



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

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

**EVALUACION DEL SISTEMA CONTABLE DEL INSTITUTO PEDAGÓGICO
“RAFAEL ALBERTO ESCOBAR LARA”
DE MARACAY**

Presentado por:
González Guerrero, Isabel Cristina

Para optar al Título de
Especialista en Finanzas Públicas

Asesor:

Ana Julia Guillén Guédez.

Caracas, Marzo de 2012



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

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

**EVALUACION DEL SISTEMA CONTABLE DEL INSTITUTO PEDAGÓGICO
“RAFAEL ALBERTO ESCOBAR LARA”
DE MARACAY**

Presentado por:
González Guerrero, Isabel Cristina

Para optar al Título de
Especialista en Finanzas Públicas

Asesor:

Ana Julia Guillén Guédez.

Caracas, Marzo de 2012



**UNIVERSIDAD CATOLICA ANDRES BELLO
VICERRECTORADO ACADEMICO
ESTUDIOS DE POSTGRADO
AREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS
POSTGRADO EN FINANZAS PÚBLICAS**

**EVALUACION DEL SISTEMA CONTABLE DEL INSTITUTO PEDAGÓGICO
“RAFAEL ALBERTO ESCOBAR LARA” DE MARACAY**

**Autora: Isabel C. González G.
Asesora: Ana Julia Guillén G.
Año: 2012**

RESUMEN

El presente trabajo investigación tuvo como propósito fundamental evaluar el sistema contable del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay. Desde el punto de vista metodológico, la investigación se enmarcó en la modalidad denominada investigación de campo, de carácter descriptivo explicativo, con apoyo documental. La investigación se basó en el estudio de la situación administrativa contable del referido instituto, para lo cual se hizo una descripción de los sistemas y procedimientos aplicados en el proceso de la información financiera de la institución, posteriormente se realizó un análisis de las fallas detectadas, entre las cuales se pueden mencionar la deficiencia en la aplicación de los procesos administrativos en los programas de ingresos propios de la institución, así como retraso en el flujo de información financiera hacia la Sección de Contabilidad, la cual causa retrasos en los procesos contables y, por ende, en la elaboración y presentación de los Estados Financieros; y finalmente se formuló un plan de mejora basado en la eficiencia administrativa institucional.

Palabras clave: sistema contable, contabilidad administrativa, sistemas de control administrativo, mejora operativa, plan, control financiero.

INDICE GENERAL

INDICE GENERAL.....	iii
INDICE DE FIGURAS.....	vii
LISTA DE TABLAS	viii
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPITULO

I.	PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	4
	El Problema.....	4
	Interrogantes de la Investigación.....	14
	Objetivos de la Investigación.....	14
	General.....	14
	Específicos.....	14
	Justificación de la Investigación.....	15
	Alcance y Limitaciones.....	16

CAPITULO

II.	MARCO TEÓRICO.....	18
	Antecedentes de la Investigación.....	18
	Bases Teóricas.....	28
	Contabilidad Administrativa.....	28
	Sistemas de Control Administrativo.....	30
	Etapas para diseñar un Sistema de Control Administrativo.....	31
	Sistema de Información: Contabilidad por Áreas de Responsabilidad	32

Las Normas y Estándares de Gestión Contable Nacional e Internacional.....	33
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.....	37
Norma Técnica de Contabilidad Sobre la Presentación de los Estados Financieros de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente sin Fines Empresariales.....	38
El Gobierno y la Gestión Universitaria.....	39
Definición de Términos Básicos.....	40
Bases Legales.....	43

CAPITULO

III. MARCO METODOLÓGICO.....	47
Tipo de Investigación.....	47
Área de Investigación.....	48
Técnicas e Instrumentos de Recolección de la Información.....	49
Operacionalización de Variables.....	51
Consideraciones Éticas.....	52

CAPITULO 7

IV. MARCO INSTITUCIONAL	55
Descripción de la Institución	55
Misión	56
Visión.....	56
Símbolos Institucionales.....	56
Organigrama Estructural de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.....	58
Estructura Organizativa del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay	61
Organización Administrativa.....	64

Unidad de Administración y Finanzas	64
Objetivos, Funciones	64
Estructura Organizativa de la UAF	65
Jefe de la UAF, Atribuciones.....	66
Comité Técnico de la UAF.....	68
Descripción de los Departamentos.....	69
Sección de Contabilidad, Funciones.....	69
Sección de Ejecución Presupuestaria, Funciones.....	70
Sección de Tesorería, Funciones.....	71
Sección de Adquisiciones y Suministros, Funciones.....	72

CAPITULO

V. DESARROLLO

OBJETIVO 1: Descripción del Proceso Contable del
Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Diagnostico del proceso Administrativo Contable.....74

 Procedimiento de Compras de Bienes y Servicios78

 Procedimiento de Pago a Proveedores 80

 Procedimiento de Ejecución Presupuestaria87

 Procedimiento de Registro de las Operaciones Contables 88

 Procedimiento para la Realización de las Conciliaciones
 Bancarias 90

OBJETIVO N° 2: Análisis del proceso Contable para la detección
de fallas que pudieran estar ocurriendo en la aplicación de los
manuales de sistemas y procedimientos de la UPEL, en las
dependencias Administrativas del Instituto Pedagógico de
maracay.....91

OBJETIVO 3: Formulación un plan de mejoras basado en la
eficiencia administrativa en el área contable del Instituto

Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.....100

CAPITULO

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES102

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....104

INDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Mapa de Ubicación Geográfica de los 8 Institutos y la Sede Rectoral que conforman la Universidad Pedagógica Experimental Libertador	12
Figura N° 2: Mapa de Ubicación Geográfica de los 15 Núcleos Académicos del Instituto de Mejoramiento Profesional del Magisterio	59
Figura N° 3: Mapa de Ubicación Geográfica de las 14 extensiones locales del Instituto de Mejoramiento Profesional del Magisterio.....	59
Figura N° 4: Organigrama Estructural de la Upel	60
Figura N° 5: Organigrama Estructural del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara de Maracay.....	62
Figura N° 6: Estructura organizativa de la Unidad de Administración y finanzas de la Upel Maracay.	65
Figura N° 7: Flujograma del Proceso de Adquisición de Bienes Muebles, Materiales y Suministros.	84

INDICE DE TABLAS

Tabla N° 1. Cuadro Sinóptico de los Antecedentes de la Investigación.....	27
Tabla N° 2 Modelos de Organización Universitaria.....	40
Tabla N° 3 Cuadro Sinóptico de las Bases Legales de la Investigación	46
Tabla N° 4. Mapa de Operacionalización de Variables.....	50
Tabla N° 5. Resumen de Auditorías a los Estados Financieros.....	94
Tabla N° 6. Normas Contables aplicables al Sector Público Venezolano	95
Tabla N° 7. Aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.....	96
Tabla N° 8. Resumen de Fallas Detectadas	98
Tabla N° 9 Plan de Mejoras	100

INTRODUCCIÓN

El ritmo vertiginoso de la cotidianidad ha hecho que las personas sientan la necesidad de estar cada día más capacitados para enfrentar la dura competencia a la hora de obtener un buen empleo, ya que para nadie es un secreto que cada vez son menos las plazas de trabajo disponibles y mayor la cantidad de personas que están en la búsqueda de un empleo remunerado para satisfacer sus necesidades, y cada vez es mayor la competencia entre aquellos que están mejor preparados para desempeñarse en esos puestos.

Se ve aquí entonces lo estudiado por los economistas, referente a la ley de la oferta y la demanda de los factores de producción, en este el caso la mano de obra calificada, la cual, como se explicó, es cada vez mayor para ocupar una demanda cada vez menor.

En Venezuela existe una gran cantidad de instituciones educativas de todo nivel, donde las personas acuden a capacitarse para obtener habilidades que le permitan hacerse competitivos en el mercado laboral. En este sentido, cada vez son mayores los requerimientos de personal docente calificado para prestar un servicio educativo acorde con las necesidades de un país en vías de desarrollo, como lo es Venezuela.

En este orden de ideas, se puede mencionar que en este país, existen instituciones universitarias de alta calidad, entre las cuales se encuentra la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, la cual es la institución que forma la mayor cantidad de docentes de todos los niveles de la educación, desde la inicial, pasando por la educación destinada a personas con necesidades especiales, hasta la superior universitaria, sin dejar de mencionar los estudios de postgrado, maestría y doctorado en todas las modalidades de la educación.

Esta universidad es una de las más grandes de Venezuela, en lo que a distribución geográfica de refiere, ya que se encuentra diseminada en todo el territorio nacional, contando con 8 institutos, 15 núcleos y 14 extensiones, llegando hasta los rincones más apartados de la geografía venezolana.

Debido a que esta universidad ha tenido un crecimiento exponencial en los últimos años, por el incremento de la demanda de los servicios educativos que presta, se ha hecho muy complejo su proceso administrativo, en virtud de que a pesar de haber existido un crecimiento estructural, no ha habido un crecimiento cónsono con los recursos presupuestarios asignados para su buen funcionamiento.

Esto ha implicado un debilitamiento de la infraestructura universitaria, debido a que los recursos necesarios para el mantenimiento, conservación y mejoras de las instalaciones han sido suprimidos casi en su totalidad del monto del presupuesto. Igualmente, la universidad no cuenta desde hace varios años con recursos asignados para la actualización de sistemas administrativos e informáticos, que permitan realizar una administración eficiente de tales recursos.

Es por ello que este estudio buscó como propósito fundamental, evaluar el sistema contable del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Es preciso destacar que en este trabajo se siguió el esquema metodológico establecido para la formulación de proyectos y el estudio se conformó con seis capítulos.

El primer capítulo contiene el planteamiento del problema, su justificación, objetivos, alcance y limitaciones.

En el segundo capítulo se registran los antecedentes, las bases teóricas y las bases legales que sustentan el estudio.

En el tercer capítulo se describe el tipo de investigación, el área de investigación, los instrumentos y técnicas de recolección de datos, así como algunas consideraciones éticas.

El cuarto capítulo contiene el marco institucional, en el cual se realiza una breve reseña histórica de la Institución en estudio, se comenta la misión, visión, símbolos institucionales, se muestra el organigrama estructural de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, así como la estructura organizativa del Instituto Pedagógico

“Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay, y más específicamente su organización administrativa.

En el capítulo V se realiza el desarrollo de la investigación, abarcando el desarrollo de los tres objetivos planteados en el primer capítulo, en consecuencia se realiza en primer lugar una descripción del proceso administrativo contable del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay, seguidamente se realiza un diagnóstico de las fallas más significativas observadas en dicho proceso y por último se realiza el planteamiento de un plan de mejoras al mismo.

Por último, en el capítulo VI se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas de la investigación

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

EL PROBLEMA

Actualmente, y desde hace unos años, las universidades nacionales vienen atravesando la peor crisis presupuestaria de su historia, debido entre otras cosas a la deficiente asignación de recursos destinados al financiamiento de sus actividades académicas administrativas y de investigación.

Uno de los alegatos de la administración central para justificar éste déficit, es que las universidades no realizan la rendición de cuentas oportunamente y que a pesar de tener ese nivel de asignación de recursos han seguido operando “normalmente”, sin interrupción de las actividades académicas ni administrativas.

Sin embargo, en innumerables ocasiones, se ha observado como el sector universitario ha elevado su voz para manifestar la inconformidad con esta situación, ya que el funcionamiento de estos centros de estudios se ha visto seriamente afectado por el déficit presupuestario.

La realidad es que ciertamente la escasez de recursos ha ocasionado que muchos proyectos de inversión dentro de las universidades hayan sido interrumpidos, y en el peor de los casos no se hayan concretado, lo que ha causado un grave deterioro en la infraestructura y en la administración de estas instituciones.

La Universidad Pedagógica Experimental Libertador, no ha sido la excepción, solo en 2009, el Ejecutivo Nacional decidió, apoyado en la excusa de la crisis financiera mundial del 2008, reducir en un 6% el presupuesto asignado para ese ejercicio, el cual correspondía al presupuesto reconducido del año anterior, pero la distribución de ese recorte, según lo impuesto por el Ejecutivo, debía afectar únicamente las partidas asignadas a los gastos de funcionamiento¹ de las universidades, es decir solo fue

¹ Entre los principales gastos de funcionamiento que se verían afectados se encuentran el servicio de vigilancia, mantenimiento y limpieza, compra de materiales y suministros, servicio de mantenimiento de unidades de transporte, así como compra de combustibles y lubricantes, adquisición de material bibliográfico y prensa, servicios básicos como electricidad, agua y teléfono, servicio de internet, entre otros.

modificado el presupuesto asignado a proyectos de las partidas de adquisiciones de materiales, suministros, activos reales y a los servicios no personales.

En esa oportunidad, el presupuesto asignado para esa institución pasó de Bs 607.315.055 en 2008, a Bs. 570.876.152 en 2009, lo que implicaba una deducción del 6% de lo aprobado en la Ley de Presupuesto del ejercicio. La rebaja realizada traducida en Bs. 36.438.903 estuvo distribuida en distintas fuentes de financiamiento, es decir 73,97% por Ingresos Ordinarios y el 26,03% restante por Gestión Fiscal. (UPEL, 2009)

En virtud de lo anterior, y acatando las instrucciones emanadas del Ejecutivo Nacional, la Dirección General de Planificación y Control Presupuestario de la UPEL, realizó varios ajustes al Presupuesto de Gastos de la Universidad, sin afectar los créditos presupuestarios destinados a las partidas 401 Gastos de Personal, 407 Transferencias y 411 Disminución de Pasivos aprobados en la Ley de Presupuesto de 2009².

No obstante no garantizaban el aumento de sueldos y salarios aprobado por el Presidente de la República efectivo a partir del 1º de mayo de 2009, correspondiente a un 20% sobre el salario mínimo³, a ser cancelado 15% a partir de esa fecha y el restante a partir del mes de septiembre del mismo año, por cuanto no fue considerado en la estimación de la Estructura de Cargos. Tampoco fueron rebajados las providencias ni los servicios relacionados al sector estudiantil, los cuales representaban un 4,54% del aporte fiscal.

Por el contrario, se efectuó una reducción en un 86,42% los gastos de funcionamiento estimados en las partidas 402 Materiales, Suministros y Mercancías, 403 Servicios no Personales y 404 Activos Reales, contenidos en las Acciones Específicas de los Proyectos y las Acciones Centralizadas, inclusive los correspondientes a los Servicios Básicos, quedando solo un 13,58% de lo inicialmente presupuestado, para el

² Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.080 del 15 de diciembre de 2008. (Véase N° 5.899 Extraordinario de esta misma fecha).

³ Aumento otorgado mediante dos fases, 10% a partir del 1º de mayo quedando en Bs. 879 y el 10% restante a partir del 1º de septiembre quedando en Bs. 959.

funcionamiento de la Universidad. Se ajustaron los créditos presupuestarios asignados a la partida 404 Activos Reales, para apoyar la partida 403 Servicios No Personales.

De allí pues, si se considera que la rebaja fue de un 6% del aporte fiscal y ésta no debía afectar ni el gasto relacionado con el pago de los beneficios Socio Económicos del personal Activo y Pasivo, lo cual representa un 82,52% del presupuesto, ni debían disminuirse los Servicios Estudiantiles que equivalen al 4,54% del aporte fiscal, esto significa que solo un 6,94% financiará tal rebaja, quedando finalmente solo un 0,94% del Aporte Fiscal, para el gasto de funcionamiento de los proyectos, y de las actividades de coordinación, gerencia, mantenimiento de la infraestructura, los servicios recurrentes básicos o no, las actividades de apoyo administrativo tanto de los proyectos como de las acciones centralizadas necesarios para que la Institución funcione.

Lo anteriormente descrito, representó para la Universidad una grave situación presupuestaria y financiera, producto de la rebaja de la principal fuente de financiamiento del presupuesto de gastos. En este sentido, para evitar incurrir en compromisos para los cuales la Institución no tuviera créditos presupuestarios y financieros que le permitieran cumplir, luego de analizadas las metas y actividades planificadas para el ejercicio fiscal, las Direcciones Generales de Planificación y Desarrollo, de Administración y Finanzas y de Personal, recomendaron al Consejo Universitario tomar las siguientes medidas:

- 1.- No incorporar nuevos estudiantes, debido a que los recursos asignados al Proyecto de Formación de Docentes no garantizaban el gasto de funcionamiento para atender la matrícula actual de la Universidad de 116.879 estudiantes para el año 2009.
- 2.- Suspensión de reuniones de coordinación que requirieran recursos para organización, movilizaciones, alojamiento, relaciones sociales, gastos de reproducción, entre otros.
- 3.- No se podría financiar nuevas adquisiciones de materiales como papelería, tinta, artículos de oficina, y todo aquel material necesario para el funcionamiento de las

actividades de la Universidad, por lo que debería funcionar con el material que existiera en los inventarios de almacén.

4.- Los gastos referidos al Impuesto al Valor Agregado no contaban con los recursos necesarios para su financiamiento, por lo que hubo que suspender todas las actividades que implicaban erogaciones de recursos financieros.

5.- No se podría realizar adquisición de mobiliario, equipos, ni cualquier otro gasto relacionado a activos reales.

6.- La Universidad, cumpliendo con una demanda de la comunidad y a solicitud del Ejecutivo Nacional, amplió en algunos Pedagógicos la atención de los estudiantes en horario nocturno, e incrementó el número de secciones producto de la necesidad de ingreso de un grupo de alumnos. Así mismo, se realizaron algunos convenios con institutos universitarios del interior del país, para la prosecución de los estudios de algunos estudiantes. En el presupuesto inicial de ese ejercicio no se contaba con recursos para estos programas, en consecuencia, habría que suspender estas actividades

7.-La autorización de exoneraciones al personal de la Universidad para realizar estudios de postgrado dependerá del equilibrio entre los gastos y los ingresos generados por la actividad, por cuanto la Universidad no contaba con recursos para apoyarlos en su funcionamiento.

8.- No podrían realizarse inversiones en planta física y equipamiento (partida 404), financiadas con los ingresos generados de las actividades propias, ya que estos deben apoyar las actividades necesarias para el funcionamiento de la Universidad, contenidas en las partidas 402 y 403.

9.- La actividad investigativa de la Universidad y el gasto de funcionamiento de los núcleos de investigación solo contarían con un 13,58% de lo inicialmente aprobado, por lo que las autoridades administrativas sugirieron suspender eventos de investigación como talleres, congresos, foros, conferencias, entre otros, que implicaran erogaciones de recursos presupuestarios adicionales a los disponibles en el presupuesto inicial.

- 10.- No podrían autorizarse viáticos y pasajes nacionales e internacionales.
- 11.- No podrían financiarse los costos de publicación de libros ni revistas.
- 12.- Se sugirió suspender las actividades de Extensión que implicaran erogaciones de recursos por parte de la Universidad, quedando solo autorizadas aquellas que puedan financiarse con recursos distintos al aporte fiscal, como recursos generados por las propias actividades, donaciones públicas o privadas.
- 13.- Se propuso la suspensión de adquisiciones de material bibliográfico necesario para las bibliotecas y centros de documentación y utilizar los existentes, igualmente no podría autorizarse la compra de materiales, reactivos, instrumentos y cualquier otro tipo de insumo ni equipos especializados necesarios para la dotación de los laboratorios y bioterios de los Pedagógicos.
- 14.- Con respecto a lo que se refería a los créditos presupuestarios asignados inicialmente para las acciones centralizadas, fueron rebajados a un 13,58%, lo cual no garantizaba el funcionamiento de la Universidad. En consecuencia se recomendó no cancelar los servicios básicos como luz, agua teléfono, suspender la contratación de servicios a personas jurídicas para el mantenimiento preventivo de equipos y planta física de la Universidad, así como el servicio de vigilancia privada.
- 15.- Se sugirió la optimización del uso del servicio de telecomunicaciones implementando las comunicaciones que ofrece la web, tales como mensajería instantánea, motivar el uso del correo institucional como instrumento de comunicación oficial, implementando lo establecido en la Ley de Simplificación de Procedimientos Administrativos y que el área de informática realice sus respaldos correspondientes, para garantizar la existencia del soporte físico al momento que se requiera.
- 16.- Implementar la digitalización de documentos de manera que se disminuya al mínimo necesario la impresión y reproducción de éstos.
- 17.- Utilizar la página oficial de la Universidad como instrumento de publicaciones y comunicaciones de las dependencias que conforman esta casa de estudios.

Es importante mencionar, que estas políticas restrictivas fueron asumidas por la institución de manera estricta, sin embargo, pudo solventarse muchas de las necesidades a través de la aplicación de los recursos obtenidos mediante los Programas de Ingresos propios desarrollados en cada uno de los institutos, los cuales permitieron mantener a la Universidad funcionando de manera aceptable, generando una sensación de austeridad en la comunidad universitaria.

Para el ejercicio 2010, la situación es similar, ya que el presupuesto asignado para este ejercicio fue igual al del ejercicio anterior y aunque han sido aprobados una serie de créditos adicionales, los cuales, a juicio del doctor Alfredo Ortega Pérez, director general de Administración y Finanzas de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL) no satisfacen las insuficiencias presupuestarias solicitadas en marzo 2010, y que en el caso de esta Universidad, se cuantificó en Bs. 135.757.393.

Según los lineamientos emanados por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), para la elaboración del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2011, la cantidad asignada a la Institución es de Bs. 752.961.540,00 los cuales se recibirán considerando las siguientes fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios Bs. 498.084.054,00 y Gestión Fiscal Bs. 254.877.486,00. De este monto se debe garantizar la cantidad de Bs.685.186.799,00 al Gasto de Personal (activo, jubilado y pensionado) lo cual representa un 91% del presupuesto asignado, quedando apenas Bs.67.774.741,00 para gastos de funcionamiento.

Esto evidencia que el mecanismo actual de asignación presupuestaria presenta una debilidad estructural, ya que las asignaciones iniciales son insuficientes y el Estado se ve en la necesidad de aprobar créditos adicionales para complementar el presupuesto inicial de las universidades, impidiendo una planificación y ejecución del gasto, en función de los planes académicos de las instituciones.

Esta situación es la causa de algunos de los problemas que actualmente enfrenta el Sector Universitario Nacional, y que por lo tanto afectan también de manera significativa a la UPEL. Entre estos se encuentran el deterioro del poder adquisitivo de los salarios ocasionado por el aumento general de precios en los últimos años, escasez

de recursos para atender la alta demanda social, criterios de asignación y de distribución de recursos no adaptados a la realidad actual y altamente politizados, insuficiencia de recursos para atender las providencias y servicios estudiantiles, cuyos gastos se incrementan a medida que aumenta la matrícula estudiantil, así como para cubrir los gastos de funcionamiento, reducción real y progresiva de los recursos asignados por el Estado, falta de personal administrativo calificado e inexistencia de programas efectivos de educación continua y disminución de los niveles de inversión para mantener y ampliar la infraestructura universitaria, entre otros.

