

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CS. SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
NÚCLEO DE MONAGAS**



**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS DE GASTOS DEL I
SEMESTRE DEL PRESUPUESTO 2005 ASIGNADO AL MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y TIERRAS (UEMAT – MONAGAS)**

Asesor:
Prof. Rigoberto Bermúdez

Realizado por:
Br. Arminda A. Hernández G.

**Trabajo de Grado, modalidad pasantía, presentado como requisito parcial para
otorgar el título de Licenciada en Contaduría Pública**

Maturín, Noviembre de 2005

DEDICATORIA

Este logro es dedicado a una persona especial en mi vida, que me ha dado todo su amor y dedicación, y que con la ayuda de Dios ha sabido orientarme y guiarme por el camino del bien.

A TI MADRE TE LA DEDICO.

TE QUIERO MUCHO Y GRACIAS!

AGRADECIMIENTO

Toda mi gratitud es para DIOS TODO PODEROS, quien permitió que hoy esta meta sea cumplida, a El sea toda la gloria y toda la honra por todos los siglos. Amén

DIOS es perfecto, sabe como y cuando suceden las cosas, él coloco en mi camino a personas que de una u otra manera me ayudaron a realizar este sueño, a ellos muchas gracias.

INDICE GENERAL

| | |
|---|------------|
| DEDICATORIA | ii |
| AGRADECIMIENTO | iii |
| INDICE GENERAL | iv |
| RESUMEN | vi |
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| CAPÍTULO I | 4 |
| EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES | 4 |
| 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 4 |
| 1.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN | 5 |
| 1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN..... | 6 |
| 1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION..... | 7 |
| 1.4.1 Objetivo General | 7 |
| 1.4.2 Objetivos Específicos..... | 7 |
| 1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS | 7 |
| CAPITULO II | 10 |
| MARCO TEÓRICO | 10 |
| 2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN..... | 10 |
| 2.2 BASES TEÓRICAS..... | 12 |
| 2.2.1 Procedimientos..... | 12 |
| 2.2.2 Características de los Procedimientos..... | 12 |
| 2.2.3 Importancia de los Procedimientos | 13 |
| 2.2.4 Ventajas de los procedimientos..... | 13 |
| 2.2.5 Procedimientos Administrativos | 14 |
| 2.2.6 Características de los Procedimientos Administrativos | 15 |
| 2.2.7 Procedimientos Contables..... | 15 |
| 2.2.8 Características de los Procedimientos Contables..... | 16 |
| 2.2.9 Contabilidad Gubernamental | 16 |
| 2.2.10 Objetivos de la Contabilidad Gubernamental | 17 |
| 2.2.11 Importancia de la Contabilidad Gubernamental | 17 |
| 2.2.12 Presupuesto Público | 17 |
| 2.2.13Objetivos del Presupuesto Público..... | 18 |
| 2.2.14 Importancia del Presupuesto Público..... | 19 |
| 2.2.15 Tipos de Presupuesto Público | 20 |
| 2.2.16 Gasto Público | 20 |
| 2.2.17 Ejecución del Presupuesto de Gastos..... | 21 |
| 2.2.18 Objetivos de la Ejecución Presupuestaria | 21 |
| 2.2.19 Etapas de la Ejecución del Gasto | 22 |
| 2.2.20 Control | 24 |
| 2.3 BASES LEGALES..... | 25 |

| | |
|---|-----------|
| 2.3.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela | 25 |
| 2.3.2 Ley Orgánica de Régimen Presupuestario y su Reglamento | 27 |
| 2.3.3 Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario | 31 |
| 2.3.4 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal..... | 33 |
| 2.4 IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | 35 |
| 2.4.1 Reseña Histórica del Ministerio de Agricultura y Tierras | 35 |
| 2.4.2 Misión | 36 |
| 2.4.3 Visión | 37 |
| 2.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA | 37 |
| CAPÍTULO III..... | 39 |
| MARCO METODOLÓGICO..... | 39 |
| 3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN | 39 |
| 3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN | 40 |
| 3.3 UNIVERSO O POBLACIÓN..... | 40 |
| 3.4 TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS | 41 |
| 3.4.1 Observación Directa..... | 41 |
| 3.4.2 Entrevista no Estructurada | 41 |
| 3.4.3 Recopilación Bibliográfica | 42 |
| 3.5 RECURSOS | 42 |
| 3.5.1 Humano..... | 42 |
| 3.5.2 Materiales..... | 43 |
| CAPITULO IV | 44 |
| PRESENTACION Y ANALISIS DE LOS DATOS..... | 44 |
| 4.1 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS PARTIDAS DE GASTOS... 44 | |
| 4.2 PARTIDAS DE GASTOS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y TIERRAS (UEMAT- MONAGAS). | 47 |
| 4.3 ANALISIS DE LAS VARIACIONES ENTRE EL PRESUPUESTO PROYECTADO Y EL PRESUPUESTO EJECUTADO | 50 |
| CAPÍTULO V..... | 54 |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 54 |
| 5.1 CONCLUSIONES | 54 |
| 5.2 RECOMENDACIONES | 56 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 57 |

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CS. SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
NÚCLEO DE MONAGAS**



**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS DE GASTOS DEL I
SEMESTRE DEL PRESUPUESTO 2005 ASIGNADO AL MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y TIERRAS (UEMAT – MONAGAS)**

**Presentado por:
Arminda A. Hernández G.**

RESUMEN

El presente trabajo consistió en el análisis de los procedimientos administrativos y contables de la ejecución de las partidas de gastos del I semestre del presupuesto 2005 asignado al Ministerio de Agricultura y Tierras (UEMAT-Monagas), para ello fue necesario revisar los procedimientos mediante una entrevista directa con los empleados de la división de Administración y Servicios a fin de determinar el conocimiento de la ejecución presupuestaria. Para resumir el estudio se propone a la UEMAT-Monagas, entrenar a los funcionarios responsables de la ejecución del presupuesto sobre los procedimientos administrativos correspondientes para lograr la eficiencia del mismo. Crear mecanismos de control de fácil manejo, que permita cruzar información respecto a lo comprometido con la disponibilidad presupuestaria y así evitar el sobregiro de las partidas.

INTRODUCCIÓN

El presupuesto es un elemento de planificación y control expresado en términos económicos financieros dentro del marco de un plan estratégico, que utilizado adecuadamente puede proveer información de suma importancia para determinar los lineamientos y directrices a seguir. Su cabal cumplimiento influye directamente en el éxito o no de una organización.

Existen diversas clasificaciones en el caso del presupuesto gubernamental, este muestra un lado importante ya que resalta la flexibilidad que debe tener su preparación, así como la versatilidad del mismo generando un mayor entendimiento y la facilidad para interpretar cada fase del ciclo presupuestario, lo cual hace posible que las gestiones del gobierno sean organizadas y controladas por él.

El sector público ejecuta una gran cantidad de operaciones de ingresos y gastos para desarrollar sus actividades, de modo que para estudiarlas y apreciar su significado es preciso darle forma a la multitud de datos estadísticos que reflejan su sentido y alcance. Para ordenar estas informaciones, existe un conjunto de métodos y procedimientos expresamente identificados en la normativa universal, los cuales son de obligatoria utilización en cualquier ente gubernamental.

En tal sentido el siguiente estudio estuvo dirigido al análisis de los procedimientos administrativos y contables de la ejecución de las partidas de gastos del I semestre del presupuesto 2005 asignado al Ministerio de Agricultura y Tierras (UEMAT-Monagas).

A continuación se presenta una sinopsis detallada del contenido de cada capítulo:

Capítulo I: en este se visualiza el problema en cuestión, realizando un análisis de los síntomas, las causas y consecuencias del mismo, igualmente se delimita el estudio para determinar claramente los aspectos que se tomaron en cuenta en el desarrollo de éste, también se esboza el porqué de la investigación, es decir, la razón por la cual se justifica su realización; así mismo se identifica el objetivo general, que es a groso modo lo que persigue este estudio y la manera como paso a paso se va llegando a esta meta, llamados objetivos específicos; y por último la definición de términos que ayuda al lector a entender de manera más precisa el contenido del trabajo.

Capítulo II: se comienza citando estudios realizados anteriormente que contribuyen de una u otra manera al desarrollo de esta investigación, los cuales se toman como antecedentes; así mismo, se identifica la organización en la cual se realiza el estudio y se caracteriza a través de la divulgación de sus funciones, misión, visión, etc.; también se hace referencia a las bases teóricas y legales que dan firme soporte a la investigación.

Capítulo III: tiene que ver con la parte metodológica, aquí se define el tipo de investigación, el nivel de esta y se determina el universo de la población contenida en el estudio, así como también la técnicas de recolección de datos empleadas para la consecución de los objetivos y los recursos que se dispusieron para esto.

Capítulo IV: se presentan y analizan los datos resultantes del estudio, luego del cumplimiento de cada uno de los objetivos planteado, que incluyen: descripción de los procedimientos administrativos y contables aplicados a la ejecución presupuestaria de las partidas de gastos, identificación de las partidas de gastos que conforman el presupuesto asignado al ministerio de agricultura y tierras (UEMAT-

Monagas), y el análisis de las variaciones entre el presupuesto proyectado y el presupuesto ejecutado.

Capítulo V: contiene una serie de conclusiones las cuales se obtienen del desarrollo de la investigación y gracias a esto se formulan unas recomendaciones que son el aporte principal del investigador para contribuir a mitigar de alguna forma la problemática presentada en este trabajo.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Para manejar eficientemente los recursos económicos que ingresan al Estado, el gobierno nacional debe utilizar controles idóneos que permitan distribuir las riquezas adecuadamente y así satisfacer las necesidades de la población en las diferentes áreas que le compete, actuando así como garantes de la administración pública.

Es por esto que los entes gubernamentales utilizan la asignación presupuestaria como herramienta para la consecución de sus objetivos, pero no basta con el sólo hecho de establecer o limitar un cierto monto o cantidad de dinero para cumplir con las metas propuestas, implica una planificación programada y sistemática de los ingresos y gastos durante un periodo de tiempo determinado, tomando en cuenta todas y cada una de las variables que puedan influir en esta proyección.

