



**UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ESTUDIOS DE POSTGRADO
ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS
POSTGRADO EN FINANZAS PÚBLICAS**

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

**PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS DE
REINTEGRO DE FONDOS**

Presentado por:

Márquez Barroeta, Alejandro Ramón

Para optar por el título de
Especialista en Finanzas Públicas

Asesorado por:

Guillén Guédez, Ana Julia

Caracas, Enero de 2012



**UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ESTUDIOS DE POSTGRADO
ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS
POSTGRADO EN FINANZAS PÚBLICAS**

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

**PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE
REINTEGRO DE FONDOS**

Presentado por:

Márquez Barroeta, Alejandro Ramón

Para optar por el título de

Especialista en Finanzas Públicas

Asesorado por:

Guillén Guédez, Ana Julia

Caracas, Enero de 2012

LISTA DE ACRÓNIMOS Y SIGLAS

G.O: Gaceta Oficial

LOAFSP: Ley Orgánica de La Administración Financiera del Sector Público

MPPPF: Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas

OCEPRE: Oficina Central de Presupuesto

ONCOP: Oficina Nacional de Contabilidad Pública

ONAPRE: Oficina Nacional de Presupuesto

ONT: Oficina Nacional del Tesoro

PRONAFE: Programa de Modernización de las Finanzas del Estado

SIGECOF: Sistema Integral de Gestión y Control de las Finanzas Públicas

T.E.G: Trabajo Especial de Grado

U.A.C: Unidad Administradora Central

U.A.D: Unidad Administradora Desconcentrada



**UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
VICERRECTORADO ACADEMICO
ESTUDIOS DE POSTGRADO
AREA DE ECONOMÍA
POSTGRADO EN FINANZAS PÚBLICAS**

Propuesta de Mejoramiento en los Procesos de Reintegro de Fondos

Autor: Márquez Barroeta, Alejandro Ramón

Asesor: Guillén Ana Julia

Año: 2011

RESUMEN

El reintegro de los saldos de fondos en anticipo y en avances es constituyente en los aspectos medulares en las operaciones del Estado Venezolano; respecto al control de presupuesto y la utilización de los remanentes de fondos en el presupuesto siguiente. En la presente investigación se diseña un plan de mejoramiento donde, se establecen los componentes críticos, sobre un principio de eficiencia y mejor manejo de la información, que permita a los Órganos Públicos de la Administración Central que ejecutan este proceso, lo realicen de manera fluida, para lo cual se requirió el rediseño del proceso actual, considerando la alineación de objetivos específicos de este proyecto como son, analizar el ámbito legal vigente que regula la liquidación y cierre entes estudiados del año correspondiente y analizar el proceso de gestión de la liquidación y cierre presupuestario anual de los órganos de la Administración Central. De igual forma, se elaboró un plan estratégico de la Línea de Trabajo Institucional, los deberes formales que deben cumplirse, y las mejoras prácticas asociadas a la materia; en este sentido, se evalúan las directrices relativas a los sistemas de gestión, bajo un diseño de investigación aplicada con enfoque cualitativo. Con la finalidad de dar cumplimiento al Objetivo General, el cual es el Desarrollo de una propuesta de mejora en la ejecución del cierre económico financiero de las unidades administradoras y ejecutoras locales en la administración del presupuesto del gasto público, se plantean varias opciones que inducen al logro tales como: que el SIGECOF realice notas informativas indicando fechas tope para este proceso cada vez que los usuarios ingresen a su sistema; de igual manera, enviarán correos electrónicos diarios a todos los órganos Públicos con 2 semanas de antelación de cada fecha tope; Creación de un reporte para las personas de Auditoría interna donde se detalle el cumplimiento o incumplimiento de los Órganos Públicos de la Administración Central, de manera que este reporte sea una herramienta de apoyo para los auditores; se plantea una Propuesta de sanciones por incumplimiento y desacato; se plantea una Propuesta de sanciones por mora.

Palabras Clave: Propuesta, Mejoramiento, Procesos, Reintegro, Fondos.

Línea de Trabajo: Programación Financiera.

RECONOCIMIENTOS

A mis padres, Ramón Márquez y Magaly Barroeta de Márquez.
Por su apoyo y calor humano que siempre me invitó a seguir adelante.

A mi asesora y profesora Ana Julia Guillén Guédez.
Quien supo guiarme y dar aportes siempre válidos y oportunos.

A mi profesor Rodrigo Peraza.
Quien ha tenido el compromiso académico y coordinación de la Especialización de
Finanzas Públicas.

A Nesmar González, por apoyarme más que una simple amiga y ser mi pareja.
Quien me acompañó con cariño y dedicación en todo momento.

INDICE GENERAL

INTRODUCCION

CAPITULO I – PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

1. Generalidades.....	4
1.1.- Planteamiento del Problema.....	5
1.2.- Interrogantes de la Investigación.....	10
1.3.- Justificación del Proyecto.....	11
1.4.- Estatus de las Planillas de Liquidación Generadas automáticamente por el SIGECOF.....	12
1.5.- Objetivo de la Investigación.....	15
1.5.1- Objetivo General.....	15
1.5.2- Objetivos Específicos.....	15
1.6.- Alcance del Proyecto.....	15

CAPITULO II – MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

2.- Antecedentes.....	16
2.1- Base Teórica.....	20
2.2.-	
Presupuesto.....	21
2.2.1.- Funciones de los presupuestos.....	21
2.2.2.- Importancia de los Presupuestos.....	21
2.2.3.- Objetivos de los Presupuestos.....	23
2.2.4.- Finalidades de los Presupuestos.....	23
2.2.5.- Control Presupuestario.....	24
2.2.6.- Integrantes del Sistema Presupuestario.....	25

2.2.7.- Presupuesto de Ingresos Públicos.....	25
2.4.- Sistemas y las Organizaciones.....	28
2.5.- Bases Legales.....	29
2.5.1.- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.....	30
2.5.2.- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.....	31
2.5.3.- Reglamento No 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, Gaceta Extraordinaria 5.781 de fecha 12 de Agosto de 2005.....	32
2.5.4.- Reglamento No 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, Gaceta Oficial 38.318 de fecha 21 de Noviembre de 2005.....	35
2.5.5.- Providencia que regula la liquidación y cierre del Ejercicio Económico Financiero 2010, Gaceta Oficial No 39.541 de fecha 29 de Octubre de 2010.....	37
2.5.6.- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.....	37
2.5.7.- Ley Contra la Corrupción.....	41
2.5.8.- Definición de Términos (Lenguaje Técnico).....	44

CAPITULO III – MARCO METODOLÓGICO

3.-	
Generalidades.....	51
3.1.- Tipo y Diseño de Investigación.....	51
3.1.1.- Investigación Descriptiva.....	51

3.1.2.- Investigación Aplicada.....	52
3.1.3.- Diseño de Investigación.....	52
3.2.- Población.....	52
3.3.- Unidad de Estudio.....	58
3.4.- Análisis y Procesamiento de la información.....	59
3.5.- Operacionalización de los Objetivos.....	60
3.6.- Consideraciones éticas.....	63
3.6.1.- Objetivo del Código de Ética.....	63

CAPITULO IV – MARCO ORGANIZACIONAL

4.1- Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas.....	67
4.1.1.- Objetivo.....	67
4.1.2.- Atribuciones.....	67
4.1.3.- Reseña Histórica.....	68
4.2.- Oficina Nacional del Tesoro.....	72
4.2.1.- Objetivo.....	72
4.2.2.- Misión.....	74
4.2.3.- Atribuciones.....	74
4.2.4.- Reseña Histórica.....	75
4.3.- Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).....	78
4.3.1.-	
Objetivo.....	78
4.3.2.- Misión.....	78
4.3.3.- Visión.....	79
4.3.4.- Atribuciones.....	79
4.3.5.- Reseña Histórica.....	80

4.4.- Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP).....	82
4.4.1.- Objetivo.....	82
4.4.2.- Misión.....	82
4.4.3.- Visión.....	82
4.4.4.- Atribuciones.....	83
4.4.5.- Reseña Histórica.....	85

CAPITULO V – DESARROLLO

5.- Generalidades.....	87
5.1.- Análisis del Objetivo Específico No 1.....	88
5.2.- Análisis del Objetivo Específico No 2.....	106
5.3.- Análisis del Objetivo Específico No 3.....	124

CAPITULO VI – ANALISIS DE RESULTADOS

CAPITULO VII – CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO VIII – EVALUACIÓN DEL PROYECTO

8.- Generalidades.....	139
8.1.- Evaluación de los Objetivos.....	140
8.1.1.- Evaluación de los Objetivo General.....	140

8.1.3.- Evaluación de los Objetivos Específicos.....	141
8.2.- Grado de Cumplimiento de los Objetivos.....	142

CAPITULO IX - REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

9.1.- Referencias Bibliográficas.....	143
9.2.- Referencias Legales.....	144
9.3 Referencias Electrónicas.....	145

INDICE DE CUADROS

CAPITULO I – PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

Cuadro 1.- Estado y Monto en bolívars de la Planilla de Liquidación Automática (SIGECOF).....7

Cuadro 2.- Monto en Bolívars de Planillas de Liquidación Automáticas Pagadas y no Pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).....9

Cuadro 3.- Cantidad, Monto y Porcentaje del total de Planillas de Liquidación Automáticas pagadas y no pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).....9

Cuadro 4.-Cantidad de Planillas de Liquidación en sus diferentes Estados (SIGECOF).....13

Cuadro 5.- Cantidad Total de Planillas de Liquidación Automáticas pagadas y no pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).....13

CAPITULO II – MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

Cuadro 6.- Clasificación según Sectores de Origen (Sector Externo y Sector Interno).....27

CAPITULO III – MARCO METODOLÓGICO

Cuadro 7.- Listado de Ministerio de la República Bolivariana de Venezuela año 2006.....53

Cuadro 8.- Listado de Ministerio de la República Bolivariana de Venezuela año 2007.....	54
Cuadro 9.- Listado de Ministerio de la República Bolivariana de Venezuela año 2008.....	55
Cuadro 10.- Listado de Ministerio de la República Bolivariana de Venezuela año 2009.....	56
Cuadro 11.- Listado de Ministerio de la República Bolivariana de Venezuela año 2010.....	57
Cuadro 12.- Operacionalización del Objetivo Específico No 1.....	61
Cuadro 13.- Operacionalización del Objetivo Específico No 2.....	61
Cuadro 14.- Operacionalización del Objetivo Específico No 3.....	62
 CAPITULO V – DESARROLLO	
Cuadro 15.- Base Legal Constitución de la República de Venezuela.....	89
Cuadro 16.- Base Legal Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.....	90
Cuadro 17.- Base Legal Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.....	91

Cuadro 18.- Base Legal Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.....	92
Cuadro 19.- Base Legal Reglamento 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.....	93
Cuadro 20.- Base Legal Reglamento 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.....	94
Cuadro 21.- Base Legal Reglamento 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.....	95
Cuadro 22.- Base Legal Reglamento 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.....	96
Cuadro 23.- Base Legal Providencia de Cierre 39290.....	97
Cuadro 24.- Base Legal Providencia de Cierre 39290.....	98
Cuadro 25.- Base Legal Providencia de Cierre 39290.....	99
Cuadro 26.- Base Legal Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.....	100
Cuadro 27.- Base Legal Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.....	101
Cuadro 28.- Base Legal Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.....	102

Cuadro 29.- Base Legal Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.....	103
Cuadro 30.- Base Legal Ley Contra la Corrupción.....	104
Cuadro 31.- Tipos de Planillas de Liquidación.....	109
Cuadro 32.- Proceso de Reintegro de Fondos.....	115
Cuadro 33.- Fase del Proceso de Gestión de Reintegro de Fondos, Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico.....	121
Cuadro 34.- Fase del Proceso de Gestión de Seguimiento de Planillas de Liquidación.....	122

CAPITULO VI – ANALISIS DE LOS RESULTADOS

Cuadro 35.- Monto total de planillas de liquidación pagadas y no pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro detallada y número de planillas emitidas desde el año 2006 al año 2010.....	134
--	-----

CAPITULO VII – CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Cuadro 36.- Objetivos, Conclusiones y Recomendaciones.....	138
--	-----

INDICE DE FIGURAS

CAPITULO II – MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

Figura 1.- Monto Total de Planillas de Liquidación Automáticas Pagadas y No Pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).....8

Figura 2.- Total de Planillas de Liquidación Automáticas Pagadas y No Pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).....10

Figura 3.- Cantidad Total de Planillas de Liquidación Automáticas Pagadas y No Pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).....14

CAPITULO II – MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

Figura 4.- Control de Presupuesto.....24

Figura 5.- Sistema.....28

CAPITULO IV – MARCO ORGANIZACIONAL

Figura 6.- Organigrama del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas.....72

Figura 7.- Organigrama funcional de la Oficina Nacional del Tesoro.....78

Figura 8.- Organigrama Jefatura Nacional de Presupuesto 2011.....82

Figura 9.- Organigrama de la División de Asistencia Técnica.....	86
--	----

CAPITULO V – DESARROLLO

Figura 10.- Pasos para la generación de las Planillas de Liquidación Manuales..	111
---	-----

Figura 11.- Registro de Planillas de Liquidación.....	112
---	-----

Figura 12.- Procedimiento Administrativo de las Planillas de Liquidación Manuales.....	113
--	-----

Figura 13.- Seguimiento de Planillas.....	119
---	-----

Figura 14.- Pasos para el Seguimiento de Planillas.....	120
---	-----

Figura 15.- Planilla de Liquidación.....	123
--	-----

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, existen Leyes, Reglamentos y Normativas que establecen los parámetros bajo los cuales deben regirse los ciudadanos y los entes en un país. Específicamente refiriéndose al Sector Público han sido diversas las modificaciones que han tenido las anteriores Leyes, se observa la creación de otras nuevas y para darle cabida a nuevos Procesos y Sistemas.

El pasado 01 de Febrero de 2010, fue publicado en Gaceta Oficial No 39.358, bajo el decreto No 7.187, la fusión del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Desarrollo y el Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, para convertirse en el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas.

Analizando, desde el punto de vista de las transformaciones, han sido muchas las que ha tenido que sufrir el sistema económico y financiero Nacional, más aún a pesar de Fusiones, Leyes, los Reglamentos, Normativas, Providencias, etc., hay mejoras por realizar en diversos ámbitos, por lo cual se inserta esta investigación.

El presente trabajo de investigación es, de hecho, una propuesta para el Mejoramiento de los Procesos de Reintegro de Fondos girados en avance y anticipo, gestión que se ejecuta en conjunto por las siguientes oficinas nacionales:

- a.- Oficina Nacional del Tesoro (ONT)
- b.- Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE)
- c.- Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP)

Este Trabajo Especial de Grado, se encuentra estructurado por ocho (8) capítulos de la siguiente manera:

En el Capítulo I, PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN, consta del planteamiento y formulación del problema dentro del propósito trazado; se formulan tanto un objetivo general como los objetivos específicos del estudio, se presentan las razones que justificaron esta investigación, así como el alcance y la delimitación del contexto donde la debilidad fue observada.

En el Capítulo II, MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL, se tratan los fundamentos legales, la presentación de las bases teóricas que sustentan la investigación como las normas técnicas consideradas para la investigación.

En el Capítulo III, MARCO METODOLÓGICO, se presenta el tipo y diseño de investigación, la unidad de análisis, la población y muestra, las técnicas de instrumentos y las técnicas de análisis de la información.

En el Capítulo IV, MARCO ORGANIZACIONAL, es a donde se presentan todas las referencias acerca de la unidad de estudio, incluyendo su misión, visión, atributos y reseñas históricas.

En el Capítulo V, DESARROLLO, se presentan y analizan los resultados de cada uno de los objetivos específicos planteados según la delimitación del problema. Se comenzó con el diagnóstico de la situación actual de los procedimientos y se presenta la propuesta con las consideraciones generales y la documentación necesaria para el Mejoramiento de los Procesos de Reintegro de Fondos, de acuerdo a las necesidades de los Órganos Rectores, y a lo establecido en las diversas leyes venezolanas que rigen esta materia.

En el Capítulo VI, ANALISIS DE LOS RESULTADOS, se presenta y analiza el objetivo general en concordancia a los requerimientos de la organización y vigencia de las leyes nacionales.

En el Capítulo VII, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES se exponen las conclusiones del estudio realizado y un conjunto de recomendaciones para el desarrollo, implantación y mantenimiento del Mejoramiento de los Procesos de Reintegro de Fondos girados en Avances y Anticipo.

En el Capítulo VIII, EVALUACIÓN DEL PROYECTO, se desarrolla la verificación del cumplimiento de los objetivos planteados en el presente trabajo de investigación, especialmente el objetivo general y los objetivos específicos planteados en el Capítulo I.

En el Capítulo IX, REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS se presentan aquellas referencias bibliográficas y electrónicas consultadas para la ejecución del presente trabajo de investigación.

CAPITULO I – PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

1.- Generalidades

En este capítulo se desarrolla el planteamiento del problema, el origen del mismo y las razones que justifican el desarrollo de la investigación. De igual manera, se establecen los objetivos, tanto los generales como los específicos, que se han alcanzado, así como la justificación de los mismos.

Desde hace 10 años, el Proceso de Cierre Presupuestario de los Órganos de la Administración Central de la República Bolivariana de Venezuela, ha sido regulado por una serie de Leyes y Providencias de Liquidación, especificadas y detalladas en el Capítulo V Desarrollo y publicadas en Gacetas, las cuales se han hecho con el objetivo de establecer períodos de tiempo, procesos y restricciones; estas mismas leyes han ido evolucionando, a través de los años, de manera de procurar una mejora continua. Pero existe aún desconocimiento por parte de los Órganos de la Administración Central con respecto a los períodos y procesos que deben ejecutar a la hora de realizar el Cierre Presupuestario. De igual forma, existe carencia en cuanto a sanciones que obliguen a los encargados de la ejecución del Cierre y a los Órganos Públicos a la entrega bajo los Períodos de tiempo establecidos por Ley.

Cabe destacar que, en el último trimestre de cada año se publica la normativa de la providencia de cierre, la cual se realiza de manera conjunta con la Oficina Nacional de Contabilidad, Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro¹ a los diferentes Órganos Públicos de la Administración Central del Estado Venezolano; en donde se les explica detalladamente los procesos,

¹ Estas oficinas están adscritas al Ministerio para el Poder Popular de Planificación y Finanzas

períodos y restricciones en concordancia a las Leyes que rigen este Sistema. Tal parece que la charla informativa no es suficiente, ni tampoco el material digital y físico que se les suministra, puesto que no se cumple el objetivo principal de dicha charla

1.1.- Planteamiento del Problema

Los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos de la Administración Central entre sus responsabilidades, al culminar cada año de su ejercicio presupuestario, están en rendir cuenta del presupuesto ejecutado y realizar los reintegros de aquellas disponibilidades Financieras no dispuestas a pagar algún Causado del presupuesto asignado.

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP²) en el artículo 56 y siguientes establece la obligatoriedad que tienen la República y los entes descentralizados sin fines empresariales de cerrar las cuentas presupuestarias de ingresos y gastos al 31 de diciembre de cada año, para lo cual las Oficinas Nacionales de Presupuesto, del Tesoro y Contabilidad Pública emiten una providencia liquidación y cierre conjunta, publicada en Gaceta Oficial, en el último trimestre de cada año.

En tal sentido, la República y los entes descentralizados sin fines empresariales seguirán las normas y criterios técnicos que se dictan en Gaceta Oficial. Con la información recibida sobre la “Liquidación y Cierre” señaladas, la Oficina Nacional de Presupuesto, analizarán y elaborarán los informes necesarios sobre la ejecución presupuestaria, los cuales serán remitidos a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, a los fines de elaborar la Cuenta General de Hacienda que el Ejecutivo Nacional debe rendir anualmente ante la Asamblea Nacional.

² Gaceta Oficial N 39.164 publicada el 07 de Abril de 2009

A objeto de cumplir con lo establecido en la mencionada providencia³, los informes deberán ser remitidos en forma documental y digitalizada, a las Oficinas Nacionales de Presupuesto, del Tesoro y Contabilidad Pública, dentro de los lapsos establecidos.

Por otra parte, en los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos, no se evidencia en sus lineamientos de trabajo las conciliaciones periódicas del saldo presupuestario de sus fondos con el saldo de sus estados de cuentas bancarias asociados, se debería de realizar por parte de la ONCOP, un Manual Precierre para que vayan tomando sus provisiones con antelación antes del 31 de diciembre fecha estipulada de cierre presupuestario.

Además se evidencia que no disponen la información de creación de las planillas automáticas y el monto asociado en el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) en las fechas respectivas según la providencia de cierre, y la identificación de usuario de ubicación en el sistema.

SIGECOF desde sus comienzos se enfocó más en la parte de la ejecución de los Egresos Públicos que en la recaudación de los Recursos Públicos. Para determinar correctamente los Egresos Presupuestarios anuales de la Nación, se establecen en función del nivel de Ingresos Públicos estimados en el año (Equilibrio Fiscal "ingresos ordinarios deben ser suficientes para cubrir los gastos ordinarios") por las diversas fuentes de financiamiento que posee la nación (Ingresos Petroleros, Ingresos Fiscales).

Como se puede apreciar, existe no conformidades en el Sistema actual, referidas a las sanciones establecidas por Ley para los Órganos Ordenadores de

³ Providencia de Cierre publicada el 19 de Diciembre de 2006

Compromisos y pagos por el incumplimiento de los pagos de las planillas automáticas en los tiempos establecidos por la providencia anual de cierre y el Reglamento N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la morosidad en el pago de las Planillas de Liquidación en su debido momento desmejora la planificación del flujo de caja de la Oficina Nacional de Tesorería para el ejercicio presupuestario del año próximo al cierre del ejercicio. En el siguiente Cuadro No 1 y Gráfico No 1 se muestran los (5) Estados de las Planillas de Liquidación Automáticas (Borrador, Emitida, Notificada, Cancelada, Recaudada) de los últimos 5 años sin contar con el año 2011 debido a que está aún en proceso. Donde se puede notar con claridad que hay mayores montos de planillas no recaudadas por la Oficina Nacional del Tesoro a través de todos los años en estudio.

Cuadro No 1 Estado y Monto en Bolívares de la Planilla de Liquidación SIGECOF

PLANILLAS DE LIQUIDACION (SIGECOF)					
MONTO EN BOLIVARES					
ESTADO/AÑO	AÑO 2006	AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010
BORRADOR	38.667.764,40	66.958.067,24	254.146.414,23	29.959.664,68	100.533.184,73
EMITIDA	10.851.079,58	14.365.863,05	33.502.156,60	20.269.979,64	38.633.658,90
NOTIFICADA	2.848.425,19	140.896,52	4.221.238,99	55.996.739,20	31.296,45
CANCELADA	18.496.700,74	48.134.845,42	115.678.249,71	15.026.032,59	47.166.806,97
RECAUDADA	29.141.539,50	6.150.007,53	157.976.963,32	56.155.101,42	67.380.721,09
TOTAL Bs. F	100.005.509,41	135.749.679,76	565.525.022,85	177.407.517,53	253.745.668,14

Fuente: SIGECOF (2011)

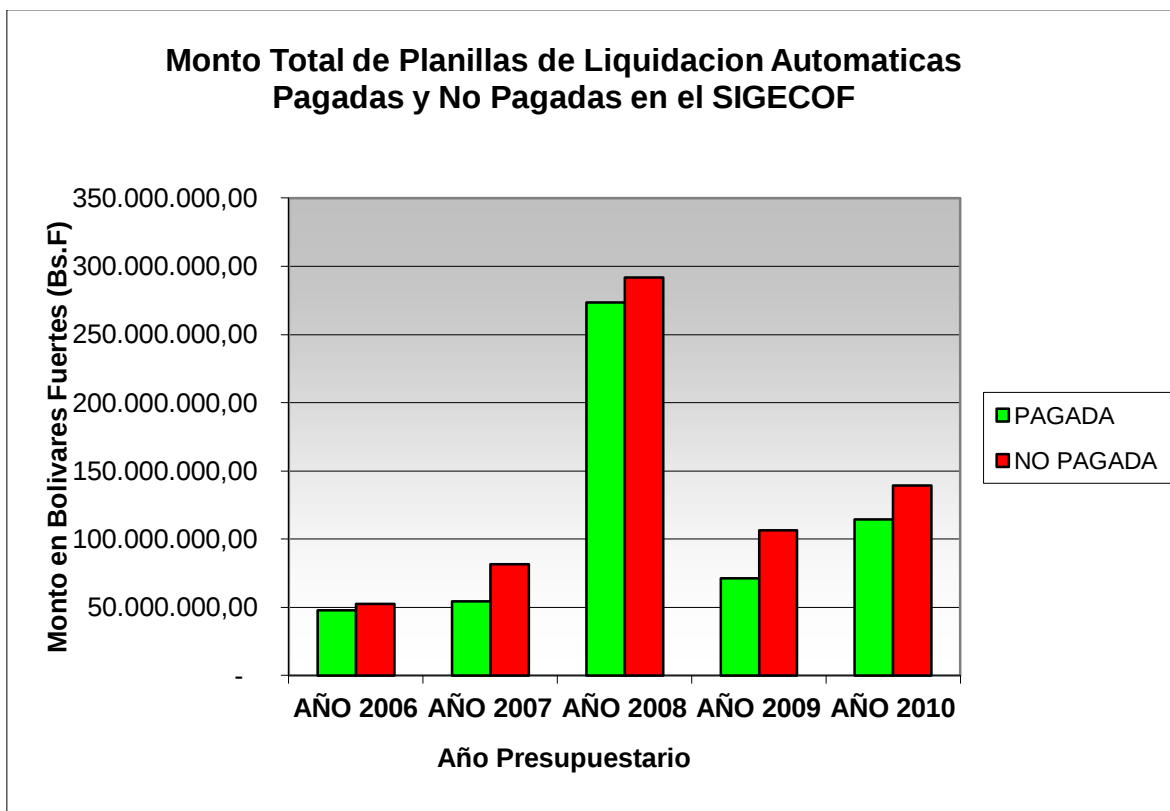


Figura No 1. Monto Total de Planillas de Liquidación Automáticas Pagadas y No Pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT)
Fuente: SIGECOF (2011)

En los Cuadros No 2 y 3, junto con el Gráfico No 2, se puede apreciar el Monto y la Cantidad del Total de Planillas de Liquidación Automáticas pagadas y no pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT). Se evidencia, en la Categoría de Pagadas, las Planillas de Liquidación que están con status de Canceladas y Recaudadas. En la Categoría de No Pagadas son aquellas Planillas de Liquidación que se encontraban en status de Borrador, Emitida, Notificada. Todo en términos absolutos y relativos, en el período comprendido entre los años 2006 y 2010.