Adicionalmente a lo mencionado, y podría decirse que como consecuencia de ello, la UPEL, desde hace varios años, se ha visto afectada por una situación que se ha convertido en un verdadero círculo vicioso, ya que no ha podido cumplir, según el gobierno central, con una adecuada y oportuna rendición de cuentas de los recursos que le han sido girados para su funcionamiento en los últimos años.

También se ha podido observar que esta Universidad no cuenta hasta los momentos con un sistema administrativo-contable que le permita gestionar eficaz y eficientemente la administración de estos recursos así como la presentación de la información financiera que permita hacer una rendición de cuentas oportuna ante las autoridades de la Administración Central.

La Universidad está integrada por 8 institutos, 15 núcleos y 14 extensiones diseminados a lo largo y ancho del territorio nacional, más la Sede rectoral, donde se consolida toda la información administrativa y contable de toda la Institución, (ver figura 01). Cada núcleo utiliza un sistema contable diferente, y en algunos casos el proceso de la información es prácticamente manual, lo que hace muy difícil la consolidación de la información y por lo tanto influye esta situación en la rendición de cuentas a la Administración Central.

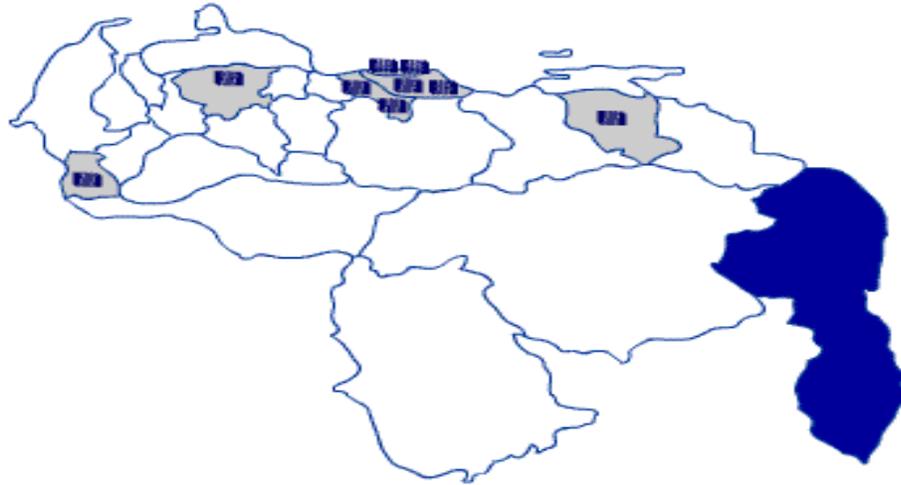


Figura 01. Mapa de Ubicación Geográfica de los 8 Institutos y la Sede Rectoral que conforman la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.
Fuente: UPEL. 2011

Uno de estos institutos es el Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay, el cual se encuentra ubicado en la avenida Las Delicias, antiguo Parque de Ferias, frente al Parque Raúl Villanueva, antiguo Country Club de la ciudad de Maracay, en el estado Aragua, donde se realizará la investigación.

Desde el año 2006, se viene implementando un sistema de gestión integrado, el cual permitiría mejorar esta situación. Este sistema, denominado Sistema Automatizado de Administración UPEL (SAAUPEL), está adaptado a los requerimientos del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), y como muchos otros, debe ser instalado por módulos.

En los últimos años, se ha instalado los módulos de planificación, presupuesto, ejecución presupuestaria y nómina, y se está a la espera de la instalación del modulo contable, el cual debía haberse comenzado a instalar a finales del ejercicio 2009; sin embargo a esta fecha, aún no se tiene conocimiento de cuándo se comenzará esta instalación.

El sistema opera vía web y permitiría mantener una comunicación en tiempo real entre la sede Rectoral y los Institutos, de manera que la consolidación sería casi inmediata. Sin embargo, la Universidad no cuenta con una adecuada red de comunicación, el

servicio de Internet es muy deficiente, aunque se ha hecho grandes esfuerzos por mejorarlos, la falta de presupuesto para la inversión en equipos avanzados ha hecho cuesta arriba la consecución de este proyecto.

En consecuencia y como se mencionó anteriormente, esto es un verdadero círculo vicioso, ya que no hay dinero para automatizar los procesos, sin estos no puede haber una adecuada rendición de cuentas, y sin ésta no hay incremento presupuestario por parte del gobierno central. Mientras tanto, el proceso contable del Instituto Pedagógico de Maracay se viene realizando desde el ejercicio 2004 a través del sistema Saint Contable®, versión 4.0. Anterior a esta fecha, el proceso era manual.

En otro orden de ideas, la Universidad cuenta con un sistema administrativo operacional, compuesto de los manuales de normas y procedimientos de cada una de las instancias administrativas, tales como Administración, Adquisiciones y Suministros, Tesorería, Ejecución Presupuestaria, Emisión de pagos y Contabilidad, entre otros, los cuales en su mayoría datan de los años 1980.

Estos procedimientos siguen vigentes, aunque en la práctica muchos de ellos han ido sufriendo alteraciones, en algunas ocasiones por los avances tecnológicos, en otras por desconocimiento de los funcionarios encargados de su ejecución, sin embargo, el crecimiento institucional de los últimos años, y la escases de recursos financieros que permitan adaptar a la institución a sus necesidades reales ha hecho que muchos de esos procedimientos se tornen obsoletos.

INTERROGANTES DE LA INVESTIGACIÓN

- ¿Cómo es la situación actual del sistema contable administrativo del Instituto Pedagógico Rafael Alberto Escobar Lara de Maracay?
- ¿Qué fallas presenta dicho sistema?
- ¿Qué medidas deben ser tomadas para solventar dichas fallas?

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el sistema contable del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir el proceso contable administrativo en el Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.
- Analizar las fallas en el proceso contable administrativo en las dependencias Administrativas del Instituto Pedagógico de Maracay.
- Formular un plan de mejoras al área contable administrativa del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

JUSTIFICACIÓN

Para las universidades nacionales de Venezuela es importante mantener la eficiencia administrativa que les permita realizar una oportuna rendición de cuentas ante los organismos rectores de la Administración Central, como son la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) y la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE), en virtud que de esto depende la adecuada asignación de los recursos necesarios para el funcionamiento óptimo de estos centros educativos.

Igualmente, es necesaria la aplicación eficiente de los procesos administrativos de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, debido a que es un instituto autónomo, y la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su artículo 142, establece que están sujetos al control del Estado, es decir, que aunque gozan de

autonomía funcional y poseen personalidad jurídica propia, por ser organismos oficiales financiados con el dinero del Estado, están obligados a la rendición de cuentas ante los órganos rectores respectivos.

Lo anteriormente expuesto se encuentra igualmente establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal⁴ en el artículo 9 numeral 8, y en la Carta Magna, en el artículo 289, en el cual se menciona entre las funciones de la Contraloría General de la República el examen de las cuentas de este tipo de organizaciones, lo que igualmente respalda la mencionada Ley de la Contraloría General de la República en sus artículos 73 a 77.

En este orden de ideas, al clasificarse la Universidad dentro de los entes de la Administración Pública, como un instituto autónomo, debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 141 de la Constitución, el cual expresa que:

“La Administración pública debe estar 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 el derecho”.

Dentro de este marco, es importante mencionar que en toda administración pública eficiente se deben cumplir las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, establecidas por la Contraloría General de la República el 28 de noviembre de 1996, a través de la Resolución N° 01-00-00-032.

Por otra parte, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público⁵, rige a todos los órganos y entes del Estado, enumerados en su artículo N° 6, en cuyo numeral N° 6 menciona a los institutos autónomos, dentro de los cuales se clasifican las Universidades Nacionales. Esta ley establece las normas que rigen todos los sistemas de la Administración Pública, como son, el Sistema de Presupuesto, de Crédito Público, de Tesorería y de Contabilidad.

⁴ Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha, lunes 17 de diciembre de 2001

⁵ Gaceta Oficial N° 39.556 de fecha 19 de Noviembre de 2010.

ALCANCE Y LIMITACIONES

En toda investigación se deben establecer los márgenes de acción dentro del cual se enmarca, con el propósito de no extenderse más allá de aquello que se desee lograr.

En consecuencia, este trabajo estará orientado a la evaluación del Sistema Contable Administrativa del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Al considerar que este es un Trabajo Investigativo, el proyecto se limita a realizar un diagnóstico de la situación contable – administrativa de la referida institución y a formular un plan de mejoras.

En líneas generales no se presentan mayores limitaciones en cuanto al desarrollo de la investigación se refiere. Por el contrario constituye una alternativa para la solución de las distintas deficiencias que pudieran detectarse en el área administrativa de la institución.

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Mora (2010), en su documento en línea “*La universidad venezolana afronta una seria crisis administrativa y académica*”, publicado en www.articuloz.com, opina que cada vez más las universidades del nacionales de Venezuela afrontan un deterioro significativo en su rol y responsabilidad social, en la formación y capacitación de los profesionales que el país requiere para afrontar retos y amenazas, así como aprovechar las oportunidades y dar paso a las transformaciones y cambios necesarios que garanticen el desarrollo que Venezuela necesita ante el escenario que se presenta en la actualidad.

Igualmente este autor afirma este deterior de las universidades se presenta tanto en lo académico como en lo administrativo, producto de varios factores a los que no se le ha dado solución y han hecho que cada vez más se pierda la misión, la esencia misma de la universidad de capacitar, formar profesionales cónsonos a las necesidades que tanto el escenario nacional como el internacional demandan.

Uno de estos factores menciona Mora, es la politización de las academias, ya que se ha hecho norma la sustitución de la carrera académica por la carrera política dentro de las universidades.

En este sentido, plantea la necesidad de autoridades, que den paso a nuevos sistemas administrativos, los cuales integren más los beneficios y repercusiones que genera el saber usar la informática a fin de agilizar más la eficacia y la productividad operativa de las funciones administrativas.

Así mismo el autor menciona la urgencia de la redefinición de los sistemas administrativos que faciliten la eficiencia, agilicen la operatividad desde las inscripciones, funcionalidad , aulas virtuales productivas, publicaciones, desempeño, rendimiento, así como la necesidad de dar paso a una nueva arquitectura

organizacional más eficaz, con menos departamentos que cumplan más con un rol de compromiso del logro académico, con un personal abalado por la meritocracia, no por la amistad y compromiso político.

En otro orden de ideas, González (2002), en su trabajo de tesis doctoral denominado “Información Contable de las Universidades y su Utilidad para los Órganos de Control Externo”, presentado en la Universidad de Oviedo en España, menciona que la transferencia de las funciones y servicios que corresponden a la Administración del Estado a las instituciones de educación superior a través del principio de la autonomía universitaria, ha acentuado el interés de la sociedad la cual reclama cada vez más a las universidades la optimización en el uso de los recursos y la transparencia en su gestión.

En este contexto, las universidades se ven obligadas a rendir cuentas a las autoridades gubernamentales quienes a fin de cuenta son quienes gestionan los recursos para el desarrollo de las actividades institucionales.

Es por esto que las universidades deben contar con una organización capaz de suministrar información objetiva y suficiente de manera oportuna, que a su vez permita ejercer una función de supervisión y control eficaz que garantice la veracidad de dicha información.

En otras palabras, aunque las universidades públicas son instituciones autónomas funcionalmente, esto no significa que no deban ser controladas administrativamente por las autoridades nacionales, toda vez que los recursos presupuestarios y financieros con los que logran desarrollar todas sus actividades provienen de la contribución a través de los impuestos obtenidos de la sociedad.

González (op.cit), explica que España en los últimos años, muchos organismos del ámbito público han desarrollado estudios y emitido pronunciamientos sobre la importancia de la presentación de los informes contables y de que estos procuren

proporcionar información útil tanto para la toma de decisiones como para la rendición de cuentas.

En otro orden de ideas, y como mencionó con anterioridad este autor, es evidente que existe un insuficiente nivel de inversión en educación superior que es preciso corregir para potenciar el crecimiento económico del país y el incremento de la productividad a medio plazo.

Por su parte, Rodríguez (2001), en su trabajo denominado *Las Fundaciones en España: Propuestas de un Modelo de Análisis de la Información Contable Externa*, presentado para optar al grado de Doctor en la Universidad Complutense de Madrid, realiza una investigación cuyo objetivo final es la obtención de un modelo que facilite una adecuada interpretación de la información contenida en los estados y Cuentas Anuales de las Fundaciones, entendiéndose estas como organizaciones sin fines de lucro, a las cuales pueden ser asimiladas las universidades autónomas nacionales, con la finalidad de satisfacer las necesidades de los destinatarios de dicha información, consiguiendo de esta forma, una adecuada gestión fundacional.

Concluye esta autora mencionando que para las organizaciones sin fines de lucro, no ha sido muy utilizada la herramienta de la planificación de sus actividades en la gestión administrativa, debido a que se confunde con la búsqueda de obtención beneficio o eficiencia que supone utilizar dichas herramientas de gestión, pero lo cierto es que están cobrando cada vez mayor importancia en la realización de sus actividades, consiguiendo con ello, mejorar la calidad de los procesos de toma de decisiones, en las diferentes fases de análisis de gestión.

Igualmente destaca Rodríguez las diferencias, en materia administrativa contable que existen entre las organizaciones no lucrativas y aquellas que si persiguen la obtención de beneficios económicos, y principalmente afirma que la diferencia más representativa consiste en el destino que le dan ambas organizaciones a los resultados excedentarios que obtienen por sus operaciones.

En la opinión de esta autora, las normas de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos así como las normas de información presupuestaria de estas entidades, no difiere significativamente de lo establecido con carácter general para las entidades lucrativas, en cuanto a normas y principios contables.

Sin embargo, Rodríguez afirma que se debe destacar los principios contables en los que, en su opinión, sí se producen diferencias significativas entre ambos sectores: el principio de correlación de ingresos y gastos debería haberse enunciado de otra forma, puesto que en las Fundaciones lo que existe es correlación de gastos con ingresos; el principio de devengo debería tener matices en función del tipo de actividad que la Fundación realice, es decir, si las Fundaciones realizan únicamente actividades puramente fundacionales, en la adaptación se debería haber planteado la posibilidad de no aplicar este principio y ajustarlo de una forma más coherente con la realidad de las actividades de dichas entidades.

Por otro lado, Valenzuela y Rosas (2007), en su trabajo *Los Criterios Baldrige aplicados a la Gestión por Calidad Total y a la Excelencia en el Desempeño de la Educación Universitaria*, mencionan la tendencia actual de las instituciones de educación superior de adoptar la gestión basada en la calidad total y alto desempeño, y mencionan como causas fundamentales de esta tendencia a *“la alta competencia existente en el mercado, las ajustadas condiciones económicas, las restricciones gubernamentales por una mayor eficiencia en la asignación de los recursos, las necesidades de acreditaciones nacionales e internacionales, el surgimiento de rankings para las universidades, etc.”*.

En esa investigación, los autores buscaron, por una parte, identificar y comprender la relación entre los procesos y los resultados del desempeño organizacional y por otra, determinar la eficacia de la aplicación de los criterios Baldrige como un modelo de gestión para una organización de educación universitaria que le permita obtener la excelencia en el desempeño.

Los Criterios Baldrige para la Excelencia en el Desempeño, son una herramienta que permite el estudio de los componentes básicos de la gestión por calidad total y la excelencia en el desempeño, entre los cuales se destacan el liderazgo, el enfoque en los clientes y demás grupos de interés, planeación estratégica, gestión de los recursos humanos, gestión de la información y análisis de datos, gestión de los procesos y resultados del desempeño (NIST, 2005; Hutton, 2000; Sousa y Voss, 2002 citados por Valenzuela y Rosas 2007).

Continúan los autores diciendo que esta herramienta es considerada como el modelo más completo de gestión por calidad y orientación al desempeño, puesto que ha probado ser útil para la mejora sistémica de muchas organizaciones y se ha constituido en un sello de la implantación exitosa de la prácticas de gestión por calidad (Hutton, 2000, citado por Valenzuela y Rosas 2007)

Valenzuela y Rosas mencionan que en la actualidad, muchas instituciones educativas utilizan la herramienta para su autovaloración y guía en la mejora continua de sus organizaciones, asignando sustanciales recursos a la mejora de sus procesos y servicios basados en las relaciones y ponderaciones establecidos en estos criterios.

En otro orden de ideas, Manzanedo (2003) en su trabajo Contabilidad de las Entidades Públicas y Contabilidad Nacional: consideraciones sobre la aplicación del método del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales en el sector de las Administraciones Públicas, realiza un análisis de los problemas relacionados con la elaboración de las cuentas nacionales del sector de las Administraciones públicas en España, el cual es desarrollado sobre la información contable de los organismos públicos de ese país.

En ese trabajo, se pretende mostrar los aspectos que la autora considera esenciales en cuanto a las diferentes metodologías utilizadas en los distintos entes y órganos, con el fin de formar un conjunto de cuestiones básicas que permitan la unificación de los criterios contables del sector público español, todo esto con la finalidad de optimizar

la calidad de la información pública suministrada por ese país en el marco del sistema estadístico europeo.

Por su parte, Vela y Fuentes (2003), en su artículo *La Contabilidad Pública en el Escenario Internacional: Evolución Reciente y Análisis Comparativo de los Sistemas Contables Públicos*, afirman que la mayoría de los países de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) se han interesado, en el proceso de modernización de la contabilidad pública realizando las primeras reformas en los sistemas contables de las corporaciones locales.

Explican estos autores, que a partir de la segunda mitad de la década de los noventa, la contabilidad de los gobiernos nacionales ha ido extendiéndose progresivamente. Sin embargo, mencionan que el camino que hay que recorrer entre los sistemas administrativos tradicionales y los más modernos sistemas integrales es largo y debe realizarse de forma paulatina para garantizar la consolidación de los cambios.

Es por ello, según estos autores, que en el panorama actual de la contabilidad pública hay lugar para una amplia gama de sistemas contables que reflejan diferentes etapas dentro de este proceso de modernización contable. Ellos realizan un análisis comparativo de los sistemas contables de los principales países de la OCDE para mostrar sus diferencias y similitudes en base a tres aspectos que consideran determinantes del sistema contable: el sistema o modelo regulador, los flujos reconocidos y las bases de valoración empleadas, y el contenido de los estados financieros.

Comienzan por mostrar el contexto general en el que la modernización de la contabilidad pública ha tenido lugar, debido a que creen que es indispensable para comprender la naturaleza y orientación de las reformas que configuran los actuales sistemas contables en el sector público español.

Montesinos (2003) en su trabajo En torno a la situación actual de la contabilidad pública y sus perspectivas de evolución, afirma que en el último tercio del siglo XX se ha producido un firme movimiento metodológico a favor de la integración de la Contabilidad Pública dentro del marco conceptual de la Contabilidad, lo que ha supuesto, según este autor, la utilización en el campo de la Contabilidad Pública de las herramientas teóricas y técnicas que eran privativas de la contabilidad empresarial.

En su investigación, Montesinos aborda en primer término, la adaptación del marco conceptual de la Contabilidad al ámbito de la Contabilidad Pública y, en segundo término una serie de aspectos de interés preferente en la nueva Contabilidad Pública tales como la transparencia y la difusión en tiempo oportuno, la armonización internacional, el desarrollo de la contabilidad de gestión en el ámbito público, la aproximación a la Contabilidad Nacional y las conexiones e integración entre los subsistemas contables (financiero, presupuestario y de gestión).

En otro orden de ideas, Vargas (2009), en su trabajo Competencia del Estatuto Orgánico de Presupuesto respecto de las Universidades Públicas del Orden Nacional, menciona lo establecido en la Constitución de Colombia, acerca de la autonomía universitaria, la cual entienden como la condición esencial de las universidades, sean públicas o privadas a reconocérseles, entre otros, el derecho a “establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.

La autora define también el término “Arbitrar” como la capacidad de las universidades de poder proceder libremente según su deseo y aplicar sus recursos lo cual significa que todos los recursos disponibles se distribuyen según las necesidades y prioridades establecidas en forma totalmente autónoma y sin la intervención de ningún otro ente estatal o privado. Sin embargo, Vargas afirma que esta autonomía, es real cuando se trata de recursos provenientes de transferencias corrientes, o de los recursos propios generados por la actividad docente, de investigación o extensión,

mas no para los recursos que vienen atados con ‘destinación específica’ para gastos de inversión, a los que muchas veces las universidades deben someterse cumpliendo una serie de requisitos para acceder a ellos.

Ahora bien la autora explica que existe en Colombia el Estatuto Orgánico de Presupuesto, vigente desde 1996, el cual establece en su artículo 4º, que para efectos presupuestales, todas las personas jurídicas públicas del orden nacional, cuyo patrimonio esté constituido por fondos públicos y no sean empresas industriales y comerciales del Estado o sociedades de economía mixta o asimiladas a estas por la Ley de la República, se les aplicarán las disposiciones que rigen los establecimientos públicos del orden nacional.

Por otra parte, el artículo 5 del referido decreto, establece que la Ley Orgánica del Presupuesto, su reglamento, las disposiciones legales que ésta expresamente autorice, además de lo señalado en la Constitución, serán las únicas que podrán regular la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del Presupuesto, así como la capacidad de contratación y la definición del gasto público social.

Continúa la autora diciendo que según lo anterior, y en relación con las personas jurídicas que integran el presupuesto de la nación, distintas a las expresamente excluidas por esta ley orgánica de presupuesto, les sería aplicable en todos los aspectos relacionados con la elaboración, aprobación y ejecución de su presupuesto, lo dispuesto para los establecimientos públicos del orden nacional.

Según Vargas, esta disposición jurídica ha sido objeto de múltiples cuestionamientos en relación con los organismos autónomos del orden nacional, que derivan su autonomía de disposiciones constitucionales, categoría donde se encuentran las universidades públicas.

Vargas menciona que en Colombia el legislador fue muy explícito al querer proteger constitucionalmente la figura de la autonomía universitaria incluido en el artículo 69 de la Constitución Nacional de Colombia, el cual dispone que a las universidades nacionales de ese país, para efectos presupuestales se les debe asimilar a los establecimientos públicos, y que de no ser así, ello implicaría vulnerar su condición esencial de entes autónomos del Estado.

El trabajo de Vargas, propone esclarecer, desde el punto de vista jurídico, así como desde la autonomía universitaria conferida por mandato constitucional, si es aplicable el Estatuto Orgánico de Presupuesto, contenido en el artículo 4° del Decreto 111 de 1996, o si, por el contrario, conservan las universidades públicas colombianas del orden nacional la facultad para determinar su propio presupuesto mediante Acuerdos de sus Consejos Superiores Universitarios.

A continuación se presenta un cuadro sinóptico de los antecedentes, donde se resume los trabajos tomados en consideración para enmarcar esta investigación.