Sin embargo, tanto la planificación como la ejecución deben regirse por leyes y reglamentos que además de estandarizar los procedimientos, regulan y controlan la materia presupuestaria, para esto, es de suma importancia que el personal que se encarga de esta área tenga suficientes conocimientos en dicha normativa.

En el caso del Ministerio de Agricultura y Tierras (UEMAT- Monagas), éste debe realizar la programación presupuestaria de gastos durante el tercer trimestre del año anterior a la realización, luego ser enviado a la sede principal en la ciudad de

Caracas para su evaluación y posterior aprobación, y así obtener las asignaciones que hubiere lugar en el próximo periodo, es decir para su ejecución.

Esto es básicamente el trabajo que año a año debe realizar tanto la división de planificación de la UEMAT-Monagas, en lo que se refiere a la programación del presupuesto, como la División de Administración y Servicios de dicho organismo, que es la encargada de la ejecución y control.

Sin embargo se ha podido observar que los recursos proyectados para los gastos, se consumen en un período mucho menor de lo estipulado, es decir, las partidas se agotan antes de culminar el lapso presupuestario asignado, esto causado por la mala planificación y deficiente control en la ejecución del presupuesto, trayendo como consecuencia la imposibilidad de cubrir con todas y cada una de las necesidades del organismo pautadas para el año en curso.

Por lo anterior expuesto, se plantea el análisis de los procedimientos administrativos y contables de la ejecución de las partidas de gastos del presupuesto asignado al Ministerio de Agricultura y Tierras (UEMAT-Monagas), para entender su funcionamiento, determinando así las fallas que presentan dichos procesos y realizar las sugerencias necesarias para optimizar las políticas a seguir.

1.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación estuvo dirigida a analizar los procedimientos administrativos y contables de la ejecución de las partidas de gastos del I semestre del presupuesto 2.005 asignado al Ministerio de Agricultura y Tierras (UEMAT-Monagas), ubicada en la Av. Raúl Leoni, de la ciudad de Maturín.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El presupuesto es un indicador de las políticas a seguir en cuanto a la obtención de ingresos y a la realización de gastos, así como un instrumento de planificación que permite definir los costos, y poder alcanzar algunos objetivos en un plazo determinado.

Así mismo, la aplicación metódica del presupuesto va a garantizar el cumplimiento de las proyecciones realizadas durante la planificación del mismo, a través de esta investigación se analizará los procedimientos de ejecución presupuestaria de gastos para la UEMAT-Monagas, y así, con un estudio sistémico, determinar la fallas en los procesos administrativos y contables, para proponer posibles soluciones, tendientes a minimizar la problemática existente, permitiendo un mayor control en la asignación de los recursos y de esta manera optimizar esta herramienta para contribuir al cumplimiento de las metas pautadas por la institución según la planificación establecida.

Igualmente, esta investigación permitió la obtención de nuevos conocimientos en el área tratada y la transmisión de éstos para futuros estudios, además de servir de requisito para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.4.1 Objetivo General

Analizar los procedimientos administrativos y contables de la ejecución de las partidas de gastos del I semestre del presupuesto 2.005 asignado al Ministerio de Agricultura y Tierras (UEMAT-Monagas).

1.4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Describir los procedimientos administrativos y contables aplicados a la ejecución presupuestaria de las partidas de gastos.
- ✓ Identificar las partidas de gastos que conforman el presupuesto asignado al Ministerio de Agricultura y Tierras (UEMAT-Monagas).
- ✓ Determinar las variaciones entre el Presupuesto proyectado y el presupuesto ejecutado.
- ✓ Analizar las causas que originan la variación del presupuesto.

1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Administración: Es el esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin donde hay mayor eficiencia y menor esfuerzo posible. (Mejías,1998, P.33)

Compromiso: Acto mediante el cual un organismo contrae una obligación jurídica o administrativa con terceros, derivada de la intención de cualquier bien, mediante la emisión de una orden de compra o de servicios, con

indicación de la imputación presupuestaria. (Manual para los registros de Fondos en Anticipos, SIGECOF,1999, P.4)

Control Presupuestario: Proceso determinado de lo que se esta llevando a cabo, evaluando el desempeño aplicándolo a los planes. (Ferry George, 1996, P. 618)

Disponibilidad Financiera: Es el fondo monetario con que cuenta la empresa para cualquier eventualidad. (Def. Op.)

Disponibilidad Presupuestaria: Monto con que cuenta cada partida según su presupuesto. (Def. Op.)

Ejecución Presupuestaria: Es el control que se lleva de los ingresos y gastos del presupuesto en una institución pública o privada, en un ejercicio económico dado. Determina el porcentaje que se ha ejecutado de un presupuesto en un momento determinado.(CORDIPLAN, 1998, P. 223)

Gasto Causado: Es el momento en el cual se hace exigible el pago de la obligación correspondiente por haberse recibido conforme los bienes o servicios adquiridos y su registro constituye el nexo que integra la ejecución presupuestaria con las variaciones patrimoniales, la unidad contable recibirá y los documentos de respaldo del registro. (Manual para los registros de Fondos en Anticipos, SIGECOF,1999)

Orden de Compra: Es el compromiso por parte de comprador, de pagar la mercancía ordenadas y el derecho del vendedor es cargar al comprador el precio correspondiente. Se convierte en contrato legal una vez que se ha presentado una cotización en forma formal. (Zenz, 1984, Págs.132-133)

Orden de Pago: Documento mediante el cual los organismos los organismos ordenadores de compromiso y pagos solicitan el pago a sus proveedores a la Tesorería Nacional.(Manual para los registros de Fondos en Anticipos, SIGECOF,1999)

Procedimientos: Pautas específicas que emita la gerencia para el buen funcionamiento de las operaciones realizadas.(Catacora, F.,1997,P.65)

Programa Presupuestado: Programa de largo alcance que afecta a la toma de decisiones presupuestaría, para cubrir los futuros gastos relacionados con los objetivos definidos por la organización.(Def. Op.)

Sobregiro: crédito recibido o extendido mas allá de las posibilidades de pagos del deudor.(Def. Op.)

Unidad Solicitante: Unidades pertenecientes a las instituciones públicas, que recibes aportes de la misma para su funcionamiento.(Def. Op.)

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Durante las revisiones realizadas en la hemeroteca de la Universidad de Oriente, núcleo Monagas y en otras instituciones educativas de nivel superior, se localizaron una serie de investigaciones que sirven de antecedentes para el desarrollo del tema de estudio y proporcionan una guía a seguir para este trabajo, las cuales a continuación se detallan:

López L, Jean C., realizo en el 2004 un estudio titulado “**Análisis de la ejecución presupuestaria de las partidas de gastos en la Alcaldía del Municipio Ezequiel Zamora del Estado Monagas correspondiente al II trimestre del año 2003**” y concluyó que: La partida 403 se incrementa en un 40,30% de su asignación presupuestaria originalmente, debido al aumento excesivo de los gastos de funcionamiento de la institución, así como también el uso irracional de las partidas específicas de Relaciones Sociales y Teléfonos. Igualmente, el presupuesto trimestral se vio afectado por el enorme aumento en los precios de los productos y el alza de la inflación generada en el país.

La ejecución del presupuesto de gasto elevó el endeudamiento de la alcaldía, debido a la falta de envío de los recursos económicos provenientes del gobierno central. Así como también, se realizaron varios aumentos y disminuciones por medio de traslado de partidas a una cuenta durante un mismo periodo, hecho que viola varios artículos que regulan las diferentes leyes en materia presupuestaria.

Ramos V. Nashbly M., realizó en el 2004 un trabajo de grado titulado **“Análisis de los Procedimientos Administrativos y Contables en los Fondos en Anticipos que se originan con la aplicación del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) en MINFRA-Monagas”**; allí concluyó que: La falta de distribución de Manuales de Procedimientos obstaculiza el buen desempeño de las funciones en cada uno de los Departamentos. Así como también, la información a nivel central con respecto al manejo del SIGECOF es deficiente, originando de esta manera fallas en el mismo.

El proceso contable no es igual al que señala el Manual del SIGECOF, ya que utilizan el método que se aplicaba anteriormente con la Publicación 23. Igualmente, no cumplen estrictamente con el Manual del SIGECOF que se basa en el registro de los Fondos en Anticipo, esto crea desadaptación con respecto al Nivel Central.

Patiño G. Arisaidy del V., desarrolló en el 2005 un trabajo de grado titulado **“Análisis del Proceso de Planificación, Ejecución y Control del Presupuesto de Gasto del Hospital General “Santos Aníbal Dominicci” de Carúpano Estado Sucre durante el año 2003”**, donde concluyó que: Fundasalud aporta al Hospital “Dr. Santos Aníbal Dominicci” un presupuesto que hasta ahora se hace insuficiente para cubrir los gastos del mismo, lo cual hace necesario recurrir a créditos adicionales para poder cumplir con las necesidades reales de la institución, por cuanto no se toma en cuenta el censo poblacional y el índice inflacionario que son variables que inciden grandemente en la preparación del presupuesto del hospital.

El presupuesto se consume en materiales y suministros, y servicios no personales haciéndose insuficientes para cubrir otras partidas como lo es la que corresponde a los Activos Reales. Esta situación no permite prever la compra de equipos para reponer los que por el uso se deterioran lo que ocasiona la falta de

atención al público, quienes tienen que acudir a otros centros incluyendo los privados o dejar de hacerse los estudios por la falta del recurso económico.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 Procedimientos

Las empresas para poder ejecutar sus actividades de manera efectiva necesitan poner en práctica ciertas técnicas y métodos que conllevan a desarrollar coordinadamente las operaciones.