Cuadro No 2 Monto en Bolívars de la Planilla de Liquidación Automáticas Pagadas y No Pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT)

MONTO TOTAL DE PLANILLAS DE LIQUIDACION AUTOMATICAS PAGADAS Y NO PAGADAS EN LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO (ONT)					
ESTADO/AÑO	AÑO 2006	AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010
PAGADA	47.638.240,24	54.284.852,95	273.655.213,03	71.181.134,01	114.547.528,06
NO PAGADA	52.367.269,17	81.464.826,81	291.869.809,82	106.226.383,52	139.198.140,08
TOTAL Bs.F	100.005.509,41	135.749.679,76	565.525.022,85	177.407.517,53	253.745.668,14

Fuente: SIGECOF (2011)

Cuadro No 3 Cantidad, Monto y Porcentaje del Total de Planillas de Liquidación Automáticas pagadas y no pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT). Todo en términos absolutos y relativos.

TOTAL DE PLANILLAS DE LIQUIDACION AUTOMATICAS PAGADAS Y NO PAGADAS EN LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO (ONT)			
2006 AL 2010	NUMERO DE PLANILLAS	MONTO EN BOLIVARES	%
PAGADAS	1.443	561.306.968,29	45,54%
NO PAGADAS	1.589	671.126.429,40	54,46%
TOTAL Bs.F	3.032	1.225.089.734,72	100%

Fuente: SIGECOF (2011)

TOTAL DE PLANILLAS DE LIQUIDACION AUTOMATICAS PAGADAS Y NO PAGADAS EN LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO (ONT)

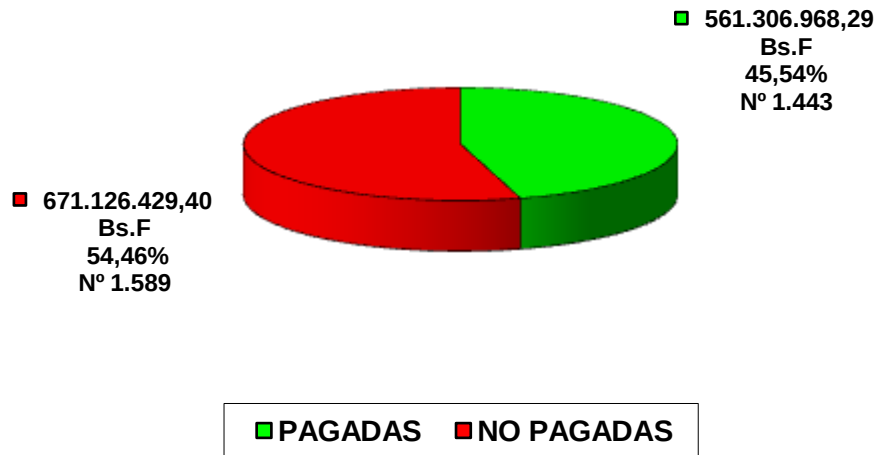


Figura No 2 Total de Planillas de Liquidación Automáticas Pagadas y No Pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT)

Fuente: SIGECOF (2011)

1.2.- Interrogantes de la Investigación

¿El Proceso actual para el reintegro de fondos al Tesoro Nacional es eficiente?

¿El Proceso actual del reintegro al Tesoro Nacional permite que el cierre del ejercicio económico pueda realizarse en los tiempos establecidos por ley?

¿Existen leyes o sanciones que obliguen a los Órganos de la Administración Central el reintegro al Tesoro Nacional de las Disponibilidades Financieras no dispuestas a pagar algún Causado correctamente?

¿Es factible realizar una propuesta que permita la mejora y eficiencia del Cierre

del Ejercicio Económico Financiero anual de los Órganos de la Administración Central?

¿La información del Proceso del Cierre del Ejercicio Económico es distribuida eficientemente a los Órganos de la Administración Central?

¿Qué incidencia genera, el hecho de no reintegrar al Tesoro Nacional las Disponibilidades Financieras no dispuestas a pagar algún Causado?

¿La ausencia de sistemas de información apropiados, cómo incide en el proceso de Reintegro de fondos al tesoro Nacional?

1.3.- Justificación del Proyecto

A pesar de la elaboración de la providencia de liquidación y cierre, aún no se ha logrado agilizar, de manera óptima, el proceso de liquidación y cierre del presupuesto anual correspondiente. Es necesario crear un mecanismo que permita al SIGECOF y sus sistemas conexos ejercer un mayor control y aplicar sanciones a los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos, que obliguen a regresar las Disponibilidades Financieras no dispuestas a pagar algún Causado correctamente de la República al Tesoro Nacional, para cumplir éste mismo con sus obligaciones.

El SIGECOF, desarrolló un aplicativo como herramienta informática de apoyo. Dicho aplicativo fue denominado: SEGUIMIENTO DE PLANILLAS DE LIQUIDACION, el cual permite a todos los Organismos Ordenadores de Compromisos y Pagos y demás Dependencias Liquidadoras de las Unidades Administradoras que forman parte de la Administración Central del Sector Público el monitoreo de las Planillas de Liquidación.

El Aplicativo de monitoreo de las Planillas de Liquidación es la manera de saber la trazabilidad, si se realizó el reintegro o no a la Tesorería Nacional. Este aplicativo presenta un status de control, el cual se detalla en el siguiente punto.

1.4.- Estado (Status) de las Planillas de Liquidación generadas automáticamente por el SIGECOF

.- **Emitida:** La Planilla Liquidación ya ha sido generada por el SIGECOF, posee un número de expediente que la identifica.

.- **Notificada:** El Contribuyente ya posee la Planilla de Liquidación, ya conoce la obligación de pago.

.- **Cancelada:** El Contribuyente pago la Planilla de Liquidación en el banco recaudador.

.- **Recaudada:** El contribuyente avisa al Tesoro Nacional que el dinero ya se encuentra depositado en su cuenta.

A continuación se presenta (2) tablas y (1) gráfico referente al Estado de las Planillas de Liquidación, las cifras allí indicadas fueron tomadas de la base de datos del SIGECOF, en el periodo comprendido **2006 – 2010**.

En el Cuadro No 4, muestra las Cantidades de Planillas de Liquidación en sus diferentes (5) Estados borrador, Emitida, Notificada, Cancelada, Recaudada) de los últimos 5 años sin contar con el año 2011, debido a que está aún en proceso.

**Cuadro No 4 Cantidades de Planillas de Liquidación en sus diferentes Estados
SIGECOF**

ESTADO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACION (SIGECOF)					
ESTADO/AÑO	AÑO 2006	AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010
BORRADOR	160	105	428	31	156
EMITIDA	28	127	135	125	151
NOTIFICADA	26	36	31	59	21
CANCELADA	201	216	356	98	153
RECAUDADA	52	42	39	101	155
TOTAL	467	526	989	414	636

Fuente: SIGECOF (2011)

En la Cuadro No 5, se evidencia en la Categoría de **Pagadas**, la cantidad de Planillas de Liquidación que están con status de Canceladas y Recaudadas. En la Categoría de **No Pagadas** son aquellas Planillas de Liquidación que se encontraban en status de Borrador, Emitida, Notificada.

Cuadro No 5 Cantidad Total de Planillas de Liquidación Automáticas pagadas y no pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT)

CANTIDAD TOTAL DE PLANILLAS DE LIQUIDACION AUTOMATICAS PAGADAS Y NO PAGADAS EN LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO (ONT)					
PAGADA	253	258	395	229	308
NO PAGADA	214	268	594	185	328
TOTAL	467	526	989	414	636

Fuente: SIGECOF. 2011

En el gráfico siguiente se observa la diferencia que hay año tras año, entre la cantidad de Planillas de Liquidación Pagadas y las Planillas de Liquidación No Pagadas.

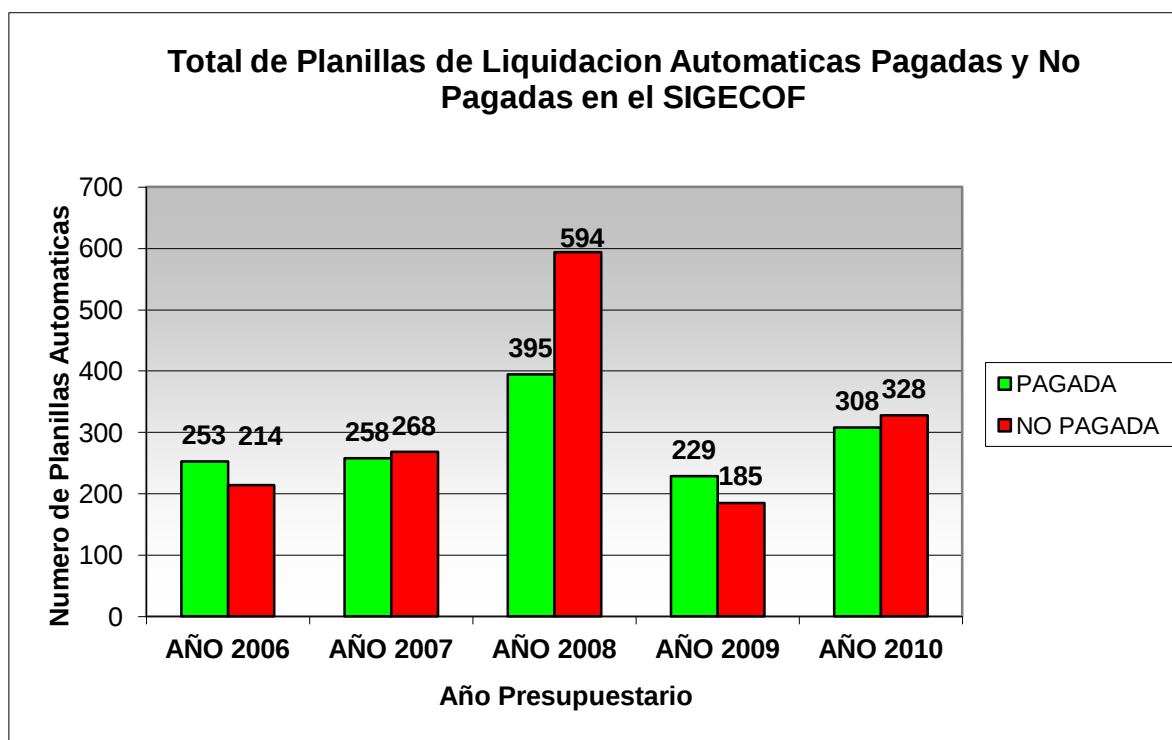


Figura No 3. Cantidad Total de Planillas de Liquidación Automáticas Pagadas y No Pagadas en la Oficina Nacional del Tesoro (ONT)

Fuente: SIGECOF (2011)

1.5.- Objetivo de la investigación

1.5.1.- Objetivo General

Desarrollar una propuesta de mejora en la ejecución del cierre económico financiero de las unidades administradoras y ejecutoras locales en la administración del presupuesto del gasto público.

1.5.2.- Objetivos Específicos

- Analizar el ámbito legal vigente que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario del año correspondiente.
- Analizar el proceso de gestión de la liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario anual de los Órganos de la Republica.
- Formular una propuesta de mejoras del sistema de liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario por parte de los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos de la Administración Central.

1.6.- Alcance del Proyecto

Este estudio no contempla la implantación de la propuesta de mejoramiento en el Proceso de Reintegro de Fondos de anticipo y avance de los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos de la Administración Central.

CAPITULO II – MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

2.- Antecedentes

Los antecedentes de una investigación pueden definirse como los hechos precedentes o anteriores que guardan relación con el ulterior y sirven de comprobación o base para decidirse a juzgar, proceder de igual manera, resolver por analogía o sentar jurisprudencia. Aunado a esto, deberán presentarse, debidamente documentados, los conocimientos científicos, técnicos y socioeconómicos del problema o necesidad que se propone atender.

El tema de este trabajo de investigación no ha sido estudiado anteriormente en la República Bolivariana de Venezuela, es decir no hay precedentes, trabajos anteriores, proyectos de investigaciones por Internet, ni ninguna otra fuente que haya podido servir de referencia o apoyo para esta propuesta. Aunado a esto, tampoco hay trabajos especiales de grado que anteriormente hayan investigado los procesos y/o sistemas de reintegro de fondos ejecutados en el Órgano Público que en este trabajo especial se menciona como lo es el Ministerio para el Poder Popular para la Planificación y Finanzas y tres de sus cuatro oficinas nacionales adscritas como lo son la Oficina Nacional del Tesoro, la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública. Lo único que año tras año ha venido avanzando en el proceso de Reintegro de Fondos ejecutado por estos Órganos son una serie de Leyes, Normativas y providencias que han venido a tratar de normalizar, establecer tiempos de entrega y, en general, a regir este proceso antes mencionado; pero en la actualidad, no hay un proceso que permita las mejoras para su mayor eficiencia.

Debido a la ausencia de trabajos anteriores, en la República Bolivariana de Venezuela, se realizó una búsqueda de trabajos de investigación desarrollados en

otros países de Latino América que podían servir como antecedentes, entre los cuales se destacan los siguientes:

Batlle-Montserrat, Abadal y Blat. (2011). Benchmarking del E-gobierno local: Limitaciones de los métodos de evaluación comparativa. Se introduce la necesidad de evaluar y comparar el desarrollo del e-gobierno y se analizan los instrumentos existentes. En primer lugar, se presentan los modelos de evolución del e-gobierno actualmente en uso y se discuten sus características y utilidad. Un análisis de los estudios comparativos muestra el interés que despierta el área de administración electrónica. Seguidamente, se analizan los estudios comparativos más relevantes sobre provisión electrónica de servicios públicos en la administración local. Ambos análisis ponen de manifiesto las limitaciones de los estudios existentes en su aplicabilidad en el ámbito local. Algunas son: la escasez de trabajos sobre administración local, la medida de la adopción de los servicios públicos, y el uso de modelos de evolución de e-gobierno que no reflejan las nuevas tendencias en prestación de servicios. Finalmente, se señalan mejoras a realizar en futuras evaluaciones comparativas de servicios electrónicos para incrementar su aplicabilidad en la administración local.

Beltrán, Martínez y Lara (2006). Resumen de La influencia de la sociedad del conocimiento en la modernización de la Administración pública. Se analizan los principales factores que influyen en la modernización de la Administración pública. La nueva sociedad y economía basada en el conocimiento ha afectado de forma primordial a las organizaciones públicas, que son auténticas organizaciones intensivas en información. Las organizaciones públicas han adaptado su gestión para satisfacer los nuevos requisitos impuestos por la sociedad y la tecnología: una gestión transparente, la automatización de los procesos internos, la introducción de técnicas de gestión del conocimiento, la

formación de los gestores públicos y la oferta de servicios públicos a través de Internet. La introducción de técnicas de gestión del conocimiento en la Administración pública supone importantes cambios: la necesidad de cooperar con otros departamentos y organizaciones, la necesidad de compartir conocimiento, la necesidad de reutilizar el conocimiento y la necesidad de formación continua de los miembros de la organización. Se concluye que, el conocimiento es un activo principal en las organizaciones públicas, que las tareas de gestión pública deben ir orientadas a satisfacer las necesidades del cliente/usuario y que las TIC son una herramienta fundamental para la transformación y adaptación de las organizaciones públicas a los nuevos requisitos sociales y las nuevas tendencias de gestión pública.

Edo (2007). Resumen de La gestión presupuestaria del gasto del Estado: un análisis de las desviaciones presupuestarias desde las perspectivas económica y de programas. Los presupuestos públicos son los instrumentos financieros más importantes que poseen los gobiernos para la consecución de los objetivos de política económica y social. En este trabajo se actualiza determinados tipos de análisis sobre la gestión presupuestaria. Su ámbito institucional se limita al del Estado y el ámbito temporal a los años 1990 2008. En particular, se aplica un análisis de desviaciones sobre el gasto presupuestario; pero, en este caso además de un enfoque desde la perspectiva económica también se ha hecho con un enfoque novedoso, que es el de los programas presupuestarios, que representan el instrumento más avanzado para la modernización de la gestión pública. Los resultados, comparados con algunos trabajos parciales anteriores arrojan algunos cambios en el sentido de que, salvo por la ejecución del año 2008, se ha podido apreciar una tendencia a reducirse las magnitudes que miden las modificaciones presupuestarias y la ejecución de los créditos.

Fraile (2007). Resumen de Calidad en la Administración Pública: aplicación de la ISO 9001:2000 a la selección de personal en el ámbito de la Administración Pública de Navarra. Los procesos de selección de personal que realiza el Instituto Navarro de Administración Pública (INAP) obtuvieron en el 2002 el certificado de calidad ISO 9001-2000. El INAP es un organismo autónomo adscrito al Departamento de Presidencia, Justicia e Interior del Gobierno de Navarra que, entre otras funciones, actúa en los procesos de selección de personal para empleo público, tanto para puestos de la Administración foral como de las administraciones locales de Navarra. El certificado de calidad ISO 9001-2000 fue concedido a "la selección del personal para el ingreso, provisión y ascenso en las Administraciones Públicas de Navarra y al diseño de las pruebas de aptitud". Las actividades concretas que están garantizadas por este certificado de calidad son: los procedimientos de examen para evaluar la adecuación al puesto de trabajo y el procedimiento seguido en la realización de las pruebas de selección para puestos en los niveles administrativos y auxiliares de la Administración, a las que concurren un gran número de candidatos. Ambas tareas están encomendadas al Servicio de Psicología del INAP. Se presenta, en este artículo, la metodología empleada para el desarrollo y la implantación de un modelo de calidad en el Servicio de Psicología del Instituto Navarro de Administración Pública. También, se exponen tanto los contenidos básicos de los procesos propios de un sistema de la calidad, como aquellos nucleares desde el punto de vista de las funciones que el servicio tiene asignados, como los procesos de selección ordinarios y los procesos de selección masivos.

Vicher (2009). Resumen de Reflexiones sobre las Reformas Neogerenciales: ¿hacia una Nueva Reforma Administrativa?. Este trabajo examina el contexto, las circunstancias políticas y económicas que se conjuntaron

para hacer posible la aplicación de las reformas neogerenciales en Hispanoamérica. Aborda, de manera sistemática, los ejes y las medidas de la reforma neogerencial, como modelo de gerencia global, vinculándolos con los resultados indicativos y sobresalientes que se obtuvieron como efecto de la aplicación de las medidas neogerenciales en la administración pública hispanoamericana. Todo ello para averiguar si contribuyeron o no al mejoramiento de la administración pública de la región, teniendo en consideración las condiciones particulares de su administración pública. Finalmente, se emiten reflexiones, consideraciones y conclusiones sobre el proceso, con miras a indagar sobre los rumbos futuros de la reforma de la administración pública hispanoamericana.

2.1.- Base Teórica

La base conceptual constituye el deber ser de un trabajo de investigación, partiendo del hecho de focalizar el problema, debemos obtener un cuerpo teórico que permita encontrar las presuntas variables que pueden afectar directa e indirectamente. El objetivo de poseer una base teórica o conceptual es que permite conocer con profundidad el problema y así lograr orientar la investigación a la búsqueda de la solución, mejoramiento o rediseño en el caso del Proceso de Reintegro de Fondos en avances y anticipos de los órganos de la administración central de la República Bolivariana de Venezuela, puesto que año tras año ha venido presentando, de manera constante, las mismas fallas, desde la falta de información de los encargados de llevar a cabo el proceso de reintegro de los órganos públicos a la hora de realizar este trámite, hasta pasar por el incumplimiento de los lapsos establecidos por Ley para la ejecución del mismo por parte de los diferentes órganos debido a la ausencia de Leyes que impongan una sanción por desacato.

2.2.- Presupuesto

Es un plan de plan acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad. SARMIENTO (1989).

2.2.1.- Funciones de los Presupuestos

- La principal función de los presupuestos se relaciona con el Control financiero de la organización.
- El control presupuestario es el proceso de descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con sus datos presupuestados correspondientes para verificar los logros o remediar las diferencias.
- Los presupuestos pueden desempeñar tanto roles preventivos como correctivos dentro de la organización.

2.2.2.- Importancia de los Presupuestos

- Presupuestos: Son útiles en la mayoría de las organizaciones como: Utilitaristas (compañías de negocios), no-utilitaristas (agencias gubernamentales), grandes (multinacionales, conglomerados) y pequeñas empresas, órganos públicos.
- Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización.

- Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- Facilitan que los miembros de la organización
- Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
- Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales de las compañías, y a dedicarse a planear de modo que puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria
- Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtran hacia arriba a través de niveles sucesivos para su ulterior análisis.
- Las lagunas, duplicaciones o sobre posiciones pueden ser detectadas y tratadas al momento en que los gerentes observan su comportamiento en relación con el desenvolvimiento del presupuesto.

2.2.3.- Objetivos de los Presupuestos

- Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la empresa debe desarrollar en un periodo determinado.
- Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa para lograr el cumplimiento de las metas previstas.

2.2.4.- Finalidades de los Presupuestos

- Coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure la marcha de la empresa en forma integral.
- Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes.
- Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa.
- Coordinar y relacionar las actividades de la organización.
- Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

2.2.5.- Control Presupuestario

Un buen presupuesto seguirá siendo bueno en la medida en que sus resultados y efectos se controlen, se analicen y se tomen las medidas necesarias para corregir cualquier desviación actual o que se anticipe. De lo contrario el buen presupuesto se convertirá en una pesada carga.

Lo recomendable es que, una vez que el presupuesto sea aprobado y llevado a la práctica, se prevea un seguimiento constante, mediante la emisión de informes periódicos de actuación, comparados contra el presupuesto para evaluar cualquier desviación. Si la desviación es favorable, solo es necesario incorporarla al proceso de planeación, para tenerla en cuenta para futuros procesos. Por el contrario, si la desviación es desfavorable, debe analizarse a profundidad, para diseñar la acción correctiva que se juzgue necesaria y pertinente y se aplique de inmediato.



Figura No 4 Control de Presupuesto

Fuente: SARMIENTO, (1989)

2.2.6.- Integrantes del Sistema Presupuestario

- El Sistema Nacional de Presupuesto está integrado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, dependiente del Vice ministerio de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o

dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos. las mismas que son las responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector La Ley del Marco Plurianual del Presupuesto (MPP) constituye un componente articulado en conjunto con el Fondo de Estabilización Macroeconómica (FEM) y el Fondo de Ahorro Intergeneracional (FAI). Su propósito consiste en reducir la volatilidad fiscal y asegurar la solvencia de la gestión fiscal.