Tabla N° 1: Cuadro Sinóptico de los Antecedentes de la Investigación

AUTOR	AÑO	TITULO	BASES TEÓRICAS
MORA, CARLOS	2010	La universidad venezolana afronta una seria crisis administrativa y académica.	Sistemas Administrativos, Crisis Administrativa de las Universidades Nacionales
GONZÁLEZ D., BELÉN	2001	Información Contable de las Universidades y su Utilidad para los Órganos de Control Externo	Administración Pública, Contabilidad Nacional, Comunidades autónomas, Sistema de Contabilidad Analítica para las Universidades, importancia de la información financiera, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Control Externo, Importancias de la Fiscalización Externa.
RODRIGUEZ, MERCEDEZ	2001	Las Fundaciones en España: Propuestas de un Modelo de Análisis de la Información Contable Externa	Organizaciones sin fines de lucro, Información Financiera de las organizaciones sin fines de lucro
VALENZUELA FERNÁNDEZ, L., & ROSAS FERRER, J.	2007	Los Criterios Baldrige aplicados a la Gestión Por Calidad Total y a la Excelencia en el Desempeño de la Educación Universitaria	Gestión por calidad total, orientación a la excelencia en el desempeño, orientación al cliente, criterios Baldrige y educación universitaria
MANZANEDO M., ROSARIO.	2003	Contabilidad de las entidades públicas y contabilidad nacional: consideraciones sobre la aplicación del método del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales en el sector de las Administraciones Públicas	Plan de Cuentas Nacionales del sector de las Administraciones Públicas, registros contables públicos, Calidad de la Información Pública
VELAS., JOSÉ M. Y FUERTES F. ILUMINADA.	2003	La contabilidad pública en el escenario internacional: evolución reciente y análisis comparativo de los sistemas contables públicos.	Actualidad de la Información y Sistemas Contables Públicos
MONTESINOS J. Vicente	2003	En torno a la situación actual de la contabilidad pública y sus perspectivas de evolución.	Contabilidad Pública. Subsistemas Contables; financiero, Presupuestario y de gestión.
VARGAS H., Mónica.	2009	Competencia del Estatuto Orgánico de Presupuesto respecto de las universidades públicas del orden nacional.	Autonomía universitaria, Antinomia jurídica (incompatibilidad de normas jurídicas), Régimen Especial de la Educación Superior. Presupuesto Universitario. Educación Pública Superior. Gasto Público Social.

BASES TEÓRICAS

Contabilidad Administrativa

Ramírez (2008), afirma en su libro Contabilidad Administrativa, que esta técnica de información ha sido considerada durante mucho tiempo como un simple registro de hechos históricos, y que en la actualidad se le está dando el sitio que realmente merece al ser utilizada como una herramienta informativa, clave en el proceso administrativo de cualquier empresa así como en la toma de decisiones importantes.

Igualmente continúa diciendo este autor que la contabilidad constituye el sistema cuantitativo más importante, de donde se desprenden otros subsistemas necesarios para satisfacer las necesidades de los diversos usuarios que recurren a la información financiera de las empresas para la toma de decisiones dentro o fuera de la organización.

En este sentido, Ramírez menciona tres ramas de la contabilidad de acuerdo a sus fines, la contabilidad financiera, la cual se encarga de proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, con el fin de facilitar la toma de decisiones; la contabilidad fiscal, orientada a dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las empresas; y por último la contabilidad administrativa, la cual es definida por el autor de la siguiente manera:

“Sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, con orientación pragmática destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones. Esta rama es la que, con sus diferentes tecnologías, permite que la empresa logre una ventaja competitiva, de tal forma que alcance un liderazgo en costos y una clara diferenciación que la distinguen de otras empresas. El análisis de todas sus actividades, así como de los eslabones que las unen, facilita detectar áreas de oportunidad para lograr una estrategia que asegure el éxito.”

Señala luego Ramírez algunas similitudes y diferencias entre la contabilidad administrativa y la financiera, entre las primeras está que ambas se apoyan en la misma base de datos que es la información contable de las empresas. Entre las diferencias menciona que la contabilidad administrativa produce información para uso interno de la empresa, en cambio la contabilidad financiera es utilizada por usuarios externos a la empresa, tales como instituciones gubernamentales o crediticias. Igualmente afirma el autor que la contabilidad financiera está orientada hacia el futuro, ya que facilita la optimización de los procesos administrativos de las empresas, en cambio la contabilidad financiera está orientada según él a presentar información sobre hechos históricos de la organización.

Posteriormente el autor menciona que la contabilidad administrativa cumple diferentes roles durante varios procesos dentro de las organizaciones como son la planeación, el control administrativo y la toma de decisiones.

Así mismo enumera los objetivos de la contabilidad administrativa en los siguientes:

- a) Proveer información para el costeo de servicios, productos y otros aspectos de interés para la administración.
- b) Alentar a los administradores para llevar a cabo la planeación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Facilitar el proceso de la toma de decisiones.
- d) Permitir llevar a cabo el proceso de control administrativo.
- e) Ayudar a evaluar el desempeño del personal
- f) Motivar a los administradores para lograr los objetivos de la empresa.

Sistemas de Control Administrativo

Continuando con lo planteado por Ramírez (2008), este autor hace hincapié en la importancia de los sistemas de control administrativo, los cuales deben facilitar la integración de todas aquellas herramientas utilizadas por las organizaciones para ejercer las funciones de planeación y toma de decisiones.

En este sentido, es importante que las empresas cuenten con un sistema de información que permita mantener una atención constante en los niveles de eficiencia y efectividad lo cual culminará con el logro de altos niveles de calidad.

Un sistema de control administrativo, permite la detección y consiguiente corrección de posibles fallas que estén imposibilitando la consecución de los objetivos en algunas áreas de las empresas. Pero para que este control funcione, es necesaria la existencia de un sistema de información eficiente, que suministre información veraz y oportunamente no solo para la detección y corrección de las fallas, sino también para la evaluación de los logros alcanzados, de manera de poder orientar las actividades y operaciones de la empresa por la vía correcta

Este autor define tres tipos de control administrativo, a saber, el control guía y direccional, que es una especie de control previo, es decir, los resultados se pueden predecir y las acciones correctivas deben efectuarse antes de completar la operación; el control selectivo, el cual consiste en la verificación de muestras de una operación específica con el fin de detectar si cumple con los requisitos previstos, y de esta manera determinar si se puede continuar o no con el proceso; y el control después de la acción o posterior, el cual se da una vez que la operación ha concluido, se miden los resultados y se coparan con los estándares previamente establecidos.

Ramírez también enumera tres objetivos del control administrativo, como son el de diagnosticar un problema y resolverlo, o un acierto y capitalizarlo. En segundo lugar, mantener la comunicación efectiva entre todos los miembros de la organización, transmitiendo información que facilite la toma de decisiones, así como para que todos conozcan los objetivos y las estrategias para alcanzarlos. Por último, se debe utilizar el control administrativo más que como un mecanismo que solo beneficiará a la empresa, como una herramienta de motivación al logro y de superación para el personal. Para esto es importante que los empleados participen en el diseño del sistema así como en el establecimiento de objetivos y metas a lograr, ya que de esta manera se sentirán parte activa del mismo.

Etapas para diseñar un Sistema de Control Administrativo

Hasta ahora se ha hablado de las bondades de mantener un buen sistema de control de la gestión administrativa en una organización, pero al plantearse la necesidad de definir un sistema de este tipo, surge la interrogante de cómo hacerlo. En este sentido, Ramírez establece cinco pasos para este proceso:

1-. Definir los resultados deseados: es decir, fijarse un objetivo, definido específicamente, el cual debe ser expresado en dimensiones cuantificables e igualmente se deben asignar directamente las personas responsables del logro de dicho objetivo, así como establecer los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la consecución del mismo.

2-. Determinación de las predicciones que guiarán hacia los resultados deseados: consiste en conocer de manera anticipada aquellos elementos que durante el proceso de control ayudaran a la obtención de los objetivos planteados. Esto se conoce comúnmente como indicadores de gestión.

3-. Determinación de los estándares de los elementos predictivos en función de los resultados: toda vez que se conocen cuáles son esos elementos predictivos, se le debe dar una cuantificación, de manera de poder establecer comparaciones que indiquen si los procesos se están ejecutando de manera adecuada o si es necesario aplicar correctivos. El autor recomienda que dichos estándares sean flexibles de manera que puedan ser adaptables a las circunstancias.

4-. Especificación del flujo de información: para Ramírez, el éxito de un sistema de información se basa en la aplicación de la filosofía de la calidad de servicio, la cual consiste en conocer las necesidades de los usuarios de la información, con el fin de que quien la genera, conociendo qué información se requiere, así como la forma y periodicidad con la que se necesita, sea mucho más eficiente en su transmisión.

5-. Evaluación y aplicación correctiva: en este paso es cuando se deben utilizar los llamados indicadores de gestión, para evaluar si los procesos se están realizando conforme a los estándares establecidos, y en caso de no ser así, se deben aplicar los correctivos necesarios para la adecuación de los procesos a dichos estándares.

Por último, Ramírez menciona el sistema denominado Contabilidad por áreas de responsabilidad, el cual se explica a continuación.

Sistema de Información: Contabilidad por Áreas de Responsabilidad

Ramírez plantea este sistema como uno orientado no a la evaluación de funciones, sino a informar sobre la actuación de las diferentes áreas o unidades de la organización, a través de un análisis de sus procesos y actividades, con el cual los superiores estarán informados sobre los resultados de la gestión y podrán aplicar las medidas que consideren convenientes.

En este sentido, explica el autor, que al frente de cada área debe estar una persona responsable de las actividades que allí se desarrollan, esto con la finalidad de prestar apoyo a la administración a fin de lograr la eficiencia y una mayor efectividad en el uso de los recursos. Así mismo afirma que las puede haber muchos tipos y un número ilimitado de áreas de responsabilidad, ya que pueden ser creadas tanto a niveles altos como bajos de la organización y que esto va a depender de la estructura de la misma.

Entre las ventajas que el autor señala sobre la aplicación de este sistema, se encuentran la de facilitar la correcta evaluación de la actuación de los ejecutivos de la empresa ya que proporciona información acerca de cuáles objetivos fueron logrados y cuales fueron superados; igualmente permite hacer comparaciones entre el presupuesto y lo realmente obtenido, así como detectar cuáles procesos no generan resultados satisfactorios y deben ser corregidos o eliminados; por ultimo este sistema tiene la ventaja de motivar a utilizar la administración por objetivos o por resultados ya que ramifica el objetivo principal de la empresa en sub objetivos en cada una de las áreas, donde cada responsable debe tener las pautas para lograrlo.

Una de las exigencias de este sistema es que cada uno de los miembros de la organización debe tener bien definido el papel que juega dentro de ésta, cuáles son sus obligaciones, debe estar muy bien delimitadas las autoridades y responsabilidades de cada quien, de manera que nunca ocurra una situación de la cual nadie es responsable, y que exista alguien encargado de rendir cuentas de lo que ocurre en cada una de las áreas de la organización.

Las Normas y Estándares de Gestión Contable Nacional e Internacional

En la actualidad, los avances tecnológicos han sido la causa de que cada vez más el mundo parezca más pequeño, cada vez son más las alianzas que realizan distintas

organizaciones con la finalidad de optimizar sus procesos y aumentar sus beneficios. Esto ha venido generando un proceso comúnmente denominado globalización que, según el Fondo Monetario Internacional (FMI) consiste en:

“una interdependencia económica creciente del conjunto de países del mundo, provocada por el aumento del volumen y la variedad de las transacciones transfronterizas de bienes y servicios, así como de los flujos internacionales de capitales, al tiempo que la difusión acelerada de generalizada de tecnología”.¹

En este sentido, es importante que las organizaciones establezcan estándares de información financiera, con el fin de hacer más fácil este proceso de globalización.

Ahora bien, los entes sin fines de lucro, como las universidades nacionales venezolanas, no escapan de este fenómeno global, por lo tanto se hace necesario igualmente que estas se adecúen a los cambios que se viven en la actualidad en el entorno financiero mundial.

Morales y Otros comentan que es por ello que el Financial Accounting Standards Board, (FASB), organización designada en el sector privado para el establecimiento de estándares de contabilidad financiera que rigen la preparación de informes financieros por entidades no gubernamentales de los Estados Unidos de Norte América, en su Boletín SFAC N°4, párrafos 33 y 55, detalla los objetivos de la información contable para organismos sin fines de lucro, distinguiendo los siguientes:

- Información que resulte útil para que los usuarios puedan llevar a cabo una toma de decisiones racional acerca de la asignación de recursos en estas organizaciones.
- Información que ayude a los usuarios a conocer los servicios que presta la organización y su capacidad para continuar prestándolos.

¹ Pedreño, A (2006) ¿Qué es la Globalización? documento en línea. <http://economia-globalizacion.blogspot.com/2006/01/qu-es-la-globalizacin.html>

- Información que resulte útil a los usuarios para conocer cómo los gestores de los organismos sin ánimo de lucro han hecho frente a su responsabilidad en la administración y los logros por ellos alcanzados.
- Información acerca de los recursos económicos, obligaciones y recursos netos de la organización, y los efectos de las transacciones, hechos y circunstancias que modifican los recursos y los intereses puestos en ellos.
- Información acerca de los logros alcanzados por la organización durante el período. En este contexto, la información más útil es la concerniente a la medición periódica de los cambios en la cantidad y composición de los recursos netos de la organización.
- Información acerca de la manera en que la organización obtiene y emplea sus recursos líquidos, sus endeudamientos y la forma en que se les hace frente, y sobre otros factores que pueden afectar a la liquidez de la organización.
- Explicaciones e interpretaciones que permitan a los usuarios comprender la información suministrada.

Por otra parte, este documento también destaca los siguientes grupos de usuarios de la información elaborada por las entidades sin fines de lucro:

- Los suministradores de recursos (acreedores, comerciales o financieros, miembros o contribuyentes de fondos a la entidad).
- Los beneficiarios de los servicios.
- Los organismos supervisores de la actividad desarrollada por las Entidades sin Fines de Lucro.
- Los directivos de la entidad.

Así mismo, cuando la Norma Internacional de Contabilidad N° 1, (NIC 1), se refiere a políticas contables las define como principios, bases, convenciones, reglas y prácticas específicas adoptadas por una empresa en la preparación y presentación de estados financieros. Estas políticas contables deben ser desarrolladas para asegurar que los

estados financieros provean información que sea pertinente para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios; confiable, en el sentido que represente fielmente los resultados y la posición financiera de la empresa, refleje la sustancia económica de los hechos y de las transacciones y no meramente su forma legal, sea neutral, esto es libre de sesgos, sea prudente y sea completa en todos sus aspectos significativos.

En Venezuela, la emisión de normas contables está a cargo de la Federación de Contadores Públicos, la cual se ha dedicado modificar diversas normas nacionales para adaptarlas parcialmente a las normas FASB.

En este orden de ideas, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) están orientadas a estandarizar la preparación, presentación y tratamiento de la información financiera del sector público.

En el ámbito internacional, la Federación Internacional de Contadores (IFAC) ha desarrollado a través de la Junta de Normas Contables Internacionales para el Sector Público, las 27 normas que actualmente existen como referencia, cuya implementación busca mejorar la calidad de la información y armonizar su presentación a nivel mundial.

En Venezuela, le corresponde a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), dictar las normas técnicas de contabilidad y los procedimientos específicos que considere necesario para el adecuado funcionamiento del Sistema de Contabilidad Pública, por lo tanto y como lo reseña en su página web www.oncop.gov.ve, ya se ha dado inicio al estudio y análisis de las NICSP y su aplicabilidad en el ámbito venezolano.

En este sentido, el Comité del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), afirma que la adopción de las NICSP por parte de los gobiernos

acrecentará tanto la calidad como la comparatividad de la información financiera presentada por las entidades del sector público de los diversos países del mundo².

Así mismo el Comité reconoce el derecho de los gobiernos y los entes normativos de establecer pautas y normas contables para la presentación de la información financiera del sector público de sus respectivas jurisdicciones. Pero igualmente recomienda la adopción de las NICSP y la armonización de los requisitos nacionales con las NICSP, ya que se especificará que los estados financieros cumplen con las NICSP solo si cumplen con todos los requisitos de cada Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público que se a aplicable.

A continuación se presenta una lista de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público:

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público

NICSP N° 1: Presentación de Estados Financieros

NICSP N°2: Estado de Flujo de Efectivo

NICSP N° 3: Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables.

NICSP N° 4: Efectos de las Variaciones en el tipo de cambio

NICSP N° 5: Costos de endeudamiento

NICSP N° 6: Estados financieros consolidados y tratamiento contable de las entidades controladas

NICSP N° 7: Tratamiento contable de las inversiones en empresas vinculadas

NICSP N° 8: Presentación de información financiera sobre las participaciones en asociaciones en participación

NICSP N° 9: Ingresos provenientes de transacciones de intercambio

NICSP N° 10: Presentación de información financiera en una economía

² Véase NISP N° 1 disponible en <http://cpn.mef.gob.pe/cpn/Libro3/nicsp/nicsp.htm>

hiperinflacionaria

NICSP N° 11: Contratos de construcción (NO OFICIALIZADA)

NICSP N° 12: Existencias

NICSP N° 13: Contratos de arrendamiento

NICSP N° 14: Sucesos posteriores a la fecha del balance general

NICSP N° 15: Instrumentos financieros: revelación y presentación

NICSP N° 16: Inversión inmobiliaria

NICSP N° 17: Inmuebles, maquinaria y equipo

NICSP N° 18: Presentación de información por segmentos

NICSP N° 19: Provisiones, pasivos y activos contingentes

NICSP N° 20: Revelaciones sobre partes relacionadas

NICSP N° 21: Deterioro de activos no generales de efectivos

**Norma Técnica de Contabilidad sobre la Presentación de los Estados
Financieros de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente sin
Fines Empresariales**

En enero 2011, la Oficina de Contabilidad Pública de la República Bolivariana de Venezuela, (ONCOP), publicó una providencia administrativa³, donde establece la Norma Técnica de Contabilidad Sobre la Presentación de los Estados Financieros de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente sin Fines Empresariales (EDSFE).

Esta norma es emitida considerando la necesidad que tiene el Estado de establecer normativas contables que se adapten a la naturaleza de las actividades financieras y económicas que realizan la República y sus EDSFE, las cuales permitan valorar, procesar y exponer los hechos económicos-financieros que afectan o pueden llegar a afectar el patrimonio de los entes contables.

³ Gaceta Oficial N° 39.599 de fecha 21/01/2011

Estas normas están fundamentadas en las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, dictadas por la Contraloría General de la República y armonizadas con las mejores prácticas contables internacionales.

Igualmente la norma busca establecer lineamientos técnicos para la presentación de los estados financieros que permitan evidenciar la situación y el rendimiento financiero de la República y sus EDSFE.

El Gobierno y la Gestión Universitaria

Según González (op.cit), el sistema universitario está compuesto por una pluralidad de actores, con mecanismos de acción muy complejos y que se encuentran vinculados con el sistemas cultural, educativo, de ciencia y tecnología, pero que a su vez este sistema se ve afectado por el contexto político, social, económico e internacional, que condiciona a la organización, el gobierno y la gestión universitaria.

Esta autora, menciona la existencia de 4 tipos de sistema universitario, los cuales nacieron a partir de los modelos francés o napoleónico, alemán o humboldtiano, el estadounidense y el británico. Así mismo explica que estos surgieron de la combinación de varios elementos como la autonomía, gestión, organización, entre otros, los cuales configuran tres modelos de gestión universitaria: el burocrático, el colegial y el de mercado. En cada uno de ellos, predomina un grupo de poder y de presión: el Estado, la oligarquía académica y el mercado.

Se entiende por estado a la Administración Pública ligada directamente a las decisiones en materia de educación superior; el mercado está referido a las decisiones tomadas por los potenciales usuarios y las familias, y la oligarquía académica se vincula con los centros educativos superiores.

En el siguiente cuadro se detallan las principales características de cada uno de estos modelos de organización universitaria.

Tabla N° 2. Modelos de Organización Universitaria

	BUROCRATICO	COLEGIADO	EMPRESARIAL
Financiamiento	Exclusivamente pública	Pública o privada no lucrativa	Privada
Dirección	Nombrados	Electos	Contratados
Programa de Enseñanza	Determinados por el Estado	Definidos por la Universidad	Condicionados por la demanda
Títulos Académicos	Garantizados por el Estado	Garantizados por la Universidad	Sistemas de Acreditación
Profesorado	Funcionarios	Contrato académico	Contrato laboral
Estatuto Jurídico	Organismo de la Administración Pública	Corporación Independiente	Empresa o Asociación privada
Modelo de Gestión	Jerárquica	Democrática participativa	Profesional
Órganos Colegiados	Consultivos y electivos	Ejecutivos y electivos	Solo consultivos
Organización	Rígida con orientación profesional	Rígida con orientación disciplinar	Flexible

Fuente: Bricall (2000, p. 220) Citado por González (2002, p. 21)

Definición de Términos Básicos

A continuación se hacen las definiciones de varios conceptos contables, los cuales se resumen a continuación:

Activos: Son bienes, Derechos y valores derivados de los hechos, transacciones o eventos económicos-financieros propios del ente contable, que contribuyen directa e

indirectamente, al cumplimiento de sus objetivos, y su valor económico se refleja en términos monetarios a una fecha o períodos determinados.

Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento: Constituye un estado financiero que expresa la relación económica financiera del uso de los recursos y de los egresos, los cuales se basan en los estados de situación financiera y rendimiento financiero emitidos al cierre del ejercicio económico.

Egresos: Comprenden los créditos presupuestarios como autorización para gastar que tiene el ente contable, así como las transacciones financieras, constitutivas de incrementos de activos y disminución de pasivos que se realizan en el transcurso del ejercicio económico-financiero.

Ente Contable: Constituye la unidad económica que posee personalidad jurídica, administración autónoma; presupuesto, recursos y activos propios; responsabilidad por sus pasivos y patrimonio independiente.

Estados Financieros: Es el conjunto de estados contables que revelan información sobre la realidad económica y financiera del ente contable, comprendiendo el estado de situación financiera, el estado de rendimiento financiero, el estado de movimiento de las cuentas de patrimonio, el estado de flujos de efectivo y la cuenta ahorro-inversión-financiamiento.

Estado de Flujos de Efectivo: Es el estado financiero que muestra los movimientos de entradas y salidas de efectivo y sus equivalentes, que se producen durante un ejercicio económico determinado. Su contenido revela el efectivo utilizado en las actividades de operación, inversión y financiamiento, además de la variación neta de efectivo.

Estado de Movimiento de las Cuentas de Patrimonio: es el estado financiero que muestra los cambios ocurridos durante un determinado ejercicio económico financiero, en las cuentas que conforman el patrimonio del ente contable.