Dentro de estas técnicas se encuentran los procedimientos como medio de trabajo que facilitan la efectividad de las operaciones diarias. Gómez, R. (1993), define procedimiento así; “Es un plan de trabajo preciso y minucioso, previamente elaborado y verificado en la práctica experimentalmente.” (P.3-4)

Los procedimientos tienen una actuación muy importante en la consecución de los objetivos de toda organización progresiva, puesto que ellos indican la manera de ejecutar las diferentes rutinas laborales que de allí se llevan a cabo, facilitando las funciones administrativas.

2.2.2 Características de los Procedimientos

Al caracterizar los procedimientos, Melinkoff, (1.999); expresa lo siguiente:

- ✓ “No son de aplicación general: Son específicos, es decir pueden elaborarse diferentes procedimientos para una misma labor dependiendo de las necesidades y características particulares de cada organización.

- ✓ Son continuos y sistemáticos: Por lo tanto son de grana aplicación en los trabajos que se repiten, y de esta manera se evita a la gerencia a tomar decisiones cada vez que tenga que ejecutarse ese trabajo.
- ✓ Son estables: Porque siguen una misma secuencia elaborada con antelación.
- ✓ Son flexibles: Esto es; que pueden adaptarse a las exigencias de nuevas situaciones y circunstancia; como esto son instrumentos, medios para alcanzar objetivos, su condición está supeditada a tales situaciones, lo que significa que sus modificaciones y alteraciones, dependen en lo esencial, del curso de los objetivos, por eso, los procedimientos deben tomar en cuenta para su implantación aplicación los elementos disponibles: el personal, trabajo, objetivos, materiales, etc” (Págs. 28-29).

2.2.3 Importancia de los Procedimientos

Son medios utilizados para facilitar la realización de las labores específicas y reiterativas que conforman funciones administrativas y productivas.

Ninguna empresa puede lograr éxito continuo sin prestar atención a mantener buenos sistemas de procedimientos actualizados por escrito que sirvan de guía a todos los interesados en la ejecución de sus asignaciones de trabajo.

2.2.4 Ventajas de los procedimientos

En opinión de Gómez R (1993), las ventajas de los procedimientos son los que se refieren a continuación:

- ✓ “Lograr el perfeccionamiento de las rutinas de oficina, procedimiento de contabilidad y nuevos métodos para el mejor control de los datos.
- ✓ Dirigir el desarrollo de las actividades y tareas de acuerdo con los planes de acción ordenados por la compañía.
- ✓ Guiar a las personas para la consecución de los objetivos.
- ✓ Fomentar y permitir mantener requisitos existentes para evitar y aclarar las formas antes de ponerla en curso.
- ✓ Ayudar a las personas que se orienten en la ejecución de sus tareas en la organización” (P. 25).

Los procedimientos son una secuencia de operaciones destinados a permitir del manejo de transacciones respectivas, de un manera estándar logra integrar esfuerzos para hacer que el trabajo de la organización se lleve a cabo de manera correcta, por cuanto aseguran la coordinación del trabajo general.

2.2.5 Procedimientos Administrativos

Son aquellas que se identifican con la función administrativa en su sentido mas amplio.

Quedan comprendidos en este grupo aquellos procedimientos generalmente identificados como operaciones de oficina, tales como: manejo de documentación, teneduría de libros, informes, proyectos, programas de trabajo y asuntos similares. Los procedimientos administrativos pueden ser manualmente o por máquinas y empleados.

Al respecto el Manual para los registros de Fondos en Anticipos, SIGECOF (1999) refiere: “Los Procedimiento Administrativo es el conjunto de trámites administrativos, lógicos y secuenciales, que permiten hacer mas eficiente la ejecución de las actividades y agilizar el flujo de información dentro de la organización.”

2.2.6 Características de los Procedimientos Administrativos

Al caracterizar los procedimientos, Melinkoff, (1.999); expresa lo siguiente:

- ✓ “Enfocar el efecto completo de una decisión por anticipado. Suministrando datos completos exactos y oportunos para los procesos de plantación y toma de decisiones.
- ✓ Emplea datos y métodos ordinarios en la preparación de planes de largo y corto plazo.
- ✓ Reduce el tiempo y volumen de información requerida mediante una información de cada nivel de dirección, de solo los grados de detalles necesarios.
- ✓ Satisface las necesidades de cada unidad de la organización, con un mínimo de duplicación sirviendo al mismo tiempo a la organización como un todo.
- ✓ Presenta los datos a quienes son responsables de la toma de decisiones y planeación, en forma tal que disminuye al mínimo el tiempo o esfuerzo necesario para su análisis e interpretación” (P. 39).

2.2.7 Procedimientos Contables

“Son todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.”(Rosembert, 1996, P.32)

2.2.8 Características de los Procedimientos Contables

En opinión de Rosembert, (1996), las características de los procedimientos contables son los que se refieren a continuación:

- ✓ “Registrar y clasificar en los registros permanentes toda la información necesaria que se encuentre en las operaciones diarias para que se puedan enterarse con facilidad.
- ✓ Provee información que permita el control de las operaciones de la empresa.
- ✓ Resume e informa, es decir ordena la información registradas y clasificadas en los estados financieros que muestran las utilidades del período y la situación financiera de un negocio en una fecha determinada.
- ✓ Provee información que permita la planificación de las operaciones de la organización.
- ✓ Provee información que permita la toma de decisiones en la empresa.
- ✓ Evalúa la gestión de la organización” (P.33).

2.2.9 Contabilidad Gubernamental

De la contabilidad general, se desprende una rama que se encarga de administrar todos los bienes que posee la nación, la cual recibe el nombre de contabilidad gubernamental.

Planteando una definición practica de lo que significa la contabilidad gubernamental se puede decir lo siguiente:

Es el conjunto de procedimientos técnicos y de disposiciones vigentes que se emplean en el marco legal de la Hacienda Pública, para verificar el análisis y el registro de las transacciones llevadas a cabo en el gobierno, durante un lapso denominado ejercicio fiscal, con la finalidad de proporcionar estados financieros destinados a su interpretación y a facilitar el control fiscal.

2.2.10 Objetivos de la Contabilidad Gubernamental

Como toda disciplina, la contabilidad gubernamental busca lograr ciertos objetivos para poder llevar a cabo toda su programación.

En tal sentido se indican los objetivos principales:

- ✓ “Informar al gobierno y al público en general sobre gestión administrativo que se realizan.
- ✓ Demostrar la situación financiera del Tesoro y del Patrimonio Público.
- ✓ La Elaboración y Ejecución del Presupuesto.
- ✓ El adecuado control de los bienes de la nación” (Martínez, P. 43).

2.2.11 Importancia de la Contabilidad Gubernamental

La contabilidad gubernamental es de suma importancia, porque a través de ella se manejan intereses económicos, políticos y sociales que no solo le interesa al gobierno, sino también a todos sus habitantes y al sector privado.

2.2.12 Presupuesto Público

Al caracterizar el Presupuesto Público, Bolívar (1995), expresa lo siguiente:

Es aquel que estima primeramente sus gastos en función de las necesidades de la población, luego determina la forma de cubrir sus gastos, ya sea mediante impuestos empréstitos, y otros, es rígido, es una ley, la cual para modificarse requiere un proceso cumplido casi como el de su elaboración.(P.87)

Se desprende de la cita anterior que el presupuesto público, constituye un medio a través del cual el sector gubernamental invierte en recursos para el desarrollo social de la población, durante el período que corresponda en función de los planes económicos del Estado.

2.2.13Objetivos del Presupuesto Público

En opinión de Amaro (1993), los objetivos del presupuesto público son los que se indican a continuación:

- ✓ Servir de instrumento para redistribuir el ingreso nacional, consignando los ingresos que se obtienen mediante leyes impositivas y los gastos que se efectúan con esos ingresos.
- ✓ Coadyuvar a la satisfacción de necesidades públicas expresando claramente los bienes y servicios que se harán llegar a la ciudadanía y el costo de los mismos.
- ✓ Formar un instrumento de desarrollo económico y social permitiendo la ejecución de los planes trazados por el gobierno con ese propósito.
- ✓ Constituir un instrumento de estabilización económica por medio de leyes impositivas orientadas a corregir situaciones económicas indeseables, o tomar las medidas que demandan la problemática financiera del país
- ✓ Servir de instrumento de coordinación interna y externa para alcanzar coherencia, ser unitarios y universales.

- ✓ Implantar un programa y control de metas y objetivos, pues en la concepción actual de lo que es un presupuesto lo primero es señalar que se persigue con el mismo, precisando claramente en unidades producidas y costos de las mismas.
- ✓ Servir como instrumento de asignación de recursos valorizados las acciones que se realizan y los componentes de presupuesto, tales como los departamentos, secciones y actividades, separando cada uno de dichos componentes.
- ✓ Servir como instrumento de reforma administrativa. (Pags.301-303)

En resumen, se puede afirmar, que los presupuestos públicos, permiten medir la eficiencia y responsabilidad de las distintas unidades que intervienen en la ejecución del presupuesto, valorando las metas programadas y las realizaciones obtenidas.

2.2.14 Importancia del Presupuesto Público

En lo que respecta a la importancia de presupuesto público, Martínez (1994), presenta la siguiente apreciación:

Es de gran importancia (el presupuesto público) a nivel administrativo, económico y social. Desde el punto de vista administrativo porque permite prever anticipadamente las diferentes situaciones que se pueden presentar, ya que muestra las diferentes tendencias de los factores facilitando así la toma de decisiones, estimula al personal gracias a que el sistema presupuestario necesita que éste se integre participando activamente en el proceso de elaboración de presupuesto y ejecución del mismo, encaminando sus acciones hacia el logro de sus metas y objetivos. (P. 145)

Desde el punto de vista económico y social, el presupuesto público es importante, ya que mediante este, el Gobierno Nacional expresa sus decisiones y políticas de desarrollo social y económico que ha de ser aplicado en cada ejercicio presupuestario.