2.2.7.- Presupuesto de Ingresos Públicos

El Presupuesto Público Nacional es el instrumento por medio del cual el Ejecutivo Nacional redistribuye el ingreso a la población y refleja los lineamientos y políticas de distribución de los ingresos y fuentes del financiamiento, así como de los gastos y aplicaciones financieras de un ejercicio fiscal.

En tal sentido, el Presupuesto de Ingresos lo constituyen las diversas formas de agrupar, ordenar y presentar los ingresos públicos, con la finalidad de efectuar análisis y proyecciones de tipo económico y financiero que se requieren en un período determinado. Las formas de clasificar el ingreso público estimado en el presupuesto son: según su periodicidad, económica y según los sectores económicos de origen.

- Según su periodicidad

El presupuesto agrupa los ingresos de acuerdo con la frecuencia con que el Fisco Nacional los percibe. Los ingresos se clasifican en ordinarios y extraordinarios.

- Los ingresos ordinarios son aquellos que se recaudan en forma periódica y permanente, y que provienen de fuentes tradicionales, constituidas por los tributos, las tasas y otros medios periódicos de financiamiento del Estado.
- Los ingresos extraordinarios comprende los ingresos fiscales no recurrentes, tales como los provenientes de operaciones de crédito público, de leyes que originen ingresos de carácter eventual o cuya vigencia no exceda de tres años, y de la venta de activos propiedad del Estado. No obstante, para efectos de la clasificación presupuestaria deben considerarse también como ingresos extraordinarios las existencias del Tesoro no comprometidas al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior al vigente.

- Económica

Según esta categoría, los ingresos públicos se clasifican de la siguiente forma:

- Ingresos Corrientes: Son aquellos que proceden de ingresos tributarios, no tributarios y de transferencia recibidas para financiar gastos corrientes.
- Recursos de Capital: Los que se originan por la venta de bienes de uso, muebles e inmuebles, indemnización por pérdidas o daños a la propiedad, cobros de préstamos otorgados, disminución de existencias, entre otros.
- Fuentes Financieras: Se generan por la disminución de activos financieros (uso de disponibilidades, venta de bonos y acciones, recuperación de préstamos, entre otros), así como por el

incremento de pasivos (tales como obtención de préstamos e incremento de cuentas por pagar).

- Según Sectores de Origen
 - Esta clasificación se fundamenta en uno de los aspectos que caracterizan la estructura económica de Venezuela, donde una elevada proporción de productos provienen de actividades petroleras y de la industria del hierro, lo cual implica que la mayoría de los ingresos surgen de operaciones ejecutadas en el exterior.

Tal clasificación representa el siguiente esquema:

**Cuadro No 6 Clasificación según Sectores de Origen
(Sector Externo y Sector Interno)**

Sector Externo	Sector Interior
Ingresos petroleros	Impuestos
Ingresos Industria del Hierro	Tasas
Utilidades Cambiarias	Dominio Territorial
Endeudamiento externo	Endeudamiento Interno
	Otros Ingresos

Fuente: SARMIENTO, (1989)

2.4.- Sistemas y las Organizaciones

El sistema es definido de diversas maneras y una de ellas lo define como un conjunto de partes o elementos que organizados o relacionados, interactuando entre sí, logran un objetivo. Otro concepto puede ser conjunto de procesos o elementos interrelacionados con un medio para formar una totalidad encauzada

hacia un objetivo común. Un sistema puede ser físico o concreto (una computadora, un televisor, un humano) o puede ser abstracto o conceptual (un software). Cada sistema existe dentro de otro más grande, por lo tanto un sistema puede estar formado por subsistemas y partes, y a la vez puede ser parte de un súper sistema. Los sistemas tienen límites o fronteras (Ver: frontera de un sistema), que los diferencian del ambiente. Ese límite puede ser físico (el gabinete de una computadora) o conceptual. Si hay algún intercambio entre el sistema y el ambiente a través de ese límite, el sistema es abierto, de lo contrario, el sistema es cerrado.

El ambiente es el medio en externo que envuelve física o conceptualmente a un sistema. El sistema tiene interacción con el ambiente, del cual recibe entradas y al cual se le devuelven en salidas. El ambiente también puede ser una amenaza para el sistema.

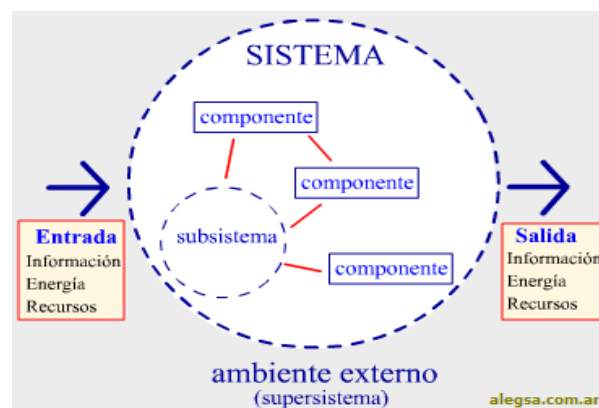


Figura No 5 Sistema
Fuente: Alegsa (2011)

Las organizaciones son sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas

Entre los modelos de Organizaciones tenemos: Schein⁴ propone una relación de aspectos que una teoría de sistemas debería considerar en la definición de organización:

- La organización debe ser considerada como un sistema abierto.
- La organización debe ser concebida como un sistema con objetivos o funciones múltiples.
- La organización debe ser visualizada como constituida de muchos subsistemas que están en interacción dinámica unos con otros.
- Al ser los subsistemas mutuamente dependientes, un cambio en uno de ellos, afectará a los demás.
- La organización existe en un ambiente dinámico que comprende otros sistemas.
- Los múltiples eslabones entre la organización y su medio ambiente hacen difícil definir las fronteras de cualquier organización

2.5.- Bases Legales

Las Bases Legales están constituidas por el conjunto de documentos de naturaleza legal que sirven de testimonio referencial y de soporte a la investigación que se realice.

El Ministerio para la Planificación y Finanzas publicó en la Gaceta Oficial N° 39541, correspondiente al viernes 29 de noviembre 2010, la providencia administrativa que regula la liquidación y cierre del ejercicio económico financiero de 2010. Se debe tener cuenta que esta providencia de liquidación y cierre es de carácter anual. Los involucrados son:

- Oficina Nacional de Presupuesto.

⁴Citado por Chiavenato (1992)

- Oficina Nacional del Tesoro
- Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Entre los elementos técnicos establecidos en la citada norma está la prohibición a los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente, sin fines empresariales, de comprometer o asumir obligaciones financieras con posterioridad al 30 de noviembre de 2010, cuando estime su causación antes del 31 de diciembre de 2010. De igual manera, esta Providencia indica que las unidades administradoras de los órganos de la República deben enterar al Tesoro Nacional el saldo de las planillas de liquidación automáticas de los fondos pendientes de reintegro o devolución al 31 de diciembre de 2010.

Con la finalidad de dar a conocer el ordenamiento jurídico por el cual se debe regir la Liquidación y Cierre del Presupuesto del Ejercicio Económico Financiero de cada año de los Entes Descentralizados Sin Fines Empresariales. A continuación se enumeran algunos artículos esenciales para este proceso:

2.5.1.- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial del jueves 30 de diciembre de 1999, N° 36.860.

Artículo 141

La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia,

eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

Artículo 315

En los presupuestos públicos anuales de gastos, en todos los niveles de gobierno, se 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.

2.5.2.- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), Gaceta Oficial 37.305 de fecha 17 de Octubre de 2001.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Esta Ley tiene por objeto regular la administración financiera, el Sistema de control interno del sector público y los aspectos referidos a la coordinación macroeconómica, al Fondo de Estabilización Macroeconómica y al Fondo de Ahorro Intergeneracional.

Artículo 2º: La administración financiera del sector público comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos que intervienen en la

captación de ingresos públicos y en su aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado, y estará regida por los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad, equilibrio fiscal y coordinación macroeconómica.

Artículo 3º: Los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad, regulados en esta Ley así como los sistemas tributarios y de administración de bienes, regulados por leyes especiales, conforman la administración financiera del sector público. Dichos sistemas estarán interrelacionados y cada uno de ellos actuará bajo la coordinación de un órgano rector.

Artículo 4º: El Ministerio de Finanzas coordina la administración financiera del sector público nacional y dirige y supervisa la implantación y mantenimiento de los sistemas que la integran, de conformidad con lo establecido en la Constitución y en la ley.

2.5.3.- Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, Gaceta Extraordinaria 5.781 de fecha 12 de Agosto de 2005.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto desarrollar los aspectos inherentes al sistema presupuestario, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Técnica de elaboración del presupuesto

Artículo 2. Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán y aplicarán la técnica de elaboración del presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, entendidas éstas como las categorías presupuestarias de mayor nivel y por acciones específicas como categorías de menor nivel. Esta técnica se aplicará en las restantes etapas o fases del proceso presupuestario, de conformidad con las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Presupuesto, la cual podrá crear de oficio o autorizar a solicitud de los órganos o entes, categorías presupuestarias equivalentes a las señaladas en este artículo.

Artículo 3. El presupuesto de los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, debe estar expresado dentro del ámbito institucional y, cuando corresponda, dentro de los ámbitos presupuestarios sectoriales y regionales, de conformidad con las normas e instrucciones técnicas que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto.

Los principios y disposiciones establecidos en este reglamento para la administración financiera nacional regirán la de los estados, distritos y municipios, en cuanto le sean aplicables. A estos fines, las disposiciones que regulen la materia en dichas entidades se ajustarán a lo establecido en este reglamento para su ejecución y desarrollo. El plan de cuentas o clasificador presupuestario.

Artículo 4. Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán, ejecutarán y controlarán su

presupuesto con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto.

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

La cuenta ahorro-inversión-financiamiento

Artículo 5. La cuenta ahorro-inversión-financiamiento constituye un estado económico-financiero que se elaborará a partir de la clasificación económica de los recursos y de los egresos, o de la información contenida en los estados financieros básicos y constituirá el marco de referencia de obligatoria aplicación en el proceso presupuestario de los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, de conformidad con los modelos, normas e instrucciones técnicas dictadas por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Gastos de inversión pública o de formación de capital público

Artículo 6. A los efectos de la clasificación económica de los egresos, constituirán gastos de capital, los realizados con cargo a los créditos previstos en las diferentes categorías presupuestarias, dirigidos tanto a la inversión directa, conformada por la creación o aumento de la formación bruta de capital fijo, la inversión financiera, el incremento de existencias, la adquisición de tierras, terrenos y otros activos existentes, y de activos intangibles, que realicen la República y sus Entes Descentralizados; como la inversión indirecta o transferencias de capital acordadas a sus entes descentralizados, de conformidad con las normas e instrucciones técnicas que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto.

Se excluyen las asignaciones del Ministerio de la Defensa de uso exclusivo militar y organismos similares, las cuales se consideran gastos corrientes, según el caso. Vinculación de los presupuestos con los instrumentos de planificación y coordinación macroeconómica.

Artículo 7. Los presupuestos de los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público se vincularán con los planes nacionales, regionales, estatales y municipales, elaborados en el marco de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación, el acuerdo anual de políticas, los lineamientos de desarrollo nacional y la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y contendrán las políticas, objetivos estratégicos, productos e indicadores incluidos en el plan operativo anual.

2.5.4.- Reglamento N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, Gaceta Oficial 38.318 de fecha 21 de Noviembre de 2005.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los principios contables y establecer las normas y procedimientos técnicos que conforman el Sistema de Contabilidad Pública, que permitirán valorar, procesar y exponer los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de la República o de sus entes descentralizados funcionalmente.

Características

Artículo 2. Estos principios, normas y procedimientos regularán el registro sistemático de todas las transacciones económicas y financieras; la producción de los estados financieros básicos que muestren los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos; producción financiera necesaria para la toma de decisiones; la presentación de la información contable, los estados financieros y la respectiva documentación de apoyo; así como el suministro de la información necesaria para la formación de las cuentas nacionales, todas ellas ordenadas de tal forma que faciliten el ejercicio del control y la auditoría interna o externa sobre la gestión de la República y sus Entes Descentralizados funcionalmente.

Ámbito de aplicación y fundamentación del sistema

Artículo 3. El sistema de contabilidad pública será único, integrado y aplicable a todos los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente, y estará fundamentado en las normas generales de contabilidad dictadas por la Contraloría General de la República y en los demás principios de contabilidad de general aceptación válidos para el sector público.

La contabilidad se llevará en los libros y registros cumpliendo con la metodología que prescribe la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, la cual estará orientada a determinar los costos de la producción pública.

Soporte del Sistema de Contabilidad Pública

Artículo 4. El sistema de contabilidad pública estará soportado en la herramienta informática denominada Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), que al efecto se aplicará en los Órganos y entes sometidos al sistema.

2.5.5.- Providencia que Regula la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero 2010, Gaceta Oficial N° 39.541, de fecha 29 de Octubre de 2010.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Esta Providencia tiene el objeto establecer las normas técnicas, presupuestarias, financieras y contables, que cumplan los órganos de la República y sus entes Descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, para el cierre del ejercicio económico financiero 2010.

2.5.6.- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular las funciones de la Contraloría General de la República, el Sistema Nacional de Control Fiscal y la participación de los ciudadanos en el ejercicio de la función contralora.

Artículo 2. La Contraloría General de la República, en los términos de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y de esta Ley, es un órgano del Poder Ciudadano, al que corresponde el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como de las operaciones relativas a los mismos, cuyas actuaciones se orientarán a la

realización de auditorías, inspecciones y cualquier tipo de revisiones fiscales en los organismos y entidades sujetos a su control.

La Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, verificará la legalidad, exactitud y sinceridad, así como la eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de los organismos y entidades sujetos a su control. Corresponde a la Contraloría ejercer sobre los contribuyentes y responsables, previstos en el Código Orgánico Tributario, así como sobre los demás particulares, las potestades que específicamente le atribuye esta Ley.

Parágrafo Único: La Contraloría realizará todas las actividades que le asigne el Consejo Moral Republicano, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes.

Artículo 3. La Contraloría General de la República, en el ejercicio de sus funciones, no está subordinada a ningún otro órgano del Poder Público. Goza de autonomía funcional, administrativa y organizativa e igualmente de la potestad para dictar normas reglamentarias en las materias de su competencia.

Artículo 4. A los fines de esta Ley, se entiende por Sistema Nacional de Control Fiscal, el conjunto de órganos, estructuras, recursos y procesos que, integrados bajo la rectoría de la Contraloría General de la República, interactúan coordinadamente a fin de lograr la unidad de dirección de los sistemas y procedimientos de control que coadyuven al logro de los objetivos generales de los distintos entes y organismos sujetos a esta Ley, así como también al buen funcionamiento de la Administración Pública.

Artículo 5. La función de control estará sujeta a una planificación que tomará en cuenta los planteamientos y solicitudes de los órganos del Poder Público, las

denuncias recibidas, los resultados de la gestión de control anterior, así como la situación administrativa, las áreas de interés estratégico nacional y la dimensión y áreas críticas de los entes sometidos a su control.

Artículo 6. Los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal adoptarán, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes, las medidas necesarias para fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública.

Artículo 7. Los entes y organismos del sector público, los servidores públicos y los particulares están obligados a colaborar con los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, y a proporcionarles las informaciones escritas o verbales, los libros, los registros y los documentos que les sean requeridos con motivo del ejercicio de sus competencias. Asimismo, deberán atender las citaciones o convocatorias que les sean formuladas.

Artículo 8. Las funciones que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes atribuyen a la Contraloría General de la República y a los demás órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal deben ser ejercidas con objetividad e imparcialidad.

Artículo 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.

2.5.7.- Ley Contra La Corrupción

Título I

Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto el establecimiento de normas que rijan la conducta que deben asumir las personas sujetas a la misma, a los fines de salvaguardar el patrimonio público, garantizar el manejo adecuado y transparente de los recursos públicos, con fundamento en los principios de honestidad, transparencia, participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como la tipificación de los delitos contra la cosa pública y las sanciones que deberán aplicarse a quienes infrinjan estas disposiciones y cuyos actos, hechos u omisiones causen daño al patrimonio público.

Artículo 2. Están sujetos a esta Ley los particulares, personas naturales o jurídicas y los funcionarios públicos en los términos que en esta Ley se establecen.

Artículo 3. Sin perjuicio de lo que disponga la Ley que establezca el Estatuto de la Función Pública, a los efectos de esta Ley se consideran funcionarios o empleados públicos a:

1.- Los que estén investidos de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, originadas por elección, por nombramiento o contrato otorgado por la autoridad competente, al servicio de la República, de los estados, de los territorios y dependencias federales, de los distritos, de los distritos metropolitanos o de los municipios, de los institutos autónomos nacionales, estatales, distritales y municipales, de las universidades públicas, del Banco Central de Venezuela o de cualesquiera de los órganos o entes que ejercen el Poder Público.

2.- Los directores y administradores de las sociedades civiles y mercantiles, fundaciones, asociaciones civiles y demás instituciones constituidas con recursos públicos o dirigidas por algunas de las personas a que se refiere el artículo 4 de esta Ley, o cuando la totalidad de los aportes presupuestarios o contribuciones en un ejercicio provenientes de una o varias de estas personas represente el cincuenta por ciento (50%) o más de su presupuesto o patrimonio; y los directores nombrados en representación de dichos órganos y entes, aun cuando la participación fuere inferior al cincuenta por ciento (50%) del capital o patrimonio.

3.- A cualquier otra persona en los casos previstos en esta Ley.

4.- A los fines de esta Ley, deben considerarse como directores y administradores, quienes desempeñen funciones tales como:

- a) Directivas, gerenciales, supervisorias, contraloras y auditoras.
- b) Participen con voz y voto en comités de: compras, licitaciones, contratos, negocios, donaciones o de cualquier otra naturaleza, cuya actuación pueda comprometer el patrimonio público.
- c) Manejen o custodien almacenes, talleres, depósitos y, en general, decidan sobre la recepción, suministro y entrega de bienes muebles del ente u organismos, para su consumo.
- d) Movilicen fondos del ente u organismo depositados en cuentas bancarias.
- e) Representen al ente u organismo con autoridad para comprometer a la entidad.
- f) Adquieran compromisos en nombre del ente u organismo o autoricen los pagos correspondientes.
- g) Dicten actos que incidan en la esfera de los derechos u obligaciones de los particulares o en las atribuciones y deberes del Estado.

Las disposiciones de la presente Ley se aplican a las personas indicadas en este artículo, aun cuando cumplan funciones o realicen actividades fuera del territorio de la República.

Artículo 4. Se considera patrimonio público aquel que corresponde por cualquier título a:

1. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional.
2. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Estatal.
3. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los distritos y distritos metropolitanos.

4. Los órganos a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Municipal y en las demás entes locales previstas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.
5. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los territorios 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 constituyen con la participación de aquéllas.

2.5.8.- Definición de Términos (Lenguaje Técnico)

Año Presupuestario: Se entiende como año presupuestario el periodo comprendido del 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del año correspondiente a la asignación de los recursos presupuestarios.

Banco Recaudador: Entidad Bancaria que recibe del órgano la (s) planilla (s) de liquidación y el cheque de gerencia para su reintegro al Tesoro Nacional. Ejecuta el proceso de recaudación y entrega al órgano la (s) planilla (s) de liquidación ya cancelada (s) con la ráfaga de validación del banco, luego Notifica a la Oficina Nacional del Tesoro electrónicamente y, por comunicación escrita, la recaudación de la planilla de liquidación.

Base de Datos: Conjunto de información almacenada en cualquier formato, a fin de representar las "reglas del negocio". La información suele estar dividida en registros y éstos, a su vez, en campos.

Contribuyente o deudor: Persona Natural o Jurídica que está en la obligación de cancelar algún ingreso nacional establecido mediante una ley o derivado de su actuación como agente de percepción o retención, o por la venta de bienes nacionales efectuada a su nombre. En nuestro estudio será el responsable de los fondos y su cargo en la estructura orgánica de su órgano es el cuentadante de la unidad.

Cuentadante o Jefe de Unidad: Es el funcionario responsable del manejo y administración de los fondos en avances y anticipos de las unidades administradoras integrantes de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de ingresos y gastos. Es designado por la máxima autoridad del órgano mediante la publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dependencia Liquidadora: Unidad adscrita a un organismo liquidador, directamente responsable por la incorporación al sistema de la información requerida para la emisión de las planillas de liquidación. Cuando esta dependencia deba intervenir para que se preparen las planillas de liquidación cuya emisión le sea solicitada por una dependencia administradora, debe recibir de ésta la información necesaria al efecto.

Fondos en Avances:⁵ "Se entiende por avances, las entregas de fondos que se hagan a los responsables de las unidades administradoras centrales y

⁵ **Artículo 59** del Reglamento 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) 2005

desconcentradas del respectivo órgano, para atender los compromisos derivados de los conceptos:

- Gastos de defensa y seguridad del Estado.
- Gastos de las embajadas, consulados y delegaciones acreditadas en el extranjero y cualesquiera otras unidades administradoras constituidas en el exterior.
- Sueldos y sus compensaciones, primas, salarios, remuneraciones especiales, bono vacacional, aguinaldos, gastos de representación, pagos por comisiones de servicio y cualquier otro gasto de remuneración de carácter permanente que a los efectos del presente Reglamento, se denominan gastos de personal.
- Pensiones, jubilaciones y demás asignaciones para el personal pensionado o jubilado.
- "Gastos por concepto de becas".

Fondos en Anticipo:⁶ "Se entiende por fondos en anticipo los girados con carácter permanente y de reposición periódica, a los funcionarios responsables de las unidades administradoras del respectivo órgano, quienes tienen obligación de rendir cuenta de la utilización de los mismos conforme a la normativa vigente y solo para atender los compromisos derivados de los conceptos:

⁶ **Artículo 64** del Reglamento 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) 2005

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

Gobierno Electrónico: el concepto de “Gobierno Electrónico” incluye todas aquellas actividades basadas en las modernas tecnologías informáticas, en particular internet, que el Estado desarrolla para aumentar su eficiencia en la gestión pública, mejorar los servicios ofrecidos a los ciudadanos y proveer a las acciones del gobierno de un marco de mayor transparencia.

Mejoras Prácticas: Una definición clarificadora de lo que constituye una buena práctica en el ámbito de lo público, es un método superior o una práctica innovativa que constituye a mejorar el desempeño de un proceso.

Planillas de Liquidación: Planillas emitidas por los Órganos de la Administración Central para determinar la naturaleza y el monto del ingreso que

debe cancelar el contribuyente o deudor en un banco recaudador, formará parte del expediente tanto físico como electrónico, el cual permitirá realizar el seguimiento de este proceso. La dependencia liquidadora conforma la planilla de liquidación mediante la firma del funcionario competente, le estampa el sello de la dependencia y procede a la notificación al contribuyente o deudor, para que proceda a su pago.

Planillas de Liquidación Automáticas: Planillas preparadas y emitidas automáticamente por el Sistema integral de Gestión y Control (Sigecof) de los remanentes de las disponibilidades Financieras no dispuestas a pagar algún Causado al 31 de diciembre del presupuesto asignado de los fondos en avances y anticipo de los Órganos de la Administración Central.

Ráfaga de Validación: serie de datos que imprime el banco recaudador en la planilla de liquidación, para dejar constancia de la información fundamental relacionada con el pago recaudado.

Reintegros de Fondos: Son los remanentes de las disponibilidades Financieras no dispuestas a pagar algún Causado del presupuesto asignado. Los reintegros están referidos sólo a ejercicios anteriores al de la vigencia y se registrarán como ingresos al Tesoro Nacional.

La Oficina Nacional de Contabilidad Pública genera, de manera automática, a través de la herramienta informática SIGECOF la (s) planilla (s) de liquidación, por el saldo que exista en el Fondo correspondiente a los gastos no comprometidos o comprometidos y no causados al término del ejercicio económico financiero.

Sistema: Conjunto de partes relacionadas entre sí, con el propósito de satisfacer un fin común. En el presente desarrollo, se refiere al Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF).

Unidad Ejecutora Local: Es la Unidad Operadora de menor nivel responsable de la ejecución física de una actividad de un proyecto.

Unidad Administradora Central: Es la Dirección de Administración u otra de igual competencia de cada órgano, la cual manejará créditos centralizados y créditos propios mediante órdenes de pago directa, e igualmente girará órdenes de avances o adelanto de fondos a las Unidades Administradoras desconcentradas y manejará el fondo de anticipo que se le asigne caja chica y fondos en avance.