Estado de Situación Financiera: Anteriormente denominado Balance General, es el estado financiero en el que se presenta de manera sistematizada y a una fecha determinada la situación financiera y patrimonial del ente contable, indicando la totalidad de las cuentas que comprenden el activo, pasivo y patrimonio.

Estado de Rendimiento Financiero: Anteriormente denominado Estado de Resultados, es el estado financiero en el que se presentan las cuentas de ingresos y gastos, así como el resultado obtenido, bien sea ahorro o desahorro, durante un determinado ejercicio económico-financiero, como consecuencia de las distintas operaciones que realiza el ente contable.

Gastos: Representan el monto de los desembolsos que el ente contable realiza en el ejercicio de sus atribuciones y competencias a través de la ejecución del presupuesto de egresos; así como de las funciones que le son propias, vinculadas con los gastos de consumo, rentas de la propiedad, transferencias otorgadas, pérdidas, gastos diversos y de defensa y seguridad del Estado. Incluye además, la cuenta que corresponde a las asignaciones no distribuidas.

Ingresos: Representan el monto de los beneficios que el ente contable obtiene en el ejercicio de sus atribuciones y competencias a través de la ejecución del presupuesto de recursos; así como de las funciones que le son propias, relacionadas con la tributación y las operaciones de compra-venta. De acuerdo con su naturaleza, los ingresos pueden ser ordinarios o extraordinarios.

Notas Explicativas: Constituyen la información complementaria a los estados financieros que suministran descripciones narrativas o desagregaciones de las cuentas reveladas en los mismos y contienen información sobre las cuentas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas; con el propósito de aclarar o explicar los hechos o situaciones cuantificables o no cuantificables.

Pasivos: son las obligaciones o deudas cuantificables del ente contable contraídas con terceros, que surgen de hechos pasados y que afectan parte de los recursos de aquél en función del vencimiento; incluye así mismo, las contingencias provenientes de su actividad principal.

Patrimonio: Es la porción residual de los activos del ente contable, una vez deducidos todos sus pasivos y está constituido por las cuentas representativas de la Hacienda Pública, el aporte inicial con el cual se constituye el ente contable y transferencias, aportes y donaciones de capital recibidas para incrementar sus activos o disminuir sus pasivos; así como también la afectación por los resultados.

Plan de Cuentas Patrimoniales: Es el instrumento normativo que comprende el código y la denominación de las cuentas y subcuentas que conforman el activo, pasivo, patrimonio, ingreso, gasto, cuentas de orden y cuentas de cierre; que permiten la operatividad de la estructura financiera del ente contable.

Presentación de los Estados Financieros: En el momento en el cual los responsables de la gestión financiera pública entregan, debidamente certificado, el documento definitivo de los estados financieros en las autoridades competentes o terceros interesados, con la finalidad de su publicación.

Recursos: Constituyen los medios presupuestarios que el ente contable obtiene en el ejercicio de sus atribuciones y competencias, vinculadas con la tributación, operaciones de compra-venta, así como por la disminución de activos y el incremento de pasivos que ocurran durante el ejercicio económico-financiero.

BASES LEGALES

La presente investigación se sustenta en los siguientes instrumentos jurídicos: Constitución de la República Bolivariana de Venezuela CRBV (1999), Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público LOAFSP (2010), Reglamentos N°

1, 2 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2005), Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Tesorería (2006), Ley Orgánica de la Administración Pública (2008), la cual establece la organización del sector público y define los principios de desconcentración y de descentralización de la administración pública. Ley Orgánica de Hacienda Pública Nacional (1974), la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. (2001) y la Norma Técnica de Contabilidad sobre la presentación de los Estados Financieros de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente sin Fines Empresariales publicada en la Gaceta Oficial N° 382.889 del 21 de enero de 2011.

En este sentido, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en su artículo 311, establece los principios que deben regir la gestión fiscal, como son la eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal.

Así mismo la carta fundamental en su artículo 315, hace referencia a que los objetivos a los que estén dirigidos cada uno de los créditos presupuestarios así como los resultados que se espera obtener, deben ser establecidos en términos cuantitativos, mediante el establecimiento de indicadores de desempeño.

Por su parte, la LOAFSP en su Artículo 3, menciona que 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.

Está conformada por los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad, así como por los sistemas tributarios y de administración de bienes, los cuales deben estar interrelacionados y actuar bajo la coordinación de un órgano rector:

- Oficina Nacional de Presupuesto

- Oficina Nacional de Contabilidad Pública
- Oficina Nacional de Tesorería
- Oficina Nacional de Crédito Público
- Oficina Nacional de Bienes (aun no definitiva).

En la UPEL, estos sistemas se encuentran representados en la Sede Rectoral por la Coordinación General de Servicios Administrativos, y en los Institutos, por las Unidades de Administración y Finanzas, en cada una de las cuales se encuentran las Secciones de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Bienes Nacionales.

Para hacer el análisis del Sistema de Contabilidad Pública del Instituto Universitario Pedagógico de Maracay es necesario considerar la definición de éste establecida en el Reglamento N° 4 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, en sus Artículos Nos. 1 y 2, el cual reza:

“...conjunto de principios contables, normas y procedimientos que regulen 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, la producción de la información 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 de sus entes descentralizados funcionalmente.”

Por su parte, el artículo 3 del mismo reglamento, establece que “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 los demás principios de contabilidad de general aceptación validos para el sector público....”

El Sistema de Contabilidad Pública de un Estado es el que refleja el valor del patrimonio público, el monto real de sus rentas y recursos, gastos e inversiones y demás transacciones financieras. Está relacionado con los Sistemas de Presupuesto,

Tesorería, Crédito Público y otros subsistemas administrativos, como los de Recursos Humanos, Bienes Nacionales, y Control Interno.

Tabla N° 3: Cuadro Sinóptico de las Bases Legales de la investigación

NORMA LEGAL	ARTÍCULOS
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV)	El derecho a la Educación y todo lo concerniente a este tema se establece en los artículos 102 al 111. Específicamente el artículo 109 trata de la autonomía universitaria
Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP)	El Art. 6 Num. 6 establece que los Institutos Autónomos deben regirse por esta Ley. La Upel puede ser considerada un Instituto Autónomo adscrito al Ministerio de Educación Superior y se Clasifica como un Ente Descentralizado sin Fines Empresariales
Reglamento N° 1 de la LOAFSP	Rige todo lo concerniente al sistema presupuestario de la administración pública en Venezuela
Reglamento N° 2 de la LOAFSP	Establece la normativa que rige el sistema de crédito público en Venezuela.
Reglamento N° 3 de la LOAFSP	Rige referente al sistema tesorería del sector público en Venezuela.
Reglamento N° 4 de la LOAFSP	Establece las normas que rigen el sistema de contabilidad del Sector Público Venezolano.
Ley Orgánica de la Administración Pública	Establece los principios y bases que rigen la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Nacional y de la administración descentralizada funcionalmente.
Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	Su objeto es regular las funciones de la Contraloría General de la República, el Sistema Nacional de Control Fiscal y la participación de los ciudadanos y ciudadanas en el ejercicio de la función contralora
Ley Orgánica de Universidades	Rige todo lo concerniente con el funcionamiento de las Universidades Nacionales Venezolanas
Norma Técnica de Contabilidad sobre la presentación de los Estados Financieros de la República y sus Entes Descentralizados Funcionalmente sin Fines Empresariales	Establece los lineamientos técnicos para la presentación de los estados financieros que permitan evidenciar la situación y rendimiento financiero de la República y sus Entes Descentralizados funcionalmente sin Fines Empresariales.
Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.	Dictadas por la Contraloría General de la República. Establecen los lineamientos técnicos para la r4ealización de los procesos contables de los órganos y entes públicos nacionales
Ley Orgánica de Hacienda Pública Nacional.	Rige lo concerniente a los bienes , rentas y deudas que forman el activo y el pasivo de la Nación; y todos los demás bienes y rentas cuya administración corresponda al Poder Nacional.
Ley de Presupuesto para el Ejercicio Económico 2009	Lineamientos generales presupuestarios vigentes para los ejercicios en estudio.

CAPITULO III. MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo se presenta la metodología que permitió desarrollar el presente de Trabajo Especial de Grado. Se muestran aspectos como el tipo de investigación, las técnicas y procedimientos que se utilizaron para llevar cabo dicha investigación.

Tipo de Investigación

De acuerdo con los objetivos planteados, este estudio se ubica como una investigación de campo, de carácter descriptivo explicativo con apoyo documental.

Esta ubicación se realiza tomando en consideración lo expuesto en el Manual de Trabajos de Grado de Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2003), en donde se señala que la investigación de campo se realiza:

El análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o rededir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo. Los datos de interés son recogidos en forma directa de la realidad; en este sentido se trata de investigaciones a partir de datos originales o primarios. (p.14)

Con relación a la investigación descriptiva, Sabino (2007), señala que en esta se propone conocer grupos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento.

Así mismo, este autor afirma que este tipo de trabajo no se ocupa de la verificación de hipótesis, sino de la descripción de hechos. De hecho, para este estudio, los datos se recogerán directamente in situ y se analizarán, con el propósito de evaluar el sistema contable administrativo del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay, perteneciente a la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

Este trabajo se apoyará, además, en una investigación de base documental, puesto que se realizará una revisión bibliográfica amplia con el fin de sustentarlo teóricamente, en aspectos relacionados con los sistemas administrativos contables y la eficiencia administrativa en el sector universitario venezolano y mundial.

Área de Investigación

Considerando que en este estudio no existe una población y muestra como tal, se requiere especificar el área de investigación. A estos efectos se consideró una sola unidad de análisis, el Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay, específicamente se realizó el estudio en la Unidad de Administración y Finanzas de dicho Instituto, de la cual dependen cuatro secciones, de acuerdo a la estructura organizacional de la Unidad. Estas Secciones son: Contabilidad, Tesorería, Adquisiciones y Suministros y Ejecución Presupuestaria, de las cuales se obtuvo información necesaria para el desarrollo del estudio, el cual se logró a través de la realización de entrevistas al personal adscrito a dichas dependencias así como al personal de la Oficina Delegada de Auditoría Interna del referido Instituto.

En este sentido se revisaron los distintos manuales de sistemas y procedimientos, se solicitó información concerniente a las fechas de cierre de los últimos ejercicios fiscales, así como de los tiempos de entrega de la información financiera a la Sección de Contabilidad. Igualmente se revisó los informes de auditoría realizados en los últimos cinco ejercicios económicos. En las distintas entrevistas realizadas, se solicito a los responsables de cada Sección que conforman la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay, un detalle de las actividades realizadas en cada una de dichas dependencias, e igualmente se solicito la descripción de los procedimientos realizados para llevar a cabo cada una de esas actividades.

Técnicas e Instrumentos de Recolección de la Información

Busot (s/f), afirma que una de las primeras tareas que se debe plantear todo investigador es la de seleccionar la técnica y los instrumentos que se utilizarán en la compilación, y que es muy frecuente entre investigadores intercambiar los términos, “métodos, técnicas y procedimientos”. Con todo y que tal sinonimia se ha convertido en hábito, puede notarse en cambio, una tendencia a preferir, dentro del campo de la investigación, e uso de cada término en situaciones distintas.

Igualmente Sabino (Op. Cit), recomienda que una vez obtenidos todos los indicadores de los elementos teóricos y definido el diseño de la investigación, se hará necesario estructurar las técnicas de recolección de datos correspondientes para así poder construir los instrumentos que nos permitan obtener tales datos de la realidad.

Dentro de este marco, cabe señalar que Sierra Bravo (1994 p.241), clasifica a la observación según su objeto, en: directa, documental y mediante encuestas. Para él la observación directa se realiza por medio de los sentidos de hechos y realidades presentes. La observación documental se ejecuta...”sobre los documentos actuales o históricos de todo género en cuanto recogen y reflejan hechos de datos de interés...” y la observación mediante encuesta debe ser entendida como la interrogación a los sujetos o protagonistas de los hechos estudiados. Según este autor, éste último tipo de observación se puede realizar por medio de cuestionarios o entrevistas.

En este sentido, la presente investigación utilizó la observación directa y documental mediante el estudio de diversos documentos institucionales tales como manuales de sistemas y procedimientos. Adicionalmente se empleó el sistema de entrevistas al personal involucrado y autorizado en el proceso administrativo contable del organismo en estudio. Se respetó el derecho de anonimato de los entrevistados.

A continuación se presenta el cuadro de operacionalización de las variables que se tomaron en consideración para la realización del instrumento de recolección de datos de la presente investigación.

Tabla N° 4. Mapa de Operacionalización de Variables

Evento	Sinergia	Indicios	Instrumentos	Fuentes
Evaluación del Sistema contable Administrativo del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay	Descripción del proceso contable administrativo	Entrada Proveedores Proceso Producto Tiempo	International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB)	Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay
	Análisis del proceso contable administrativo	Procedimientos Documentación	International Standards on Auditing (ISAs): ISA 520, Analytical Procedures ISA 230, Audit Documentation ISA 265, Communicating Deficiencies in Internal Control to Those Charged with Governance and Management ISA 220, Quality Control for an Audit of Financial Statements and ISQC 1, Quality Control for Firms that Perform Audits and Reviews of Financial Statements, and Other Assurance and Related Services Engagements	
	Elaboración de un Plan de Mejoras al proceso Contable Administrativo			

Procedimiento por Objetivos

- Describir el proceso contable administrativo en el Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Para cumplir con este objetivo se solicitó información acerca de cómo son los procedimientos contables administrativos de la institución en estudio, para lo cual se realizaron diferentes entrevistas con el personal que labora en el área administrativa tales como los jefes de las secciones de contabilidad, ejecución presupuestaria, tesorería y compras del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

En este sentido, dichos funcionarios suministraron los manuales de procedimientos diseñados por la Upel para los distintos procesos que se realizan en cada una de las áreas mencionadas y explicaron la aplicación de dichos procedimientos en cada una de las actividades realizadas en dichas dependencias.

- Analizar las fallas en el proceso contable administrativo, en las dependencias administrativas del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Una vez que se contó con el material y la información antes señalada, se procedió a realizar el análisis de la misma, realizando una comparación entre los procesos realizados en la institución y los procedimientos normados por instancias nacionales e internacionales encargadas de regular este tipo de procedimientos.

Igualmente se tomo como modelo, el sistema contable administrativo propuesto por Ramírez (2008), para realizar comparaciones entre el sistema existente en la

institución y un sistema moderno, eficiente y que brinde las herramientas necesarias para la toma de decisiones.

- Formular un plan de mejoras al área contable administrativa del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Una vez realizado el análisis de la situación contable administrativa en el Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay, se procedió a presentar una propuesta que ayude a mejorar el proceso dentro de esa institución, con la finalidad de optimizar la información así como los tiempos de entrega de la misma a las autoridades institucionales y nacionales.

El plan de mejoras presentado se basa en apreciaciones de la autora, con base a lo desarrollado durante el proceso de investigación.

Consideraciones Éticas

El preámbulo del Código de Ética Profesional del Contador Público en Venezuela, menciona como sus propósitos, el 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.¹

¹ Código de Ética Profesional del Contador Público Venezolano. Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. 1996.

En otro orden de ideas, el Centro Nacional de Tecnologías de Información en su documento en línea *Ética versus Plagio*², hace mención a el incremento ocurrido en los últimos años en la práctica del plagio, el cual se realiza de manera evidente tanto que la mayoría de países han establecido Leyes específicas, tendentes a eliminar, o al menos limitar y sancionar, a todos los que incurren en este delito.

Igualmente afirma esta institución que existen convenios y tratados internacionales, para evitar el calco, o como suele llamársele en la actualidad, 'piratería' de obras o parte de ellas.

En este sentido, en Venezuela, se aprobó la Ley sobre Derecho de Autor (Copyright), publicada en Gaceta Oficial No. 4638, Extraordinario, del 01 de Octubre de 1993; El Reglamento de la Ley sobre el Derecho de Autor y de la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, contentiva del Régimen común sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos, publicado en Gaceta Oficial N° 5.155 Extraordinario de fecha 9 de septiembre de 1997.

² Disponible en http://www.formacionenlinea.edu.ve/formacion_educadores/formacion-educadores/curso-apa/home.html. Consulta 15 de febrero de 2011.

CAPITULO IV. MARCO INSTITUCIONAL

Descripción de la Institución

La Universidad Pedagógica Experimental Libertador fue creada por Decreto No. 2176 de fecha 28 de Julio de 1983 del Ejecutivo Nacional como un homenaje a la memoria del Libertador Simón Bolívar en el Bicentenario de su nacimiento.

La incorporación de los Institutos Oficiales de Formación Docente a la Universidad se estableció mediante Resolución No. 22 de fecha 28 de Enero de 1988 y se hizo efectiva el 27 de Junio del mismo año con la firma del Acta de Consolidación, en un hecho histórico y solemne realizado en la Iglesia San Francisco, de la Ciudad de Caracas.

Este proceso de integración unió a todos los Institutos Oficiales de Formación Docente que para ese momento eran conocidos como los Institutos Pedagógicos de: Caracas, creado en 1936, Barquisimeto, 1959, Maturín y “Rafael Alberto Escobar Lara” (Maracay), 1971; y el de Miranda “José Manuel Siso Martínez”, en 1976. Igualmente se incorporó a la Universidad el Instituto de Mejoramiento Profesional del Magisterio con sus respectivos Núcleos Académicos, el Centro de Capacitación Docente El Mácaro, creado en 1938 y el Gervasio Rubio, creado en 1952, como el Centro Interamericano de Educación Rural (CIER). En 1990 éstos últimos pasaron a formar parte de la Universidad como Institutos Pedagógicos independientes. En 1992, igualmente, se incorpora el Instituto Universitario Pedagógico “Monseñor Rafael Arias Blanco” en calidad de Instituto asociado a la Universidad.

Desde su creación en 1983, la UPEL comenzó el proceso para la consecución de una estructura inicial que, en Noviembre de ese mismo año, se constituyó como Sede Rectoral con el nombramiento del Rector, del Vicerrector de Docencia y del Vicerrector de Investigación y Posgrado. Posteriormente, en 1984, se designó al Vicerrector de Extensión y al Secretario. A partir del momento cuando son

nombradas las autoridades mencionadas, se incorporó un grupo interdisciplinario de profesionales quienes iniciaron el proceso para reglamentar el funcionamiento de la Universidad y se encargaron de encontrar vías que permitieron lograr la integración de los Institutos Pedagógicos como un todo coherente e interrelacionado.

MISIÓN

La Universidad Pedagógica Experimental Libertador es una universidad pública de alcance nacional e internacional, líder en la formación, capacitación, perfeccionamiento y actualización de docentes de elevada calidad personal y profesional, y en la producción y difusión de conocimientos socialmente válidos, que desarrolla procesos educativos con un personal competente, participativo y comprometido con los valores que promueve la Universidad.

VISIÓN

La Universidad Pedagógica Experimental Libertador será una universidad de excelencia, comprometida con el país para elevar el nivel de la educación, mediante la formación de docentes competentes; capaz de generar conocimientos útiles para implementar procesos pedagógicos innovadores e impulsar la transformación de la realidad social, y así contribuir al logro de una sociedad más próspera, equitativa y solidaria.

SIMBOLOS INSTITUCIONALES

Con la finalidad de resaltar el espíritu que guía a la Misión y Visión, se utilizan los símbolos institucionales que representan e identifican a los integrantes de la UPEL como partícipes de sus retos.

Los símbolos institucionales de la UPEL están conformados por el Título de Libertador honra y distingue a la Universidad y es el símbolo principal que enaltece a

la institución por ser el más excepcional galardón otorgado por Venezuela a su héroe máximo.



El emblema es original del artista Álvaro Sotillo y es una representación abstracta de nueve libros, de los cuales ocho simbolizan a cada Instituto que conforma a la UPEL y el noveno a la Sede Rectoral. Inicialmente se utilizaba en color gris y desde 1989 en color azul añil.



La bandera, es de fondo blanco, con el emblema en el extremo superior cercano al asta y el nombre de la universidad a su derecha. Hacia abajo tiene ocho líneas horizontales verdes que representan a los ocho Institutos de Formación Docente adscritos a la Universidad. En la UPEL la tradición ha sido utilizar el color verde para identificar la carrera docente.

Como himno, la UPEL adopta en 1989, el himno utilizado por el Instituto Pedagógico de Caracas, el cual para ese momento ya tenía 33 años de vida (15-8-1956) expresando un homenaje estimulante a los docentes en el cumplimiento de su elevada misión educadora. Los autores de la letra son los maestros Ramón González y Daniel Acosta Sánchez y los arreglos corales son de Ernesto Ortiz Sepúlveda y Almicar Rivas Dugarte. Dicho himno fue seleccionado con el voto unánime de un jurado integrado por los maestros Moisés Moleiro, José Antonio Calcaño y Antonio Estévez.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UPEL

Desde el punto de vista organizativo, la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, está conformada por los entes estructurales que le permiten cumplir con los objetivos previstos en el Reglamento General que rige y orienta su acción, y con la misión que el Estado venezolano le ha encomendado como rectora de la formación docente.

A tal efecto, los elementos organizativos se encuentran agrupados en seis niveles:

1. **Nivel de Políticas:** integrado por el Consejo Superior.
2. **Nivel Ejecutivo o de Toma de Decisiones:** conformado por el Consejo Universitario y el Consejo de Apelaciones.
3. **Nivel de Asesoría al Nivel Ejecutivo:** compuesto por el Consejo Rectoral.
4. **Nivel Ejecutivo Administrativo:** constituido por el Rector, la Comisión Central de Currículo, los Vicerrectorados de Docencia, Investigación y Postgrado y de Extensión y la Secretaría.
5. **Nivel de Asesoramiento y Apoyo:** formado por las Direcciones de Comunicación y Relaciones Corporativas, Informática, Planificación y Desarrollo, Desarrollo y Bienestar Estudiantil, Personal, Publicaciones, Consultoría Jurídica, la Dirección de los Servicios de Apoyo al Rector y la Dirección General de Administración y Finanzas.
6. **Nivel Ejecutivo Operativo:** conformado por los ocho institutos que integran la Universidad, a saber, el Instituto Pedagógico de Caracas, Instituto Pedagógico de Barquisimeto "Luis Beltrán Prieto Figueroa", Instituto Pedagógico de Maturín, Instituto Pedagógico "Rafael Alberto Escobar Lara" de Maracay, Instituto Pedagógico de Miranda "José Manuel Siso Martínez", el Instituto Pedagógico Rural "El Mácaro", Instituto Pedagógico Rural "Gervasio Rubio", y el Instituto de Mejoramiento Profesional del Magisterio, el cual

cuenta con 15 núcleos y 14 extensiones diseminadas en todo el territorio nacional como se muestra en las siguientes ilustraciones.