2.2.15 Tipos de Presupuesto Público

La Asociación Venezolana de Presupuesto Público, clasifica los presupuestos públicos en las siguientes categorías:

- ✓ **Presupuesto Tradicional:** El fundamento de este presupuesto es la asignación de los recursos tomando en cuenta, básicamente, la adquisición de bienes y servicios según su naturaleza o destino, sin ofrecer la posibilidad de correlacionar tales bienes con las metas u objetivos que se pretenden alcanzar. Es solo un instrumento financiero y de control.
- ✓ **Presupuesto por Programa:** Nace como un nueva alternativa para solucionar los problemas que acarrea la aplicación del presupuesto tradicional. A través de este presupuesto, el Estado y las instituciones dispondrán de un instrumento programático que vincule la producción de bienes y servicios a alcanzar con los objetivos y metas en los planes de desarrollo. (Págs. 166-167)

En la segunda clasificación (por programa), existe una ventaja en comparación con la primera, por cuanto se visualiza la materialización de los planes de desarrollo y a su vez, permite delimitar las responsabilidades para el logro de las acciones.

2.2.16 Gasto Público

Según Tamayo (1997), el Gasto Público es “Toda inversión monetaria del Estado, hecha por las autoridades competentes, en virtud de una autorización legal.”(P.24)

De igual manera, Jaramillo (1993), lo define como “La inversión de lo ingresos de las entidades políticas, en la satisfacción de las necesidades públicas.”(P.25)

El Gasto Público no es más que un mecanismo, mediante el cual se invierten los recursos previamente aprobados en el presupuesto público, en cumplimiento de las obligaciones comprometidas.

2.2.17 Ejecución del Presupuesto de Gastos

En lo que respecta a este particular, Burbano (1993), expresa lo siguiente:

La Ejecución del Presupuesto de Gasto, es una acción conjunta de toda la administración pública, encaminada a lograr metas y objetivos que se ha fijado en los diferentes programas que aparecen en la ley de presupuesto. Ésta ejecución conllevan dos tipos de acciones, que en primer lugar comprenden aquella destinadas a la asignación y destino de los recursos financieros, operacionales y técnicas que se cristalizan en la ejecución física de los programas mediante los cuales el Estado concreta su acción pública. (P.189)

De acuerdo a la definición antes expuesta, se desprende que la ejecución del gasto, implica además, la programación presupuestaria del mismo, es decir, programar la ejecución física y financiera, tanto en el espacio y el tiempo como en recursos financieros, materiales y humanos.

2.2.18 Objetivos de la Ejecución Presupuestaria

Según la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE), entre los mas importantes objetivos que de pretender alcanzar con la ejecución presupuestaria se tienen:

- ✓ Brindar a la OCEPRE (hoy Oficina Nacional de Presupuesto, ONAPRE) y a la Tesorería Nacional una visión anticipada e integral del movimiento de egresos de los organismos de la Administración Pública Nacional que se financian con recursos del tesoro, con el fin de disponer la información oportuna y detallada sobre su posible evolución y se pueda perfeccionar su gestión.

- ✓ Compatibilizar los flujo de ingresos y egresos, con el objeto de mantener un equilibrio permanente de tesorería, considerando a la vez, el ritmo de ejecución de la programación presupuestaria.
- ✓ Asignar cuotas de compromisos y desembolsos a los organismos ejecutores, con base a las necesidades previstas para la ejecución física de sus programas. La aprobación previa al inicio de cada trimestre y mes, respectivamente, permitirá racionalizar los procesos de compras y contrataciones y adecuar el ritmo de sus gastos a la efectiva ejecución de los recursos. (P.16)

Para una efectiva Ejecución Presupuestaria se hace necesaria su programación, considerando la importancia de disponer los registros confiables y útiles para la toma de decisiones, requiriendo la sincronización del flujo de recursos, a fin de que se pueda cumplir con la planificación que en ese sentido se ha realizado.

2.2.19 Etapas de la Ejecución del Gasto

Según la Universidad Nacional Abierta (1992), La Ejecución de Gasto comprende las siguientes etapas:

- ✓ El Compromiso.
- ✓ La Liquidación.
- ✓ La Orden de Pago.
- ✓ El Pago. (Págs. 197-201)

Seguidamente se indica lo que implica cada una de estas:

- ✓ **El Compromiso:** Es el acto delegado del Estado mediante el cual este constituye al Estado en Deudor, en el límite de sus atribuciones y de los créditos abiertos por el presupuesto. De esta definición se puede deducir algunas características importantes (a) Es una decisión administrativa, por cuanto el Estado cede su representación en un delegado con atribuciones limitadas, el cual se encarga de constituir al Estado en deudor a través de un gasto previsto y autorizado; y (b) El Estado al tener que atender variadas responsabilidades, se ve en la imperiosa necesidad de realizar un conjunto de acciones para generar la producción de bienes y servicios públicos fundamentándose en la división técnica del trabajo. Esta división técnica del trabajo es la que permite dotar de atribuciones a un representante del Estado. (P.197)
- ✓ **La Liquidación:** Es la erogación en la cual se determina el importe del gasto ya comprometido, se fija en cuantía en dinero. Puede efectuarse conjuntamente con el compromiso; su justificación como fase separada radica en el hecho de que no siempre es posible determinar la cuantía de un gasto en el momento de efectuarse el compromiso, cuando se hace una estimación aproximada. (P.199)
- ✓ **La Orden de Pago:** El libramiento, orden de pago u ordenación, que de las tres formas se determina, consiste en una orden de pagar, dado por una autoridad administrativa competente, u órgano administrativo con específicas atribuciones de pagador de los gastos públicos. Generalmente reviste las formas de un título de pago o un documento escrito, que pueda o no ser expedido en el mismo momento de la liquidación. El órgano competente u ordenador se limita a cursar la orden que ha tenido su origen en el compromiso; y, en ciertos casos, tiene la facultad de negarse a expedir la orden de pago por motivos de oportunidad, o establecer una prelación u ordenamiento para el logro de las ordenes. (P. 201)

- ✓ **El Pago:** La fase final del procedimiento de la ejecución del Gasto Público, en ella, un órgano con las atribuciones de pagador, en virtud del mandato contenido en la orden de pago, hace entrega al beneficiario de la misma la cantidad que señala la liquidación, previa la verificación de los requisitos necesarios para cerciorarse de la legitimidad y corrección de la orden de pago y de la identidad del beneficiario o de la persona legítimamente autorizada por él para efectuar el cobro. Tienen atribuciones para efectuar al pago, en general, las oficinas del Tesoro o sus agencias auxiliares. (Ibid. P.202)

Como se observa en las citas anteriores, cada una de las fases del gasto son reguladas por las leyes y resoluciones de los diversos organismos que de alguna manera regulan todo lo relacionado con el proceso con el proceso que implica la inversión de las erogaciones del presupuesto público.

2.2.20 Control

Al definir control, la Universidad Nacional Abierta (1992), comenta lo siguiente:

El control es una función que se realiza mediante parámetros que han sido establecidos anteriormente, acaecimiento del fenómeno controlado, es decir, el mecanismo de control es fruto de una planificación y, por lo tanto, apunta al futuro. El sistemas de control se proyecta sobre la base de previsiones del futuro y debe ser suficientemente flexible en discrepancia entre el resultado previsto y el ocurrido. (P.247)

2.3 BASES LEGALES

2.3.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

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

Establece los altos principios que debe regir la conducta de la Administración Pública, es decir el perfil conductual de la misma.

ART. 247: La procuraduría General de la República asesora, defiende y representa judicial y extrajudicial los intereses patrimoniales de la República, y será consultada para la aprobación de los contratos de interés público nacional.

La ley orgánica determinará su organización, competencia y funcionamiento.

La función de la Procuraduría General de la Republica es defender los intereses patrimoniales de la nación.

ART. 287: La Contraloría General de la República es el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y bienes nacionales, así como de las operaciones relativas a los mismos. Goza de autonomía funcional, administrativa y organizativa, y orienta su actuación a las funciones de inspección de los organismos y entidades sujetas a su control.

ART. 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.

ART. 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.

ART. 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.

2.3.2 Ley Orgánica de Régimen Presupuestario y su Reglamento

ART. 2º: Los presupuestos públicos deberán expresar los planes nacionales, regionales y locales, elaborados dentro del marco del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación y las de líneas generales de dicho Plan aprobados por el Congreso de la República en aquellos aspectos que exigen, por parte del sector público, captar y asignar recursos conducentes al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del país. El Plan Operativo Anual Nacional deberá ser presentado al Congreso en la misma oportunidad en la cual se efectúe la presentación formal del Proyecto de ley de Presupuesto.

El Ejecutivo Nacional formulará el Presupuesto por Programas del Sector Público, el cual incluirá el conjunto de programas y proyectos del mismo. Igualmente formulará el Presupuesto Consolidado y las Cuentas Consolidadas del Sector Público y efectuará un análisis de los efectos del gasto e ingreso público sobre el conjunto de la economía. Estos documentos tendrán carácter exclusivamente informativo.

El Ejecutivo Nacional podrá establecer limitaciones y normas de control al uso de los créditos presupuestarios de los organismos referidos en el artículo 10, adicionales a las establecidas en esta Ley. Tales limitaciones y normas no se aplicarán a los presupuestos del Poder Legislativo, del Poder Judicial, de los Estados y de los Municipios. La misma excepción se aplicará a la Contraloría General de la República, al Ministerio Público y al Consejo Supremo Electoral.

ART. 3°: Los presupuestos comprenderán los correspondientes ingresos y gastos. El monto del Presupuesto de Gastos no podrá exceder el total del Presupuesto de Ingresos.

ART. 5°: El Presupuesto de Gastos se clasificará por organismos ejecutores y por sectores, conforme se establezca en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

Cada organismo se subdividirá en programas y proyectos. Cuando se utilice la categoría presupuestaria de subprogramas, ésta tendrá el mismo tratamiento que en esta Ley se establece para el programa.

En cada programa y proyecto se describirá su vinculación con las políticas contenidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación y en el Plan Operativo Anual Nacional y se definirán los objetivos y metas para el ejercicio, así como sus respectivos créditos presupuestarios.

Los programas que cumplan funciones u objetivos intermedios, por estar destinados a producir bienes y servicios comunes a los restantes, constituirán programas centrales y se presupuestarán con sus respectivos créditos.