Unidad Administradora Desconcentrada: Son los que, con tal carácter, determine la máxima autoridad del organismo ordenador. Estas Unidades deben tener una organización administrativa que les permita manejar fondos en anticipo por un monto igual o superior a 2.500 U.T. y, podrán manejar además, fondos en avance y cajas chicas, así como ordenar pagos directos contra el Tesoro Nacional, previa autorización de la máxima autoridad del organismo.

Designación de Responsables de Unidades Administradoras:⁷ “La designación de los funcionarios responsables de las unidades administradoras integrantes de la estructura para la ejecución financiera del presupuesto de gastos, será efectuada por la máxima autoridad del órgano correspondiente y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.”

⁷ **Artículo 51** del Reglamento 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) 2005

(Cabe destacar que esta base de términos está circunscrita y cónsona con las leyes Venezolanas).

CAPITULO III – MARCO METODOLÓGICO

3.- Generalidades

El Marco Metodológico es la instancia referida a los métodos, las diversas reglas, registros, técnicas y protocolos con los cuales una teoría y sus métodos calculan las magnitudes de lo real.

La finalidad de este capítulo es poner de manifiesto sistemáticamente el conjunto de procedimientos aplicados.

3.1.- Tipo y Diseño de Investigación

Tomando en consideración el Tema de Investigación y los Objetivos planteados, la Metodología de Investigación será una mezcla entre la Investigación Descriptiva y Aplicada.

3.1.1.- Investigación Descriptiva- debido a que trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. El presente Trabajo de Grado hace un análisis de la realidad del retraso y no cumplimiento en la rendición de fondos en anticipos y avances través de Planillas de Liquidación Automáticas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario Anual de los Órganos Públicos del Estado Venezolano, basándose en datos, leyes, al igual que procesos históricos y actuales; haciendo, de esta manera, una descripción de la situación actual. Algunos de los Autores que analizan esta metodología Van Dalen y Meyer. (1984)

3.1.2.- Investigación Aplicada- la investigación de tipo aplicada consiste en el estudio y aplicación de la investigación de problemas concretos. Tamayo (2004).

3.1.3.- Diseño de Investigación

El enfoque que se le dará al presente Trabajo Especial de Grado será de carácter de Estudio Cualitativo, debido a que su Metodología es Descriptiva y Aplicada.

La estrategia de la investigación será de tipo de Diseño No Experimental e Histórica, debido a que no se basará en la realización de un trabajo de campo, sino en la investigación de leyes, procesos y manuales vigentes; indagando de igual forma en datos del pasado que permiten observar que pese a la creación de un Sistema Legal Regulatorio que ha venido evolucionando a través del tiempo, no hay cumplimiento ni sanciones por el no cumplimiento.

3.2.- Población

La población en un trabajo de investigación debe estar conformada por un conjunto de todos los elementos que son objeto del estudio estadístico. En este caso, estará compuesta por los diferentes Ministerios que para los años de estudio, formaban parte de los Órganos Públicos de la Administración Central de la República Bolivariana de Venezuela.

Cuadro 7 Listado de Órganos Públicos de la Administración Central al Año 2006

CODIGO ORGANISMO	NOMBRE DEL ORGANO
1	Asamblea Nacional
2	Contraloría General de la República
3	Consejo Nacional Electoral
6	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores
7	Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas
8	Ministerio del Poder Popular para la Defensa
10	Ministerio del Poder Popular para la Educación
13	Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social
17	Ministerio del Poder Popular para el Ambiente
21	Tribunal Supremo de Justicia
23	Ministerio Público
25	Procuraduría General de la República
26	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia
28	Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura
29	Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo
30	Ministerio del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología
32	Defensoría del Pueblo
33	Vicepresidencia de la República
34	Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras
35	Ministerio del Poder Popular Para La Educación Universitaria
36	Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información
37	Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia
38	Consejo Moral Republicano
39	Superintendencia Nacional de Auditoría Interna
40	Ministerio del Poder Popular para la Economía Comunal
41	Ministerio del Poder Popular para la Alimentación
42	Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio
43	Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería
44	Ministerio del Poder Popular para el Turismo
45	Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo
46	Ministerio del Poder Popular para la Cultura
47	Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat
48	Ministerio del Poder Popular para la Participación y Protección Social
49	Ministerio del Poder Popular para la Salud

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

Cuadro 8 Listado de Órganos Públicos de la Administración Central al Año 2007

CODIGO ORGANISMO	NOMBRE DEL ORGANO
1	Asamblea Nacional
2	Contraloría General de la República
3	Consejo Nacional Electoral
6	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores
7	Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas
8	Ministerio del Poder Popular para la Defensa
10	Ministerio del Poder Popular para la Educación
13	Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social
17	Ministerio del Poder Popular para el Ambiente
21	Tribunal Supremo de Justicia
23	Ministerio Público
25	Procuraduría General de la República
26	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia
28	Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura
29	Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo
30	Ministerio del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología
32	Defensoría del Pueblo
33	Vicepresidencia de la República
34	Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras
36	Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información
37	Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia
38	Consejo Moral Republicano
39	Superintendencia Nacional de Auditoría Interna
40	Ministerio del Poder Popular para la Economía Comunal
41	Ministerio del Poder Popular para la Alimentación
42	Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio
43	Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería
44	Ministerio del Poder Popular para el Turismo
45	Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo
46	Ministerio del Poder Popular para la Cultura
47	Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat
48	Ministerio del Poder Popular para la Participación y Protección Social
49	Ministerio del Poder Popular para la Salud
50	Ministerio del Poder Popular para el Deporte
52	Ministerio del Poder Popular Para Los Pueblos Indígenas

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

Cuadro 9 Listado de Órganos Públicos de la Administración Central al Año 2008

CODIGO ORGANISMO	NOMBRE DEL ORGANO
1	Asamblea Nacional
2	Contraloría General de la República
3	Consejo Nacional Electoral
6	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores
7	Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas
8	Ministerio del Poder Popular para la Defensa
10	Ministerio del Poder Popular para la Educación
13	Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social
17	Ministerio del Poder Popular para el Ambiente
21	Tribunal Supremo de Justicia
23	Ministerio Público
25	Procuraduría General de la República
26	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia
28	Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura
29	Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo
30	Ministerio del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología
32	Defensoría del Pueblo
33	Vicepresidencia de la Republica
34	Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras
36	Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información
37	Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia
38	Consejo Moral Republicano
39	Superintendencia Nacional de Auditoría Interna
40	Ministerio del Poder Popular para la Economía Comunal
41	Ministerio del Poder Popular para la Alimentación
42	Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio
43	Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería
44	Ministerio del Poder Popular para el Turismo
45	Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo
46	Ministerio del Poder Popular para la Cultura
47	Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat
48	Ministerio del Poder Popular para la Participación y Protección Social
49	Ministerio del Poder Popular para la Salud
50	Ministerio del Poder Popular para el Deporte
52	Ministerio del Poder Popular Para Los Pueblos Indígenas

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)**Cuadro 10 Listado de Órganos Públicos de la Administración Central al Año 2009**

CODIGO ORGANISMO	NOMBRE DEL ORGANO
1	Asamblea Nacional
2	Contraloría General de la República
3	Consejo Nacional Electoral
6	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores
7	Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas
8	Ministerio del Poder Popular para la Defensa
10	Ministerio del Poder Popular para la Educación
13	Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social
17	Ministerio del Poder Popular para el Ambiente
21	Tribunal Supremo de Justicia
23	Ministerio Público
25	Procuraduría General de la República
26	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia
28	Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura
29	Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo
32	Defensoría del Pueblo
33	Vicepresidencia de la Republica
34	Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras
35	Ministerio del Poder Popular Para La Educación Universitaria
36	Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información
37	Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia
38	Consejo Moral Republicano
39	Superintendencia Nacional de Auditoría Interna
41	Ministerio del Poder Popular para la Alimentación
43	Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería
44	Ministerio del Poder Popular para el Turismo
45	Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo
46	Ministerio del Poder Popular para la Cultura
47	Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat
48	Ministerio del Poder Popular para la Participación y Protección Social
49	Ministerio del Poder Popular para la Salud
50	Ministerio del Poder Popular para el Deporte
51	Ministerio del Poder Popular para las Telecomunicaciones y la Informática
52	Ministerio del Poder Popular Para Los Pueblos Indígenas
53	Ministerio del Poder Popular para el Comercio
54	Ministerio del Poder Popular para la Salud
55	Ministerio del Poder Popular para Obras Públicas
56	Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias
57	Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social
58	Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

Cuadro 11 Listado de Órganos Públicos de la Administración Central al Año 2010

CODIGO ORGANISMO	NOMBRE DEL ORGANO
1	Asamblea Nacional
2	Contraloría General de la República
3	Consejo Nacional Electoral
6	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores
7	Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas
8	Ministerio del Poder Popular para la Defensa
10	Ministerio del Poder Popular para la Educación
13	Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social
17	Ministerio del Poder Popular para el Ambiente
21	Tribunal Supremo de Justicia
23	Ministerio Público
25	Procuraduría General de la República
26	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia
32	Defensoría del Pueblo
33	Vicepresidencia de la Republica
34	Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras
35	Ministerio del Poder Popular Para La Educación Universitaria
36	Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información
37	Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia
38	Consejo Moral Republicano
39	Superintendencia Nacional de Auditoría Interna
41	Ministerio del Poder Popular para la Alimentación
43	Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería
44	Ministerio del Poder Popular para el Turismo
45	Ministerio del Poder Popular para la Energía y Petróleo
46	Ministerio del Poder Popular para la Cultura
50	Ministerio del Poder Popular para el Deporte
52	Ministerio del Poder Popular Para Los Pueblos Indígenas
53	Ministerio del Poder Popular para el Comercio
54	Ministerio del Poder Popular para la Salud
56	Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias
57	Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social
58	Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género
59	Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica
60	Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas
61	Ministerio del Poder Popular para el Transporte y Comunicaciones
62	Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábita

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

3.3.- Unidad de Estudio

Hurtado (2010) plantea la identificación de las unidades de estudio, que son todas aquellas entidades que poseen el evento objeto de estudio. Indica también que, el conjunto de seres que poseen la característica o evento a estudiar se denominan población y que en caso de que dicha población sea demasiado grande o inaccesible se estudia solo una parte de ésta a la que se le denomina muestra.

Las unidades de estudio son fragmentos del universo, pequeños núcleos con significado propio, los que deben ser clasificados y contados con posterioridad. Pueden ser determinados en una respuesta global o en la división de términos o expresiones. La unidad de análisis se puede clasificar de dos formas: con base gramatical, lo que implica estudiar palabras, párrafos, etc. O en unidades sin base gramatical; es decir, artículos, editoriales, titulares, etc. Estos últimos representan átomos de significado. En el presente trabajo de Investigación la Unidad de Estudio es la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), debido a que es la oficina encargada de la emisión e impresión de la Planilla de Liquidación Automática, por medio del Sistema de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF). Esta selección se suscribe a los siguientes artículos del Reglamento 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP):

Artículo 31

“La Oficina Nacional de Contabilidad Pública administrará el SIGECOF, lo cual comprende el mantenimiento, la integridad y la seguridad, así como la capacitación y adiestramiento de los funcionarios de los organismos y entes integrados a la referida herramienta”.

Artículo 32

“Corresponde a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, realizar las modificaciones, ajustes o mejoras al SIGECOF, en coordinación con los demás órganos rectores de la administración financiera del sector público”.

3.4.- Análisis y Procesamiento de la información

El procesamiento y análisis de toda la información, levantada durante la ejecución de este proyecto, se llevó a cabo mediante una mezcla entre la Investigación Descriptiva y la Investigación Aplicada, y contando con el apoyo de los Órganos Públicos que intervienen en el Proceso de reintegro de fondos con la información organizacional que se requería, lo cual ha permitido la obtención del comportamiento de los Órganos Públicos con respecto al proceso en estudio permitiendo obtener una visión holística desde el año 2006 al año 2010, y la formulación de una propuesta que proyecta, a futuro, resultados positivos que impulsarán una mejor ejecución por parte de las Oficinas que participan, de los Órganos Públicos que deben ejecutarlo y del Sistema SIGECOF produciendo una mayor eficiencia y un alto grado de cumplimiento del objetivo principal del presente Trabajo Especial de Grado.

Consta de los siguientes pasos:

- .- Identificar la pregunta o preguntas que se quieren responder
- .- Seleccionar la información requerida (los indicadores y otros datos explicativos)
- .- Asegurar la calidad de los datos disponibles
- .- Establecer interrelaciones entre los datos (las relaciones o cadenas causales a través de las cuales se pueden responder las preguntas)
- .- Interpretar los datos: obtener conclusiones generalizables a partir de los datos analizados
- .- Formular recomendaciones

3.5.- Operacionalización de los Objetivos

Operacionalizar es definir las variables para que sean medibles y manejables, un investigador necesita traducir los conceptos (variables) a hechos observables para lograr su medición. Las definiciones señalan las operaciones que se tienen que realizar para medir la variable, de forma tal, que sean susceptibles de observación y cuantificación. De acuerdo con Hernández Sampieri (1998):

“la definición operacional de un concepto consiste en definir las operaciones que permiten medir ese concepto o los indicadores observables por medio de los cuales se manifiesta ese concepto,” en resumen, una definición operacional puede señalar el instrumento por medio del cual se hará la medición de las variables. La definición operativa significa ¿cómo se debe hacer en calidad de investigador para operacionalizar la pregunta de investigación?

A continuación se presentan las Tablas No 6, 7 y 8 en donde se especifican los objetivos, variables, entregables e instrumentos usados en el presente Trabajo Especial de Grado.

Cuadro No 12- Operacionalización del Objetivo Específico No 1

Sinergia (Objetivos Específicos)	Indicios (Variables)	Indicadores (Entregables)	Instrumentos (Herramientas)
Análisis del ámbito legal vigente que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario del año correspondiente.	Leyes y Reglamentos Providencia de liquidación y cierre	Basamento Legal	Revisión documental de Leyes y Reglamentos Revisión documental de la Providencia de liquidación y cierre

Cuadro No 13- Operacionalización del Objetivo Específico No 2

Sinergia (Objetivos Específicos)	Indicios (Variables)	Indicadores (Entregables)	Instrumentos (Herramientas)
Análisis del proceso de gestión de la liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario anual de los Órganos de la Republica	Gestión de los Órganos Publicó en el proceso de liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario anual. Desempeño operativo	Entradas Proceso Salida	Revisión documental de la información Revisión de la Base de Datos del Sistema de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF)

Cuadro No 14- Operacionalización del Objetivo Específico No 3

Sinergia (Objetivos Específicos)	Indicios (Variables)	Indicadores (Entregables)	Instrumentos (Herramientas)
Propuesta de mejoras del sistema de liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario por parte de los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos de la Administración Central.	Establecer estrategias de mejoras para llevar a cabo el proceso de liquidación y cierre del ejercicio económico anual	Recursos disponibles Beneficios esperados	Revisión documental de Leyes y Reglamentos Revisión documental de la Providencia de liquidación y cierre Revisión documental de la información Análisis documental Revisión del Sistema de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF) Propuesta de mejoras del sistema de liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario por parte de los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos de la Administración Central.

3.6.- Consideraciones Éticas

Existen una serie de normativas de diversas índoles, la ética no está exenta de regulaciones, debido a que en la República Bolivariana de Venezuela existe un Código de Ética Profesional del Contador Público en el cual enfatiza la manera en que un Contador debe comportarse a la hora de realizar sus gestiones, cómo debe comportarse con el resto de los contadores, cómo debe comportarse con su gremio, de qué forma debe exigir sus honorarios y el incumplimiento de alguna de estas disposiciones lo llevaría a ser sancionado por el Colegio de Contadores Públicos al cual pertenezcan, bajo las condiciones que establecen los Artículos 53, 54, 55, 56 y 57 del Reglamento de los Tribunales Disciplinarios de los Colegios y de la Federación.

3.6.1.-Objetivo del Código de Ética

Enunciar los principios que deben guiar la actitud y conducta del profesional, para al logro de elevados fines morales, científicos y técnicos, dando al cuerpo profesional un conjunto de normas éticas, para evitar comprometer el honor y la probidad del profesional, así como la imagen de la profesión. Estas normas de ética no excluyen otras no enunciadas, pero que surgen del digno y correcto ejercicio profesional. No debe interpretarse que este Código admite lo que no prohíbe expresamente.

ARTICULO 1.- Este código normará la conducta del Contador Público en sus relaciones con el público en general, con su clientela, con sus colegas y con el gremio y le será aplicable cualquiera que sea la forma que revista su actividad o especialidad, tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas. Así mismo, será aplicable a los Contadores Públicos que además de ésta, ejerzan otras profesiones, en las cuales, su actuación pública o privada, derive en actos

lesivos a la moral, a la ética y a los intereses del gremio de los Contadores Públicos.

Obligaciones de los Contadores

ARTICULO 2.-

- a) El Contador Público deberá, ofrecer a quienes preste sus servicios el concurso de sus conocimientos, actuando con la diligencia, confiabilidad y estricto apego a la ética. Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez
- b) El Contador Público deberá, cuando las circunstancias se lo permitan, prestar su apoyo a las instituciones del Estado para esclarecer asuntos de interés nacional.
- c) El Contador Público deberá mantener en forma permanente su colaboración para el fortalecimiento de los estudios universitarios de contaduría.
- d) El Contador Público que acepte realizar una actividad incompatible con el ejercicio independiente de la profesión, deberá abstenerse en su actividad como profesional independiente.
- e) El Contador Público se abstendrá de hacer comentarios públicos o privados que lesionen la reputación de otro Contador Público o el prestigio de la profesión en general. Las objeciones sobre la conducta personal o la actuación profesional de otro Contador Público, deberán formularse por los medios indicados en la Ley del Ejercicio de la Contaduría Pública, su reglamento y este Código de Ética.

- f) El Contador Público deberá fomentar y estimular el conocimiento mutuo y la amistad entre los colegas, para fortalecer el espíritu de la confraternidad y promover la solidaridad gremial.
- g) El Contador Público, al ser admitido en un Colegio o Delegación, deberá prestar juramento solemne de cumplir fielmente con La Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública, su Reglamento, este Código de Ética, los Estatutos del Colegio y las demás disposiciones distadas por los organismos competentes del gremio. El Acto de Juramentación será celebrado en la Sede Institucional del gremio.
- h) El Contador Público está obligado a denunciar ante el Tribunal Disciplinario correspondiente, los casos que conozca de infracciones a la Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública, su Reglamento, este Código de Ética, los Estatutos del Colegio y las demás disposiciones distadas por los organismos competentes del gremio.

El Reglamento de los Tribunales Disciplinarios de los Colegios y de la Federación establece:

Artículo 53: La denuncia, en los casos que deben ser conocidos y decididos por el Tribunal Disciplinario de la Federación, podrá ser interpuesta ante el Tribunal Disciplinario del Colegio en cuya entidad federal se hubiere cometido el hecho o ante el Tribunal Disciplinario del Colegio donde se encuentre inscrito el directivo o exdirectivo denunciado. El Tribunal Disciplinario receptor debe remitirla inmediatamente al Tribunal Disciplinario de la Federación.

Artículo 54: El Tribunal Disciplinario de la Federación podrá actuar como órgano consultivo de los Tribunales Disciplinarios de los Colegios de Contadores Públicos y de los Órganos y Organismos auxiliares de la Federación, previa solicitud por escrito razonado.

Artículo 55: Los Tribunales Disciplinarios de los Colegios de Contadores Públicos podrán actuar como órgano consultivo de los órganos y organismos auxiliares del correspondiente Colegio, previa solicitud por escrito razonado.

Artículo 56: Los Tribunales Disciplinarios tendrán cualquier otra competencia o atribución que les sea asignada por la Ley, su Reglamento o este Reglamento de procedimiento.

Artículo 57: Los actos de mero trámite tales como la recepción o entrega de cualquier tipo de documentación pueden ser realizados por cualquier integrante del Tribunal Disciplinario en ejercicio de sus funciones como principal o por la persona designada por dicho Tribunal.

Cabe destacar que con la presente investigación, respetamos la disposiciones éticas básicas como lo son: mantener la objetividad, revelar fuentes de información (Libros, páginas WEB, entre otros) y mantener la independencia durante el todo el trabajo de investigación. De igual manera, los resultados serán dispuestos para uso y beneficio de cualquier ente público; ya que, es un aporte personal para la mejora eficiente del Proceso de Reintegro de Fondos Nacional.

CAPITULO IV – MARCO ORGANIZACIONAL

En este capítulo se presenta una breve descripción del Órgano Público y de sus Oficinas adscritas sobre el cual versará el presente trabajo especial de grado.

4.1- Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas

4.1.1- Objetivo

El objetivo del Ministerio es articular armónicamente las actividades del Ejecutivo Nacional en la regulación, formulación y seguimiento de políticas en materia de planificación estratégica, territorial, social, institucional, tanto en el mediano y en el largo plazo, así como la preparación de sus proyecciones y alternativas. De igual manera corresponde a este despacho la planificación y coordinación del desarrollo de los sistemas integrados de la administración de hacienda y finanzas del sector público, en el marco del modelo de desarrollo socialista. Todo ello en beneficio de la calidad de vida de nuestro pueblo soberano.

4.1.2.- Atribuciones

- La regulación, formulación y seguimiento de políticas; la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de planificación y finanzas.
- La formulación de las políticas, estrategias y planes de desarrollo económico y social de la Nación, tanto en corto como en el mediano plazo, así como la preparación de las proyecciones y alternativas.
- Seguimiento y evaluación de las políticas, planes de desarrollo y Plan Operativo Anual.
- La participación en la formulación, seguimiento, evaluación de las estrategias y políticas económicas del Ejecutivo Nacional.

- La compatibilización de los aspectos del desarrollo humano y del empleo.
- La formulación de las políticas y lineamientos de modernización administrativa e institucional de la Administración Pública Nacional en sus diferentes niveles y sectores, su seguimiento y evaluación de sus resultados.
- La planificación, dirección y coordinación de los procesos de captación de ingresos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado.
- La planificación, elaboración e implantación de la metodología de las estadísticas de las finanzas públicas para la preparación y uso de las cuentas e indicadores.
- La participación en la formulación de políticas y lineamientos para la planificación territorial, la ordenación del territorio y la protección del ambiente.

Estas atribuciones están reguladas por:

- Decreto N° 7.187 sobre la fusión
- Ley Orgánica de Planificación
- Ley del Estatuto de la Función Pública

4.1.3.- Reseña histórica:

El inicio de la actividad hacendística en Venezuela se ubica el 17 de febrero de 1531 cuando, aún siendo el país colonia española, se abrieron, por Real Cédula de la Reina Juana La Loca, los libros de Tesorería y las oficinas reales en Coro, que constaban de un contador, un tesorero y un vendedor. Desde entonces se producen los siguientes hechos:

- 8 de diciembre de 1776.- Con la Real Cédula de Carlos IV se crea la Intendencia del Ejército y Real Hacienda de Venezuela, con sede en Caracas.

- 25 de abril de 1810.- La Junta de Gobierno, constituida tras los sucesos independentistas del 19 de abril de 1810, crea la Secretaría de Hacienda, cuyo primer titular fue Fernando Key Muñoz.
- 15 de agosto de 1819.- En la Constitución Política del Estado de Venezuela se crean los primeros seis ministerios, entre ellos el Ministerio de Hacienda.
- 8 de octubre de 1821.- Se estructura la Tesorería General de la República como una dependencia de la Secretaría de Hacienda.
- 3 de agosto de 1824.- Mediante Ley Orgánica de Hacienda del 31 de julio del mismo año, se reorganiza la administración de la Hacienda Pública, se suprime la Tesorería General y se crean las administraciones de hacienda en cada departamento.
- 1828.- Se nombra Ministro de Hacienda al Dr. José Rafael Revenga.
- 7 de octubre de 1830.- Se dicta la Constitución del Estado de Venezuela que establece tres secretarías del Poder Ejecutivo: Interior y Justicia, Hacienda y Guerra y Marina. El 14 de octubre de ese mismo año se dicta una Ley Orgánica de la Hacienda Pública de Venezuela que organiza nuevamente a la Tesorería General y reinstala la Secretaría de Hacienda.
- 17 de enero de 1856.- Se organiza el Ministerio de Hacienda y posteriormente el 17 de octubre de ese mismo año se crea la división de la oficina: Secretaría de Hacienda, Tribunal de Cuentas y Contaduría General de Hacienda.