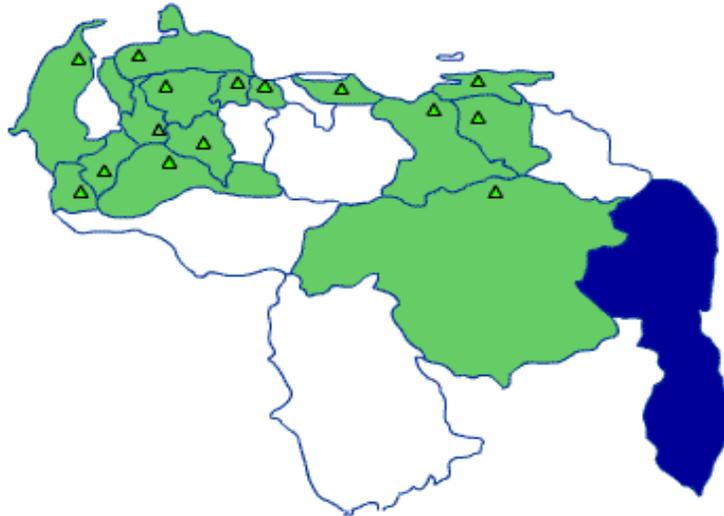


Figura 2: Mapa de Ubicación Geográfica de los 15 Núcleos Académicos del Instituto de Mejoramiento Profesional del Magisterio
Fuente: UPEL.2011

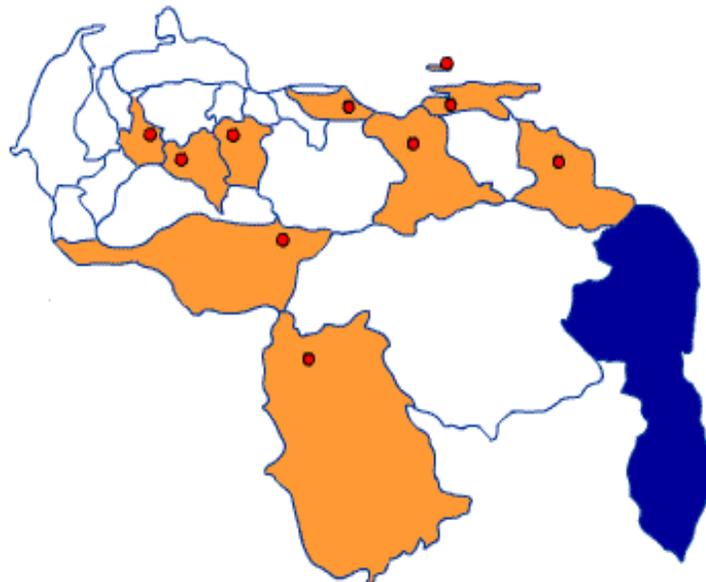


Figura N° 3: Mapa de Ubicación Geográfica de las 14 extensiones locales del Instituto de Mejoramiento Profesional del Magisterio
Fuente: UPEL.2011

ORGANIGRAMA DE LA UPEL

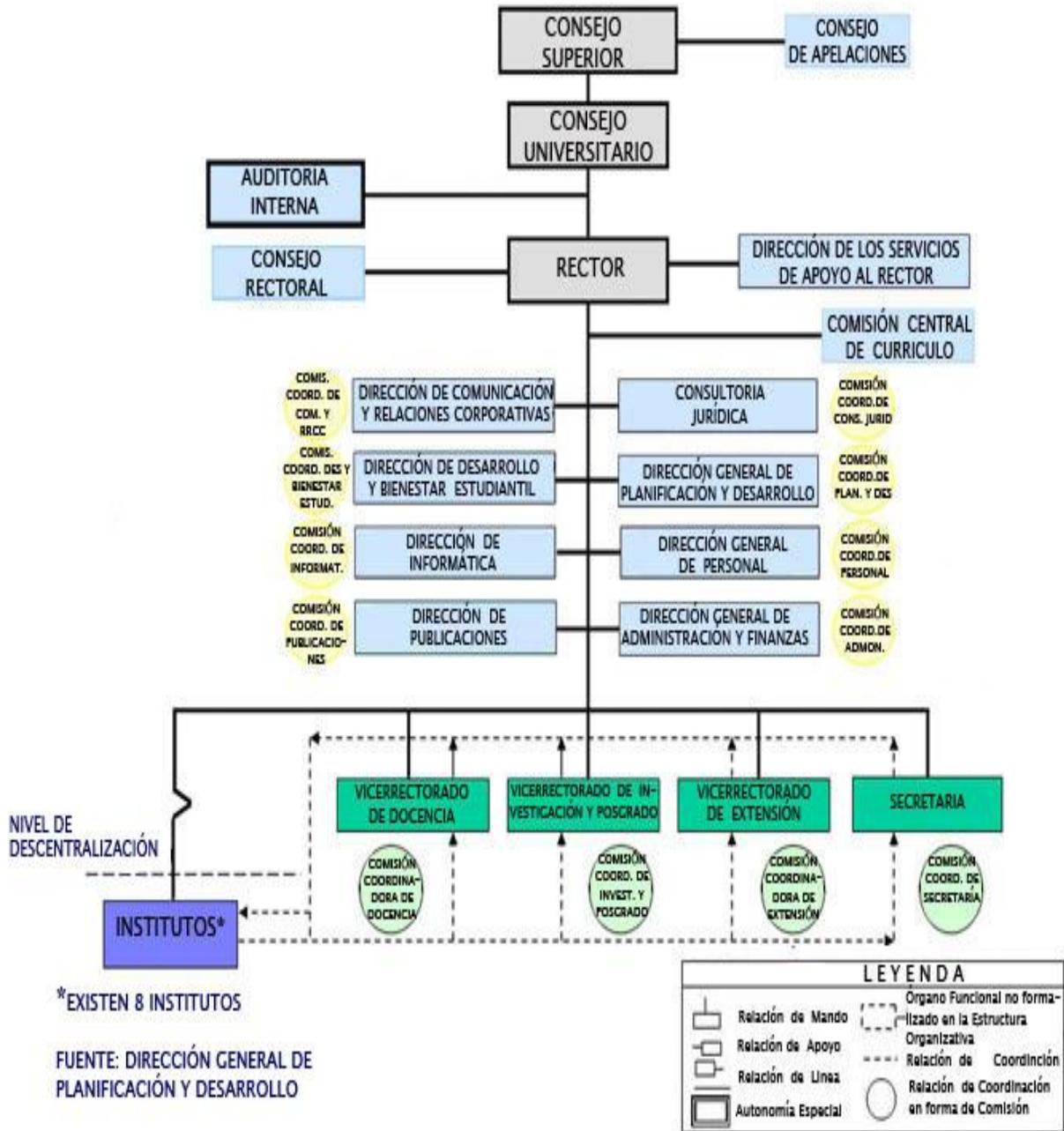


Figura N° 4: Organigrama Estructural de la UpeL
Fuente UPEL 2011

Estructura Organizativa del Instituto Pedagógico

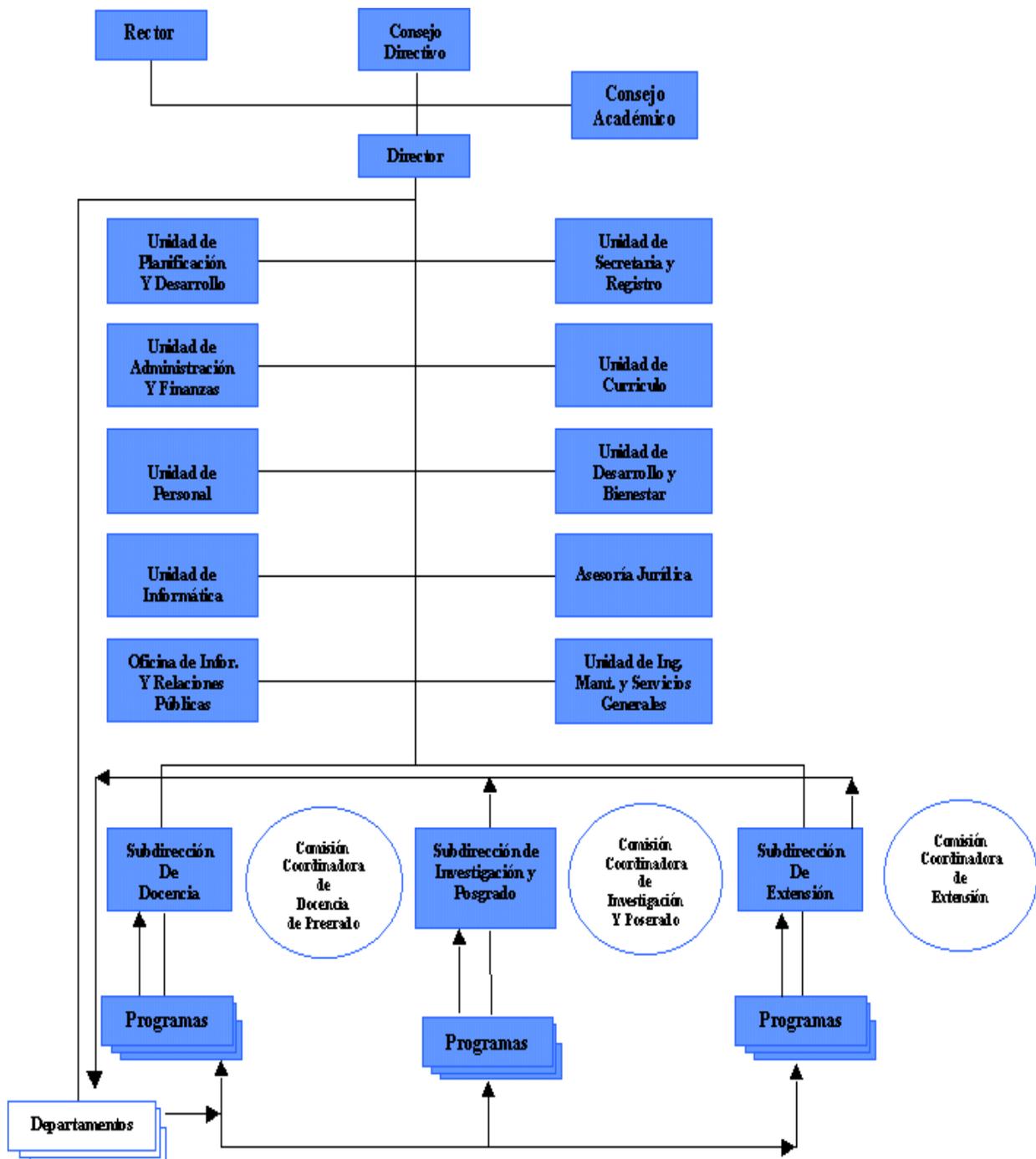
“Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay

El Instituto Pedagógico "Rafael Alberto Escobar Lara" de Maracay se encuentra ubicado en Maracay, capital del Estado Aragua y específicamente en el Distrito Girardot, lugar que durante años ocupó el antiguo Parque de Ferias. Este organismo fue creado por el Ciudadano Presidente de la República Dr. Rafael Caldera, mediante Decreto N° 788 del 11 de Noviembre de 1971. Inició sus actividades docentes en Abril de 1972.

Está constituido por un Consejo Directivo, un Consejo Académico, un Director, tres Subdirectores, un Secretario, departamentos, Coordinadores de Programas y las Unidades de Asesoramiento y apoyo que demande la dinámica institucional. A continuación se presenta el Organigrama de la Institución.

Por su parte, el Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” dicta las especialidades de Biología, Lengua y Literatura, Educación Física, Educación Integral, Educación Musical, Educación Preescolar, Física, Geografía e Historia, Inglés, Informática, Matemática, Química, Educación Especial en Retardo Mental, Educación Especial en Dificultades de Aprendizaje, Educación Especial en Dificultades Auditivas y Educación Comercial (Sólo para Programa de Profesionalización).

La carrera larga tiene una duración de cinco (5) años (10 semestres) para obtener el Título de Profesor en la Especialidad elegida. Este título es equivalente al título de licenciado que otorgan las Universidades Nacionales, con carreras de formación docente.



**Figura N° 5: Organigrama Estructural del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara de Maracay.
Fuente: UPEL Maracay 2003**

Los bachilleres que aspiren obtener el título de Profesor, podrán desempeñarse en los niveles de Educación Preescolar, Educación Básica, Educación Media, Diversificada y Profesional, Educación Especial, Educación Rural y Educación Superior.

El Programa de Profesionalización para Egresados Universitarios en Ejercicio de la Docencia, es un programa académico de formación conducente a título, dirigido a egresados universitarios en carrera docente o en carreras afines a las especialidades que se administran en la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL), provenientes de universidades, institutos o colegios universitarios, reconocidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior, y que estén ejerciendo la docencia en cualquier nivel o modalidad del Sistema Educativo Venezolano.

Igualmente, el Instituto brinda servicios de Estudios de Postgrado, en tres modalidades de estudio: estudio de especialización profesional, estudios de Maestría y estudios de Doctorado. A través de estas modalidades se busca formar, de acuerdo con los objetivos propios de cada una de ellas, tanto al profesional capacitado para la solución de problemas educativos específicos, como al especialista orientado hacia la investigación de los fenómenos y los problemas de su área de especialización.

La oferta de estudios de postgrado de acuerdo a la modalidad de estudio son: Especialización en Educación Preescolar; Maestrías en Educación, menciones Educación Superior, Gerencia Educacional, Enseñanza de la Biología, Enseñanza de la Educación Física, Enseñanza de la Geografía, Enseñanza de la Historia, Enseñanza de la Matemática, Enseñanza de la Química, Orientación; maestrías en Lingüística, y Literatura Latinoamericana; y Doctorado en Educación.

Organización Administrativa

Según política establecida en la LOAFSP de Centralización Normativa y Desconcentración Operativa, a través de la cual se concentran en los órganos rectores de la administración financiera, las decisiones normativas y reglamentarias y se desconcentran la ejecución de dichas normas en los usuarios operativos del Sistema de Contabilidad Pública la Institución objeto de nuestro estudio representa una unidad desconcentrada de la UPEL cuyo sistema contable se ubica dentro de la Unidad de Administración y Finanzas.

Unidad de Administración y Finanzas

En virtud al gran número de funciones que se ejecutan por cada sección de dicha Unidad y que al mismo tiempo el resultado final de todas las operaciones realizadas se deberá reflejar en los registros contables (Informes Financieros) emitidos por las diferentes Secciones, para rendir cuentas a la sede Rectoral, de cómo se ha administrado el presupuesto en dicha Institución, es conveniente reflejar el objeto y funciones de dicha unidad.

Objetivo

La Unidad de Administración y Finanzas es una Dependencia organizativa adscrita al Director del Instituto. Estará encargada de planificar controlar, supervisar y evaluar las actividades administrativas de la institución. En este sentido le corresponderá cumplir y ejecutar los lineamientos generales en materia administrativa y llevar los registros de las operaciones financieras y presupuestarias, así como de las adquisiciones y distribución de los bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de la institución.

Funciones

- Programar, coordinar, ejecutar y controlar la administración financiera del presupuesto del Instituto.
- Coordinar y controlar las adquisiciones de los bienes y servicios del Instituto.
- Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos que rigen las actividades administrativas del Instituto en el área financiera y de servicios.
- Suministrar a los organismos de la Universidad la información correspondiente a la inversión del presupuesto asignado al Instituto.
- Coordinar y controlar el movimiento de ingresos y gastos o flujos de caja del instituto y la preparación del balance general, estados de resultados y demás informes financieros y administrativos de acuerdo con las normas e instructivos establecidos a tal efecto.
- Coordinar, controlar y supervisar la realización de los trámites para el pago del personal, la adquisición de materiales y equipos y los servicios externos prestados al instituto.
- Velar por la custodia y preservación de los bienes del Instituto.

Estructura Organizativa de la Unidad de Administración y Finanzas

A objeto de cumplir con las funciones que le son propias, esta dependencia se estructurará de la siguiente manera:

- Jefe de la Unidad de Administración
- Comité Técnico de la Unidad de Administración.
- Sección de Adquisiciones y Suministros.
- Sección de Contabilidad.
- Sección de Ejecución Presupuestaria.
- Sección de Tesorería.

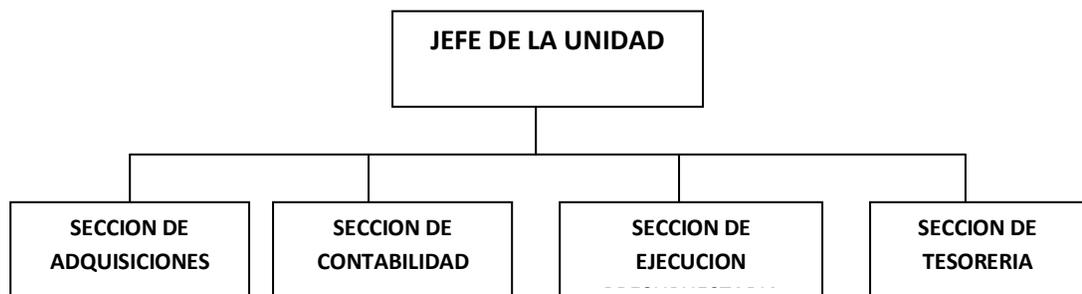


Figura N° 6: Estructura organizativa de la Unidad de Administración y finanzas de la Upel Maracay.
Fuente: Elaboración Propia

Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas

La Unidad de Administración estará dirigida por un docente miembro ordinario del personal académico de la Universidad con una categoría no inferior a la de agregado y con experiencia y especialización en el área, o por un profesional universitario con experiencia y formación en el campo de la administración.

Atribuciones

Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Administración, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo.
2. Colaborar con el Director General de Administración de la Universidad en la orientación de las políticas administrativas de la Universidad.
3. Presentar al Instituto en la Comisión Coordinadora de Administración de la Universidad.
4. Presidir el Comité Técnico de la Unidad de Administración y Finanzas.
5. Participar en comisiones intra y extra institucionales para las cuales haya sido designado.

6. Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, el Plan Operativo y el Plan de Desarrollo de la Unidad, así como los informes técnicos que le sean solicitados.
7. Coadyuvar al establecimiento de las normas y procedimientos inherentes a las actividades administrativas y financieras.
8. Actuar en representación del Instituto ante organismos externos en materia administrativa y financiera.
9. Informar periódicamente al Director del Instituto sobre las actividades de la Unidad.
10. Verificar la razonabilidad de los requerimientos de compra formulados por cada una de las dependencias del Instituto.
11. Velar por la aplicación de las disposiciones emanadas de los organismos competentes en el área administrativa-financiera.
12. Enviar a la Dirección General de Administración, con la periodicidad que señalen las leyes, reglamentos, y organismos competentes, la información relacionada con la inversión del presupuesto asignado al Instituto.
13. Velar porque se produzca oportunamente la información que permita evaluar la gestión cumplida y tomar las acciones correctivas.
14. Velar porque los estados financieros y demás registros administrativos y financieros se realicen de acuerdo a las normas y disposiciones establecidas a tales efectos.
15. Velar por el cumplimiento de las disposiciones que en materia de bienes nacionales establezcan las leyes.
16. Velar por el estricto cumplimiento del Manual de Procedimientos Administrativos.
17. Supervisar al personal adscrito a la Unidad en el cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas.
18. Procurar que se le proporcionen los recursos necesarios para el funcionamiento de la Unidad.
19. Velar por la conservación y buen uso de los bienes asignados.

20. Participar conjuntamente con los Jefes de las Unidades de Asesoramiento y Apoyo en el Consejo Técnico Asesor convocado por el Director.

21. Las demás que le sean asignadas por los Reglamentos y las autoridades competentes.

Comité Técnico de la Unidad de Administración y Finanzas

Es un organismo técnico-asesor de la Unidad de Administración y Finanzas, cuyo objetivo fundamental es solventar los asuntos operativos propios que se generen en el desarrollo de sus actividades. Estará integrado por el Jefe de la Unidad y por los Responsables de las Secciones que conforman la Unidad de Administración y Finanzas.

Son funciones del Comité Técnico de la Unidad, las siguientes:

1. Facilitar la coordinación de acciones y la cooperación de esfuerzos para el desarrollo de las actividades de la Unidad.
2. Analizar la asignación de recursos.
3. Analizar los resultados parciales y finales del desarrollo de las actividades correspondientes a la Unidad.
4. Ofrecer soluciones a problemas derivados de las actividades de la Unidad, mediante la discusión de los mismos.
5. Analizar los planes de trabajo de la Unidad y evidenciar el desarrollo de los mismos.
6. Intercambiar opiniones técnicas y experiencias relacionadas con el área de trabajo correspondiente.
7. Las demás que le sean señaladas por los Reglamentos y las autoridades competentes.

Descripción de los Departamentos

Sección de Contabilidad

Esta Sección está adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas. Es la dependencia encargada de realizar el registro contable generado por el movimiento diario de Ingresos y Egresos, elaborar los estados financieros respectivos y llevar los registros y controles correspondientes al ingreso y movimiento de los bienes del Instituto.

Funciones

Son funciones de la Sección de Contabilidad, las siguientes:

- 1.- Registrar la contabilidad de los ingresos y gastos del Instituto.
- 2.- Registrar todas y cada una de las transacciones que realiza el Instituto, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional y demás normas que regulen la materia
- 3.- Elaborar mensualmente conciliaciones bancarias, los balances de comprobación y los informes respectivos.
- 4.- Elaborar el Balance General y Estado de Resultados con motivo del cierre de cada ejercicio fiscal o antes, de ser conveniente y necesario a objeto de rendir cuenta ante las autoridades competentes.
- 5.- Preparar los demás Informes que dentro del área de su competencia le sean requeridos con su correspondiente análisis e interpretación.
- 6.- Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos y demás disposiciones emanadas de las autoridades y organismos competentes en materia de contabilidad.
- 7.- Custodiar los documentos que sirvan de soporte a los asientos contables hasta tanto sean remitidos a la Universidad y conservar los duplicados correspondientes.

- 8.- Velar por el registro, control del inventario y movimiento de bienes del Instituto.
- 9.- Analizar los estados financieros y demás informes administrativo-financieros e interpretar sus resultados.
- 10.- Preparar el Anteproyecto de Presupuesto, el Plan Operativo y demás informes de la Sección y presentarlos al jefe de la Unidad.

Sección de Ejecución Presupuestaria

La Sección de Ejecución Presupuestaria está adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas y es la encargada de llevar los registros correspondientes a la distribución y ejecución del presupuesto del instituto.

Funciones

Son funciones de la Sección de Ejecución Presupuestaria, las siguientes:

- 1.- Llevar registros y control de la ejecución del presupuesto del Instituto.
- 2.- Analizar la ejecución financiera del presupuesto del Instituto, tomando en cuenta la programación establecida para cada año.
- 3.- Registrar todas las modificaciones que afectan los créditos presupuestarios.
- 4.- Elaborar, con la periodicidad y formas establecidas en las normas legales, los informes de ejecución presupuestaria para ser entregados a las autoridades del Instituto y de la Universidad
- 5.- Preparar al Anteproyecto de presupuesto, el Plan Operativo y demás informes de la Sección y presentarlos al Jefe de la Unidad.
- 6.- Velar por la correcta aplicación de las normas, procedimientos y demás disposiciones emanadas de los organismos competentes en materia de ejecución presupuestaria.

