración y control de los ingresos propios, donaciones y aportes recibidos, tiene ciertas debilidades que debe afrontar como son el incumplimiento del Art. 4 y 5, del referido reglamento. En consecuencia, la institución debe avocarse a brindar soluciones para corregir estas desviaciones y así poder contar con un control interno satisfactorio.

4.5.- ANÁLIZAR DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS A LOS INGRESOS PROPIOS DEL NÚCLEO

Después de haber estudiados los ingresos propios de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas se logro tener un análisis objetivo de la situación real que presentan los Procedimientos Administrativos y Contables Aplicados a dichos ingresos.

En cuanto a los procedimientos administrativos, éstos son llevados a cabo tal como lo sugiere el reglamento para la recaudación, administración y control de los ingresos propios, donaciones y aportes de la Universidad de Oriente. Sin embargo, se encuentra debilidades, en cuanto al incumplimiento de los Arts. 4 y 5 del referido reglamento, lo que trae consigo el retraso en la actividades concernientes a la contabilización de los ingresos propios.

Otra falla que se puede citar al respecto, es que los soportes y relaciones de los ingresos propios son llevados de manera manual, trayendo como consecuencia fallas

de transcripción y errores en la codificación, al igual que en la totalización de las relaciones de los ingresos.

Seguidamente, se procedió a revisar los procedimientos contables, que son llevados por la delegación de contabilidad, en los cuales se observó que, debido a las fallas antes mencionadas, éstos también se ven afectados, ya que cuando el analista contable procede a registrar los libros de los ingresos propios del núcleo, primero debe solucionar los errores preexistentes, para luego poder llenar de manera correcta en los mismos, lo que ocasiona atraso en el procedimiento contable ejecutado por la delegación de contabilidad.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.- CONCLUSIONES

Las universidades deben realizar una función rectora en la educación, la cultura y la ciencia. Para cumplir esta misión, sus actividades se dirigen a crear, asimilar y definir el saber mediante la investigación y la enseñanza; a completar la información integral iniciada en ciclos educacionales anteriores; y a formar los equipos profesionales y técnicos que necesita la nación para su desarrollo y progreso.

Durante el período de investigación y de acuerdo a lo observado en la delegación de contabilidad de la Universidad de Oriente, Núcleo de Monagas, se llegó a las siguientes conclusiones;

- ✓ Con frecuencia existe errores de codificación en las relaciones diarias de ingresos, al igual que en los soportes diarios de los ingresos, que envían de las cajas principales. Lo expuesto anteriormente se derivada de que los encargados de las cajas principales no cuenta con un equipo de computación que le permita automatizar los soportes y las relaciones que tienen que presentar diariamente al delegación de contabilidad.
- ✓ Algunas veces se presentan depósitos efectuados en la cuenta corriente de los ingresos propios de la universidad de oriente, Núcleo Monagas, que no corresponden a los ingresos generados por aranceles, debido a que fueron depositados de manera errada en la cuenta. Por otro lado, la dificultad de

realizar los depósitos diarios, ya que no cuenta con transporte propio o asignado.

- ✓ Retrazo para procesar la información de los ingresos propios en el sistema contable de la institución.
- ✓ La U.D.O, Núcleo Monagas, cuenta con actividades que se encuentran inmersa dentro de los ingresos propios, los cuales fueron utilizados en algún tiempo dentro de la institución, y que le proporcionaron ingresos a esta, y en la actualidad no se realizan para tal fin.
- ✓ Las tarifas fijadas para los ingresos propios son muy por debajo de lo que representa el costo de ofrecer estos servicios, de los que podemos mencionar; la tarifa del comedor la cual es de Bs. 5 y que como tal no refleja el costo de imprimir los tiques que son entregados a los estudiantes, de igual forma que no refleja el costo de la porción de comida que se le ofrece al estudiantado.
- ✓ La porción de los ingresos propios perteneciente al Núcleo de Monagas son aprovechados por la institución para solventar aquellas necesidades económicas que confronte la universidad, por causas del déficit presupuestario que confrontan todas las instituciones públicas del país.
- ✓ La Delegación de Contabilidad de la Universidad de Oriente registra los recaudos de los ingresos propios, en cuentas creadas por la sección de contabilidad a nivel central. El uso de éstos códigos y cuentas de los ingresos propios utilizados por la Delegación del Núcleo Monagas solo son reflejados en la transcripción de los libros de dichos ingresos, para control interno del Núcleo. Mas sin embargo, los resúmenes trimestrales que se realizan y envían a la Sección de Contabilidad Central (Rectorado) se hacen con la codificación vieja.
- ✓ La delegación de finanzas realiza dos cheques referentes a los ingresos propios de Núcleo Monagas, distribuye el monto total en ingresos por arancel e ingresos por operaciones, y los envía a las autoridades universitarias y a la contraloría