- 25 de marzo de 1857.- Se organizan cuatro secretarías de Estado, entre ellas la de Hacienda, integrada por un secretario, un subsecretario, jefes de sección y oficiales de número.
- 13 de julio de 1865.- Se establece la Contabilidad de la Hacienda Pública Nacional.
- 30 de enero de 1872.- Por decreto, se establece nuevamente la organización del Ministerio de Hacienda.

Ministerio de Hacienda

- 12 de junio de 1894.- Se establecen los ministerios de Relaciones Interiores, Relaciones Exteriores, Hacienda, Fomento, Instrucción Pública y Marina. Se dispuso que el Ministerio de Hacienda tendría cinco direcciones.
- 1898.- Se dicta la Ley de Ministerios, en la cual se ratifican los ya existentes desde 1894.

Ministerio de Finanzas

- 1999.- La hacienda pública de Venezuela comienza una nueva etapa revolucionaria con la llegada a la Presidencia de la República de Hugo Rafael Chávez Frías, quien impulsó una nueva forma de administrar las rentas del país con una visión social. Este año el Ministerio de Hacienda pasa a ser Ministerio de Finanzas, según Decreto 253, publicado en Gaceta Oficial Nº 36.775 del 30 de agosto de 1999.

Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas

- 2008.- Mediante Decreto N° 6.236, publicado en Gaceta Oficial el 16 de julio de 2008, el Ministerio de Finanzas pasó a denominarse del Poder Popular para Economía y Finanzas. Esta decisión constituyó un importante avance en la reorientación de la política económica del país para impulsar la construcción del socialismo contemplado en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007-2013, en el que se establece la creación de un sistema en el cual los pilares sean las empresas de producción social para culminar con éxito la tarea de concretar un nuevo sistema político, social, cultural y económico.

Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas (en la actualidad)

- 1 de febrero de 2010.- Se publica en Gaceta Oficial N° 39.358 el decreto N° 7.187 mediante el cual se fusionan el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Desarrollo y el Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, para conformar el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas.

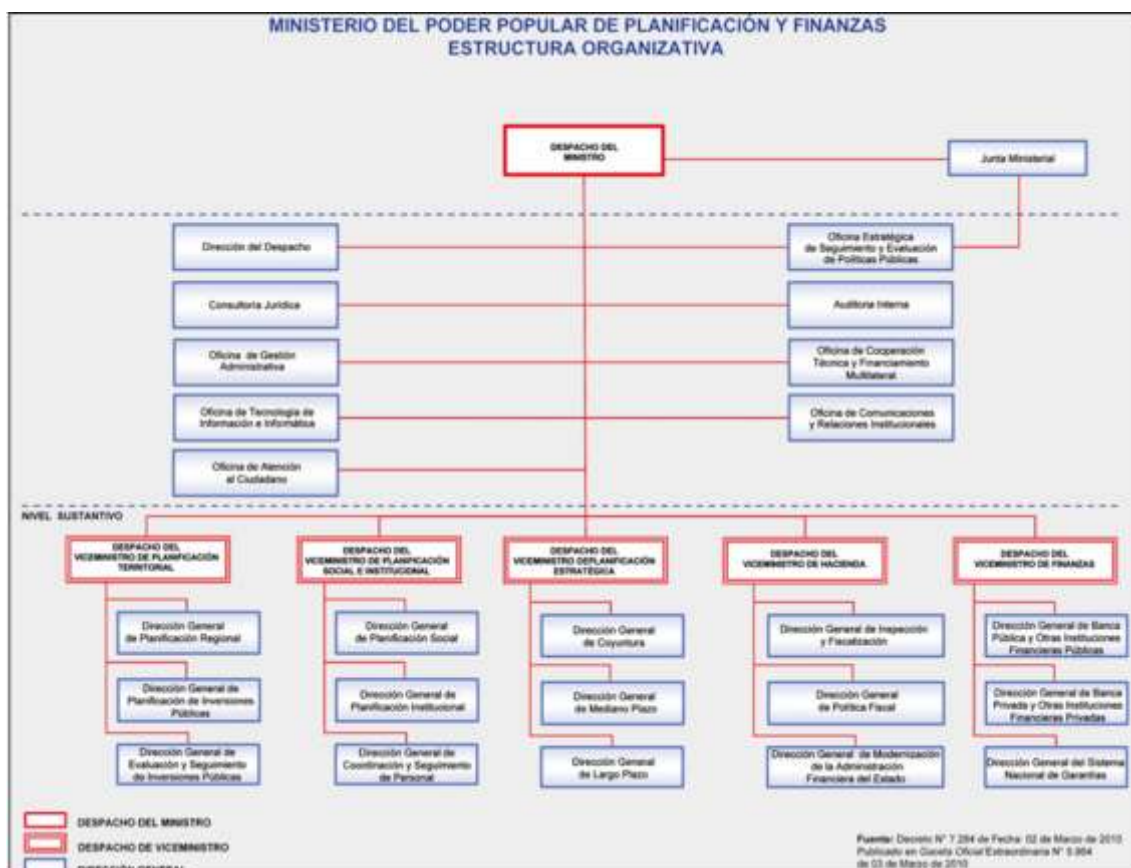


Figura No 6 Organigrama del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas

Fuente: MPPPF (2011)

4.2.- Oficina Nacional del Tesoro

4.2.1.- Objetivo

La Oficina Nacional del Tesoro es el órgano rector del Sistema de Tesorería Pública, creado con la finalidad de cumplir las atribuciones que le confiere el 109 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP, Gaceta Oficial N° 37.029, del 5 de septiembre de 2000)

Título IV: Del Sistema de Tesorería

Artículo 105.- El Sistema de Tesorería está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos a través de los cuales se presta el

servicio de tesorería.

Artículo 106.- El conjunto de los fondos nacionales, los valores de la República y las obligaciones a cargo de ésta, conforman el Tesoro Nacional.

Artículo 107.- El servicio de tesorería, en lo que se refiere a las actividades de custodia de fondos, percepción de ingresos y realización de pagos, se extenderá hasta incluir todo el sector público nacional centralizado y los entes descentralizados de la República sin fines empresariales, en la medida en que se cumpla una evolución progresiva y consistente de la modalidad y atributos funcionales del servicio consagrados en esta Ley.

Artículo 108.- Se crea la Oficina Nacional del Tesoro, como órgano rector del Sistema de Tesorería que actuará como unidad especializada para la gestión financiera del Tesoro, la coordinación de la planificación financiera del sector público nacional y las demás actividades propias del servicio de tesorería Nacional, con la finalidad de promover la optimización del flujo de caja del Tesoro, bajo la modalidad de cuenta única del tesoro.

Artículo 114.- El Ministerio de Finanzas dispondrá la devolución al Tesoro Nacional, de las sumas acreditadas en cuentas de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, sin menoscabo de la titularidad de los fondos de estos últimos, cuando éstas se mantengan sin utilizar por un período que determinará el reglamento de esta Ley. Las instituciones financieras depositarias de dichos fondos deberán ejecutar las transferencias que ordene el referido Ministerio.

4.2.2.- Misión

La gestión efectiva del sistema de Tesorería a Nivel Nacional

4.2.3.- Atribuciones

1. Organizar y dirigir el Servicio de Tesorería en la República, conforme a las leyes, reglamentos y órdenes del Ministro de Hacienda, disponiendo de las traslaciones de fondos y demás operaciones que fueren necesarias según las exigencias del servicio.
2. Proponer al Ministro de Hacienda la creación o supresión de Agencias del Tesoro y el nombramiento de los que deban servirlos, de acuerdo con las necesidades del servicio de recaudación y pago.
3. Velar por que los empleados de su dependencia y de todos los demás que manejen fondos o especies fiscales, otorguen caución suficiente.
4. Llevar por medio de los empleados y oficinas de su dependencia, la Cuenta del Tesoro y examinar y glosar las cuentas de los Agentes Receptores y la del Banco Auxiliar, antes de incorporarlas en su propia contabilidad.
5. Hacer formar un estado general de los sueldos y asignaciones fijas del Presupuesto, y tomar razón de todos los nombramientos, títulos, despachos, toma de posesión de los empleados y listas de supervivencias, conforme a los datos que le comunique el Ministro de Hacienda.
6. Hacer pagar las órdenes giradas contra el Tesoro y conformadas por la Contraloría.
7. Revisar las planillas de liquidación de ingresos pagadas en la Oficina Central y devolver las que tengan inconformidades materiales, no estén autorizadas por

los funcionarios competentes o se refieran a ingresos no autorizados legalmente.

8. Pasar al Ministro de Hacienda una relación diaria de las operaciones de su manejo.

9. Presentar al Ministro de Hacienda y a la Contraloría en los primeros quince días del mes de enero de cada año, un Informe de la marcha administrativa y de las necesidades del servicio de Tesorería durante el año anterior, expresando los inconvenientes que se hayan notado en el funcionamiento del ramo e indicando los medios de remediarlos.

10. Ejercer las demás funciones que le señalen las leyes o los reglamentos especiales y desempeñar las misiones que le atribuya el Ministro de Hacienda.

4.2.4.- Reseña Histórica

Fue en 1776 que bajo la real cédula de Carlos IV se crea la Intendencia de Guerra y Hacienda, la cual era regida íntegramente por parte de la corona Española y sin existir una clara tipificación sobre los que era el Tesoro Nacional.

Solo hasta el 20 de Febrero de 1873, bajo mandato del General Guzmán Blanco, se crea el Código de Hacienda donde se identifica el Tesoro Nacional como, el producto líquido de las rentas que entren en las arcas de las Tesorerías Nacionales. Igualmente en la Ley XIII del mismo código, establece la Tesorería del Servicio Público en el Distrito Federal, servida por un Tesorero y un Interventor, teniendo como responsabilidad custodiar y distribuir por sí y por medio de agentes en los Estados, los fondos que con tal fin destine la ley sobre distribución de la renta, basándose para su inversión a los términos con que señale cada partida de ley de presupuesto de gastos públicos.

Para 1929, se crean mediante Reglamento de la Ley de Ministerios, cinco direcciones para el Ministerio de Hacienda, llevándola así a rango de Dirección

del Tesoro. Para la década de los 70, el Ministerio de Hacienda diseñó un nuevo esquema organizativo a fin de cumplir con mayor eficiencia las funciones que tienen asignadas creándose tres (3) Direcciones Generales, entre ellas la Dirección General de Finanzas Públicas, formando parte de esta estructura la Tesorería Nacional. Un diagnóstico del funcionamiento de la Tesorería Nacional para 1973, en los aspectos organizativos, financieros, administrativos y jurídicos, a los efectos de su modernización, producen en esta oficina cambios en su estructura organizativa dirigidos a adecuar sus funciones al considerable aumento de las transacciones financieras realizadas por los organismos ejecutores del presupuesto, creándose la División de Planificación y Evaluación Financiera, quien tendría la responsabilidad de procesar la información sobre ingresos y pagos realizados con cargo al Tesoro Nacional.

En el año 1980, se eliminaron en la Tesorería Nacional algunas Receptorías de Fondos Nacionales y se trasladó el Servicio de Recaudación a los bancos, lográndose, con esta medida, reducir el gasto que ocasionaba el funcionamiento de dichas oficinas y mayor seguridad en la recaudación fiscal. En el año 1989, en atención a la reforma del Reglamento Orgánico del Ministerio de Hacienda, se eleva la Tesorería Nacional a nivel de Dirección General Sectorial y se modifica su estructura quedando conformada de la siguiente manera: Despacho del Director General Sectorial - Tesorero Nacional, Despacho del Director - Sub-Tesorero Nacional, Oficina Auxiliar de Servicios Administrativos, Oficina de Información y Estadísticas, Oficina de Control de Órdenes de Pago, División de Control de Especies Fiscales, División de Contabilidad Fiscal y la División de Auditoría de Ingresos y Egresos Fiscales con los Departamentos de Auditoría de Egresos Fiscales y Auditoría de Ingresos Fiscales. Esta estructura fue aprobada por Cordiplan mediante Oficio No. 031 de fecha 11/09/1989.

En el año 1991, se reorganizó la Tesorería Nacional en la cual se cambia de denominación y jerarquía a la División de Auditoría de Ingresos y Egresos Fiscales por Dirección de Ingresos y Egresos Fiscales, así como también hubo cambio de jerarquía de los Departamentos de Auditoría de Ingresos Fiscales y

Auditoría de Egresos Fiscales por División de Auditoría de Ingresos Fiscales y División de Auditoría de Egresos Fiscales.

En 1993, se reorganizó la Tesorería Nacional, conformando una nueva dinámica orgánico-funcional, asegurando la ejecución adecuada de los objetivos con miras a la modernización y sistematización del sistema financiero, formalizando además el rango de Dirección General Sectorial que le corresponde, quedando estructurada de la manera siguiente: Despacho del Tesorero Nacional, Despacho del Sub-Tesorero, Oficina de Coordinación Administrativa, Oficina de Informática, División de Control de Ordenes de Pago, División de Control de Especies Fiscales, Dirección de Ingresos y Egresos Fiscales, conformada por las Divisiones de Programación Financiera, Auditoría de Egresos y Auditoría de Ingresos y la Dirección de Estadísticas y Contabilidad Fiscal con las Divisiones de Estadísticas y Contabilidad Fiscal. Esta estructura fue aprobada por la Oficina Central de Coordinación y Planificación de la Presidencia de la República (Cordiplan), mediante Oficio N° 0127 de fecha 08/09/93.

En el año 2000, se denomina Oficina Nacional del Tesoro, con la promulgación de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y, desde el año 2007 logra obtener formalmente una nueva estructura Organizativa que avale su funcionamiento y desempeño organizacional dentro del Sistema de Tesorería del País, siempre con miras a asegurar la ejecución adecuada de sus objetivos de cara a la modernización del Sistema Financiero Público Nacional.

diferentes etapas del proceso presupuestario a los órganos y entes regidos por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (L.O.A.F.S.P), con el fin de generar las condiciones que garanticen la gestión de las finanzas públicas, en el marco de los principios constitucionales y legales que la rigen.”

4.3.3.- Visión

“La Oficina Nacional de Presupuesto se proyecta como la oficina rectora que integra a su función de control presupuestario, la interrelación con los demás sistemas administrativos y financieros públicos como mecanismo para el seguimiento de la productividad y/o eficiencia del gasto público mediante la innovación de sus procesos y el énfasis en la calidad de su recurso humano”.

4.3.4.- Atribuciones

- Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que, para el sector público nacional, elabore el Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas.
- Participar en la elaboración del plan operativo anual y preparar el presupuesto consolidado del sector público.
- Participar en la preparación del proyecto de ley del marco plurianual del presupuesto del sector público nacional bajo los lineamientos de política económica y fiscal que elaboren, coordinadamente, el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, el Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas y el Banco Central de Venezuela, de conformidad con la ley.
- Preparar el proyecto de ley de presupuesto y todos los informes que sean requeridos por las autoridades competentes.

- Analizar los proyectos de presupuesto que deban ser sometidos a su consideración y, cuando corresponda, proponer las correcciones que considere necesarias
- Aprobar, conjuntamente con la Oficina Nacional del Tesoro, la programación de la ejecución de la ley de presupuesto.
- Preparar y dictar las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario.
- Asesorar en materia presupuestaria a los entes u órganos regidos por esta Ley.
- Analizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias que deban ser sometidas a su consideración y emitir opinión al respecto.
- Evaluar la ejecución de los presupuestos aplicando las normas y criterios establecidos por esta Ley, su reglamento y las normas técnicas respectivas.
- Informar al Ministro del Poder Popular para Economía y Finanzas, con la periodicidad que éste lo requiera, acerca de la gestión presupuestaria del sector público.
- Las demás que le confiera la Ley.

4.3.5.- Reseña Histórica:

A partir de 1958, se inició en Venezuela un proceso de Reforma en la Administración Pública cuyo objetivo era adecuarla a las exigencias que planteaba el Estado Moderno. De manera casi simultánea se comienzan a realizar los estudios que daban como resultado la implantación del "Sistema de

Planificación" (Decreto 492 del 30 de Diciembre de 1958), creación de la Comisión de la Administración Pública Nacional (Decreto 287, del 27 de Junio de 1958) e inicio de la modernización del Sistema Presupuestario, con la entrega al Soberano Congreso de la República del Presupuesto por Programas como un anexo explicativo de la Ley de Presupuesto por Programas, que se seguía presentando bajo la concepción tradicional, la promulgación de la Ley de Régimen Presupuestario, obligó de manera inmediata al Ejecutivo Nacional a poner en marcha una reforma presupuestaria y contable.

En cumplimiento a lo pautado en la Ley Orgánica del Régimen Presupuestario se creó la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE), como órgano rector del sistema presupuestario público venezolano, con una estructura administrativa básicamente similar a la que contaba la Dirección Nacional del Presupuesto, previo a la reforma presupuestaria, con excepción del Área de Presupuestos Regionales, que a partir de la creación de la OCEPRE implementó la figura de Coordinadores Regionales con sede en el interior del país, quienes tenían por función asistir a las Corporaciones Regionales, Gobernaciones de Estado y a los Concejos Municipales. La estructura original fue modificada en febrero de 1981 con el objeto de adecuarlas a los esquemas globales sectoriales y regionales previstos en el Plan de la Nación.

Con la entrada en vigencia de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la cual propende la integración de la administración financiera del Estado, el cual se compone de los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad regulados por dicha ley, así como los sistemas tributario y de administración de bienes regulados por otras leyes, se ordena la organización del sistema, creando las Oficinas Nacionales, dentro de las cuales se instituye la Oficina Nacional de Presupuesto, ONAPRE.



Figura No 8. Organigrama Jefatura Nacional de Presupuesto 2011 Fuente: OCEPRE (2011)

4.4.- Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP)

4.4.1.- Objetivo

La Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Pública, su creación se basa en el artículo 126 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Inició operaciones el 05 de agosto de 2003, con la designación del primer Jefe de la Oficina, según Resolución NÂº 1.403 publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela NÂº 37.746.

4.4.2.- Misión

Prescribir, organizar, implantar, evaluar y mantener el Sistema de Contabilidad para la República y sus entes descentralizados, así como dictar las normas de contabilidad que rigen al Estado venezolano.

4.4.3.- Visión

Proyectarse y ser reconocida como la Institución de ámbito nacional, que implementa y administra el Sistema de Contabilidad Pública del Estado Venezolano, apoyando la gestión y misión del Ministerio del Poder Popular para

Economía y Finanzas en la idea de consolidar la transparencia financiera de los entes y organismos de la República.

4.4.4.- Atribuciones

1.-Dictar las normas técnicas de contabilidad y los procedimientos específicos que considere necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Contabilidad Pública.

2.-Prescribir los sistemas de contabilidad para la República y sus entes descentralizados sin fines empresariales, mediante instrucciones y modelos que se publicarán en la Gaceta Oficial.

3.-Emitir opinión sobre los planes de cuentas y sistemas contables de las sociedades del Estado, en forma previa a su aprobación por éstas.

4.-Asesorar y asistir técnicamente en la implantación de las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad que prescriba.

5.-Llevar en cuenta especial el movimiento de las erogaciones con cargos a los recursos originados en operaciones de crédito público de la República y de sus entes descentralizados.

6.-Organizar el sistema contable de tal forma que permita conocer permanentemente la gestión presupuestaria, de tesorería y patrimonial de la República y sus entes descentralizados.

7.-Llevar la contabilidad central de la República y elaborar los estados financieros correspondientes, realizando las operaciones de ajuste, apertura y cierre de la misma.

8.- Consolidar los estados financieros de la República y sus entes descentralizados.

9.- Evaluar la aplicación de las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad prescritos, y ordenar los ajustes que estime procedentes.

10.-Elaborar la Cuenta General de Hacienda que debe presentar anualmente el Ministro de Finanzas ante la Asamblea Nacional, los demás estados financieros que considere conveniente, así como los que solicite la misma Asamblea Nacional y la Contraloría General de la República.

11.- Promover o realizar los estudios que considere necesarios de la normativa vigente en materia de contabilidad, a los fines de su actualización permanente.

12.-Coordinar la actividad y vigilar el funcionamiento de las oficinas de contabilidad de los órganos de la República y de sus entes descentralizados sin fines empresariales.

13.- Elaborar las cuentas económicas del sector público, de acuerdo con el sistema de cuentas nacionales.

14.-Dictar las normas e instrucciones técnicas necesarias para la organización y funcionamiento del archivo de documentación financiera de la Administración Nacional. En dichas normas podrá establecerse la conservación de documentos por medios informáticos, para lo cual deberán aplicarse los mecanismos de seguridad que garanticen su estabilidad, perdurabilidad, inmutabilidad e inalterabilidad.

15.-Solicitar a los entes a que se refieren los numerales 6, 7, 8, 9 y 10 del artículo 6 de esta Ley, en la forma y oportunidad que determine, los estados financieros y demás informaciones de carácter contable.

16.-Solicitar a los estados, al Distrito Metropolitano de la ciudad de Caracas, así como a los distritos y municipios la información necesaria para el cumplimiento

de sus funciones y coordinar con éstos la aplicación, en el ámbito de sus competencias, del sistema de información financiera que desarrolle.

4.4.5.- Reseña Histórica

Mediante el Decreto N° 1.509, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 30.300 de fecha 10 de enero de 1974, fue creada la Dirección Nacional de Contabilidad Administrativa (artículo 1°), adscrita a la Dirección General de Finanzas Públicas del Ministerio de Hacienda. Dado que "La función de contabilidad y control del presupuesto nacional, especialmente la que corresponde al gasto público, requiere para su mejor cumplimiento, el establecimiento de una unidad técnico-administrativa que realice las labores de registro, análisis, investigación especialmente la que corresponde al gasto público, requiere para su mejor cumplimiento, el establecimiento de una unidad técnico-administrativa que realice las labores de registro, análisis, investigación de información y formulación de recomendaciones, a objeto de que el Ejecutivo Nacional, como un todo, oriente su actuación en base a los informes relacionados con los problemas y con los objetivos de los diferentes campos de acción".

Esta Dirección Nacional estaba conformada por el Despacho del Director Nacional, la Oficina Auxiliar de Servicios Administrativos, la División de Sistemas y Procedimientos Contables, la División de Asistencia Técnica, y la División de Análisis y Procesamiento de Información.

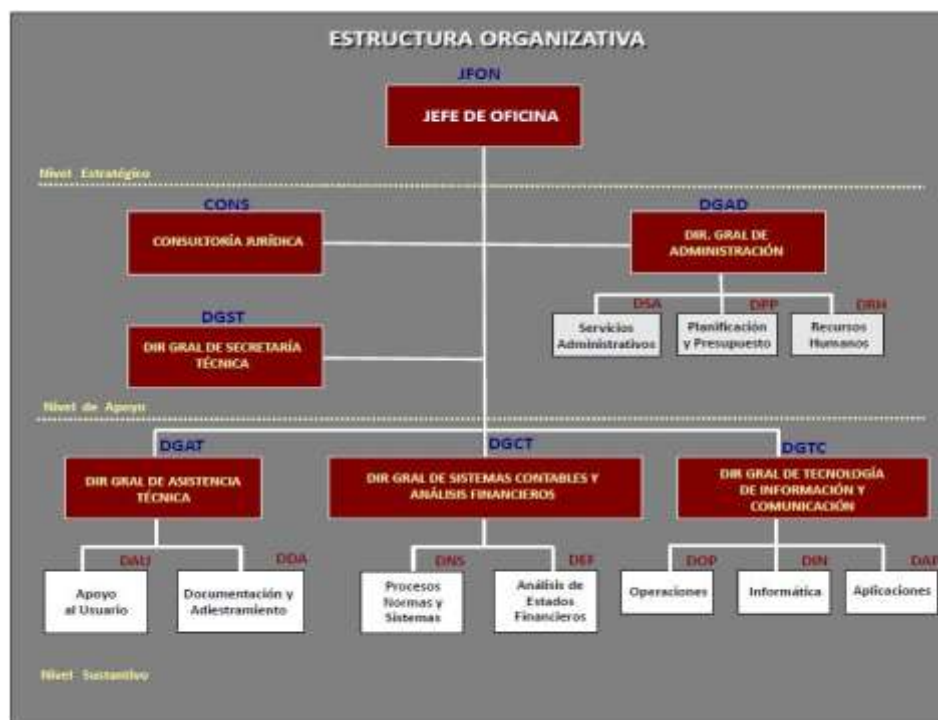


Figura No 9. Organigrama de la División de Asistencia Técnica
Fuente: MPPPF 2011

CAPITULO V – DESARROLLO

5.- Generalidades

En este Capítulo se presentan y analizan los resultados de cada uno de los objetivos específicos planteados según la delimitación del problema. Se comenzó con el diagnóstico de la situación actual de los procedimientos y se presenta la propuesta con las consideraciones generales y la documentación necesaria para el Mejoramiento de los Procesos de Reintegro de Fondos en Avances y Anticipo de los Órganos de la Administración Central, de acuerdo a las necesidades de los Órganos Rectores, y a lo establecido en las diversas leyes venezolanas que rigen esta materia.