7.- Las demás que le sean asignadas por los reglamentos y por las autoridades competentes.

Sección de Tesorería

Esta Sección está adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas. Es la dependencia encargada de dirigir, coordinar, controlar y evaluar los servicios de caja principal, registro, control y emisión de pagos de órdenes de compra, servicios, viáticos, etc., es la única sección encargada de realizar las transferencias o movimientos de la cuenta operativas y la de ingresos propios de la institución. Lleva un control de los movimientos diarios de Ingresos y Egresos.

Funciones

- 1.- Garantizar un adecuado flujo o intercambio de información, dentro de las secciones adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas que suministren resultados financieros para la toma de decisiones.
- 2.- Coordinación y control de prioridades de pago de acuerdo a las disponibilidades bancarias y las obligaciones contraídas ya que esta trabaja sobre la base de presupuestos y partidas.
- 3.- Autorizar el uso de las cuentas bancarias, en atención a la naturaleza y fin de cada cuenta (Operativa e Ingresos Propios).
- 4.- Llevar un adecuado control los cheques y preparar la relación de los mismos.
- 5.- Garantizar la custodia y control de las chequeras y cheques en blanco no utilizados y demás instrumentos empleados por la unidad para la movilización de los fondos.
- 6.- Solicitar resolución ante el Consejo Directivo para la transferencia de cuentas bancarias debidamente motivada.
- 7.- Supervisar y controlar que los pagos de personal estén debidamente sustentados.

8.- Conocimientos más amplios y profundos sobre la conciliación bancaria la cual no es un registro contable, sino una excelente herramienta de control administrativo.

9.- Realizar los informes semestralmente en la institución, los cuales reflejan los ingresos o partidas provenientes de la sede principal (Caracas)

10.- Servir como agentes especiales de retención y su respectiva elaboración los comprobantes de Retención del Impuesto sobre la Renta (ISLR), Impuesto al Valor Agregado (IVA), y demás comprobantes tributarios exigidos por las Leyes, Reglamentos y/o Actos Administrativos, y la cancelación al SENIAT.

Sección de Adquisiciones y Suministros

Esta Sección está adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas. Es la dependencia encargada de la adquisición de los bienes y materiales requeridos por el Instituto y, de la recepción, almacenaje, clasificación y distribución de los mismos.

Funciones

Son funciones de la Sección de Adquisiciones y Suministros, las siguientes:

1. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes a la adquisición y suministro de bienes y materiales.
2. Elaborar programas de adquisición en función de los requerimientos formulados por las dependencias del Instituto en los planes institucionales correspondientes, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
3. Velar por la existencia de un registro actualizado de proveedores de acuerdo con los requisitos exigidos por la Contraloría General de la República.
4. Cumplir con los trámites preliminares relativos al análisis de cotizaciones, y disponibilidad del Instituto.
5. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos elaborados en relación a las compras, recepción, almacenamiento y distribución de bienes y materiales.

6. Programar, coordinar, organizar y promover las licitaciones públicas y privadas para la adquisición de bienes y servicios.
7. Elaborar las órdenes de compra y de servicios, e integrar los expedientes respectivos.
8. Velar por la recepción oportuna de las adquisiciones, así como también porque la calidad y cantidad se corresponda con las especificaciones contenidas en las órdenes de compra.
9. Efectuar las gestiones necesarias ante los organismos competentes, y los trámites aduanales requeridos para la adquisición y recepción de materiales y equipos provenientes del Exterior.
10. Coordinar la eficaz y eficiente distribución de los bienes o materiales adquiridos.
11. Preparar el Anteproyecto de Presupuesto, el Plan Operativo y demás planes y presentarlos al Jefe de la Unidad.
12. Las demás que le sean asignadas por los Reglamentos y las autoridades competentes.

La Sección de Adquisiciones y Suministros estará a cargo de un responsable quien deberá ser un profesional universitario con formación y experiencia en el área.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

BUSOT, A. (S/F) **Investigación Educativa**. Universidad del Zulia. Maracaibo. Venezuela.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
(1996) **Normas Generales de Contabilidad del Sector Público**. Resolución N° 01-00-00-032. Del 28 de noviembre de 1996.

GONZÁLEZ, B. (2002). **Información Contable de las Universidades y su Utilidad para los Órganos de Control Externo**. Tesis Doctoral. Departamento de Administración de Empresas y Contabilidad. Universidad de Oviedo. Oviedo España.

MANZANEDO, R. (2003). **Contabilidad de las entidades públicas y contabilidad nacional: consideraciones sobre la aplicación del método del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales en el sector de las Administraciones Públicas** Cuadernos aragoneses de economía, ISSN 0211-0865, Vol. 13, N° 2, 2003 (Ejemplar dedicado a: La contabilidad pública en el nuevo marco de estabilidad presupuestaria y de armonización contable), págs. 317-337 [Documento en línea] Disponible en: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=774266>.

MONTESINOS, V. (2003). **En torno a la situación actual de la contabilidad pública y sus perspectivas de evolución.** Cuadernos Aragoneses de Economía, ISSN 0211-0865, Vol. 13, N° 2, Págs. 267-272

MORA, C. (2010). **La universidad venezolana afronta una seria crisis administrativa y académica.** [Documento en línea] Disponible en <http://www.articuloz.com/educacion-articulos/la-universidad-venezolana-afronta-una-seria-crisis-administrativa-y-academica-2739338.html>. [Consulta Noviembre 15, 2010]

PEDREÑO, A (2006) **¿Qué es la Globalización?** [Documento en línea]. Disponible en <http://economia-globalizacion.blogspot.com/2006/01/qu-es-la-globalizacin.html>. [Consulta Enero 20, 2011]

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. (1999). **Constitución Nacional** Gaceta Oficial N° 38.904 del 7 de abril de 2008.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. (2008). **Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP).** Gaceta Oficial N° 38.904 del 7 de abril de 2008.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA (2005). **Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.** Gaceta Oficial N° 5.781 del 12 de agosto de 2005.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. (2005). **Reglamento N° 2 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Crédito Público.** Gaceta Oficial N° 38.117 del 28 de enero de 2005.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. (2006). **Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Tesorería.** Gaceta Oficial N° 38.433 del 10 de agosto de 2006.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. (2005). **Reglamento N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública.** Gaceta Oficial N° 38.318 del 21 de noviembre de 2005.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. (2008). **Ley Orgánica de la Administración Pública.** Gaceta Oficial N° 5.890 del 31 de julio de 2008.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. (1974). **Ley Orgánica de Hacienda Pública Nacional.** Gaceta Oficial Extraordinaria N° 1.660 del 21 de junio de 1974.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. (2001). **Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.** Gaceta N° 37.347 del 17 de diciembre de 2001.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. (2008). **Ley de Presupuesto para el Ejercicio Económico 2009**. Gaceta Oficial N° 39.080 del 15 de diciembre de 2008.

RAMÍREZ, D. (2008) Contabilidad Administrativa. Mc Graw Hill Interamericana. 8° ed. México D.F.

RODRIGUEZ, M. (2001). **Las Fundaciones en España: Propuestas de un Modelo de Análisis de la Información Contable Externa**. Tesis Doctoral Universidad Complutense de Madrid. España.

SABINO, C. (2007). **Cómo hacer una Tesis y elaborar todo tipo de escritos**. Editorial Panapo. Caracas. Venezuela.

SANZ-MAGALLÓN REZUSTA, G., SCHWARTZ GIRÓN, P. y MORALES DE VEGA, M. (2009). **Hacia la transformación económica de la universidad española. Propuestas para la mejora de la financiación de la enseñanza superior**. (Spanish). Revista Española de Pedagogía, (244), 445-459. Retrieved from EBSCOhost.

SIERRA, R. (1994). **Técnicas de Investigación Social**. Madrid, España. Editorial Paraninfo S.A. 9ª Edición.

UPEL, 2009. **Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestrías y Tesis Doctorales.** Publicaciones Fedeupel. Caracas. Venezuela.

VALENZUELA, L. y ROSAS J. (2007). **Los Criterios Baldrige aplicados a la Gestión Por Calidad Total y a la Excelencia en el Desempeño de la Educación Universitaria.** (Spanish). Horizontes Empresariales, 6(1), 37-47. Retrieved from EBSCOhost.

VARGAS, M. (2009) **Competencia del Estatuto Orgánico de Presupuesto respecto de las universidades públicas del orden nacional.** Revista Opera, Núm. 8, pp. 101-123 Universidad Externado de Colombia.

VIEGAS, J. (2008). **La Administración y la Contabilidad Información contable proyectada o prospectiva.** Revista Chilena de Economía y Sociedad, 2(1), 51-66.

VELAS, J. y Fuertes I. (2003). **La contabilidad pública en el escenario internacional: evolución reciente y análisis comparativo de los sistemas contables públicos.** Cuadernos aragoneses de economía, ISSN 0211-0865, Vol. 13, N° 2, 2003. Págs. 353-378

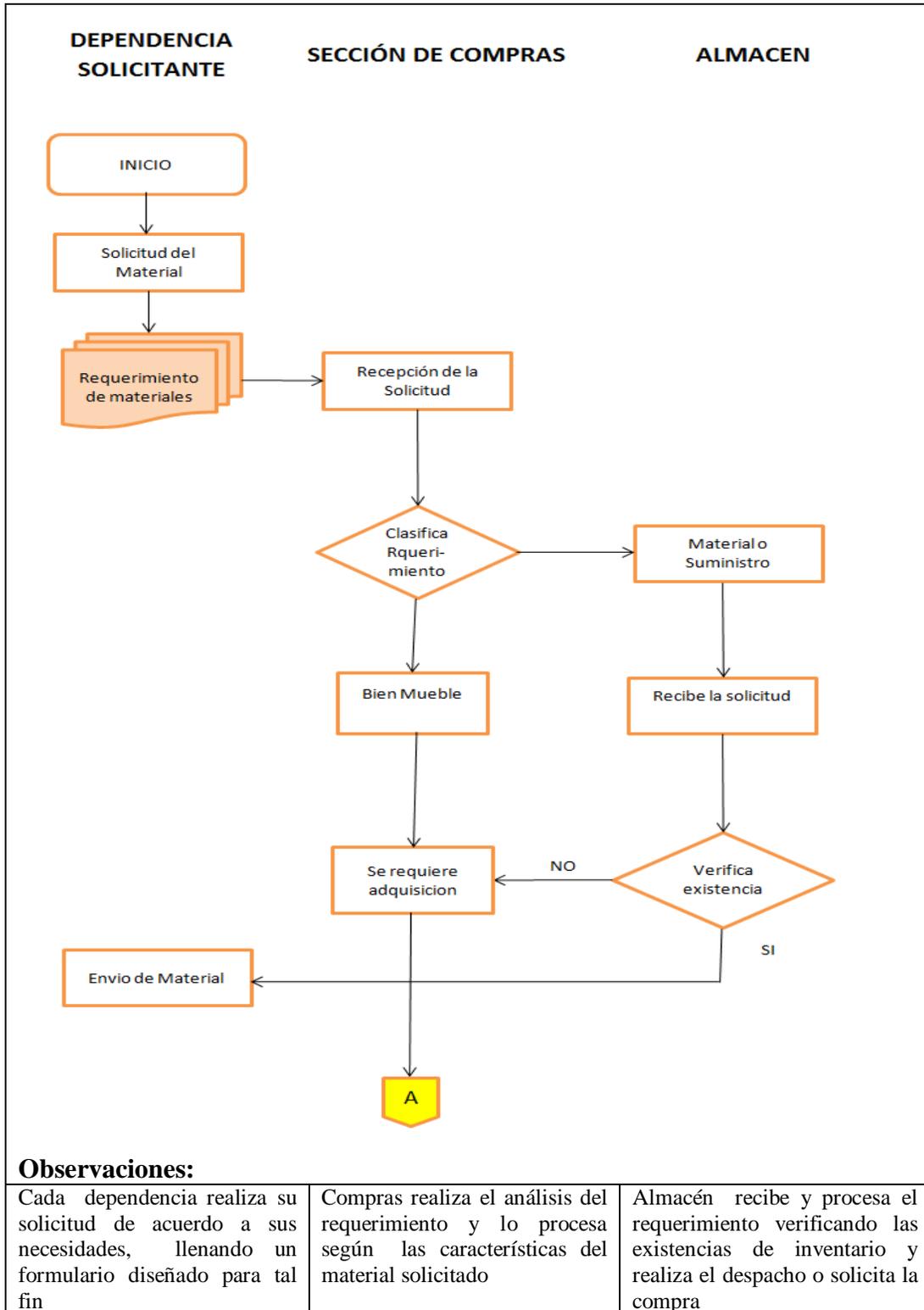


Figura N° 7: Flujograma del Proceso de Adquisición de Bienes Muebles, Materiales y Suministros.

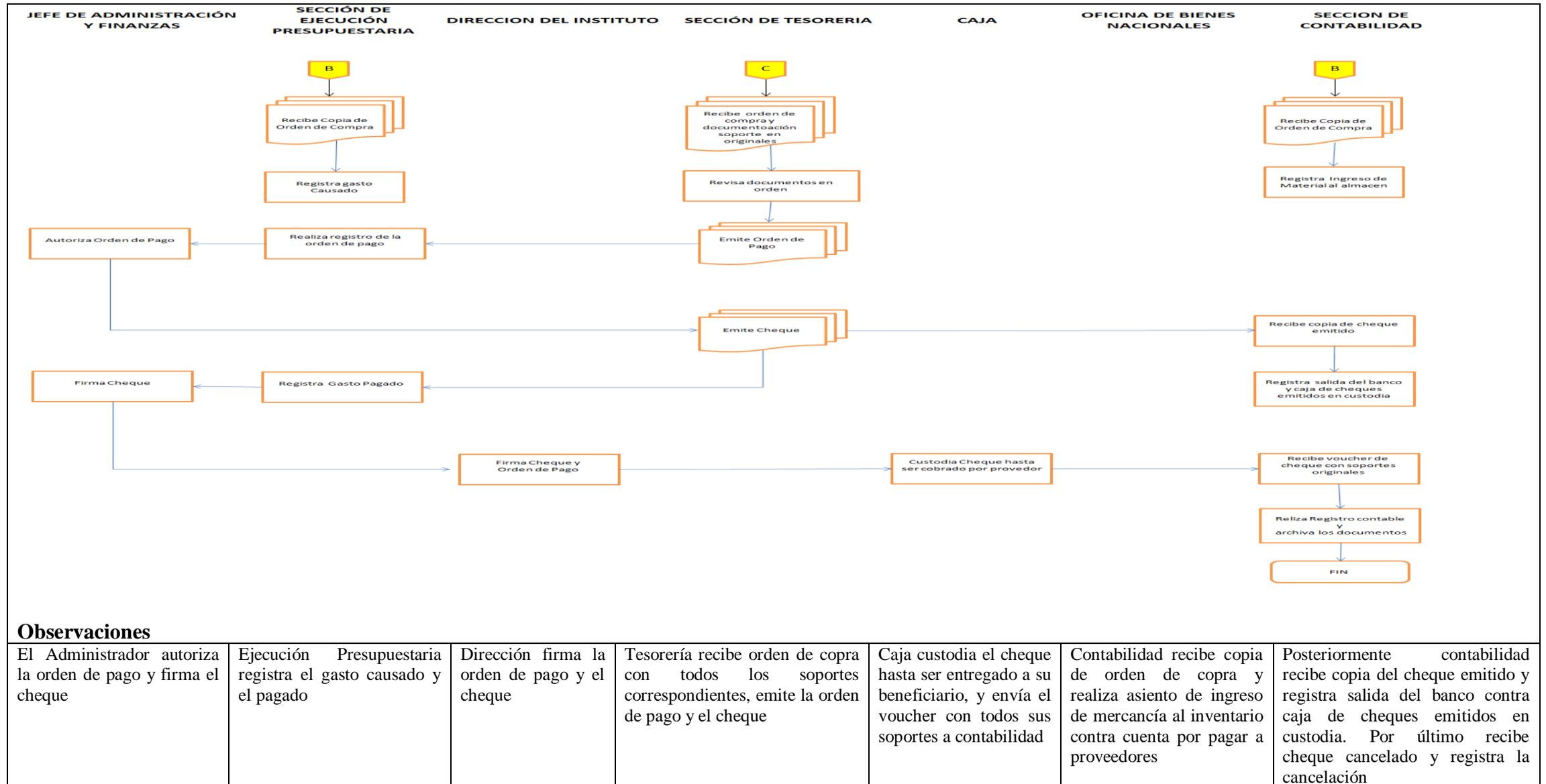


Figura N° 7: Flujograma del Proceso de Adquisición de Bienes Muebles, Materiales y Suministros. (Fin)

CAPITULO V. DESARROLLO

Objetivo 1: Descripción del Proceso Contable del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Por tratarse de una institución universitaria con una matrícula estudiantil de más de nueve mil estudiantes, entre pregrado, postgrado, programa de profesionalización y cursos de extensión, además de tres mil empleados, docentes, administrativos y obreros, las operaciones financieras realizadas son innumerables y muy complejas, ya que además de recibir ingresos de parte de la administración central, obtiene ingresos propios provenientes de las matrículas por inscripciones en los distintos programas de postgrado, profesionalización y extensión .

En los últimos años se ha observado un crecimiento vertiginoso en el volumen de operaciones, y se han venido implantando controles cada vez más rigurosos con respecto a lo que tiene que ver con la administración de los recursos financieros.

Es por eso que las autoridades rectorales y administrativas de la Universidad iniciaron la implementación de un sistema integrado de administración denominado Siga en su versión más antigua o SAA-Upel en la versión actualizada vía web, el cual permitiría integrar la administración de los ocho institutos que conforman la Universidad, y facilitar así, el flujo de información entre la sede rectoral y los institutos, así como minimizar los errores en el proceso de la información.

Este sistema en su primera fase abarcó el área de planificación y desarrollo, la cual debió realizar la carga del presupuesto asignado y su distribución por proyectos, partidas, productos, específicas y sub-específicas. Este proceso duró aproximadamente 2 años, debido a que se realizaron innumerables pruebas y se involucro a todas las unidades ejecutoras del presupuesto, ya que cada una de ellas debió elaborar su plan operativo respectivo, los cuales sirvieron de insumos para la elaboración del presupuesto de la Universidad.

Paralelamente a esto, se implantó el módulo de ejecución presupuestaria, el cual permite como su nombre lo indica ir ejecutando el presupuesto de manera automatizada, y poder conocer la disponibilidad de una partida en cualquier momento. Es importante mencionar que anteriormente este proceso era llevado manualmente en hojas de trabajo, sin la utilización de ninguna herramienta informática.

Aunque este sistema vino a facilitar el trabajo de ejecución presupuestaria, tiene una debilidad que es que el mismo funciona vía web, y en estos momentos la Universidad no cuenta con una red de Internet de banda ancha, lo que hace muy lento el proceso debido también a la gran cantidad de ordenadores que se encuentran conectados a la red de la Universidad. Actualmente se están haciendo las gestiones necesarias para mejorar esta situación.

Una vez superada la instalación del sistema en ejecución presupuestaria, se procedió a instalar el modulo de gestión de personal y nómina, el cual se completó a finales del ejercicio 2009, y se puso en funcionamiento para el ejercicio 2010.

El módulo de contabilidad tenía fecha estimada de instalación para el ejercicio 2010 y su puesta en marcha se estimó sería para el 2011, sin embargo por dificultades presupuestarias y técnicas no se logró, quedando suspendida la implementación del mismo.

En este sentido, las autoridades universitarias decidieron cambiar el sistema SAAUPEL por un sistema desarrollado por Ministerio Popular Para la Ciencia y Tecnología denominado Sistema Unificado de Gestión Administrativa Universitaria (SUGAU).

Este sistema es una licencia de dominio público, desarrollado bajo ambiente web, utilizando el lenguaje de programación PHP, lo cual permite que sea utilizado indistintamente en ambientes Linux, Windows ó Mac (sistema multi-plataforma),

basado en el Sistema Integrado de Gestión para entes del Sector Público (SIGESP), desarrollado bajo la coordinación del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria y la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU).

El SUGAU está diseñado bajo software libre con estándares abiertos, dispone de varios módulos que permiten integrar diversas áreas relacionadas con planificación, presupuesto, contabilidad, recursos humanos, nómina, finanzas y servicios; así como de las herramientas tecnológicas vinculadas con su instalación y configuración, en función de las necesidades de la universidad.

El mismo, para la fecha de realización de esta investigación, ya está siendo instalado en la Sede Rectoral de la Universidad, donde se han realizado varias reuniones entre los representantes de la Coordinación de Tecnologías y Servicios de Información (CTSI), de la Oficina De Planificación del Sector Universitario (OPSU) y las autoridades Administrativas de la Universidad, con la finalidad de dar a conocer, sensibilizar y planificar la implementación del Sistema y la capacitación del personal que se encargará de la instalación y de los usuarios finales del sistema y en general en todo lo relacionado al Proyecto Sistema Unificado de Gestión Administrativa Universitaria (SUGAU).

Sin embargo, este sistema sigue siendo un proyecto, aun sin fecha estimada de ejecución, mientras tanto en la UPEL sigue funcionando el SAAUPEL en las áreas de Planificación y Presupuesto, Ejecución Presupuestaria y Personal, hasta que se concrete el cambio al nuevo sistema SUGAU.

En otro orden de ideas, la Sección de Contabilidad del Instituto Pedagógico Rafael Alberto Escobar Lara de Maracay cuenta, desde el ejercicio fiscal 2004, con la herramienta Saint® Contabilidad Versión 4.0, la cual vino a facilitar el trabajo realizado en esta sección, que al igual que la ejecución presupuestaria para esa época, se hacía de forma manual con algunos procesos como el de la elaboración de los

estados financieros que eran realizados de manera muy rudimentaria en formato Excel®.

A pesar de haber contribuido enormemente en la agilización del proceso contable, esta herramienta se ha hecho ineficiente con el transcurso del tiempo, en virtud del vertiginoso crecimiento organizacional que ha transformado al Instituto Pedagógico de Maracay en uno de los núcleos con mayor volumen de estudiantes, y con unas expectativas de crecimiento aun mayores en virtud de la creación de nuevos programas de extensión y profesionalización en los estados circunvecinos como Guárico, Carabobo y Yaracuy.

Se ha solicitado en varias ocasiones el cambio de la versión del Saint® utilizada por una versión actualizada, bajo ambiente Windows®, pero la escasez de recursos presupuestarios así como la expectativa de la implementación anteriormente mencionada del Sistema SAAUPEL® y luego del SUGAU® han interferido en la toma de una decisión que permita adaptar esta herramienta tecnológica a las nuevas necesidades de la Institución.