La definición, clasificación y denominación de los programas y proyectos propuestos por los organismos respectivos, serán aprobados por la Oficina Central de Presupuesto, oída la opinión de la Oficina Central de Coordinación y Planificación y de la Dirección Nacional de Contabilidad Administrativa.

Los créditos asignados a cada una de las categorías referidas en este artículo deberán imputarse a la correspondiente partida. Las partidas expresarán la especie de los bienes y servicios que se adquieran, así como las finalidades de las transferencias

de recursos y se clasificarán de acuerdo al clasificador que elabore el Ejecutivo Nacional. Se podrán establecer partidas de gastos no imputables directamente a un programa.

No habrá partida que no esté representada por una cifra numérica. El Proyecto de Presupuesto de Gastos que presente el Ejecutivo Nacional, deberá ir acompañado de elementos estadísticos que permitan compararlas asignaciones propuestas para el ejercicio en consideración con el gasto ejecutado a los mismos fines, según los casos, durante los últimos cinco (5) años anteriores al ejercicio en discusión.

El Proyecto de Presupuesto de Gastos se acompañará de información detallada sobre las estimaciones de recursos necesarios para el servicio de la deuda pública, externa e interna, que esté a cargo de la República, sea en forma directa o indirecta. Dicha información será detallada, señalando el monto de cada uno de los pagos, su destino, el origen de la deuda y fecha de su aprobación legal o administrativa, el monto y la moneda en la cual deberá pagarse y cualquier otra información que contribuya a la mejor determinación de los recursos necesarios para servirla. El Congreso decidirá si aprueba los recursos en forma global o discriminada.

ART. 6º: En los presupuestos se indicarán las unidades administrativas responsables del cumplimiento de los objetivos y metas de cada programa o proyecto. En el caso que un programa o proyecto sea desarrollado con participación de diferentes unidades administrativas de uno o varios organismos públicos, se indicará la responsabilidad que a cada una de ellas corresponda y los recursos asignados para el cumplimiento de las metas previstas.

ART. 8º: Cuando en los presupuestos se autoricen compromisos cuya ejecución exceda del ejercicio presupuestario, se deberá incluir la información correspondiente a su monto total, el cronograma de ejecución, los recursos erogados

en ejercicios precedentes, los que se deban erogar en el futuro y el compromiso para el ejercicio presupuestario. Si el financiamiento tuviere diferentes orígenes se deberá señalar, además, si se trata de ingresos ordinarios o extraordinarios. Las informaciones a que se refiere este artículo se desagregarán en los cuadros respectivos.

ART. 10: La Oficina Central de Presupuesto dictará las normas generales del sistema de contabilidad para el registro, seguimiento y liquidación de la ejecución presupuestaria de los organismos ejecutores y demás entes sujetos a esta Ley, sin perjuicio de las orientaciones sobre contabilidad pública y fiscal dictadas por el Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República. Dichas normas servirán para identificar los flujos de origen y aplicación de recursos que se generen por sus operaciones económicas y financieras, a los efectos de ejercer el control interno, facilitar el control externo, producir información consolidada y racionalizar la toma de decisiones.

El Plan Único de Cuentas de Recursos y Egresos que dicte la Oficina Central de Presupuesto, en el marco del sistema de información contable y presupuestario, será de uso obligatorio por parte de los órganos ejecutores y entes sujetos a esta Ley. Dicho Plan Único de Cuentas será actualizado permanentemente, respetando las características de cada ente o sujeto presupuestario.

ART. 18: Los créditos presupuestarios del Presupuesto de Gastos por programas, subprogramas, proyectos y partidas constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar.

Toda subdivisión de estas clasificaciones que establezca el Reglamento tendrá carácter informativo y para control interno del Ejecutivo Nacional. Al efecto el

Reglamento distinguirá entre el clasificador presupuestado y el clasificador estadístico.

La partida correspondiente a gastos de personal tendrá sanción legal en la forma y con las subdivisiones que establezcan las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto. Igual sanción tendrán, para el respectivo ejercicio, las subdivisiones de otras partidas que expresamente señalen las referidas Disposiciones Generales.

2.3.3 Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario

ART. 4°: La disponibilidad de un crédito presupuestario se afecta sólo por el registro de los compromisos válidamente adquiridos por el Fisco Nacional. No obstante, podrán transferirse disponibilidades presupuestarias desde las diferentes partidas para constituir la provisión global de cada Unidad Básica, con cargo a la cual se registrarán las órdenes de avances.

ART. 5°: Sólo se registrarán como compromisos válidamente adquiridos, los actos que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Que sean efectuados por un funcionario competente.
- b. Que en su virtud se dispongan o formalicen obligaciones del Fisco Nacional, de acuerdo a los criterios que al respecto establezca el Ministerio de Hacienda.
- c. Que hayan sido dictados previo cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
- d. Que la naturaleza y monto del gasto esté previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente.
- e. Que esté expresa la cantidad, la especie de los bienes o servicios, si corresponde, y la persona natural o jurídica de quien se los adquiere, cuando se dispongan gastos con contraprestación para el Fisco Nacional.

f. Que esté identificado el beneficiario y el monto, cuando se refiere a compromisos sin contraprestación para el Fisco Nacional.

ART. 8º: A los efectos del registro contable, un gasto se considerará como causado al hacerse exigible el pago de la obligación correspondiente, independientemente del momento en que se efectúe dicho pago, y se considerará como pagado cuando se extinga dicha obligación mediante la entrega al acreedor de una orden de pago directa contra el Tesoro, de un cheque o de dinero en efectivo.

ART. 12º: Las órdenes de pago que se emitan directamente a favor de sus beneficiarios, deben contener los siguientes requisitos:

- a. Nombre del beneficiario.
- b. Monto a pagar en números y letras.
- c. Lugar de pago.
- d. Plazos para hacer efectivo el pago.
- e. Identificación del organismo ordenador.
- f. Firma del funcionario ordenador o de su delegado.
- g. Numeración correlativa de la orden.
- h. Fecha de emisión.
- i. Ejercicio e imputación presupuestaria.
- j. Otros requisitos formales que establezcan el Ministerio de Hacienda o la Contraloría General de la República.

La emisión de dichas órdenes deberá sustentarse en los documentos que comprueben la legalidad y sinceridad del gasto efectuado al cual se refiere la erogación

2.3.4 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal

ART. 9: Están sujetos a las disposiciones de la presente Ley y al control, vigilancia y fiscalización de la Contraloría General de la República:

1. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional.
2. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Estatal.
3. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los Distritos y Distritos Metropolitanos.
4. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Municipal y en las demás entidades locales previstas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.
5. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los Territorios Federales y Dependencias Federales.
6. Los institutos autónomos nacionales, estatales, distritales y municipales.
7. El Banco Central de Venezuela.
8. Las universidades públicas.
9. Las demás personas de Derecho Público nacionales, estatales, distritales y municipales.

10. Las sociedades de cualquier naturaleza en las cuales las personas a que se refieren los numerales anteriores tengan participación en su capital social, así como las que se constituyan con la participación de aquéllas.
11. Las fundaciones y asociaciones civiles y demás instituciones creadas con fondos públicos, o que sean dirigidas por las personas a que se refieren los numerales anteriores o en las cuales tales personas designen sus autoridades, o cuando los aportes presupuestarios o contribuciones efectuados en un ejercicio presupuestario por una o varias de las personas a que se refieren los numerales anteriores representen el cincuenta por ciento (50%) o más de su presupuesto.
12. Las personas naturales o jurídicas que sean contribuyentes o responsables, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Tributario, o que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con cualesquiera de los organismos o entidades mencionadas en los numerales anteriores o que reciban aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos públicos.

ART. 35: El Control Interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.

ART. 51: Quienes administren, manejen o custodien recursos de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, estarán obligados a formar y rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión, en la

forma, oportunidad y ante el órgano de control fiscal que determine la Contraloría General de la República, mediante Resolución que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Tienen igual obligación quienes administren o custodien, por cuenta y orden de los referidos entes y organismos, recursos pertenecientes a terceros. La rendición de cuentas implica la obligación de demostrar formal y materialmente la corrección de la administración, manejo o custodia de los recursos.

ART. 57: Las cuentas deberán ser examinadas por el órgano de control fiscal en un plazo no mayor de cinco (5) años contados a partir de la fecha de su rendición. Si del resultado del examen la cuenta resultare conforme se otorgará el fenecimiento de la cuenta.

En aquellos casos en que se detecten irregularidades en las cuentas, el órgano de control fiscal ejercerá, dentro del ámbito de su competencia, las potestades para investigar y hacer efectivas las responsabilidades establecidas en la presente Ley.

2.4 IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

2.4.1 Reseña Histórica del Ministerio de Agricultura y Tierras

En Febrero 1936 se crea el Ministerio de Agricultura y Cría en forma independiente, tomando en cuenta el crecimiento y extensión de las múltiples actividades, se estructura su organización nuevamente y, en consecuencia, se produce una serie de modificaciones, creaciones, sustituciones y eliminaciones de ciertas unidades del Ministerio. Para Agosto de 1999 se crea el Ministerio de Producción y Comercio cuya misión fue propiciar el Desarrollo Agrícola, Industrial, Comercial y Turístico del País, a través del diseño de políticas coherentes y viables, mediante la

concentración del sector público y privado y la sociedad civil organizada, con la finalidad de formular políticas públicas, planes, programas y proyectos para dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades que debe desarrollar el Estado venezolano a fin de estimular, preactivar y viabilizar la generación la riqueza real, mediante la explotación racional, cumplimiento de la legislación ambiental y la sostenibilidad de los recursos vegetales, animales, pesqueros y acuícolas, forestales, edáficos e hídricos en concordancia con la seguridad alimentaria de la población.