A partir del año 1958, en Venezuela se inició un proceso de Reforma en la Administración Pública cuyo objetivo era adecuarla a las exigencias que planteaba el Estado Moderno. De manera casi simultánea se comienzan a realizar los estudios que daban como resultado la implantación del “Sistema de Planificación” (Decreto 492 del 30 de Diciembre de 1958), creación de la Comisión de la Administración Pública Nacional (Decreto 287, del 27 de Junio de 1958), e inicio de la modernización del Sistema Presupuestario, con la entrega al Soberano Congreso de la República del Presupuesto por Programas como un anexo explicativo de la Ley de Presupuesto por Programas que se seguía presentando bajo la concepción tradicional, la promulgación de la Ley de Régimen Presupuestario, obligó de manera inmediata al Ejecutivo Nacional a poner en marcha una reforma presupuestaria y contable. Efectivamente, las Leyes, Reglamentos, Normativas y Providencias, con el pasar de los años, no se hicieron esperar, al igual como las fueron modificando para regular procesos que en publicaciones anteriores no habían regulado, ni establecido lapsos para la ejecución lo cual se logró con la providencia cierre, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) y sus Reglamentos los cuales actualmente norman el Proceso de Reintegro de Fondos, el cual está en estudio en este trabajo de investigación debido a que hay una fuerte falta de

información de los Órganos Públicos y un grave incumplimiento en los lapsos para la ejecución del mismo.

5.1.- Análisis del Objetivo Específico 1

Objetivo Específico 1. Análisis del ámbito legal vigente que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario del año correspondiente.

Cuadro 15 Base Legal Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	30-dic-99	141	La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	30-dic-99	315	"En los presupuestos públicos anuales de gastos, en todos los niveles de gobierno, se 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"

Fuente: Constitución de la República Bolivariana de Venezuela CRBV (1999)

Cuadro 16 Base Legal Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	17-oct-01	56	Las cuentas de los presupuestos de ingresos y gastos se cerrarán al 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del Presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiere originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni causarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.
		58	Al término del ejercicio se reunirá información de las dependencias responsables de la liquidación y captación de ingresos de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales y se procederá al cierre de los respectivos presupuestos de ingresos. Del mismo modo procederán los organismos ordenadores de gastos y pagos con el presupuesto de gastos de la República y de sus entes descentralizados sin fines empresariales. Esta información, junto al análisis de correspondencia entre los gastos y la producción de bienes y servicios que preparará la Oficina Nacional de Presupuesto, será centralizada en la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, para la elaboración de la Cuenta General de Hacienda que el Ejecutivo Nacional debe rendir anualmente ante la Asamblea Nacional de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 130 de esta Ley.

Fuente: Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) 2005

Cuadro 17 Base Legal Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	17-oct-01	59	La Oficina Nacional de Presupuesto evaluará la ejecución de los presupuestos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, tanto durante el ejercicio, como al cierre de los mismos. Para ello, los entes y sus órganos están obligados a lo siguiente: 1. Llevar registros de información de la ejecución física de su presupuesto; sobre la base de los indicadores de gestión previstos y de acuerdo con las normas técnicas correspondientes. 2. Participar los resultados de la ejecución física de sus presupuestos a la Oficina Nacional de Presupuesto, dentro de los plazos que determine el Reglamento de esta Ley.
		60	La Oficina Nacional de Presupuesto, con base en la información que señala el artículo 58, la que suministre el sistema de contabilidad pública y otras que se consideren pertinentes, realizará un análisis crítico de los resultados físicos y financieros obtenidos y de sus efectos, interpretará las variaciones operadas con respecto a lo programado, procurará determinar sus causas y preparará informes con recomendaciones para los organismos afectados y el Ministerio de Planificación y Desarrollo. El Reglamento de esta Ley establecerá los métodos y procedimientos para la aplicación de las disposiciones contenidas en esta Sección, así como el uso que se dará a la información generada.
		61	Si de la evaluación de los resultados físicos se evidenciare incumplimientos injustificados de las metas y objetivos programados, la Oficina Nacional de Presupuesto actuará de conformidad con lo establecido en el Título IX de esta Ley.

Fuente: Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) 2005

Cuadro 18 Base Legal Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	17-oct-01	114	El Ministerio de Finanzas dispondrá la devolución al Tesoro Nacional, de las sumas acreditadas en cuentas de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, sin menoscabo de la titularidad de los fondos de estos últimos, cuando éstas se mantengan sin utilizar por un período que determinará el Reglamento de esta Ley. Las instituciones financieras depositarias de dichos fondos deberán ejecutar las transferencias que ordene el referido Ministerio.
		118	Las oficinas de ordenación de pagos deben ser distintas e independientes de las que integran el Sistema de Tesorería y en ningún caso estas últimas podrán liquidar ni ordenar pagos contra el Tesoro Nacional.
		161	Los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos nacionales o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, prestarán caución antes de entrar en ejercicio de sus funciones, en la cuantía y forma que determine el Reglamento de esta Ley. La caución se constituye para responder de las cantidades y bienes que manejen dichos funcionarios y de los perjuicios que causen al patrimonio público por falta de cumplimiento de sus deberes o por negligencia o impericia en el desempeño de sus funciones. En ningún caso podrá oponerse al ente público perjudicado la excusión de los bienes del funcionario responsable.

Fuente: Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) 2005

Cuadro 19 Base Legal Reglamento 1 de la LOAFSP

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Reglamento No 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	12-ago-05	25	En atención a lo previsto en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en las operaciones de financiamiento se incluirán como fuente financiera los excedentes de caja y banco del ejercicio anterior al que se presupuesta, los cuales se estimarán de la siguiente manera: 1. A las existencias del Tesoro Nacional al primero de enero del año anterior al que se presupuesta, se le sumarán las recaudaciones a la fecha de la programación del proyecto de presupuesto, más las que se estimen para el resto del año, lo cual determinará la estimación del total de ingresos presupuestarios para ese ejercicio. 2. El total de erogaciones previstas para el año en curso se corresponderá con el total de los gastos causados a la fecha de la programación, más los que se estimen para el resto del año. A dicho monto, se le sumarán las obligaciones pendientes del ejercicio anterior. 3. La diferencia entre el total de ingresos y el total de erogaciones constituye el excedente a incluir como fuente financiera en el ejercicio presupuestado. En consecuencia, como aplicaciones financieras se deberá incluir el saldo final estimado de las existencias en caja y bancos, para el año presupuestado.

Fuente: Reglamento 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) 2005

Cuadro 20 Base Legal Reglamento 1 de la LOAFSP

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Reglamento No 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	12-ago-05	60	Los responsables de las unidades administradoras que reciban fondos girados en avance, reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de dichos fondos no comprometidos o comprometidos y no causados al término del ejercicio económico financiero, en los términos señalados en el artículo 118 de este Reglamento.
		63	Las devoluciones de fondos girados en calidad de avances durante el ejercicio económico financiero, se restablecerán a las partidas correspondientes. Los reintegros están referidos sólo a ejercicios anteriores al de la vigencia y se registrarán como ingresos, de acuerdo con las instrucciones establecidas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.
		76	Las unidades administradoras responsables del manejo de los fondos en avance o de los fondos en anticipo, reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de fondos en su poder e informarán a la unidad administradora central.
		99	Los responsables de los fondos en anticipo y de las cajas chicas deberán reintegrar los remanentes de fondos que tengan en su poder, en los términos y en la oportunidad que se establezcan en las normas que al efecto dicten la Oficina Nacional de Contabilidad Pública y la Oficina Nacional de Presupuesto.

Fuente: Reglamento 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) 2005

Cuadro 21 Base Legal Reglamento 1 de la LOAFSP

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Reglamento No 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	12-ago-05	114	Al término del ejercicio económico financiero, se determinará el monto de los ingresos y fuentes financieras recaudados por la República, durante el mencionado período derivados de la ejecución presupuestaria, de conformidad con las normas e instrucciones que dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública. Con esta información dicha Oficina deberá determinar y certificar el resultado del Presupuesto de ingresos y fuentes financieras, mediante la comparación de la totalidad de los recursos presupuestarios efectivamente recaudados con los estimados en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones. Los ingresos liquidados pendientes de recaudación al 31 de diciembre del ejercicio económico financiero que culmina, formarán parte del ejercicio en el cual se recauden, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
		119	Los órganos de la República, remitirán a la Oficina Nacional de Presupuesto, la información de la ejecución de metas y volúmenes de trabajo ejecutados, con los análisis respectivos, justificando debidamente las diferencias observadas, en relación con lo presupuestado, si las hubiere. La Oficina Nacional de Presupuesto, dictará un instructivo que regule los términos y condiciones para el suministro de la información necesaria para el cierre presupuestario a que se refiere este artículo.

Fuente: Reglamento 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) 2005

Cuadro 22 Base Legal Reglamento 4 de la LOAFSP

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Reglamento No 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	21-nov-05	27	La Oficina Nacional de Contabilidad Pública, establecerá por providencia administrativa el plazo y los requisitos bajo los cuales la máxima autoridad de los órganos de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente, solicitará con posterioridad al cierre del ejercicio, la realización de los ajustes en caso de errores u omisiones en los registros de los hechos económicos y financieros que afecten sus cuentas.
		28	Con el objeto de determinar el resultado de la gestión del ejercicio, la Oficina Nacional de Contabilidad Pública determinará por providencia administrativa, la fecha de cierre de las cuentas contables de ingresos y fuentes financieras y de gastos y aplicaciones financieras, luego de haberse efectuado los ajustes a que haya lugar.
		29	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del ejercicio económico financiero, las unidades administradoras centrales y desconcentradas de los órganos de la República, reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de los fondos en avance o fondos en anticipo recibidos, que tengan en su poder, correspondientes a los créditos presupuestarios asignados en su respectiva distribución administrativa, no comprometidos, o comprometidos y no causados al término del ejercicio económico financiero. Las unidades administradoras desconcentradas remitirán, dentro de ese lapso, a la unidad administradora central, una copia de la planilla de reintegro debidamente cancelada, todo de conformidad con las normas dictadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública mediante la providencia administrativa de cierre.

Fuente: Reglamento 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) 2005

Cuadro 23 Base Legal Providencia de Cierre No 39541

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Providencia de Cierre No 39541	29-oct-10	3	"Los Órganos de la República y sus Entes Descentralizados funcionalmente sin fines empresariales se abstendrán de al 30 de Noviembre comprometer o asumir obligaciones financieras con posteridad al 30 de Noviembre de 2010, cuando estimen imposible su causación antes del 31 de Diciembre".
		4	"La Oficina Nacional del Tesoro recibirá ordenes de pago correspondientes a fondos en avances y anticipo, hasta el 8 de diciembre de 2010."
		6	"Las Unidades Administradoras de los Órganos de la República cumplirán con el proceso administrativo de registrar el gasto del causado en el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Publicas (SIGECOF), a más tardar al 21 de Diciembre del 2010."
		14	"Los Órganos de la República remitirán a la Oficina Nacional del Tesoro hasta el 31 de Enero del 2011, las Ordenes de Pago correspondientes al monto de los gastos causados y no pagados al 31 de de diciembre del 2010".

Fuente: Providencia de Cierre No 39541 (2010)

Cuadro 24 Base Legal Providencia de Cierre No 39541

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Providencia de Cierre No 39541	29-oct-10	16	"La Oficina Nacional de contabilidad Pública, a través del SIGECOF, generara de manera automática el 03 de Enero de 2011 la planilla de liquidación, la cual indicara el monto exacto de acuerdo con el estado de situación del fondos en avance y/o en anticipo. Las Unidades Administradoras de los Órganos de la República reintegraran al Tesoro Nacional, desde esa fecha y hasta el catorce (14) de enero de 2011, de los fondos remanentes de los créditos no comprometidos o comprometidos y no causados del 31 de diciembre de 2010. Los responsables de administrar fondos en anticipo de los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales de la República reintegraran a la dependencia interna que corresponda, dentro del mínimo plazo, los montos del ejercicio económico financiero 2010 en su poder que no prevean utilizar para el pago los gastos causados 2010 en su poder que no prevean utilizar para el pago de los gastos causados al 31 de diciembre del referido ejercicio."
		18	"Los responsables de administrar fondos en Avance y/o Anticipo de los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales pagaran hasta el 31 de Enero de 2011, con cargo a la disponibilidad financiera de los respectivos fondos, los gastos causados y no pagados al 31 de diciembre de 2010. Con posterioridad al 31 de enero de 2011, no podrá registrarse ningún pago contra dicha disponibilidad".

Fuente: Providencia de Cierre No 39541 (2010)

Cuadro 25 Base Legal Providencia de Cierre No 39541

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Providencia de Cierre No 39541	29-oct-10	19	"Los responsables de administrar los fondos en avances o anticipo de los Órganos de la República reintegraran al Tesoro Nacional, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de febrero de 2011, el monto de sus fondos en su poder, correspondientes a la asignación del ejercicio económico financiero 2010, a tal efecto, el 1ero de febrero de 2011, el SIGECOF generara de manera automática la planilla de liquidación para realizar dicho reintegro.
		28	Los Jefes de las Oficinas Nacionales de Presupuesto, del Tesoro y de Contabilidad Publica informaran a las instancias con competencia en materia de control fiscal, sobre el incumplimiento de las previstas en esta providencia.

Fuente: Providencia de Cierre No 39541 (2010)

Cuadro 26 Base Legal Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	23-dic-10	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 del Poder Público 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□
		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.

Fuente: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010)

Cuadro 27 Base Legal Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	29-oct-10	91	“Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, y de lo que dispongan otras leyes, constituyen supuestos generadores de responsabilidad administrativa los actos, hechos u omisiones que se mencionan a continuación: 1.- La omisión, retardo, negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio de un ente u organismo de los señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley. 8.- La omisión del control previo. 9.-La falta de planificación, así como el incumplimiento injustificado de las metas señaladas en los correspondientes programas o proyectos. (tener en cuenta el reintegro) 10.- La afectación específica de ingresos sin liquidarlos o enterarlos al Tesoro o patrimonio del ente u organismo de que se trate, salvo las excepciones contempladas en las leyes especiales que regulen esta materia. 13.- El pago, uso o disposición ilegal de los fondos u otros bienes de que sean responsables el particular o funcionario respectivo o funcionaria respectiva, salvo que éstos comprueben haber procedido en cumplimiento de orden de funcionario competente y haberle advertido por escrito la ilegalidad de la orden recibida, sin perjuicio de la responsabilidad de quien impartió la orden. 20.-Las actuaciones simuladas o fraudulentas en la administración o gestión de alguno de los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley. 21.-El empleo de fondos de alguno de los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley en finalidades diferentes de aquellas a que estuvieron destinados por Ley, reglamento o cualquier otra norma, incluida la normativa interna o acto administrativo. 24.-Quienes estando obligados a rendir cuenta, no lo hicieren en la debida oportunidad, sin justificación, las presentaren reiteradamente incorrectas o no prestaren las facilidades requeridas para la revisión. 25.-Quienes incumplan las normas e instrucciones de control dictadas por la Contraloría General de la República. 28.-Cualquier otro acto, hecho u omisión contrario a una norma legal o sublegal al plan de organización, las políticas, normativa interna, los manuales de sistemas y procedimientos que comprenden el control interno.(entra la providencia de cierre) ”

Fuente: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010)

Cuadro 28 Base Legal Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	23-dic-10	94	Serán sancionados, de acuerdo con la gravedad de la falta y a la entidad de los perjuicios causados, con multa de cien Unidades Tributarias (100 U.T) a un mil Unidades Tributarias (1.000 U.T), que impondrán los órganos de control previstos en esta Ley, de conformidad con su competencia□1. Quienes entraben o impidan el ejercicio de las funciones de los órganos de control fiscal□2. Quienes incurran reiteradamente en errores u omisiones en la tramitación de los asuntos que deban someter a la consideración de los órganos de control fiscal□3. Quienes sin motivo justificado, no comparecieren cuando hayan sido citados por los órganos de control fiscal□4. Quienes estando obligados a enviar a los órganos de control fiscal informes, libros y documentos no lo hicieren oportunamente□5. Quienes estando obligados a ello, no envíen o exhiban dentro del plazo fijado, los informes, libros y documentos que los órganos de control fiscal les requieran□6. Quienes designen a los titulares de los órganos del control fiscal en los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley al margen de la normativa que regula la materia□

Fuente: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010)

Cuadro 29 Base Legal Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	23-dic-10	105	La declaratoria de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 91 y 92 de esta Ley, será sancionada con la multa prevista en el artículo 94, de acuerdo con la gravedad de la falta y el monto de los perjuicios que Mse hubieren causado. Corresponderá al Contralor o Contralora General de la República de manera exclusiva y excluyente, sin que medie ningún otro procedimiento, acordar en atención a la entidad del ilícito cometido, la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un período no mayor de veinticuatro meses o la destitución del declarado responsable, cuya ejecución quedará a cargo de la máxima autoridad; e imponer, atendiendo la gravedad de la irregularidad cometida, su inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas hasta por un máximo de quince años, en cuyo caso deberá remitir la información pertinente a la dependencia responsable de la administración de los recursos humanos del ente u organismo en el que ocurrieron los hechos para que realice los trámites pertinentes. En aquellos casos en que sea declarada la responsabilidad administrativa de la máxima autoridad, la sanción será ejecutada por el órgano encargado de su designación, remoción o destitución. Las máximas autoridades de los organismos y entidades previstas en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, antes de proceder a la designación de cualquier funcionario público o funcionaria pública, están obligados a consultar el registro de inhabilitados que a tal efecto creará y llevará la Contraloría General de la República. Toda designación realizada al margen de esta norma será nula.

Fuente: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010)

Cuadro 30 Base Legal Ley Contra la Corrupción

Base Legal	Fecha	Artículo	Descripción
Ley Contra la Corrupción	07-abr-03	20	Los funcionarios públicos a que se refiere el Capítulo IV del Título II de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal deberán rendir cuentas de los bienes y recursos públicos que administren de conformidad con las disposiciones establecidas en dicha Ley. En todo caso, el informe de rendición de cuentas correspondiente será público y a él tendrá acceso cualquier ciudadano.

Fuente: Ley Contra la Corrupción (2003)

La base legal proporciona las bases sobre las cuales los Órganos Públicos construyen y determinan el alcance y naturaleza de la participación política y soporte del tema o trabajo de investigación, las cuales regularmente se encuentran en un buen número de provisiones regulatorias y leyes interrelacionadas entre sí.

El presente trabajo especial de grado está sustentado por la siguiente base legal:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999)
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2001)
- Reglamento No 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2005)
- Reglamento No 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2005)
- Providencia de Cierre No 39541 (2010)
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010)
- Ley Contra la Corrupción (2003)

Posteriormente a la lectura y análisis de las diversas leyes regulatorias ya nombradas, se pudo apreciar que, en la actualidad, evidentemente, hay una amplia variedad de normativas que regula lo que es el Proceso de Reintegro de Fondos que deben ejecutar los diferentes Órganos Públicos en el cierre del ejercicio económico presupuestario de cada año. Lamentablemente esto viene ligado a un vacío en cuanto a leyes que sancionen el incumplimiento o no pago en los lapsos establecidos del Reintegro de las Planillas de Liquidación Automáticas.

De igual forma, la justificación principal para tal incumplimiento es la falta de información, por cuanto deja otro vacío el hecho de que aunque se realice la charla explicativa anual referente a la providencia de liquidación y cierre del ejercicio presupuestario anual de los Órganos de la Administración Central en la

ONCOP pareciera que no es suficiente y que se amerita un mayor control interno y mejoramiento de estrategias por parte de esta Oficina Nacional de manera de disminuir el índice de incumplimiento.

5.2.- Análisis del Objetivo Específico 2

Objetivo Específico 2. Análisis del proceso de gestión de la liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario anual de los Órganos de la República.

Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF): Es una herramienta informática diseñada en el año 1995 por el entonces Ministerio de Finanzas, a través del Programa de Modernización de las Finanzas del Estado (PROMAFE), y puesta legalmente en producción en el año 2001, con la publicación de la Providencia N° SCI-001-99 del 27.12.1999, dictada por la extinta Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública (SUNACIC), a través de la cual se estableció el Sistema de Contabilidad para los Organismos del Poder Nacional que conforman el ente contable República, previendo que el mismo, estaría soportado electrónicamente sobre dicha herramienta.

El SIGECOF fue concebido como una base de datos única (Data Center) que sería alimentada por la información presupuestaria, financiera y contable derivada de la ejecución del Presupuesto Nacional.

El SIGECOF, permite realizar la ejecución financiera del Presupuesto Nacional, en todos sus momentos de Gastos e Ingresos. Vale decir, en el Gasto desde el momento inicial en que se comprometen y causan los recursos hasta el momento final de la emisión y desembolso de las correspondientes órdenes de pago, y en los Ingresos lo referente a devoluciones y reintegros de recursos. Esto es así, por cuanto al SIGECOF, se encuentran conectados los órganos

ordenadores de compromisos y pagos existentes en la Administración Central de la República Bolivariana de Venezuela.

Ingresos Públicos: Los estados también reciben ingresos, llamados ingresos públicos. El Estado, con el presupuesto público recibe ingresos por el cobro de impuestos, por la venta de bienes producidos por empresas públicas, por utilidades que generan éstas mismas, por ventas o alquileres de propiedades, por multas impuestas, por emisión de bonos u obtención de créditos, entre otros. Cuando los ingresos provienen de impuestos se denominan ingresos tributarios; por el contrario, cuando provienen de fuentes distintas a los impuestos se denominan ingresos no tributarios. Con los ingresos, los gobiernos pueden realizar sus gastos, sus inversiones, etc.

Momentos de los Ingresos:

Estimado:

- *Es el Momento en el cual la República a través de los Organismos designados para la recaudación, realiza la estimación a percibir por concepto de ingresos.*

Devengado:

- *Es el momento cuando se adquiere el derecho de percibir una cantidad determinada de recursos.*

Liquidado:

- *Momento en el cual se emite la planilla de liquidación al contribuyente indicando el ramo y monto del ingreso.*

Recaudado:

- *Es el momento en el cual efectivamente ingresa al Tesoro Nacional el monto por concepto de ingresos.*

Planillas de Liquidación: Es el mecanismo que utilizan los Órganos de la Administración Central para consignar la información que se requiere para informar al contribuyente o deudor la naturaleza y monto de sus obligaciones con la Tesorería Nacional. Dicha planilla debe ser utilizada para su cancelación ante un banco recaudador de ingresos nacionales. Actualmente se realizan por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Publicas (SIGECOF), formando un expediente tanto físico como electrónico, el cual permitirá realizar el seguimiento de este proceso.

La dependencia liquidadora realiza e imprime la planilla de liquidación, luego se le agrega la firma del funcionario competente (Cuentadante o Responsable), se le estampa el sello de la dependencia y procede a la notificación al contribuyente o deudor, para que proceda a su pago. Después de esto, se realiza un cheque de gerencia emitido a nombre del Tesoro Nacional y con el monto reflejado en dicha planilla para que sean enviados al banco recaudador. El banco recaudador imprime una ráfaga de validación en la planilla de liquidación con una serie de datos, para dejar constancia de la información fundamental relacionada con el pago recaudado.

Después que la Planilla de Liquidación sea recaudada financieramente en el banco, la Dependencia Liquidadora deberá actualizar el estado de la Planilla de Liquidación en el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Publicas (SIGECOF) a través del Aplicativo Seguimiento de Planillas de Liquidación⁸, para luego enviarla mediante oficio a la Oficina Nacional de Contabilidad (ONCOP) para su recaudación en el SIGECOF.

Tipos de Planillas de Liquidación: En los ingresos públicos referente a los Órganos de la Administración Central existen (2) dos tipos de planillas de Liquidación que mencionaremos a continuación:

⁸ Mas adelante se explicara este proceso.