interna junto con los resúmenes trimestrales. Lo que ocasiona además de un gasto administrativo innecesario, ya que los resúmenes contienen el desglose del monto total, un retraso en el cierre administrativo, por el trabajo que ocasiona relacionar cada deposito con la suma de los concepto de cada rubro de ingresos.

- ✓ El Núcleo de Monagas no recibe el aporte de dividendos provenientes del reparto de utilidades de aquellas empresas donde la Universidad tiene participación. Aún cuando el Art. 1 del Reglamento para la Recaudación, Administración y Control de los Ingresos Propios, Donaciones y Aportes de la Universidad de Oriente lo establece.

5.2.- RECOMENDACIONES

De acuerdo a lo observado en el ambiente de trabajo y el diagnostico realizado podemos recomendar a la Delegación de Contabilidad:

- ✓ Dotar a las cajas principales de equipos computarizados, los cuales permitirán agilizar las tareas asignadas al cajero.
- ✓ Tener una red informática entre las cajas principales y la delegación de contabilidad, ya que éstas permitirán conocer de manera mas oportuna los recaudos que se realizan diariamente en las cajas principales y así poder tener la totalidad diaria de los ingresos propios del núcleo.
- ✓ Aperturar otras actividades dentro de los ingresos propios que puedan proporcionarles mas ingresos propios al núcleo.

- ✓ Reajustar ciertas tarifas de los ingresos propios del núcleo, ya que muchos de estos resultan costosos ofrecerlos por la institución debido a que lo realmente percibido por la institución no cubre lo realmente gastado.
- ✓ La Delegación de Contabilidad debe hacer uso de los códigos y cuenta de los ingresos propios generales de la Universidad de Oriente, actualizados, no solo en la transcripción de los libros del Núcleo si no también en los resúmenes trimestrales que se realizan y envían a la Sección de Contabilidad Central. Ya que esto representa una irregularidad que atenta contra los Principios de Contabilidad (Consistencia).
- ✓ La Delegación de Contabilidad del Núcleo de Monagas debe hacer un solo cheque por el monto total de los ingresos propios percibidos trimestralmente, con el fin de minimizar costos administrativos y enviarlo a las autoridades universitarias junto con el resumen que corresponda, el cual tendrá el desglose de los diferentes conceptos. Esto ayudara a la Sección de Contabilidad Central a la hora de cerrar administrativamente.
- ✓ La Contraloría deberá informar al Consejo Universitario que lo establecido en el Reglamento para la Recaudación, Administración y Control de los Ingresos Propios, Donaciones y Aportes de la Universidad de Oriente referente al aporte de dividendos que deben hacer las empresas donde la Universidad tenga participación, no se cumple en el Núcleo de Monagas, debido a que no hay registros que señalen dichos aportes, a fin de que se tomen medidas al respecto.

BIBLIOGRAFIA

Brito, José.. Contabilidad Básica e Intermedia.Caracas 1992.

Gómez, Francisco. Sistema y Procedimientos Administrativos.Edición Frigor 1986.

James, Stoner y Cherles, Wankel. Administración.Editorial Prelince 1989.

Meigs, Walter y Meigs, Robert. Principio de Auditoria.Año 1994.

Mellinkoff, Ramon. Los Procedimientos Administrativos.Caracas 1990.

Mendez, Carlos. Metodología 1ra. Edición Mexico, editorial Mcgraw Hill 1998.

Mercado Salvador (1999) Como Hacer Una Tesis?. Mexico Editorial Limusa

Sabino, Carlos. Metodología de la Investigación.Editorial Lagos Caracas 2002.

Reglamento Para La Recaudación, Administración y Control de los Ingresos Propios, Donaciones y Aportes de la Universidad de Oriente, 1991.

Reyes Ponce, Agustín. Administración Moderna.Editorial Limusa 2003.