En Agosto de 2000 se crea el Ministerio de Agricultura y Tierras, donde su estructura organizacional está integrada por las direcciones: Dirección del Despacho, Oficina de Información y Relaciones Públicas, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Análisis Estratégico, Oficina de Administración y Servicios, Consultoría Jurídica, Oficina de Auditoría Interna, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Relaciones Internacionales, además con dos viceministros: Viceministro de Desarrollo Rural Integral y Viceministro de Circuitos Agroproductivos y Agroalimentario.

2.4.2 Misión

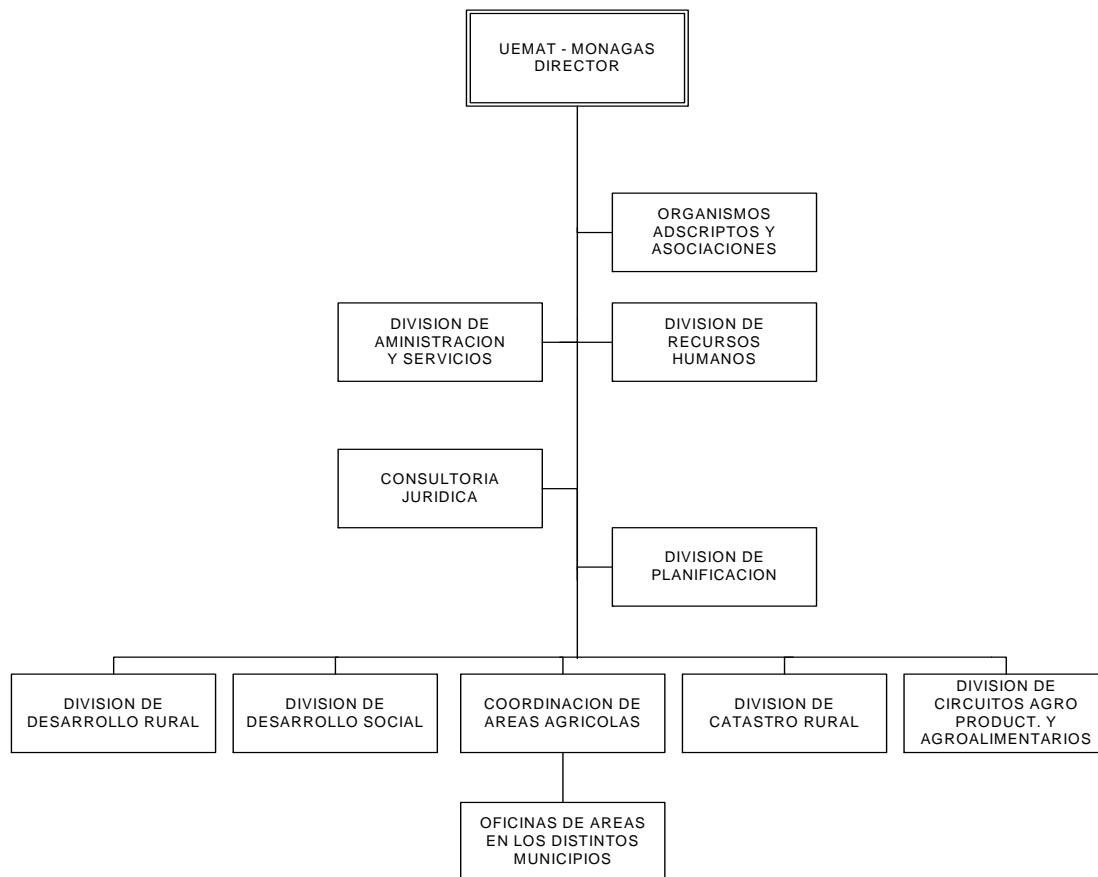
“El Ministerio de Agricultura y Tierras debe formular, coordinar la ejecución, hacer seguimiento y evaluación de las políticas dirigidas a promover la seguridad alimentaria, impulsar el desarrollo de los circuitos agroproductivos y sistemas agroalimentarios, impulsar el desarrollo de las zonas rurales del país, así como procurar la distribución justa de la tierra y su uso adecuado, mediante la instrumentación de un marco institucional-jurídico-operativo actualizado y coherente con las prioridades del Ejecutivo para el desarrollo del aparato productivo nacional, en el marco de un proceso participativo entre los diferentes actores públicos y privados, que permitan generar mayores y mejores oportunidades de desarrollo humano, socioeconómico y de utilización de lo recursos existentes.”

2.4.3 Visión

“El Ministerio de Agricultura y Tierras tienen la visión de ser una estructura administrativa caracterizada por la alta eficiencia, eficacia y efectividad de sus productos organizacionales, los cuales se generarán mediante el uso intensivo de tecnología de información, operadas por equipos humano de alto rendimiento, preactivos, diligentes y con total orientación hacia los resultados previstos en el sistema productivo de la economía real y en el sistema alimentario nacional.”

2.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Como toda organización formal, la UEMAT-Monagas presenta un organigrama mediante el cual se puede visualizar su estructura, la cual es de tipo lineal y se expresa gráficamente de la siguiente manera:



Fuente: División de Recursos Humanos

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Se realizó una investigación de campo, debido a que toda la información requerida para el análisis de los Procedimientos Administrativos y Contables de la Ejecución de las Partidas de Gastos del Presupuesto, fue recabada directamente y de fuentes primarias de la División de Administración y Servicios del Ministerio de Agricultura y Tierras (UEMAT-Monagas).

Al respecto Sabino en su libro Metodología de la Investigación (2.000) indica:

“La investigación de campo, se basa en informaciones o datos primarios obtenidos directamente de la realidad. Su innegable valor reside en que a través de ellos, el investigador puede cerciorarse de las verdaderas condiciones en que se ha conseguido sus datos, haciendo posible su revisión o modificación en el caso de que surjan dudas respecto a su calidad” (P.97).

También se utilizó la investigación de tipo documental, ya que fue necesario consultar varias fuentes bibliográficas para así tener un conocimiento más preciso y acertado del tema de estudio.

A tal sentido se indica: “La técnica documental, es la información escrita recopilada directamente por el investigador a través de relatos escritos, folletos, o toda aquella información escrita obtenida por los participantes es un seceso o acontecimiento ocurrido anteriormente” (Méndez, C., 1.998, P.202).

3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El nivel de la investigación que se utilizó fue el descriptivo, puesto que se hizo un diagnóstico detallado de los Procedimientos Administrativos y Contables de la Ejecución de las Partidas de Gastos del I semestre del presupuesto 2005 asignado al Ministerio de Agricultura y Tierras (UEMAT- Monagas).

Al respecto Sabino, C. En su libro Metodología de la Investigación (2.000) señala: Las investigaciones descriptivas utilizan criterios sistemáticos que permiten poner de manifiesto la estructura o el comportamiento de los fenómenos en estudio, proporcionando de este modo, información sistemática y comparables con las de otras fuentes. (P. 100)

3.3 UNIVERSO O POBLACIÓN

Estuvo dividido en dos grupos, la población primaria constituido o conformado por el personal de la División de Administración y Servicios que laboran en el Ministerio de Agricultura y Tierras (UEMAT-Monagas). Estos forman un total de cinco (5) personas, distribuidas de la siguiente manera: Jefa de la División de Administración y Servicios, Secretaria, Habilitado, Cajera y Contabilista.

La población secundaria determinada por toda la documentación inherente al presupuesto, lo que incluye las diferentes partidas de gastos del presupuesto y los correspondientes manuales de procedimientos.

De acuerdo al Manual de Metodología de la Investigación de la Universidad Experimental Simón Rodríguez (1.998) “La población o universo de una investigación la conforma la totalidad del fenómeno a estudiar donde sus unidades

poseen una característica es común que luego mediante su estudio, van a dar origen a los datos de la investigación.” (P.89)

De igual manera Luna (1.990) indica: “La población es la cifra que indica el total de elementos que están involucrados en el problema, objeto de la investigación.” (P.60)

Debido al tamaño reducido de la población, no se extrajo muestra estadística alguna, ya que se trabajo con la totalidad de la misma.

3.4 TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.4.1 Observación Directa

A través de esta técnica se permitió conocer los acontecimientos en el sitio donde ocurre el problema que es objeto de estudio.

A tal sentido se indica: “La observación directa es aquella en la que el investigador juega un papel determinado dentro de la comunidad en la cual realiza la investigación.” (Tamayo y Tamayo, 1.999, P.122)

3.4.2 Entrevista no Estructurada

Las entrevistas son parte fundamental en cualquier investigación, ya que son fuentes primarias de información al igual que la observación directa. Esta técnica se le aplicó a esta investigación tomando en cuenta al Jefe de la División de

Administración y Servicios, y demás funcionarios que allí laboran los cuales facilitarían el trabajo.

Al respecto Tamayo y Tamayo (1.999) refiere: “La entrevista es la relación directa establecida entre el investigador y su objeto de estudio a través de individuos o grupos con el fin de obtener testimonio reales.”(P.123).

3.4.3 Recopilación Bibliográfica

Este procedimiento permitió consultar y revisar diferentes documentos relacionados con la investigación, lo cual ayudó a mejorar el desarrollo del estudio. En tal sentido, se realizaron consultas; de textos, trabajos de grados, instructivos, manuales, leyes, reglamentos, entre otro que sirvieron de gran utilidad para el desarrollo del mismo.

Según Hernández (1.992) expone: “ La recopilación bibliográfica es un instrumento cuya finalidad es obtener datos e información de documentos escritos, susceptibles de ser usados dentro de los propósitos de una investigación en concreto.” (P.51)

3.5 RECURSOS

3.5.1 Humano

Asesor Académico de la Universidad de Oriente

Asesor Empresarial del Ministerio de agricultura y Tierras (UEMAT-Monagas).

Personal de la División de Administración y Servicios

3.5.2 Materiales

Papelería y otros efectos de oficina

Constitución, leyes, reglamento, y otras documentación relacionada

Libros, tesis y otras publicaciones

Computadora e impresora

Fotocopiadora

CAPITULO IV

PRESENTACION Y ANALISIS DE LOS DATOS

4.1 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS PARTIDAS DE GASTOS.