Cuadro No 31 Tipos de Planillas de Liquidación

TIPOS DE PLANILLAS	LIQUIDADADOR	PROCESO
Manuales	Liquidador	Registro de Planillas de Liquidación Seguimiento de Planillas de Liquidación
	Director de Línea	PDD Registro de Planillas de Liquidación
Automáticas	Jefe de Unidad Administradora	PDD Registro de Planillas de Liquidación Automáticas

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

Manuales

Registro de Planillas de Liquidación Manuales: Entre los aplicativos (aplicaciones informáticas) del SIGECOF se encuentra el Registro de Planillas de Liquidación a través del cual el usuario con el rol asignado de Liquidador registra las siguientes operaciones de ingresos o pagos relacionados a:

- Reintegros por conceptos de Pagos indebidos y/o Devoluciones.
- Errores en el monto y/o el beneficiario de la Orden de Pago
- Ingresos Ordinarios
- Ingresos Extraordinarios
- Por Rentas Nacionales
- Intereses
- Disminución de Otros Activos Financieros
- Otros Ingresos

De las planillas de liquidación manuales las más frecuentes son las realizadas con la partida presupuestaria 3.02.05.01.00, Ingresos por obtención indebida de devoluciones o Reintegros, que se definen como Ingresos originados por errores u omisiones en algún pago, y es la única partida que a solicitud del cuentadante puede restituir presupuestariamente las cantidades indebidamente pagadas, cuando los pagos son del mismo año presupuestario. Este proceso de restitución lo realiza la Oficina Nacional de Contabilidad Pública a través de la herramienta SIGECOF.

Pasos para realizar la Planilla de Liquidación Manual en el SIGECOF:

A continuación se indica la información que se debe ingresar y luego reflejar la planilla de liquidación manual:

- Período de la planilla (DD/MM/AAAA).
- Dependencia Liquidadora (Organismo Liquidador)
- Número de Documento
- Código de la Unidad
- Contribuyente deudor
- Código Presupuestario.
- Monto total a liquidar
- Número de orden para los casos de pago directo o numero de pago para los fondos de donde provienen los fondos a ser reintegrados o devueltos.
- Concepto que narre la razón de porque se están reintegrando o devolviendo los ingresos.
- Plazo a pagar: plazo dentro del cual el contribuyente o deudor debe proceder a la cancelación de la planilla en un banco recaudador.
- Solicitante de la planilla. Si es interno o externo
- Fecha de la planilla
- Funcionario aprobador la planilla de liquidación.
- Planilla de Liquidación.

Pasos para la generación de las Planillas de Liquidación Manuales

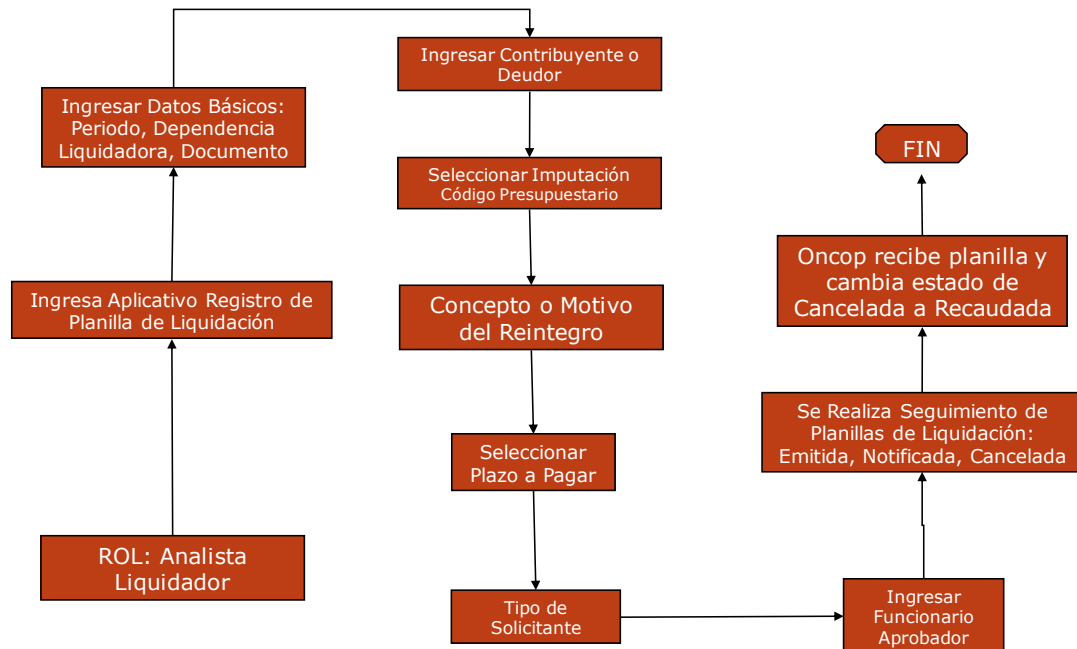


Figura No 10. Pasos para la generación de las Planillas de Liquidación Manuales

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

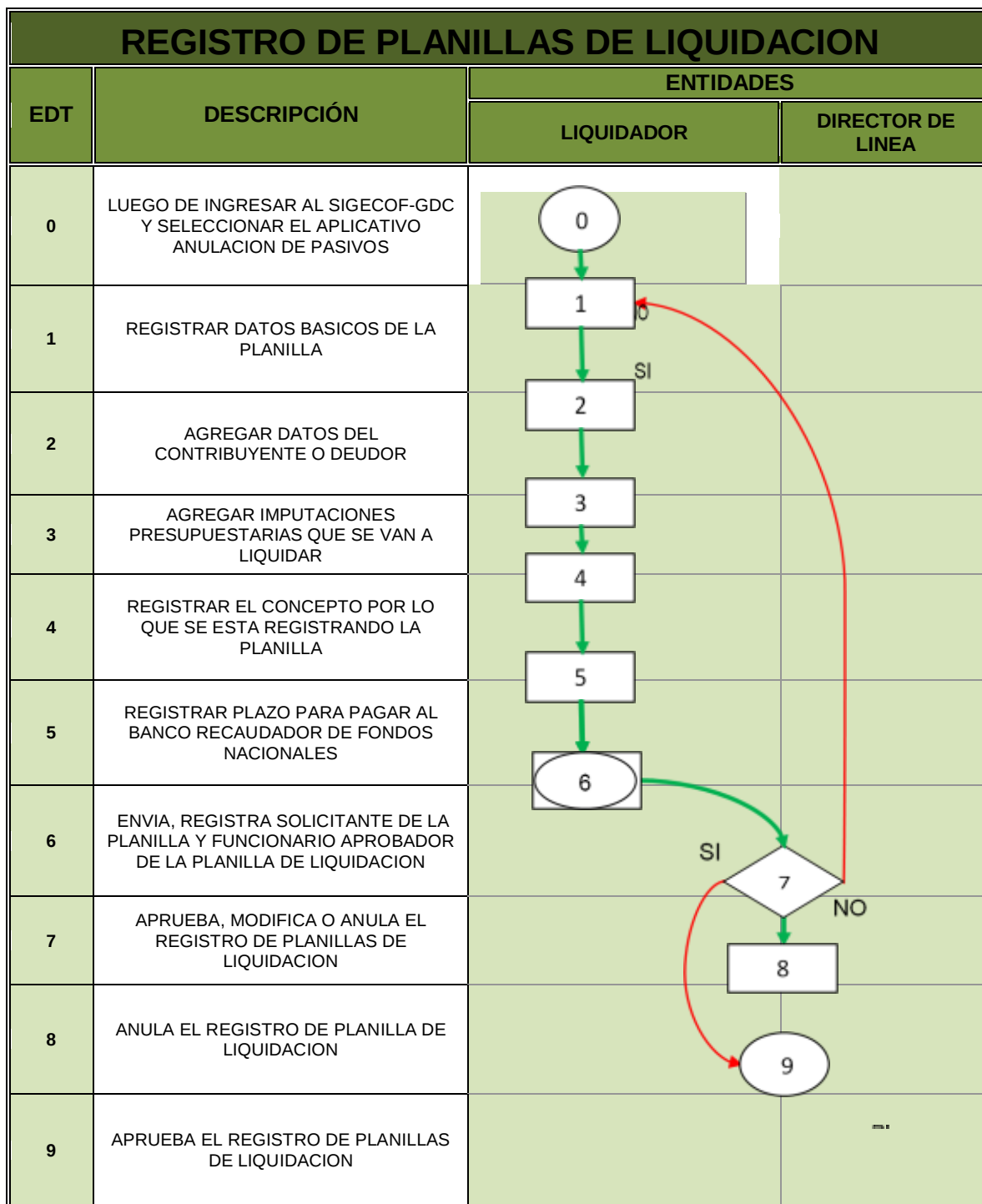


Figura No 11. Pasos para la generación de las Planillas de Liquidación Manuales

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

Planillas de Liquidación Manuales

Procedimiento Administrativo



Figura No 12. Procedimiento Administrativo de las Planillas de Liquidación Manuales

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

Automáticas

Planillas de Liquidación Automáticas: Planillas preparadas y emitidas automáticamente por el Sistema integral de Gestión y Control (Sigecof) de los remanentes de las disponibilidades Financieras no dispuestas a pagar algún Causado al 31 de diciembre del presupuesto asignado de los fondos en avances y anticipo de los Órganos de la Administración Central.

La Oficina Nacional de Contabilidad Pública genera de manera automática a través de la herramienta informática SIGECOF la (s) planilla (s) de liquidación, de los remanentes de las disponibilidades Financieras no dispuestas a pagar algún Causado al 31 de diciembre del presupuesto asignado de los fondos en avances y anticipo de los Órganos de la Administración Central.

Interventores del Proceso

Quienes intervienen en este Proceso de Reintegro de Fondos son⁹:

- Oficina Nacional del Tesoro
- Oficina Nacional de Presupuesto
- Oficina Nacional de Contaduría Pública

Proceso de Reintegro de Fondos en Avances y Anticipos

Estas planillas de Liquidación automática que se generarán de los remanentes de las disponibilidades financieras en (2) dos fases:

- La primera semana de enero del año presupuestario siguiente se generará, de manera automática, las primeras planillas de liquidación, según el saldo de los fondos en avance y/o en anticipo. Para esta primera vuelta, los remanentes de fondos se calculan con los créditos no comprometidos o comprometidos y no causados al 31 de diciembre del año presupuestario finalizado.
- La primera semana de Febrero del año presupuestario siguiente se generará de manera automática, las segundas planillas de liquidación, según el saldo de los fondos en avance y/o en anticipo. Para esta segunda vuelta los remanentes de fondos se calculan con los créditos causados y no pagados al 31 de Enero del año presupuestario finalizado.

⁹ Estas Oficinas Nacionales están adscritas al Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas

Cuadro No 32 Proceso de Reintegro de Fondos

PLANILLAS	FECHA EMISION AUTOMATICA EN EL SIGECOF	CALCULO DEL SALDO DE LA PLANILLAS AUTOMATICAS	FECHA PAGO EN LA TESORERIA NACIONAL
Primera vuelta	Primera semana de Enero	Créditos no comprometidos o comprometidos y no causados	Proximos (10) dias de la emision de la Planilla
Segunda vuelta	Primera semana de Febrero	Causados y no pagados	Proximos (10) dias de la emision de la Planilla

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

Las Unidades Administradoras de los Órganos de la República reintegrarán las planillas de liquidación al Tesoro Nacional, desde la fecha de emisión hasta los próximos (10) días siguientes, de los fondos remanentes de los créditos no comprometidos o comprometidos y no causados del 31 de diciembre de 2010 para cada uno de los 2 casos. No podrá registrarse ningún pago contra dicha disponibilidad financiera.

Los reintegros de estas planillas de liquidación automáticas están referidos sólo a ejercicios anteriores al de la vigencia y se registrarán como ingresos al Tesoro Nacional del año presupuestario en curso.

- Saldo que exista en el Fondo correspondiente a los gastos no comprometidos o comprometidos y no causados al término del ejercicio económico financiero asignado de los fondos en avances y anticipo.
- Saldo que exista en el Fondo correspondiente a los gastos causados y no pagados al término del ejercicio económico financiero asignado de los fondos en avances y anticipo.

Aprobación de las Planillas de Liquidación: Entre los aplicativos (aplicaciones informáticas) del SIGECOF se encuentra el de PDD Registro de Planillas de Liquidación a través del cual el usuario con rol cuentadante (Responsable de los fondos) aprueba, modifica o anula las Planillas de Liquidación que se van a enterar al Tesoro Nacional.

Paso 1

Para las Planillas de Liquidación Manuales, la autoridad competente podrá verificar la planilla y tomar la decisión de:

- Aprobar: Aprueba la planilla generando el movimiento contable.
- Anular: Anula la planilla realizada, y no se registran los asientos contables.
- Modificar: Devuelve la información a la unidad que hizo la planilla y realizará las modificaciones pertinentes, en cuyo caso tanto los asientos contables como las acciones presupuestarias no se ejecutan.

NOTA: Para las Planillas de Liquidación Automáticas la autoridad competente solo podrá verificar y aprobar la planilla ya que el saldo de ésta es el remanente financiero que no se utilizó para pagar ningún causado del periodo presupuestario. La opción de Anular y Modificar no está disponible.

Paso 2

Al momento de aprobar la Planilla de Liquidación, el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Pública (SIGECOF) imprimirá automáticamente (8) Ocho Planillas de Liquidación que se distribuirán de la siguiente manera¹⁰:

¹⁰ Este proceso se realiza para todas las planillas de Liquidación.

- **Original:** Destino
- **Duplicado:** Recaudación (Lote de Oficina Nacional del Tesoro)
- **Triplicado:** Recaudación (Archivo del banco recaudador)
- **Cuadriplicado:** Recaudación (Archivo de la dependencia liquidadora)
- **Quintuplicado:** Contribuyente o deudor
- **Sextuplicado:** Contribuyente o deudor (para devolverla a la dependencia liquidadora)
- **Septuplicado:** Emisión (Archivo de la dependencia liquidadora)
- **Octuplicado:** cuando se trate de planillas de liquidación emitidas por dependencias liquidadoras tipo 2, adicionalmente se requerirá, en el expediente del fondo de Avance del Servicio Exterior de donde provienen los fondos objeto de devolución o reintegro.

NOTA: El órgano liquidador podrá disponer la preparación de copias adicionales, de acuerdo a sus necesidades.

Paso 3

Luego de impresas, las planillas de liquidación deben ser firmadas y selladas por el responsable o cuentadante de la unidad. Hacer un cheque de gerencia al nombre del Tesoro Nacional por el monto de la planilla. En el caso de las planillas automáticas de los fondos debe coincidir con el monto que está en el banco.

Paso 4

Envían la planilla, junto al cheque de gerencia, a las taquillas recaudadoras del Banco Central de Venezuela, donde éste coloca la ráfaga bancaria y se queda con una de las planillas. Luego de esto, el responsable de la planilla debe realizar, a través de la herramienta SIGECOF, el seguimiento de la planilla de liquidación hasta llevarla al estado “recaudada en el Tesoro Nacional”.

Seguimiento de Planillas de Liquidación: Entre los aplicativos (aplicaciones informáticas) del SIGECOF se encuentra el proceso de Seguimiento de Planillas de Liquidación a través del cual el usuario con el rol asignado de Liquidador marca contable y presupuestariamente el estado de la planilla de liquidación. Este proceso permite seleccionar el estado que necesite para determinado caso. Este proceso es muy importante debido a que es la única vía que tiene el SIGECOF para saber cuáles planillas de liquidación se cancelaron o no en el Tesoro Nacional; por cuanto no hay una conexión entre BCV, ONT y la base de datos del SIGECOF. Luego de pagar las planillas de liquidación, al Tesoro Nacional, se debe realizar el seguimiento en el SIGECOF para terminar el proceso de recaudación. Los estados que contiene este proceso son los siguientes:

- Emitida: Indica que la planilla de liquidación fue registrada y validado su contenido en el sistema.
- Notificada: Indica que la planilla fue entregada al contribuyente.
- Anulada: Este estado se utiliza en los casos que se produjo un error material, cobro indebido, exoneración e incobrabilidad de la planilla.
- Dificil Notificación: Este estado se utiliza en los casos que no localizan al contribuyente de la planilla y por lo tanto no la pueden notificar.

- **Cancelada (Pagada):** Este estado se utiliza al momento que la Unidad Administradora contribuyente entrega la planilla al Liquidador con la ráfaga de validación del banco.
- **Recaudada:** Se utiliza al momento que la Oficina Nacional del Tesoro notifica a la Unidad Administradora que la planilla ha sido recaudada.
- **Cobro Dudoso:** Se utiliza en los casos de morosidad, fallecimiento, litigio o quiebra del contribuyente.

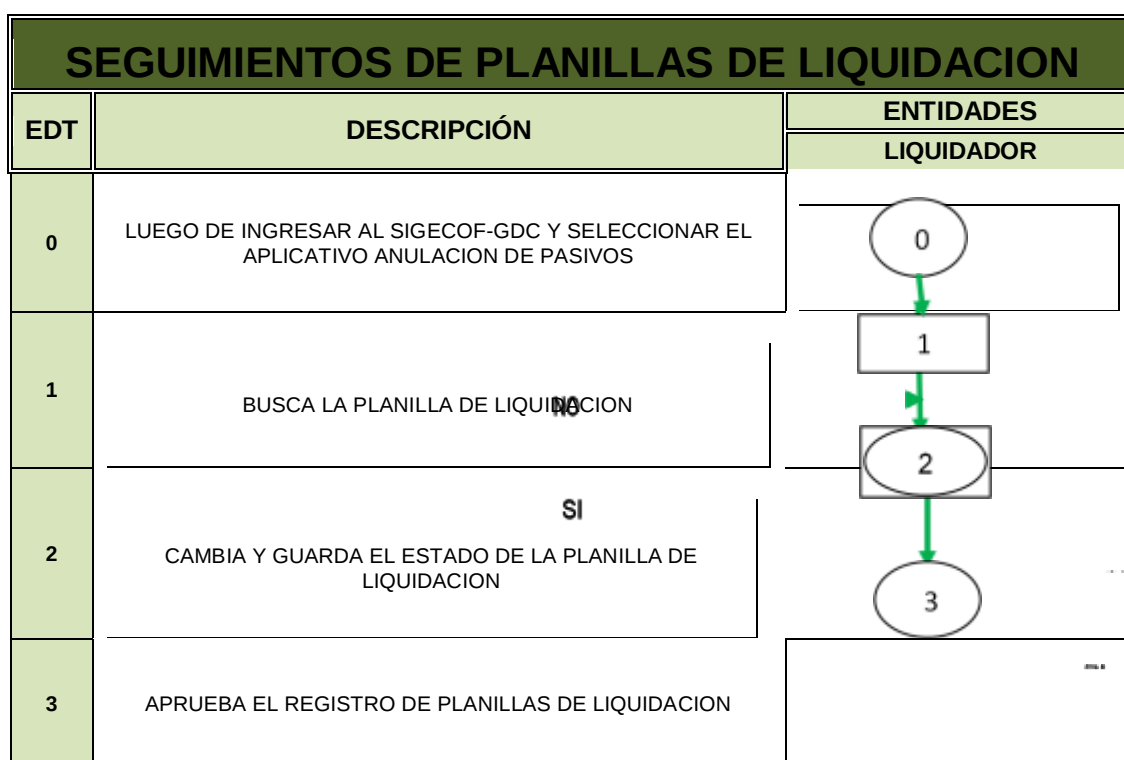


Figura No 13. Pasos para realizar el de Planillas de Liquidación Manuales

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

Pasos para el Seguimiento de Planillas

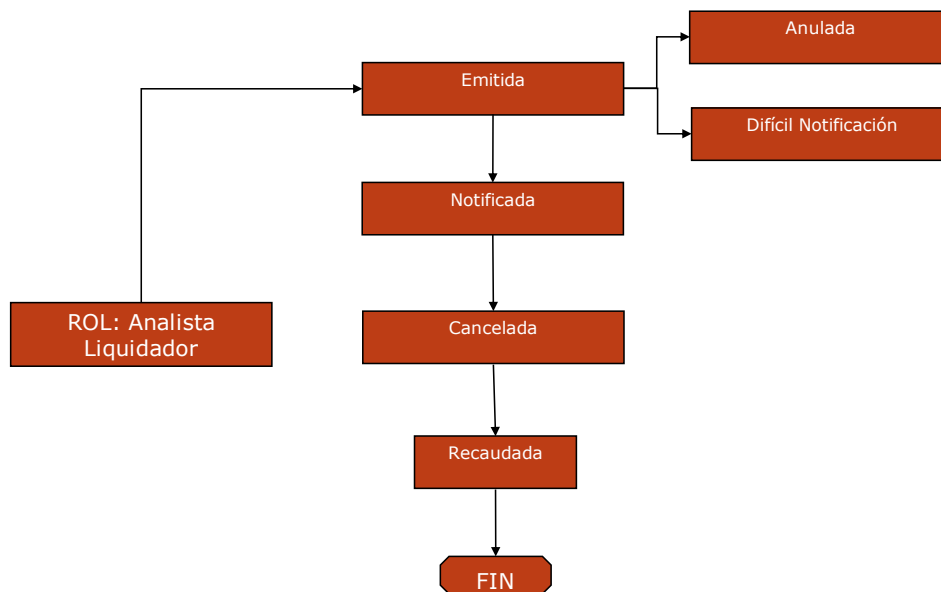


Figura No 14. Seguimiento de Planillas

Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

Cuadro No 33 FASE DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REINTEGRO DE FONDOS, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO

FASE DEL PROCESO DE GESTIÓN DE REINTEGRO DE FONDOS, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	OBSERVACIONES
Ingresa los datos: Contribuyente o Deudor, Ramo o Subramo, Reintegro o Devolución, Concepto, Plazo para Pagar, Liquidador, Funcionario Aprobador	Se recopilan todos los datos en un formato	Emisión de Planilla de Liquidación.	Las Planillas se generan en los tiempos establecidos por la ley pero no se cancelan al Tesoro Nacional en los periodos señalados por ella

Cuadro No 34 FASE DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANILLAS DE LIQUIDACION

FASE DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE PLANILLAS DE LIQUIDACION			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	OBSERVACIONES
Ingresar los datos: Ejercicio Presupuestario, Expediente, Número de Documento, Número de Planilla, Dependencia Liquidadora, Contribuyente	Registra por medio del desarrollo informático el proceso de Seguimiento de Planilla de Liquidación que permite seleccionar el estado que necesite para determinado caso. Los estados que contiene este proceso son los siguientes: Emitida, Notificada, Cancelada y Recaudada	Emisión de Planilla de Liquidación.	El aplicativo se encuentra disponible para registrar el proceso de seguimiento de planillas pero los usuarios no lo realizan en su debido momento o no lo realizan

Logo del Organismo		PLANILLA DE LIQUIDACION N°	
República Bolivariana de Venezuela Organismo: _____		1. Número:	
		2. Fecha de Emisión:	/ /
3. Año:	4. Período: Desde	Hasta	
5. DEPENDENCIA LIQUIDADORA			
Tipo: ☐ 1 ☐ 2	Código: _____ Entidad: _____		
6. CONTRIBUYENTE O DEUDOR			
Apellidos y Nombres o Razón Social: _____			
Cedula de Identidad V ☐ E ☐	☐	RIF. ☐	NIT. ☐
Pasaporte: ☐ País: _____		Número:	
Dirección: _____			
Ciudad: _____		Entidad Federal:	Código Postal:
7. RAMO O SUBRAMO DE INGRESO			
Código		Denominación	
Presupuestario Convenio Bancario			
Monto Bs.			
Monto a Pagar en Letra _____		Total a Pagar	_____
8. Concepto: _____			
9. REINTEGRO O DEVOLUCION DE FONDOS			
ORDEN DE PAGO TIPO:	Número	Fecha	Ejercicio Presupuestario
_____	_____	_____	_____
10. PLAZO PARA PAGAR			
PAGUESE EN UN BANCO RECAUDADOR DE FONDOS NACIONALES: ☐ Antes del _____ ☐ Dentro de los _____ días hábiles siguientes a su notificación			
11. PLANILLA EXPEDIDA A SOLICITUD DE:			
Tipo de Solicitante Interno ☐ Externo ☐	Código	Denominación:	Solicitud Número: _____ Fecha: _____
12. FUNCIONARIO QUE APRUEBA LA PLANILLA DE LIQUIDACION			
Apellidos y Nombres: _____		Cedula de Identidad: _____	
Cargo: _____		Firma: _____	
		(Sello de la Dependencia)	
Designación: Resolución N° _____		Fecha: / /	Gaceta Oficial N° _____ Fecha: / /
13. NOTIFICACIÓN			
LA PRESENTE PLANILLA HA SIDO NOTIFICADA ASI:			
1. PERSONALMENTE O MEDIANTE CONSTANCIA ESCRITA:			
IDENTIFICACION DE LA PERSONA QUE RECIBE LA PLANILLA			FECHA DE RECIBO
Apellidos y Nombres	Cédula de Identidad	Firma	
2. POR OTRO PROCEDIMIENTO LEGAL			
En este caso, el funcionario responsable del proceso debe informar la fecha en el cual se ha efectuado la notificación			
14. PARA USO DEL BANCO RECAUDADOR			
SIGECOF		Original	
Advertencia: El contribuyente o deudor debe exigir y verificar, en el momento del pago, que esta planilla haya sido validada por el banco			

Figura No 15. Planilla de Liquidación
Fuente: Adaptado de la ONCOP (2011)

5.3.- Análisis del Objetivo Específico 3

Objetivo Específico 3. Propuesta de mejoras del sistema de liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario por parte de los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos de la Administración Central.