En otro orden de ideas, y como se mencionó en el capítulo anterior, la Sección de Contabilidad del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay, realiza diversas actividades, asociadas con las distintas operaciones financieras realizadas por la administración del Instituto, cada una de las cuales genera registros en los libros contables.

La Sección de Contabilidad recibe los insumos para el proceso contable de parte de las distintas dependencias generadoras de información, que en general son aquellas unidades generadoras de ingresos y emisoras de pagos, como son principalmente la Sección de Tesorería, la cual es, en esencia, la unidad responsable de esta actividad.

Sin embargo, existen los Programas de Docencia y los Fondos de Extensión y de Investigación y Postgrado, los cuales realizan operaciones financieras propias, pero

utilizando la razón social del Instituto, y a su vez mantienen un personal asignado para desarrollar la administración de dichos programas y fondos, incluyendo el control de ingresos, egresos y emisión de pagos, reportando directamente a los Subdirectores, e informando de todas las operaciones realizadas a la Unidad de Administración.

En consecuencia, el retraso en el flujo de información en dichas dependencias influye directamente en la eficiencia del proceso contable debido, entre otras cosas, a que dicho personal muchas veces no conoce los procedimientos administrativos y no se encuentra debidamente capacitado e informado para realizar dichas funciones.

En virtud de lo anterior, a continuación se presenta el flujograma del proceso de adquisición de materiales y suministros, donde se detalla el proceso administrativo desde el inicio de la solicitud de los materiales hasta el registro contable del pago al proveedor.

En esta investigación se desarrolla, a manera de ejemplo, el proceso de flujo de la información cuando se realiza la compra de un bien mueble, establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos del la Upel, por ser este una actividad que permite representar gráficamente la ruta de un documento como una orden de compra, desde su emisión hasta su pago y posterior registro contable.

A continuación se muestra con detalle el recorrido de una orden de compra, desde el requerimiento de la unidad ejecutora hasta el momento del pago y su posterior registro contable.

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Conforme al Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes y Servicios se sigue el siguiente procedimiento de Compras de Materiales, Equipos y Servicios:

Unidad Responsable: Unidad de Adquisiciones y Suministros
Unidades Involucradas: Dirección General de Administración y Finanzas
Coordinación Nacional de Servicios Administrativos
Unidad / Sección de Adquisiciones y Suministros
Unidad Ejecutora

PASO 1: La Unidad Ejecutora (Jefe) determina la necesidad de adquirir el bien. Accede al sistema automatizado, genera la “Requisición de Materiales, Bienes y/o Servicios” y obtiene el precio base. Verifica la disponibilidad presupuestaria: Si no hay disponibilidad emite reporte y envía a la Unidad de Presupuesto y solicita traspaso de partidas. Si cuenta con disponibilidad, emite la “Solicitud de Gastos Presupuestarios” en original y copia, anexa la “Requisición de Materiales, Bienes y/o Servicios” y remite al jefe de proyecto y/o acción centralizada.

PASO 2: El jefe de Proyecto y/o Acción Centralizada, recibe y revisa la “Solicitud de Gastos Presupuestarios” y “Requisición de Materiales, Bienes y/o Servicios”. Si no aprueba devuelve lo recibido a la Unidad Ejecutora. Si lo aprueba envía lo recibido a la Unidad de Adquisiciones y Suministros.

PASO 3: La Unidad de Adquisiciones y Suministros recibe “Solicitud de Gastos Presupuestarios” y “Requisición de Materiales, Bienes y/o Servicios”, firma y devuelve copia a la Unidad Ejecutora. Revisa el monto de la “Solicitud de Gastos Presupuestarios” a fin de proceder a realizar la compra por la vía de Licitación o adjudicación directa y entrega al comprador para que realice la actividad.

PASO 4: El Comprador revisa el monto: Si el monto es mayor o inferior a 1.100 U.T. deberá activar según el caso: Concurso privado, solicita tres (03) ofertas, en sobres cerrados para seleccionar la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos para la contratación. Consulta precios, solicita por lo menos tres (03) cotizaciones de empresas que considere para la compra, el cual debe estar registrado en el maestro de

proveedores contenido en el sistema automatizado y estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Ministerio para las Industrias Ligeras y Comercio (MILCO). Las analiza y selecciona la más conveniente. Emite “Solicitudes de Cotizaciones” las remite a los proveedores y archiva temporalmente “Solicitud de Gastos Presupuestarios” y “Requisición de Materiales, Bienes y/o Servicios” hasta recibir las cotizaciones.

PASO 5: El Comprador recibe cotizaciones, accede al sistema automatizado registra los datos de las cotizaciones u ofertas para el análisis respectivo, evalúa y selecciona la más conveniente. Desincorpora del archivo temporal la “Solicitud de Gastos Presupuestarios” y “Requisición de Materiales, Bienes y/o Servicios” y la anexa a la cotización u oferta. Verifica el tipo de compra. Si es un servicio gestiona con Consultoría Jurídica la elaboración del contrato de servicios para obtener la firma del proveedor. Genera en forma automatizada la “Orden de Compra o Servicio” y envía con “Solicitud de Gastos Presupuestarios”, “Requisición de Materiales, Bienes y/o Servicios”, “Cotización u oferta”, “Análisis de Cotizaciones” a la Coordinación Nacional de Servicios Administrativos/Unidad de Administración.

PASO 6: La Unidad de Administración firma la “Orden de Compra” y la devuelve a la Unidad de Adquisiciones y Suministros la cual accede al sistema automatizado verifica el status de la orden de compra si es aprobada la imprime en original y copia. Entrega original al proveedor y remite copia con anexos a la Coordinación Nacional de Servicios Administrativos/Unidad de Administración.

PROCEDIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES

Conforme al Manual de Normas y Procedimientos para la Emisión de Pagos se sigue el procedimiento de Solicitud de Pago, Ordenamiento de Pago y Procesamiento de Pago, los cuales se detallan a continuación:

Unidad Responsable: Coordinación Nacional de Finanzas

Unidades Involucradas: Dirección General de Administración y Finanzas
Coordinación Nacional de Finanzas
Unidad / Sección de Tesorería
Unidad Ejecutora
Unidad de Contabilidad
Área de Caja
Banco Comercial
Beneficiario/Proveedor/Contratista

PASO 1: La Unidad de Administración y Finanzas detecta la necesidad de un gasto, genera la “Solicitud de Gastos Presupuestarios” en original y dos copias, anexa “Soportes de Gasto” y remite vía sistema y en físico a la Unidad Ejecutora (Jefe de Proyecto). La Unidad Ejecutora (Jefe de Proyecto) si todo está conforme firma “Solicitud de Gastos Presupuestarios” y remite vía sistema y en físico con “Soporte de Gastos” a la Unidad de Administración.

PASO 2: La Unidad de Administración y Finanzas firma la “Solicitud de Gastos Presupuestarios” y genera en el sistema “Solicitud de Pago” en original y dos copia, anexa “Soportes de Gasto” y remite a la Coordinación Nacional de Finanzas. Archiva el triplicado de la “Solicitud de Pago”.

PASO 3: La Coordinación Nacional de Finanzas recibe y revisa “Solicitud de pago” y soportes respectivos. Establece las prioridades entre las solicitudes de pagos a procesar. De no ser procedente se mantiene en status “Pendiente” en caso contrario genera en el sistema “Orden de Pago” en original y dos copias por el monto solicitado. Firma en señal de elaboración y aprobación, obtiene vía sistema y en físico las firmas de las autoridades competentes y remite con el resto de los documentos a la Unidad de Tesorería para su procesamiento.

PASO 4: La Unidad de Tesorería revisa “Orden de Pago” y soportes. Verifica prioridad, modalidad y fecha de pago. Emite “Cheque” y registra datos del voucher en el sistema. Genera “Cheque Voucher” en original y cuatro copias. Obtiene las firmas autorizadas en el Cheque y remite con los demás documentos al Área de Caja.

PASO 5: Área de Caja realiza el desglose y distribución de las copias de la documentación a las dependencias correspondientes. Recibe del beneficiario los documentos de identificación. Verifica que la factura esté conformada por los Jefes de la Unidad de Adquisiciones y Suministros o de la Dirección de Personal según sea el caso. Solicita la firma del beneficiario, identificación y fecha de recibido en la copia del “Cheque Voucher”. Entrega el “cheque” y copia del “Cheque Voucher”. Coloca sello de entregado, fecha, firma en los soportes que originaron el pago y le anexa copia de documento de identificación del beneficiario. Archiva triplicado de “Cheque Voucher” y remite demás documentación a las dependencias correspondientes. Envía a la Unidad de Contabilidad los documentos justificativos del gasto con copia de la orden de pago. Desde el punto de vista Contable la Unidad de Contabilidad realiza el registro de la compra en las Cuentas del Mayor y Auxiliares una vez que reciba los documentos de origen tales como “Cheque Voucher”, Relación de Egresos Cajas Menores, Factura Original del Proveedor y Movimiento de Almacén.

Ahora bien, en la Upel-Maracay, en el caso de las adquisiciones realizadas por los programas de ingresos propios, no se está cumpliendo este procedimiento como está establecido en los manuales vigentes, debido en la mayoría de los casos por la premura en la realización de las compras y por la distancia física de las unidades administradoras de los fondos y la Unidad de Administración central.

Esto trae como consecuencia que existan errores y omisiones en los aspectos formales de las transacciones, los cuales son detectados de manera tardía en el momento en el que son registrados a nivel contable y presupuestariamente en las Secciones de

Contabilidad y Ejecución Presupuestaria, cuando son remitidos los documentos a dichas dependencias, con varios meses de retraso.

Igualmente, al no ser realizados los procedimientos adecuados, muchas veces los bienes adquiridos no son recibidos ni procesada su recepción por el almacén ni por la Oficina de Bienes Nacionales, sino que pasan directamente a las dependencias solicitantes, las cuales en algunos casos son las ubicadas en las distintas extensiones foráneas de los programas de ingresos propios, y por ende no se registran ni en el inventario de materiales y suministros ni en el de Activo Fijo.

A continuación se presenta un flujograma del desarrollo de los procesos antes mencionados en el Instituto Pedagógico de Maracay.

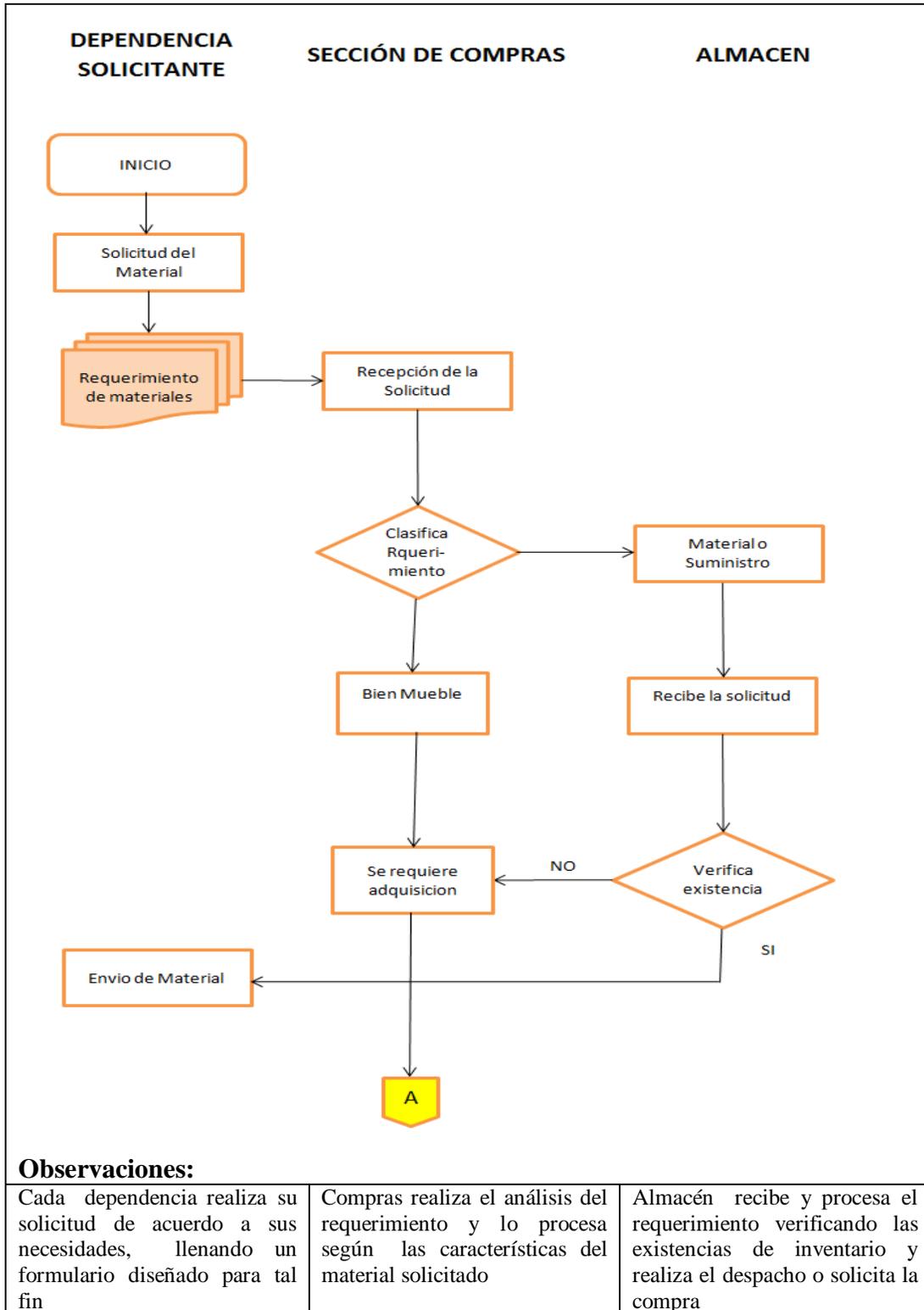


Figura N° 7: Flujograma del Proceso de Adquisición de Bienes Muebles, Materiales y Suministros.

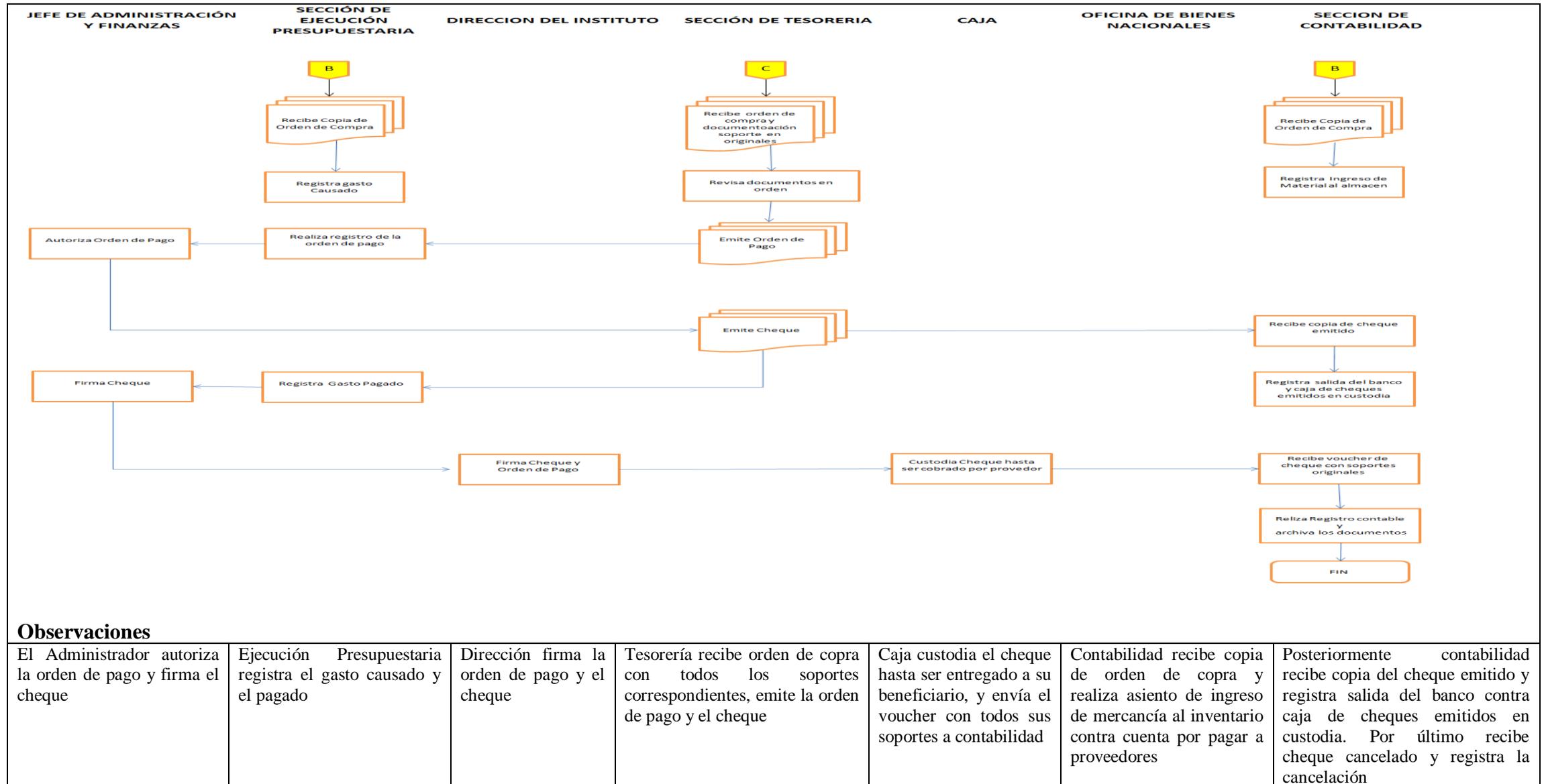


Figura N° 7: Flujograma del Proceso de Adquisición de Bienes Muebles, Materiales y Suministros. (Fin)

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El registro y control de la ejecución del Presupuesto asignado, cumple tres (3) etapas fundamentales y a cada una de estas le corresponde una instancia de registro contable las cuales son:

1. **Compromiso:** Cuando por un acto de la administración se dispone la realización de un gasto.
2. **Causado:** Cuando se reciben los bienes y servicios y se contrae una obligación de pago con terceros.
3. **Pagado:** Cuando se extingue dicha obligación mediante el pago a terceros.

La Sección de Ejecución Presupuestaria para llevar los registros correspondientes a la ejecución del presupuesto anual de la Institución, recibe todos los comprobantes de los gastos diarios originadas por las distintas transacciones efectuadas.

Una vez obtenida la información se procede a verificar el compromiso en el cual debe venir detallado claramente el concepto y las especificaciones del gasto, para realizar posteriormente su clasificación de acuerdo al programa y la actividad que corresponda y poder asignarle la partida o rubro correspondiente, así como también su específica y genérica de acuerdo al Plan Único de Cuentas.

Después de asignarle el código presupuestario correspondiente a la unidad ejecutora, y la partida presupuestaria correspondiente al gasto, se registra en los libros de control de ejecución (mayor de partidas globales y el libro de partidas específicas), y en el sistema computarizado de Control Administrativo (SAA-Upel), para rebajar el compromiso de la asignación presupuestaria con la finalidad de verificar la disponibilidad presupuestaria existente en el presupuesto anual asignado a la institución.

Al compromiso se le coloca el sello de disponibilidad y se rellenan todas las especificaciones del mismo, luego es llevado a tesorería para que se efectúen los trámites del pago respectivo.

Una vez realizado todo este proceso, se comparan los compromisos del Libro Mayor de Partidas Globales con el Libro de Partidas Específicas para detectar las diferencias en montos de dinero, se verifica que cuadre el saldo del Libro de Partidas Globales con el saldo del Libro de las Específicas, ya que estos montos deben ser iguales y se procede a verificar que los compromisos estén registrados en el proyecto y actividad correcta o realizar los ajustes necesarios.

Posteriormente se elaboran los informes trimestrales de la ejecución del presupuesto, los cuales son enviados a la sede rectoral y rendir cuentas de los gastos del ejercicio correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES

La sección de Contabilidad, recibe información a ser procesada de varios departamentos, tales como: Sección de Tesorería, Sección de Compras, Almacén, Personal, y las Unidades generadoras de ingresos propios como son los Fondos de Extensión, de Investigación y los Programas de Profesionalización y Paena (Período Académico Extraordinario de Nivelación y Avance).

Los documentos que recibe para su registro contable son los siguientes:

- Cheques Emitidos
- Cheques Cancelados
- Cartas de Transferencias Bancarias para pago de Nómina
- Depósitos de Asignaciones
- Depósitos de Ingresos Propios
- Órdenes de Compra y Servicio

- Movimientos de Entradas y Salidas de Almacén
- Nóminas de pago del personal
- Estados de Cuenta Bancarios.
- Comprobantes de pago de gastos centralizados por la Sede Rectoral imputables al Presupuesto del Instituto.
- Otros sujetos de registro.

Todos los documentos mencionados anteriormente, son entregados a contabilidad con la debida disponibilidad presupuestaria. El proceso más común realizado en la Sección de Contabilidad, corresponde al registro de los pagos por compra de bienes y pagos de servicios recibidos. En este caso, corresponde a la Sección de Tesorería la emisión de los cheques, los cuales son registrados en contabilidad en dos momentos, tal como se describe a continuación:

PASO 1: En primera instancia, cuando el cheque es emitido, se envía una copia a contabilidad junto con copia de la orden de pago.

PASO 2: El cheque permanece en caja hasta ser retirado por el beneficiario, entonces es remitido a contabilidad junto con todos los documentos originales que soportan el pago.

Ahora bien, para que esto ocurra, los documentos deben pasar por una serie de instancias administrativas, donde son aprobados, y registrados presupuestariamente, lo cual hace que muchas veces se retrase la entrega de los mismos a Contabilidad, lo cual crea lentitud en el proceso contable y por ende hace que exista retraso en la entrega de la información.

En muchas ocasiones, el incumplimiento de los procedimientos administrativos hace también que ocurra retraso en el proceso de la información, ya que se rompen los ciclos normales del mismo.

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Las conciliaciones de las Cuentas Bancarias en cualquier institución pública o privada, constituye una herramienta fundamental de control financiero. Si son realizadas con la regularidad correspondiente, permiten mantener la disponibilidad bancaria controlada, lo que a su vez facilita la toma de decisiones.

En el caso del Instituto Pedagógico de Maracay, las conciliaciones Bancarias deben ser realizadas en la Sección de Contabilidad de manera mensual, para lo cual la sección de Tesorería debería suministrar los estados de cuenta bancarios en los primeros 5 días siguientes al cierre del mes a conciliar.

Una vez recibida dicha documentación, la Sección de Contabilidad emite un listado del Mayor Analítico de cada una de las cuentas Bancarias en el Sistema Saint, para que posteriormente un Analista Contable realice la comparación de los movimientos bancarios con los registrados en los libros contables.