Procedimiento administrativo para la compra de Materiales y Suministros y Servicios no Personales:

Para la compra de materiales y suministro la unidad solicitante hace el pedido interno al Departamento de Compra por medio de un formato llamado Pedido Pro-Forma (ver anexo N° 1), donde se colocan las necesidades. Una vez recibido el pedido por parte de la Jefa de Compras, se procede a revisar en el almacén la existencia de la solicitud, de encontrarse se hace entrega del mismo.

En caso contrario, es decir de no haber el material solicitado, la jefa de compra se dirige con el pedido Pro-Forma a la división de Administración y Servicios, donde la Jefa de Administración realiza la consulta respectiva para conocer la disponibilidad presupuestaria y de haberla, solicita al comercio las cotizaciones (deben ser tres y la condición de compra es crédito a 30 días, tanto para materiales como para servicios); para así autorizar la compra y emitir las ordenes a que hubiere lugar (ver anexo N° 2), tomando en cuenta el mejor precio cotizado.

Una vez emitida la orden, la cual debe estar firmada por el director de la UEMAT-Monagas y la jefa de Administración, la jefa de compras debe dirigirse al

comercio y hacer la adquisición respectiva, para que luego con la factura emitida, verificar la mercancía accesarla al almacén, para posteriormente hacer entrega del material a la unidad solicitante.

Procedimiento administrativo para la cancelación de gastos:

Para realizar los pagos, la división de Administración y Servicios debe rendir al Gobierno Central un resumen de pagos (en la cual se especifican las partidas, los proveedores y el monto) (ver anexo N° 3), para de esta forma recibir la reposición del fondo en anticipo. Una vez depositado el dinero en una cuenta corriente, se procede a efectuar lo pagos correspondientes por medio de cheques.

En el caso que el monto del gasto sea igual o mayor a quinientos mil bolívares (500.000) los pagos se realizan directamente desde el nivel central, esto de acuerdo a las disposiciones vigentes y previo envío de la documentación correspondiente a la compra (orden de compra, factura, exposición de motivos y acta de control perceptivo).

Procedimiento contable aplicado a la ejecución presupuestaria de las partidas de gastos:

El departamento de contabilidad se rige por las instrucciones y modelos para la contabilidad fiscal de fondos en anticipos girados a los administradores de unidades estadales, que han de ser aplicadas por los responsables de dichas dependencias, las cuales se encuentran prescriptas en la Publicación N° 23.

El sistema ha sido concebido mediante la racionalización del proceso de registros, formación y rendición de la cuenta, con la finalidad de facilitar a los administradores la aplicación del mismo y propiciar el examen en el sitio, es decir, en

la propia sede de la unidad básica, actualizándose así los procedimientos de control fiscal que competen al Organismo Contralor. Se prevé que la contabilidad sea llevada por partida doble para asentar las operaciones en los registros principales y se prescriben los registros auxiliares por partidas sencillas para asentar los detalles necesarios, para llevar el control de las operaciones relativas a la ejecución del presupuesto de gastos de la administración activa centralizada.

Las operaciones que son objeto de registros contables son las siguientes:

Durante el ejercicio presupuestario y en el respectivo año complementario.

- Apertura de cuentas.
- Créditos presupuestarios asignados para atender compromisos.
- Cobro de ordenes de anticipo.
- Compromisos, acusación de gastos y pagos.
- Pago de remuneraciones de personal, de las retenciones efectuadas sobre las mismas y reintegro de remanentes.
- Adelantos de fondos a funcionarios autorizados para cancelar gastos y comprobantes de los mismos.

Al 31 de diciembre de cada ejercicio presupuestario.

- Reintegro de fondos al Tesoro Nacional.
- Cierre y corte de cuentas.

4.2 PARTIDAS DE GASTOS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y TIERRAS (UEMAT-MONAGAS).

El sistema de planificación está constituido por diversos instrumentos, cada uno de los cuales cumplen con funciones específicas complementarias con las demás. Están regidos por un Plan Único de Cuentas, el cual debe emplearse en la formulación, ejecución y control del presupuesto del Sector Público, pues es un nuevo e importante avance técnico en la administración presupuestaria y financiera. En el marco del sistema de información contable y presupuestaria será de uso obligatorio por parte de los órganos ejecutores y entes sujetos a la Ley. El Plan Único de Cuenta será actualizado permanentemente respetando las características de cada ente o sujeto presupuestario.

Esta norma implica la posibilidad de la integración Presupuesto-Contabilidad Fiscal en forma inmediata y la futura unión lógica de las distintas partes del sistema financiero público (tesorería, crédito público, contabilidad, presupuesto).

El adelanto en la teoría y en la doctrina, así como en la tecnología computacional, imponen una revisión de los mecanismos de la administración presupuestaria.

La Oficina Nacional de Presupuesto (**ONAPRE**) incorpora al proceso presupuestario público, todos los elementos mencionados contenidos en el Plan Único de Cuenta recogiendo el mandato legal establecido en las reformas parciales de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario. El Plan Único de Cuenta está integrado por siete grandes grupos de cuentas; cada grupo de cuenta básica, a su vez, tienen cuatro niveles de desagregación identificados por codificación, denominación y descripción

de las respectivas cuentas. La ampliación de la capacidad del código numérico es el resultado de incurrir en multiplicidad de conceptos y las necesidades de análisis.

Los grupos que se ensamblan en el sistema en forma integral con función articuladora corresponden a:

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 Cuentas de orden.

Las desagregaciones sucesivas son las siguientes: segundo nivel (rubro, ramo o partida) según el grupo que pertenezca, es la expresión de la naturaleza conceptual, Tercer nivel (categoría o genérica) que expresa conceptos genéricos; cuarto nivel (cuenta principal o específica) que expresa conceptos específicos y agrupa al quinto nivel que es la cuenta sub-específica, identificada de gran detalle y dato al sistema.

Para entender con mayor claridad lo expuesto anteriormente, se toma como ejemplo base los Materiales y Suministros los cuales se encuentran en el Grupo 4.00 por ser Egresos, por ende el código es 4.02 y se va desagregando según su especificación, por ejemplo:

| | | |
|------------------------|---|-------------------------|
| 4.00.00.00.0000 | Egresos | (Grupo) |
| 4.02.00.00.0000 | Materiales y Suministros | (Partida) |
| 4.02.05.00.0000 | Productos de papal, cartón e impresos | (Genérica) |
| 4.02.05.03.0000 | Productos de papel y cartón para oficinas | (Específica) |
| 4.02.05.03.0165 | Papel bond fotocopia carta | (Sub-Específica) |

De esta manera se van clasificando todas las cuentas de acuerdo a su ubicación para tener un mejor control de las mismas y así poder especificar la cantidad por partida Sub-específica que se involucran en todas las transacciones realizadas bajo la responsabilidad de la **UEMAT-Monagas** y los departamentos de dicho ente, y así realizar un presupuesto mas específico, dando una explicación clara y precisa de las partidas que se utilizan tomando en cuenta su codificación completa y la denominación de dicha partida para así entregarlo a la Oficina Nacional de Presupuesto al 31 de diciembre de cada ejercicio presupuestario.

Las partidas de gastos que conforman el presupuesto de la UEMAT – Monagas son:

Materiales y suministros (4.02): Artículos considerados como “materiales de consumo”, es decir, aquellos que reúnan una o más de las siguientes condiciones; a) tienen un periodo corto de uso y durabilidad, generalmente no mayor a un año, b) pierden sus características de identidad por el uso, y c) materiales que no cumplan con las características anteriores, pero su costo unitario es relativamente bajo. El corto uso significa: a) desaparición por su primer uso, b) rápido desgaste o deterioro, c) pérdida posterior frecuente o inevitable.

La cual esta conformada por las partidas genéricas siguientes: productos alimenticios y agropecuarios; productos de cuero y cauchos; productos de papel, cartón e impresos; productos químicos y derivados; productos metálicos; productos varios y útiles diversos; y otros materiales y suministros.

Servicios no personales (4.03): Servicios prestados por personas jurídicas, tanto para realizar acciones jurídicas, administrativas o de índole similar, como para mantener los bienes de la institución en condiciones normales de funcionamiento.

Esta partida se clasifican en las siguientes genéricas: servicios de transporte y almacenaje; servicios de información, impresión y relaciones públicas; primas y otros gastos de seguro y comisiones; viáticos y pasajes; conservación y reparaciones menores de maquinarias y equipos e impuesto al valor agregado.

4.3 ANALISIS DE LAS VARIACIONES ENTRE EL PRESUPUESTO PROYECTADO Y EL PRESUPUESTO EJECUTADO

CUADRO N° 1

Presupuesto de gasto semestral a nivel de partidas de materiales y suministros durante el I semestre del año 2005

| Objeto o código | Denominación | Asignación semestral (Bs.) | Gasto semestral (Bs.) | Saldo |
|-----------------|--|----------------------------|-----------------------|---------------------|
| 4.02.01.0000 | Productos alimenticios y agropecuarios | 800.000,00 | 649.069,22 | 150.930,78 |
| 4.02.04.0000 | Productos de cuero y cauchos | 1.600.000,00 | 1.304.439,15 | 295.560,85 |
| 4.02.05.0000 | Productos de papel, cartón e impresos | 7.050.466,00 | 5.529.475,95 | 1.520.990,05 |
| 4.02.06.0000 | Productos químicos y derivados | 2.250.000,00 | 2.630.032,98 | (380.032,98) |
| 4.02.08.0000 | Productos metálicos | 4.405.000,00 | 8.296.208,85 | (3.891.208,22) |
| 4.02.10.0000 | Productos varios y útiles diversos | 7.369.193,50 | 5.421.837,22 | 1.947.356,28 |
| 4.02.99.0000 | Otros materiales y suministros | 100.000,00 | 175.000,00 | (75.000,00) |
| | TOTALES | 23.574.659,50 | 24.006.063,37 | (431.403,87) |

En el cuadro número 1, se hace un desglose de los diferentes renglones que conforman la partida de materiales y suministros, observándose ciertas variaciones entre el monto proyectado y el ejecutado, se puede ver que las genéricas, 4.02.06, 4.02.08, 4.02.99 fueron sobregiradas en este primer semestre, es decir los gastos sobrepasaron el presupuesto estipulado, por ejemplo, para la genérica 4.02.06 se había proyectado un monto de Bs. 2.250.000,00, pero al término del semestre el gasto fue de Bs. 2.630.032,98, teniendo una variación negativa de 380.032,98; mientras que las genéricas 4.02.01, 4.02.04, 4.02.05 y la 4.02.10 muestran disponibilidad presupuestaria, lo cual significa que al finalizar el semestre aun no han sido consumidas en su totalidad, por ejemplo para la 4.02.05 fue asignado un monto de Bs. 7.050.466 causándose Bs.5.529.475,95, quedando un remanente de 1.520.990,05, lo que al igual que las sobregiradas representan irregularidades en su ejecución. El resultado de totalizar estas variaciones arroja un saldo negativo de Bs. 431.403,87, para esta partida, comprobándose que existen fallas en el manejo de la misma.