Aplicación de mejoras prácticas para el proceso de reintegros de las disponibilidades financieras que no sean dispuestas a pagar algún causado de los órganos de la Administración Central

Realizado el diagnóstico de la situación actual y de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y Providencia del proceso de liquidación y cierre de los fondos en avances y anticipos de los Órganos de la Administración, se propone un plan de mejoras que procurará aportar elementos para fortalecer el Proceso de Reintegro de Fondos, con la finalidad de mejorarlo y mitigar los impactos producidos por las deficiencias encontradas en la gestión que ejercen los diferentes Órganos Públicos.

1.- Referente a las Charla de Inducción de la Providencia de Cierre realizadas por la Oficina Nacional de Contabilidad (ONCOP) se debe mejorar y agregar lo siguiente:

- ❖ Realizar un simulacro luego de la charla realizadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Cuando se habla de simulacro, se hace referencia a aquellos actos que se basan en la simulación de una situación real, ya sea para recrearla y reexaminar lo sucedido o ya sea para prevenirlas y saber cómo actuar ante ellas. Normalmente, el término simulacro hace referencia a las acciones preventivas que pueden llevarse a cabo en diferentes

instituciones, o que pueden desarrollar diversos organismos, proyectándose así ante la posibilidad de situaciones de emergencia que requieren una gran organización y logística previa. Los simulacros pueden ser eventos, que incluyen a muchas personas, incluso a personas no profesionales, como también puede reducirse a la participación de sólo profesionales.

Realizar un simulacro tiene muchas ventajas, ya que se puede comprobar con anticipación si las acciones de preparación son eficientes y permite corregir la situación para lograr mejoras y obtener la eficiencia en el proceso.

- ❖ Solicitar que a esta charla vayan expresamente las personas involucradas en la ejecución del proceso.

Esta solicitud se haría con fundamento histórico en lo que ha venido ocurriendo al momento de realizarse la charla de inducción de la Providencia de Cierre Anual en la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), debido a que los diferentes Órganos Públicos envían a personas que NO son responsables, y a personas que ni siquiera participan en el procedimiento de Reintegro de Fondos. En varios casos envían personas que desconocen en su totalidad la existencia de este proceso, lo cual acarrea demasiados inconvenientes tales como:

- No entienden con claridad el tema que se les está planteando.
- Realizan preguntas básicas mostrando gran desconocimiento del Proceso de Reintegro de Fondos.
- Por vergüenza cuando llega el momento de la formulación de preguntas, termina la charla de inducción, seguramente se van con

dudas que no aclaran antes de retirarse, debido a que NO realizan pregunta alguna.

Es de relevante importancia acotar que, estas personas que asisten a la charla inductiva de la Providencia de Cierre Anual realizadas en la ONCOP, son agentes multiplicadores, de manera de que cualquier duda que surja y no sea aclarada, la información llegará errónea produciendo así un efecto negativo en el proceso que los Órganos Públicos deben ejecutar. He allí que enviar a personas que estén involucradas directamente con el procedimiento de cierre económico y que estén encargadas de ello, será fundamental para que las mejoras puedan producirse.

- ❖ Hacerles firmar una nota donde confirmen haber quedado sin dudas acerca del Proceso de Reintegro de Fondos.

Aunque parezca insólito, la primera excusa que dan los Órganos, a la hora de retrasarse en el proceso de Reintegro de Fondos, es que desconocían cierta información y que tenían dudas; en la mayoría de los casos dicen que **NO SABÍAN** y que por eso incurrieron en la falta.

De manera de evitar este tipo de justificaciones, se formuló la siguiente nota donde los asistentes que se presenten a la charla de inducción sobre el Proceso de Reintegro de Fondos que se realiza a final de año en la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, la firmen; de modo a que con su firma estarían ratificando que entendieron el proceso y que están comprometiéndose a que el Órgano al cual pertenecen, ejecutará dentro de los lapsos establecidos en Ley



Caracas, ____ de ____ de ____

Sres. Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP)

Yo, el ciudadano(a) de nombre_____,
portador de la cédula de identidad No_____, por
medio de la presente ratifico mi asistencia a la charla de inducción de la
Providencia de Cierre Anual, realizada por la Oficina Nacional de
Contabilidad Pública (ONCOP), con respecto al Cierre Económico
Financiero Anual y Rendición de Fondos de Anticipo y Avances. De igual
manera hago constar haber participado de forma dinámica realizando un
simulacro de los saldos que deben reintegrar a través de las Planillas de
Liquidación Automáticas emitidas por el Sistema Integral de Gestión y
Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), al cierre del ejercicio.
Igualmente intervine en la rueda de preguntas, lo cual me permitió
entender el procedimiento de forma clara y precisa.

Me comprometo a ser agente multiplicador dentro de mi Órgano Público,
y a dar cumplimiento con los lapsos establecidos en la Providencia
No_____.

Firma y Cédula de Identidad

- ❖ Entregarles una encuesta donde puedan ellos mismos proponer mejoras.

Una encuesta es un [estudio observacional](#) en el cual el investigador no modifica el entorno ni controla el proceso que está en observación (como sí lo hace en un [experimento](#)). Los datos se obtienen a partir de realizar un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa o al conjunto total de la [población estadística](#) en estudio, formada a menudo por personas, empresas o entes institucionales, con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos. El investigador debe seleccionar las preguntas más convenientes, de acuerdo con la naturaleza de la investigación.

Ventajas de realizar una Encuesta:

- Bajo costo
- Información más exacta (mejor calidad) que la del censo debido a que el menor número de encuestadores permite capacitarlos mejor y más selectivamente.
- Es posible introducir métodos científicos objetivos de medición para corregir errores.
- Mayor rapidez en la obtención de resultados.
- Técnica más utilizada y que permite obtener información de casi cualquier tipo de población.
- Gran capacidad para estandarizar datos, lo que permite su tratamiento informático y el análisis estadístico.

Luego de analizar la importancia y la fidelidad de los datos en una encuesta, a continuación se le presenta el Modelo Propuesto de la Encuesta de Capacitación, a entregar a los asistentes a la Charla de la Providencia de Cierre Anual de Inducción realizada por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública ONCOP.

**DIRECCIÓN DE
DOCUMENTACION Y
ADIESTRAMIENTO**

ENCUESTA DE CAPACITACION

Nombre del Curso: _____ Fecha de realización: _____

Nombre del Instructor: _____

La presente encuesta tiene como finalidad conocer su opinión sobre el curso de capacitación en el que participó, las respuestas nos servirán para mejorarlo.

INSTRUCCIÓN: Solicitamos exprese su opinión sobre los siguientes aspectos escribiendo el número correspondiente en el recuadro de la derecha según la siguiente escala:

E **Excelente**
B **Bueno**
R **Regular**
D **Deficiente**

INSTRUCTOR			CURSO		
1	Exposición de los objetivos		17	Organización	
2	Dominio del contenido.		18	Nivel de Contenido	
3	Fomento la participación del grupo.		19	Distribución del contenido en el tiempo	
4	Aclaró las dudas que se presentaron.		20	Los temas fueron suficientes para alcanzar el objetivo de la charla de la Providencia de Cierre Anual	
5	Propicio el interés de los participantes		21	Aplicación de los temas en su actividad Laboral	
6	Apariencia		13	Expectativas cubiertas	
			22	Ejercicios prácticos relacionados con el contenido (Simulacro del Reintegro de Fondos)	
7	Puntualidad de las sesión		23	Número de Participantes	
8	Calidad y uso de los medios audiovisuales		24	Horario	

9	Manejo del grupo	
25	Apreciación General de la Charla de la Providencia de Cierre Anual	

INFRAESTRUCUTURA			LOGISTICA		
10	Iluminación del salón		26	Refrigerios de Calidad	
11	Ventilación del salón		27	Refrigerios Cantidad	
12	Acústica o Sonido		28	Los refrigerios están acorde al horario del curso	
13	Aseo del aula		29	Horario de Refrigerios	
14	Servicio de los sanitarios (limpieza, abasto de papel, toallas, jabón, etc.).		30	Organización del Salón	
15	Ambiente físico donde se desarrollo el curso		31	Logística del Curso	

COMENTARIO O SUGERENCIAS (MEJORAS)	

2.- Referente al Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF):

Al momento de ingresar al Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), éste debe abrir automáticamente una ventana emergente donde sea colocada notas informativas referentes a las planillas de liquidación automáticas, donde se indiquen las fechas de generación automáticas, y las fechas topes de pago al tesoro nacional, cada vez que los usuarios entren al Sistema.

- Nota 1 del SIGECOF a sus Usuarios

Buenos Días, con el fin de sincerar el proceso de Ingresos en el SIGECOF están a su disposición las fechas de generación de las planillas automáticas y las fechas topes de pago al tesoro nacional:

- Nota 2 del SIGECOF a sus Usuarios

Buenos Días, con el fin de sincerar el proceso de Ingresos en el SIGECOF se requiere que a cada Planillas de Liquidación se le realice su respectivo cambio de estado a través del aplicativo Seguimiento de planillas de liquidación. Las planillas que no tengan su seguimiento en el Sistema serian como si no estuvieran pagadas en el Tesoro Nacional.

3.- Referente al Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas debe:

Crear un reporte en el SIGECOF del resultado del proceso de reintegro de fondos en avance y anticipo que se realiza en el cierre del ejercicio presupuestario anual, que sirva de soporte a las personas de Auditoría interna o externa, donde se detalle el cumplimiento o incumplimiento de los Órganos Públicos, de manera que este reporte sea una herramienta de apoyo para los auditores, a la hora de realizar el informe tanto preliminar como definitivo.

Los Jefes de las Oficinas Nacionales de Presupuesto, del Tesoro y de Contabilidad Pública deberán con carácter obligatorio informar a las instancias pertinentes en la materia de control fiscal, sobre el incumplimiento, desacato y mora en que incurran los diferentes Órganos Públicos a la hora de realizar el proceso de reintegro de fondos en avances y anticipo.

CAPITULO VI – ANALISIS DE LOS RESULTADOS

El análisis de resultados contiene la información encontrada durante el proceso de investigación. Esta información fue analizada de manera tal que guiarán hacia la consecución de los objetivos planteados en el capítulo I.

En principio, se exponen los resultados obtenidos de la técnica de observación directa y la investigación documental. Estos resultados se presentan ordenados con sus respectivos análisis, de manera que el lector no tenga confusión alguna.

El análisis de los resultados permite:

- Revisar las metas que fueron definidas, estableciendo si éstas fueron o no realistas.
- Priorizar la asignación de recursos hacia determinados productos o programas.
- Justificar la asignación de mayores recursos.
- Abandonar o fortalecer programas.

En el caso del Proyecto de Investigación que se desarrolla en este Trabajo Especial de Grado, será el análisis de los resultados lo que permitirá establecer el grado de incumplimiento que se ha venido dando a lo largo de los años, y cómo la propuesta que se expone, será la que ayudará a disminuir ese porcentaje.

Cuadro 35 MONTO TOTAL DE PLANILLAS DE LIQUIDACION AUTOMATICAS PAGADAS Y NO PAGADAS EN LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO (ONT) DETALLADA Y NÚMERO DE PLANILLAS EMITIDAS DESDE EL AÑO 2006 AL AÑO 2010

MONTO TOTAL DE PLANILLAS DE LIQUIDACION AUTOMATICAS PAGADAS Y NO PAGADAS EN LA OFICINA NACIONAL DEL TESORO (ONT) DETALLADA Y NÚMERO DE PLANILLAS EMITIDAS DESDE EL AÑO 2006 AL AÑO 2010							
ESTADO/AÑO	AÑO 2006	AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	2006 AL 2010	Número de Planillas del 2006 al 2010
PAGADA	47.638.240,24	54.284.852,95	273.655.213,03	71.181.134,01	114.547.528,06	561.306.968,29	1.443
NO PAGADA	52.367.269,17	81.464.826,81	291.869.809,82	106.226.383,52	139.198.140,08	671.126.429,40	1.589
TOTAL Bs.F	100.005.509,41	135.749.679,76	565.525.022,85	177.407.517,53	253.745.668,14	1.232.433.397,69	3.032

A través de los años de estudio 2006 al 2010, en los cuales se ha desarrollado el trabajo de grado actual se denota fehacientemente el nivel de incumplimiento de los diferentes Órganos Públicos a la hora de realizar el Proceso de Reintegro de fin de año, por lo cual se estima que la presente propuesta de mejoras planteadas, estimulará resultados positivos que elevarán significativamente la gestión y eficiencia de las Oficinas Nacionales que participan de manera directa en el mencionado proceso.

Dichas mejoras tienen que ver con la optimización de eficiencia y efectividad en el sistema operativo y técnico. De igual forma, se propone mayor y mejor auditoría y fiscalización interna para así lograr los objetivos planteados.

CAPITULO VII – CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En el Capítulo VII, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES se exponen las conclusiones del estudio realizado y un conjunto de recomendaciones para el desarrollo, implantación y mantenimiento del Mejoramiento de los Procesos de Reintegro de Fondos.

El objetivo esperado con la implementación de las mejoras, es contar con la atención de los Órganos Públicos de la Administración Central para facilitar el reintegro de los fondos de avance y anticipo de efectivamente y en el tiempo señalado, mediante instrumentos y acciones comunes como:

- Realizar un simulacro de reintegro de fondos, luego de la charla realizadas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.
- Solicitar que a esta charla vayan expresamente las personas involucradas en la ejecución del proceso.
- Hacerles firmar una nota donde confirmen haber quedado sin dudas acerca del Proceso de Reintegro de Fondos.
- Entregarles una encuesta donde puedan ellos mismos proponer mejoras.
- El Sistema SIGECOF debe realizar notas informativas respecto al proceso de Liquidación y Cierre.
- Crear un reporte para las personas de Auditoría interna donde se detalle el cumplimiento o incumplimiento de los Órganos Públicos, de manera que este reporte sea una herramienta de apoyo para los auditores.

- Los Jefes de las Oficinas Nacionales deberán con carácter obligatorio informar a las instancias pertinentes, sobre el incumplimiento, desacato y mora en que incurran los diferentes Órganos Públicos a la hora de realizar el proceso de reintegro de fondos en avances y anticipo.

Cuadro No 36 Objetivos, Conclusiones y Recomendaciones

Objetivos Específicos	Conclusiones	Recomendaciones
Analizar el ámbito legal vigente que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario del año correspondiente		Realizar un repaso en lo referente a la materia, revisar Leyes, Reglamentos y Providencias
Analizar el proceso de gestión de la liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario anual de los Órganos de la Republica	Tienen los recursos pero no los registran en el SIGECOF	Solicitar información o consultar a las Oficinas Nacionales las dudas o problemas que tengan. Lo pueden hacer vía oficio, teléfono mesa ayuda, mesa ayuda, personalmente y por vía telefónica.
Formular una propuesta de mejoras del sistema de liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario por parte de los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos de la Administración Central		En cuando a la charla de la ONCOP se recomienda convocar expresamente a las personas involucradas con el proceso de reintegro de fondos, realizar un simulacro, llenar una encuesta y firmar una hoja en la cual aseveren haber entendido. Referente al SIGECOF debe de incluirse notas informativas que sirvan como guía a los usuarios. Debe adicionalmente la ONCOP crear un reporte a auditoría interna de manera de llevar un control por cumplimiento y por el no cumplimiento de manera detallada. Los Jefes de la Oficinas Nacionales deberán informar a las autoridades competentes acerca del desacato de los Órganos Públicos de manera obligatoria.

CAPITULO VIII – EVALUACIÓN DEL PROYECTO

8.- Generalidades

De acuerdo a lo expuesto en los capítulos anteriores, a continuación se desarrolla la verificación del cumplimiento de los objetivos planteados en el presente trabajo especial de grado, especialmente el objetivo general y los objetivos específicos planteados en el Capítulo I.

Esta verificación del cumplimiento de los objetivos se realizó a través del desarrollo de los siguientes puntos:

8.1.- Evaluación de los Objetivos

Objetivos del módulo de evaluación

- Entender el propósito de evaluar.
- Diferenciar entre el seguimiento ("monitoreo") de programas y la valoración de su impacto; los objetivos y aplicaciones de estas dos actividades.
- Entender el propósito de los indicadores y los factores involucrados en la selección de los indicadores.
- Obtener una visión general de las diferentes fuentes de datos que pueden ser utilizadas en la evaluación de programas de salud reproductiva.
- Adquirir criterios para la selección de un enfoque metodológico apropiado para diseños de evaluación.

Tipos de Evaluación

- Evaluación Diagnóstica

Se habla de evaluación diagnóstica cuando se tiene que ilustrar acerca de condiciones y posibilidades de iniciales aprendizajes o de ejecución de una o varias tareas.

- Evaluación Formativa

Se habla de evaluación formativa, cuando se desea averiguar si los objetivos de la enseñanza están siendo alcanzados o no, y lo que es preciso hacer para mejorar el desempeño de los educandos.

- Evaluación Sumaria

Se habla de evaluación sumativa para designar la forma mediante la cual se mide y juzga el aprendizaje con el fin de certificarlo, asignar calificaciones, determinar promociones, etc.

8.1.1.- Evaluación del Objetivo General

Objetivo General

El objetivo general se propuso mejorar el proceso de liquidación y cierre de fondos de los Órganos de la Administración Central. Este objetivo fue alcanzado mediante la propuesta desarrollada en el Capítulo V, en el cual se presentó una serie de mejoras que enriquece el proceso de liquidación y cierre con el cual se atienden estos procesos.

8.1.2.- Evaluación de los Objetivos Específicos

Objetivos Específicos

- Analizar el ámbito legal vigente que regulan la liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario del año correspondiente. El objetivo se alcanzó totalmente, se realizó la revisión documental de las bases legales. Se identificaron los artículos con los cuales cuenta la Oficinas Nacionales para gestionar todo lo referente al reintegro de fondos.
- Analizar el proceso de gestión de la liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario anual de los Órganos de la Republica. Se realizó dicho análisis y fue allí donde se pudo evidenciar las fallas, y la falta de mejoras sobre todo en el ámbito informativo del Sistema SIGECOF, y se realizó una propuesta de mejoramiento.
- Formular una propuesta de mejoras del sistema de liquidación y cierre del ejercicio económico presupuestario por parte de los Órganos Ordenadores de Compromisos y Pagos de la Administración Central. Este objetivo también fue alcanzado por completo, a través de las propuestas de un plan de mejoras practicas que garantice la efectividad del reintegro de fondos, así como la creación de nuevos procesos que ayuden al seguimiento de todos las fases involucradas en el, brindando la oportunidad de atacar tempranamente aquellas debilidades que pueden ir apareciendo en siguientes periodos.

8.2.- Grado de Cumplimiento de los Objetivos

Los mapas, mediante objetivos y metas con selectores alarmados, reflejan de forma inmediata el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos. Convirtiéndolo en un instrumento de medición operativo, táctico y estratégico.

- Mapas alarmados
 - La permanente medición de objetivos y metas, aplicando tecnología de navegación, permite comprender el "dónde estamos" y hacia "dónde nos dirigimos"
- Sistema activo de medición
 - La utilización de indicadores financieros y no financieros como instrumentos para medir los objetivos estratégicos y la permanente comparación de sus valores con respecto a las metas lo convierten en un sistema integrado de medición.
- Visión Holística
 - Ya que se miden y gestionan los factores esenciales de creación de valor, con una perspectiva más elevada y global.
 - Ofrece información sobre el comportamiento de las variables, desde el pasado, pasando por el presente y anticipando el futuro.

Luego de culminar el análisis y diagnóstico de las fallas en el Proceso de Reintegro de Fondos en Avance y en Anticipo se logró realizar el grado de cumplimiento por

medio de una visión holística de las variables, lo cual permitió poder realizar una propuesta de mejoras donde se consideró optimizar la eficiencia y efectividad de las Oficinas Nacionales que participan en el dicho proceso, del sistema SIGECOF por el cual se imprime la planilla automática y del sistema legal venezolano regulatorio.

CAPITULO IX – REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

9.1.- Referencias Bibliográficas

Beltrán P., Martínez J. y Lara P. (2006). La influencia de la sociedad del conocimiento en la modernización de la Administración pública. UOC Papers: Revista sobre la sociedad del conocimiento, ISSN 1885-1541, Nº. 3

Burbano, Jorge y ORTIZ, Alberto. Presupuestos: Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos. Mc Graw Hill Bogotá. Segunda Edición.

Cuatrecasas, L. (2005) "Gestión Integral de la Calidad: Implantación, Control y Certificación". (3era Ed.). Ediciones Gestión 2000. España.

Chiavenato, Idalberto. Introducción a la teoría General de Administración. Edit. McGraw-Hill 1992

Diccionario Enciclopédico (2002). Mi pequeño Larousse Ilustrado Colombia: Coedición Internacional

Edo V. (2010). La Gestión Presupuestaria del Gasto del Estado: Un Análisis de las Desviaciones Presupuestarias desde las Perspectivas Económica y de Programas.

Nº 2010.10.30. Departamento de Economía Aplicada VI. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Universidad Complutense. EBSCO DOI: 3632243.pdf

Fernández, R., Fernández-Collao, F., Baptista L, (2003). "Metodología de la Investigación. (3era Ed.). McGraw Hill. México.

Fraile A. (2007). Calidad en la Administración Pública: aplicación de la ISO 9001:2000 a la selección de personal en el ámbito de la Administración Pública de Navarra. Revista de psicología del trabajo y de las organizaciones, ISSN 1576-5962, Vol. 23, Nº 3, 2007, págs. 301-318

Hernández S. (1998). Metodología de la Educación. Editorial McGRAW-HILL, México

SARMIENTO, Euclides Alfredo. Los presupuestos teoría y aplicaciones. Universidad Distrital. Bogotá. 1989.

Vicher, D. (2009). Reflexiones sobre las Reformas Neogerenciales: ¿hacia una Nueva Reforma Administrativa?. Estado, gobierno, gestión pública: Revista Chilena de Administración Pública, ISSN 0717-6759, Nº. 13, 2009, págs. 53-85

Batlle-Montserrat J., Abadal E. y Blat J. (2011). Benchmarking del E-gobierno local: Limitaciones de los métodos de evaluación comparativa. El profesional de la información, 2011, mayo-junio, v. 20, n. 3

9.2.- Referencias Legales

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, conforme a la Gaceta Oficial Nº 36.860 de fecha 30 de Diciembre de 1999.

Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) conforme a la Gaceta Oficial Nº 38.198 de fecha 31 de Mayo del 2005.

Ley Orgánica Contra la Corrupción conforme a la Gaceta Oficial Nº 5.637 de fecha 07 de Abril del 2003.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal conforme a la Gaceta Oficial Nº 6.013 de fecha 23 de Diciembre del 2010.

Providencia de Liquidación y Cierre conforme a la Gaceta Oficial Nº 39.541 de fecha 29 de Octubre del 2010.

Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, según Gaceta Oficial extraordinaria Nº 5.781 de Fecha 12 de Agosto del 2005.

Reglamento Nº 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Tesorería, según Gaceta Oficial Nº 37.419 de Fecha 09 de Abril del 2005.

Reglamento Nº 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública, según Gaceta Oficial Nº 38.318 de Fecha 21 de Noviembre del 2005.

9.3.- Referencias Electrónicas

<http://www.alegsa.com.ar/Dic/sistema.php>

<http://www.ocepre.gov.ve/>

<http://www.ont.mf.gov.ve/OntWeb/organigrama/organigrama.action>

http://www.mf.gov.ve/index.php?option=com_content&view=article&id=311&Itemid=406

www.mppf.gob.ve