CUADRO N° 2

Presupuesto de gasto semestral a nivel de partidas de servicios no personales durante el I semestre del año 2005

| Objeto | Denominación | Asignación semestral (Bs.) | Gasto semestral (Bs.) | Saldo |
|--------------|--|----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 4.03.04.0000 | Servicios de transporte y almacenaje | 225.000,00 | 419.600,00 | (194.600,00) |
| 4.03.05.0000 | Servicios de información, impresión y relaciones públicas | 1.195.496,50 | 1.373.930,00 | (178.433,50) |
| 4.03.06.0000 | Primas y otros gastos de seguros y comisiones | 192.500,00 | 333.200,00 | (140.700) |
| 4.03.07.0000 | Viáticos y pasajes dentro del país | 10.394.652,00 | 14.363.920,50 | (39.69268) |
| 4.03.09.0000 | Conservación y reparaciones menores de maquinarias y equipos | 5.650.000,00 | 6.572.802,52 | (922.802,52) |
| 4.03.17.0000 | Impuesto al valor agregado | 6.250.000,00 | 3.707.063,14 | 2.542.936,86 |
| | TOTALES | 23.907.648,50 | 26.770.516,16 | (2.862.867,66) |

En la partida servicios no personales, desglosada en el cuadro número 2, se observa que sólo la genérica 4.03.17 mantiene disponibilidad al término del primer semestre, ya que le fue asignado un monto de Bs. 6.250.000,00 y únicamente se consumió Bs. 3.707.063,14 quedando por ejecutar Bs. 2.542.936,86 siendo esta una variación considerable; mientras que la 4.03.04, 4.03.05, 4.03.06, 4.03.07 y la 4.03.09, es decir las restantes, han sido sobregiradas, o lo que es lo mismo, se causó más de lo que se tenía estipulado, se puede ver por ejemplo, que la genérica 4.03.09 la cual tenía asignado Bs. 5.650.000,00, se gastó Bs. 6.572.802,52 arrojando una variación negativa de Bs. 922.802,52. Al igual que la partida, materiales y suministros, esta partida también al totalizar las variaciones se obtiene un saldo negativo, en este caso Bs. 2.862.867,66, constituyéndose en una seria irregularidad en la ejecución del presupuesto.

Lo antes expuesto indudablemente es un síntoma inequívoco de mal manejo del presupuesto, ya que la ejecución presupuestaria debe considerar como prioridad la administración eficiente de los recursos disponibles, para esto el monto ejecutado no debe diferir excesivamente con el monto proyectado, para que de esta forma se cumpla con éxito lo establecido en la planificación, éxito este que no se obtiene en este caso, pues de este estudio se ha podido determinar diferentes fallas causantes de las variaciones ya citadas, como son :

- Desconocimiento por parte de los funcionarios de la Unidad de los procedimientos administrativos establecidos por el nivel central para llevar a cabo los procesos correspondientes a la ejecución presupuestaria, lo cual imposibilita el control eficiente de los recursos asignados.
- Falta de registros periódicos de compromisos presupuestarios, lo que impide el conocimiento de la disponibilidad al momento de realizar los gastos respectivos de cada partida.

- A pesar de existir un manual de cargo que delimita las responsabilidades de cada funcionario, este no se implementa debidamente, ya que en muchos casos el compromiso del presupuesto se realiza por empleados que nada tienen que ver con la administración del mismo.

Sólo atacando estos puntos neurálgicos se podrán corregir las fallas, pero para esto se hace imprescindible la creación de mecanismos que hagan seguimiento de la problemática y presionen de alguna manera para eliminar los focos que inciden en el manejo irregular del presupuesto.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- La UEMAT – Monagas recibe un presupuesto anual asignado por el gobierno central previa solicitud de la Unidad y de acuerdo a una planificación presupuestaria, el cual es manejado por la División de Administración y Servicios, siendo ejecutado de acuerdo a los requerimientos y necesidades proyectadas.

- Para la ejecución del presupuesto se llevan a cabo una serie de procedimientos contenidos en la normativa legal vigente que rige las operaciones administrativas de los organismos e instituciones dependientes del gobierno central, los cuales se dividen de la siguiente forma: procedimiento administrativo para la compra de suministros y materiales y servicios no personales, procedimiento administrativo para la cancelación de gastos, y procedimiento contable aplicado a la ejecución presupuestaria de las partidas de gastos.

- El presupuesto está conformado por diferentes partidas, las cuales a su vez se desglosan en genéricas y éstas se subdividen en específicas, con el propósito de realizar un mejor manejo y control de la disponibilidad presupuestaria, en la UEMAT – Monagas, se manejan dos partidas de gastos, a) Materiales y suministros y b) Servicios no personales.

- La partida de materiales y suministros y servicios no personales que conforman el presupuesto, presentan variaciones en su ejecución con respecto al monto proyectado, en algunos casos corresponden a sobregiros y en otros a que no se

han consumido los recursos presupuestados, es decir que al finalizar el semestre aún se cuenta con disponibilidad.

- Las variaciones del presupuesto, son excesivas debido a fallas en el manejo del presupuesto, que van desde desconocimiento de los procedimientos administrativos para la ejecución presupuestaria, hasta la intromisión de funcionarios no autorizados para la administración del presupuesto en procesos fundamentales como compromisos y causación presupuestaria.

5.2 RECOMENDACIONES

Después de desarrollar los objetivos de la investigación y obtener una serie de conclusiones es pertinente hacer las siguientes recomendaciones:

- Entrenar a los funcionarios responsables de la ejecución del presupuesto sobre los procedimientos administrativos correspondientes para lograr la eficiencia del mismo.

- Crear mecanismos de control de fácil manejo, que permita cruzar información respecto a lo comprometido con la disponibilidad presupuestaria y así evitar el sobregiro de las partidas.

- Que la planificación presupuestaria tome en cuenta partidas para la reposición de equipos cuyo mantenimiento este causando altas erogaciones de dinero y así desahogar los gastos presupuestarios para otras partidas.

- Instaurar el departamento de auditoría interna que entre otras funciones tenga la de revisar el cumplimiento de leyes, reglamentos y otros requerimientos externos y de políticas y directivas de la administración y otros requisitos internos.

BIBLIOGRAFÍA

AMARO, Raymundo (1993) **Introducción a la Administración Pública.** 2º ed. Ed. Mc Graw Hill.

ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE PRESUPUESTO PÚBLICA. (1995) **Aspectos Conceptuales y Metodológicos del Presupuesto Público Venezolano.** 3ª ed. Ed. Lobo. Caracas-Venezuela.

BURBANO, Jorge. (1999) **Presupuesto. Enfoque Moderno de Planificación y Control de Recursos.** Ed. Mc Graw Hill. Santafé de Bogotá.

Editorial Dabusan. (2001) **ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.**

Editorial La Piedra. (2000) **Ley Orgánica de Régimen Presupuestario y su Reglamento.**

GARAY, Juan.(2000) **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.** Ed. Juan Garay.

GÓMEZ R, Francisco. (1993) **Sistema y Procedimiento Administrativo.** Ed. Fragor.

HERNÁNDEZ S, Roberto. (1992) **Metodología de la Investigación.** Ed. Mc Graw Hill.

LUNA C., Antonio. (1997) **Metodología de la Tesis.** Ed. Trillas. México.

LÓPEZ L., Jean C. (2004) **Análisis de la ejecución presupuestaria de las partidas de gastos en la Alcaldía del Municipio Ezequiel Zamora del Estado Monagas correspondiente al II trimestre del año 2003.** Tesis de grado.

MARTINEZ, Ignacio. (1994) **Finanzas y Presupuesto Público.** Ed. Universidad Nacional Abierta. Caracas-Venezuela.

MÉNDEZ, C. (1998) **Instrumentos para la Investigación Científica.** Ed. Limusa. Caracas-Venezuela.

MINISTERIO DE FINANZAS. (1999) **Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas. Manual para el Registro de Fondos en Anticipo.**

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO. **Concepto Presupuestario.** (Resumen en Línea) Disponible: www.ocepre.gov.ve/conceptos/conceptos.htm. Consulta (05-06-05)

PATIÑO G., Arisaidy del V. (2005) **Análisis del Proceso de Planificación, Ejecución y Control del Presupuesto de Gasto del Hospital General “Santos Aníbal Dominici” de Carúpano Estado Sucre durante el año 2003.** tesis de Grado.

RAMOS V., Nashbly M.(2004) **Análisis de los Procedimientos Administrativos y Contables en los Fondos en Anticipos que se originan con la aplicación del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) en MINFRA-Monagas.** Tesis de Grado.

ROSEMBERT J.M. (1996) **Diccionario de Administración y Finanzas.** Ed. Océano.

SABINO, Carlos. (1992) **El proceso de la Investigación.** Ed. Panapo. Venezuela.

TAMAYO, Mario. (1999) **El proceso de la Investigación Científica.** 3ª ed. Ed. Limusa.

Universidad Experimental Simón Rodríguez. (1998) **Manual de metodología de la Investigación.**