Una vez determinadas las diferencias, se plasman en el formato destinado para las conciliaciones bancarias y se procede a realizar los ajustes y/o reclasificaciones necesarias en caso de existir errores contables.

Por su parte, la Sección de Tesorería, debe llevar un control diario de la disponibilidad bancaria, para lo cual debe emitir diariamente los movimientos de las cuentas bancaria, a través del sistema en línea de cada banco. Esto permite mantener un control diario de los recursos financieros disponibles para honrar los distintos compromisos de la institución, ya sea con casas comerciales o con el personal de nomina, así como las obligaciones tributarias.

Objetivo N° 2: Análisis las fallas en el proceso Contable-Administrativo en las dependencias Administrativas del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Los procedimientos descritos en el objetivo anterior se cumplen como ya se mencionó, cuando los pagos se realizan a través de la Administración Central del Instituto, no siendo así cuando la compra es realizada a través de las Unidades generadoras de Ingresos

Propios, debido a que estas obvian alguno de los procedimientos por realizarse en la mayoría de los casos por personal no adscrito al área administrativa, sino a las unidades generadoras de ingresos propios, el cual no se encuentra familiarizado con los procesos, y que desconoce las implicaciones legales y administrativas que implica dichas omisiones, en virtud de que en la mayoría de los casos es personal no calificado, que ocupan cargos secretariales, y que por estar adscrito a dichas unidades, le son asignadas las funciones administrativas correspondientes a funcionarios con un cargo nominal de mayor responsabilidad.

Además de esto, las adquisiciones de bienes y servicios realizadas por las unidades de ingresos propios, en algunas ocasiones ocurren de manera apresurada, por alguna necesidad o emergencia, y se hace necesario emitir el pago de manera inmediata, lo que no da tiempo a realizar el proceso administrativo de manera correcta, en consecuencia, se elabora el pago sin la autorización de la Sección de Ejecución Presupuestaria.

En algunos casos, aunque dicho acto es contrario a lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (2008), no causa problema, siempre y cuando dicha erogación cuente con disponibilidad presupuestaria. El problema se da cuando se realizan pagos que no están avalados presupuestariamente, ya que esto genera una solicitud de reclasificación presupuestaria que debe ser autorizada por la Sede Rectoral, y genera otro proceso que puede tardar meses, ya que debe ser

incluido como un punto de cuenta para ser aprobado en Consejo Universitario, el cual debe emitir una resolución presupuestaria para que en el Instituto pueda imputarse dichos gastos al presupuesto.

En este sentido, esta situación causa un retraso importante tanto en la Ejecución Presupuestaria como en la Contabilidad de la Institución, quien no recibe dicha información hasta que la Sección de Ejecución Presupuestaria no codifique dichos pagos.

Sin embargo, y debido a la actuación de la Oficina de Auditoría Interna, la cual ha realizado sugerencias en cuanto a la correcta aplicación de los procedimientos administrativos, esta situación ha mejorado significativamente en el último ejercicio económico, ya que se logró transferir la administración de algunos de los Fondos de Ingresos Propios a la Unidad de Administración y Finanzas, tal es el caso del Programa de Profesionalización y el Programa de Avance Especial y Nivelación Académica (PAENA), faltando aún por definir la transferencia del Fondo de Extensión y el de Investigación y Postgrado.

En este sentido, se realizaron entrevistas con el personal adscrito a las secciones de Tesorería, Ejecución Presupuestaria y Contabilidad, el cual nos suministró documentación correspondiente a los ejercicios económicos 2008, 2009 y 2010, la cual fue suficiente para realizar el diagnóstico de las siguientes fallas en el proceso de emisión de pagos a través de los Programas de ingresos propios:

1-. Deficiencias en la elaboración de los documentos: las órdenes de compra, órdenes de pago, cheques y comprobantes de pago (vouchers) son emitidos en oficinas periféricas a la unidad de Administración y Finanzas, (Subdirecciones de Extensión, Docencia E investigación, y Postgrado), en ocasiones presentan tachaduras y enmendaduras, así como errores en los cálculos de las retenciones de impuestos.

2-. En ocasiones se efectúan adquisiciones de bienes y/o servicios sin la debida realización del análisis de cotizaciones correspondiente, así como en algunos casos se

observan facturas que no cumplen con los requisitos formales del Seniat o pagos realizados con documentos no formales como Recibos.

3.- Se realizan los pagos antes de realizar la codificación presupuestaria.

4.- La información llega con un retraso significativo (promedio de 4 meses en los últimos 4 años) a la Unidad de Administración y Finanzas, debido a que los documentos no son enviados diariamente a contabilidad como lo establece el manual de procedimientos sino que se envían una vez son procesados y analizados por las unidades generadoras de ingresos propios.

5.- Los procesos de emisión de órdenes de pago, cheques, codificación presupuestaria así como la cancelación a los proveedores y otros beneficiarios de pago de los programas son realizados por una sola persona en el caso de los programas de extensión y postgrado, las cuales no están adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas. Esto causa que no sean detectados los errores debido a que es la misma persona quien ejecuta todo el procedimiento. Es cuando los documentos llegan a la Unidad de Administración, y más específicamente a la Sección de Contabilidad, que es quien revisa dichos documentos, que se detectan los errores y omisiones cometidos.

6.- Los estados de cuenta bancarios se remiten a la sección de contabilidad con un año de retraso, lo que no permite la realización de las conciliaciones bancarias de manera oportuna.

7.- En el mismo orden de ideas, en los últimos 3 ejercicios económicos se ha realizado la auditoría de Estados Financieros, y de ingresos propios, arrojando los siguientes resultados:

Tabla N° 5: Resumen de Auditorías a los Estados Financieros

EJERCICIO ECONÓMICO	FECHA DE CIERRE PLANIFICADO	FECHA DE CIERRE EJECUTADO	OBJECIONES	CORREGIDAS SI/NO	OBSERVACIONES
2008	30-03-2009	30-06-2009	<ul style="list-style-type: none"> • Inconsistencias en inventario de activo fijo • Deficiencias en la información correspondiente a los programas de Ingresos propios, debido a errores de forma en la elaboración de pagos • Retraso en el proceso de enteramiento y pago de retenciones de impuestos 	<p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p>	<p>No se cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para el control de activos fijos.</p> <p>El informe de auditoría fue presentado en una fecha cuando no podían tomarse las medidas correctivas debido a lo avanzado del ejercicio económico</p>
2009	30-03-2010	30-09-2010	<ul style="list-style-type: none"> • Inconsistencias en inventario de activo fijo • Deficiencias en la información correspondiente a los programas de Ingresos propios, debido a errores de forma en la elaboración de pagos • Retraso en el proceso de enteramiento y pago de retenciones de impuestos. 	<p>NO</p> <p>SI</p> <p>NO</p>	<p>Persiste la situación de loa activos fijos, debido a que no se cuenta con recursos presupuestarios para la adecuación de los sistemas. Persiste igualmente el retraso en la declaración de las retenciones de impuestos debido a que no se respeta el cronograma de pagos establecido por la Autoridad Tributaria</p>
2010	30-03-2011	30-07-2011	N/A	N/A	Auditoría no realizada a la fecha de esta investigación

Con respecto al cumplimiento de las Normas Contables aplicables al Sector Público Venezolano, publicadas en la Gaceta Oficial N° 39.599 del 21 de enero de 2011, se evidencia su cumplimiento en el siguiente cuadro:

Tabla 6: Normas Contables aplicables al Sector Público Venezolano:

ART.	CONTENIDO	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
N° 4	Contenido de Estados Financieros: Estado de situación financiera, estado de rendimiento financiero, estado de movimiento de las cuentas de patrimonio, estado de flujos de efectivo y cuenta ahorro inversión financiamiento	X	
N° 5	Certificación: Los EF de los EDFSFEE serán certificados con el sello institucional y la firma de su máxima autoridad, así como las demás autoridades del área contable que intervienen en el proceso de elaboración de los mismos.	X	
N° 6	Oportunidad de Presentación: Los EDFSFEE presentarán los EF anuales a la ONCOP, de forma física y digital, durante el primer trimestre del siguiente ejercicio económico financiero		X
N° 7	Finalidad de los Estados Financieros: Los EF suministran información acerca de la situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo del ente contable, útil a los responsables de la gestión financiera pública, demás autoridades competentes y terceros interesados, para la rendición de cuentas y la toma de decisiones.	X	
N° 8	No Compensación: El ente contable no compensará activos con pasivos ni ingresos con gastos, en la presentación de estados financieros	X	
N° 9	Información Comparativa: El ente contable presentará la información comparativa contenida en los estados financieros del periodo sobre el que se informa, en forma comparativa con la información del ejercicio económico-financiero anterior	X	
N° 10	Reclasificación: En caso de modificarse el Plan de Cuentas Patrimoniales, el ente contable reclasificará y revelará las cuentas y sus montos, correspondientes a la información comparativa, para lo cual indicará: 1.- La naturaleza de la reclasificación, 2. el monto de cada cuenta o grupo de ellas que se ha reclasificado y 3.el motivo de reclasificación	X	
N° 11	Identificación de los Estados Financieros: Los EF se identificarán en los encabezamientos de las páginas y deben diferenciarse de cualquier otra información publicada en el mismo documento, a tales fines contendrán la siguiente información: Denominación del ente contable que presenta la información, denominación del estado financiero, fecha del periodo sobre el que se informa y la expresión monetaria de la moneda de curso legal.	X	
N° 12	Período sobre el que se informa: El ente contable elaborará y presentará los EF con una periodicidad anual	X	
N° 13	Información a Revelar: el ente contable revelará en las notas explicativas el mayor nivel de desagregación de las cuentas clasificadas, conforme al Plan de Cuentas Patrimoniales, así como los hechos ocurridos que implican ajustes; considerando la relevancia de la información.	X	
N° 14	Ajustes a los EF: Los ajustes son cambios cuantitativos que se realizan a los EF, con el objeto de lograr que cada ejercicio económico-financiero quede afectado con las operaciones y/o transacciones que le correspondan, cumpliendo así con el principio de período contable	X	
N° 17	Registros que implican ajustes: el ente contable registrará los hechos que implican ajustes sobre el ejercicio económico-financiero sobre el que se informa, demostrando su cuantificación y naturaleza, basándose en la documentación de respaldo suficiente para su registro	X	
N° 18	Hechos que no involucran ajustes: el ente revelará en las notas explicativas de los EF del ejercicio económico-financiero sobre el que se informa, la evidencia de hechos que no implican ajustes.	X	
N° 19	Registro de hechos que no implican ajustes: el ente contable registrará los hechos que no implican ajustes en los EF del siguiente ejercicio económico-financiero	X	

ART.	CONTENIDO	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
Nº 20	Información a revelar sobre los hechos que no implican ajustes: el ente contable revelará los hechos ocurridos que no implican ajustes en las notas explicativa		X
Nº 21	Lapso para realizar los ajustes: el ente contable realizará los ajustes durante los dos meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio económico-financiero		X
Nº 22	Fecha de cierre del ejercicio económico-financiero: La fecha de cierre del ejercicio económico-financiero, es la correspondiente al último día del período al que se refieren los estados financieros		X
Nº 23	Actualización de las revelaciones: el ente contable actualizará las revelaciones entre la fecha de cierre del ejercicio económico-financiero y antes de la presentación de los EF	X	

El análisis anterior revela que se cumple lo establecido en la normativa legal venezolana, excepto por lo referente a la fecha de cierre del ejercicio económico y la presentación de los estados financieros en fecha oportuna. Esto es debido al retraso existente en la entrega de la información a la Sección de Contabilidad, por causa de la no aplicación de los procedimientos adecuados en las unidades generadoras de información.

Con respecto a la aplicación en El Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay, de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en el siguiente cuadro se resumen cuales de ellas se cumplen en el proceso contable de esta institución:

Tabla N°: 7 Aplicación de las Normas Internacionales de contabilidad para el Sector Público

NIC N°	TÍTULO	Aplica Si/No	OBSERVACIONES
01	Presentación de Estados Financieros	Si	Los Estados Financieros del IPRAEL son elaborados mensualmente y son presentados de manera trimestral ante las autoridades administrativas de la Universidad
02	Estado de Flujo de Efectivo	Si	Se realiza de manera mensual y trimestral
03	Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables.	Si	Se presentan notas a los estados financieros en caso de ocurrir errores o cambios sustanciales
04	Efectos de las Variaciones en el tipo de cambio	No	

NIC N°	TÍTULO	Aplica Si/No	OBSERVACIONES
05	Costos de endeudamiento	No	
06	Estados Financieros Consolidados y tratamiento contable de las entidades controladas	No	
07	Tratamiento contable de las inversiones en empresas vinculadas	No	
08	Presentación de información financiera sobre las participaciones en asociaciones en participación	No	
09	Ingresos provenientes de transacciones de intercambio	No	
10	Presentación de información financiera en una economía hiperinflacionaria	No	
11	Contratos de construcción (NO OFICIALIZADA)	No	
12	Existencias	No	
13	Contratos de arrendamiento	No	
14	Sucesos posteriores a la fecha del balance general	No	
15	Instrumentos financieros: revelación y presentación	No	
16	Inversión inmobiliaria	No	
17	Inmuebles, maquinaria y equipo	Si	Aplica para la institución sin embargo no se cumple por cuanto que no se lleva un control adecuado de los Activos Fijos debido a que no se cuenta con los recursos materiales y financieros necesarios para tal fin
18	Presentación de información por segmentos	Si	Se informa a las autoridades nacionales información referente a los gastos de personal, para la rendición de cuentas al ejecutivo nacional

A Continuación se presenta un cuadro resumen de las fallas detectadas durante la investigación, en cada uno de los departamentos o secciones que integran la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay, así como las acciones a recomendar para solventar dichas fallas:

Tabla N° 8 Cuadro de Fallas

Dependencia Analizada	Falla diagnosticada	Acción Recomendada
<p>Unidad de Administración y Finanzas</p>	<p>No existe una buena coordinación y la comunicación entre las secciones que la integran es escasa, lo que ocasiona fallas en la transmisión de la información hacia la Sección de Contabilidad causando retraso en el proceso contable y por ende en la emisión de los estados financieros.</p> <p>La mayoría de los procesos administrativos se realizan de manera manual.</p> <p>No se realiza una inducción adecuada al personal de nuevo ingreso que se incorpora a la Unidad, los cuales son inducidos directamente a la actividad que van a desarrollar, sin tener conocimiento de las implicaciones que esta tiene para los demás departamentos.</p> <p>El espacio físico de las Secciones de Tesorería y Ejecución Presupuestaria es limitado para la cantidad de personas que ahí laboran, y no cuenta con un espacio adecuado para el archivo de los documentos. La cantidad de personas es insuficiente para el volumen de trabajo que hay en esa sección.</p>	<p>Activar el Comité Técnico de Administración periódicamente para solventar la falta de comunicación interdepartamental, así como para realizar evaluaciones de las operaciones y detectar las posibles deficiencias en los procesos y minimizar los errores u omisiones que puedan afectar los cierres contables mensuales y anuales. Establecer la aplicación de indicadores de gestión para la evaluación de los procesos en toda la Unidad</p> <p>Tramitar la adquisición de un sistema Administrativo Integrado para la automatización de los procesos en el área.</p> <p>Realizar una inducción adecuada a todo el personal ordinario y de nuevo ingreso, donde se explique la naturaleza de las operaciones que se realizan en cada dependencia</p>

Dependencia Analizada	Falla diagnosticada	Acción Recomendada
Sección de Tesorería	<p>No existe un adecuado control de los ingresos propios, generados por los aranceles y la matricula de estudiantes de postgrado y los programas de extensión y profesionalización. Estos son recaudados por la Secretaria del Instituto y por los Administradores de los Fondos de Extensión y Docencia, y se informa a la Administración del instituto de manera tardía, varias semanas y hasta meses después, cuando secretaria envía los comprobantes de depósito en cajas, de manera desorganizada y sin un reporte que informe en concepto de dichos depósitos ni el importe total diario. En ocasiones con más de 6 meses de retraso, en consecuencia, estas cuentas son manejadas sin el debido control de la disponibilidad diaria ni son elaboradas las conciliaciones de manera mensual, igualmente la incorporación al presupuesto de estos ingresos no se realiza de manera oportuna.</p> <p>La emisión de pagos se realiza de manera manual. Los cheques y órdenes de pago son realizadas en maquinas de escribir y maquinas troqueladoras de cheques.</p> <p>En ocasiones por la premura del caso, se realizan pagos previamente a la asignación de código presupuestario, debido a que se está en espera de la resolución donde se realizan los trasposos entre partidas, en ocasiones estas resoluciones tardan meses en ser emitidas, y los pagos no son codificados hasta tener la resolución y por ende no son enviados a contabilidad para su registro contable. Esto ocasiona que existan registros en las cuentas bancarias que no han sido registrados en los libros contables, lo cual es reflejado en las conciliaciones bancarias.</p> <p>En ocasiones la documentación procesada, tales como estados de cuenta bancarios, notas de debito y crédito bancarias, depósitos recibidos, pagos de nominas realizados, cancelaciones de retenciones de impuestos, entre otros, no son transferidos de manera oportuna a la sección de contabilidad, lo que ocasiona retraso en el proceso de la información contable.</p>	<p>Se recomienda implementar un sistema eficiente de recaudación de ingresos que permita mantener un control diario de los recursos que ingresan a las cuentas de ingresos propios, donde sea esta sección la encargada de la recaudación, a través de la Caja Principal, implementando la emisión de recibos de pago. Igualmente implementar la entrega de recibos de pago por los diferentes aranceles y matricula de inscripción a los estudiantes. Integrar este sistema con la Unidad de Control de Estudios con la finalidad de comunicar la unidad recaudadora con la administración a fin de obtener un mayor control de los ingresos propios.</p> <p>Automatización de los procesos de emisión de pagos, a través de la adquisición de un sistema administrativo integrado</p> <p>En el caso de los pagos sin asignación presupuestaria, se recomienda cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente.</p> <p>Se sugiere realizar un diagrama de la programación mensual de toda la información que debe ser suministrada a contabilidad de manera de llevar el control de los documentos que son entregados.</p>

Dependencia Analizada	Falla diagnosticada	Acción Recomendada
<p>Sección de Ejecución Presupuestaria</p>	<p>La información es procesada dos veces, una de manera manual en los libros de la ejecución presupuestaria que son elaborados en un formato Excel, y posteriormente son introducidos al sistema SAA-Upel, lo que constituye una carga de trabajo adicional para la sección .</p> <p>Los ingresos propios son incorporados al presupuesto con la información generada por las unidades recaudadoras, sin el respaldo ni la certificación de contabilidad.</p>	<p>En el caso de ésta sección, queda esperar los lineamientos de la Sede Rectoral en cuanto a las medidas a tomar con el sistema Saa-Upel, ya que para la fecha de conclusión de esta investigación se estaba decidiendo la suspensión de su uso.</p> <p>Se sugiere tomar en consideración la certificación contable de los ingresos, debido a que es solo la Sección de Contabilidad, a través de las Conciliaciones bancarias quien conoce exactamente si el monto de los ingresos recaudados es el que suministran las unidades generadoras de ingresos.</p>
<p>Sección de Compras y Suministros</p>	<p>El proceso de adquisición de materiales, suministros y bienes muebles realizados por los programas de ingresos propios no son realizados por esta sección, sino que son directamente se procesan las compras por las dependencias administradoras de dichos fondos. Esto ocasiona que en el caso de compra de bienes muebles, estos no sean incorporados al inventario de bienes muebles de la institución. Igualmente en el caso de compra de materiales y suministros, estos no son recibidos en el almacén de la institución, por lo tanto no se realiza el control perceptivo ni la incorporación al inventario de materiales y suministros.</p>	<p>Se sugiere centralizar el proceso de adquisiciones en esta sección, para lograr un control adecuado de los inventarios de materiales y suministros y muy especialmente de los activos de la institución.</p>

Dependencia Analizada	Falla diagnosticada	Acción Recomendada
Sección de Contabilidad	En el caso de esta sección, la principal falla diagnosticada es el atraso general en todos los procesos que en ella se efectúan, sin embargo se pudo evidenciar con esta investigación que el retraso se debe a que la información a ser procesada contablemente no se suministra de manera oportuna por distintas razones. Es importante destacar que Contabilidad es el último eslabón de la cadena administrativa de la institución, por lo tanto el retraso ocurrido en las demás dependencias se ve reflejado en el desarrollo de las actividades en esta sección.	Tomar las medidas pertinentes en las dependencias generadoras de información para lograr la disminución del tiempo de entrega de la documentación a ser contabilizada.

Objetivo 3. Formulación un plan de mejoras en el área contable-administrativa del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Con base a lo observado en el cuadro anterior, y tomando en consideración lo señalado en el capítulo II cuando se hacía referencia a los sistemas de control administrativo, se plantean los siguientes puntos a ser considerados para la realización de un plan de mejoras en el área contable-administrativa del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay:

- 1-. Centralizar la recaudación de ingresos por matrícula en la Unidad de Administración e implementar la entrega de recibo por inscripción, crear un código o cuenta a cada estudiante con el cual se puedan controlar los expedientes. Desarrollar un sistema integrado y automatizado de control de ingresos.
- 2-. Centralizar el proceso de compras de Bienes y materiales y suministros en la Sección de Compras de la Institución, de manera que no se sigan realizando compras sin el debido procedimiento, lo cual mejoraría substancialmente el procedimiento de incorporación de activos fijos así como el control del inventario de materiales y suministros.
- 3-. Plan de capacitación de la normativa legal vigente al personal que trabaja en las unidades administrativas, para darle a conocer las implicaciones legales que conlleva el no cumplimiento de las leyes en materia de control y ejecución de los recursos públicos.
- 4-. Actualizar el manual de procedimiento con la normativa legal vigente, adaptándolo a la nueva realidad de la Universidad.
- 5-. Implementar un sistema integrado de administración, de manera urgente, el cual permita agilizar los procesos administrativos así como minimizar el tiempo de entrega de la información financiera.

A continuación se presenta un cuadro del plan de mejoras que se propone con base a la investigación realizada:

Objetivo: Presentar un Plan de Mejora al Sistema Contable Administrativo del Instituto Pedagógico Rafael Alberto Escobar Lara de Maracay

Tiempo de Implementación: 6 meses

DEPARTAMENTO	ACCION RECOMENDADA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECICIÓN
Unidad de Administración y Finanzas	Activar el Comité Técnico de Administración	Jefe de la Unidad	Mensualmente
	Tramitar la adquisición de un sistema Administrativo Integrado para la automatización de los procesos en el área.	Jefe de la Unidad	A mediano plazo para ser implementado en el ejercicio 2013
	Realizar una inducción adecuada a todo el personal ordinario y de nuevo ingreso	Jefes de todas las Secciones	Cada vez que ingrese un personal o cuando el caso lo amerite.
	Gestionar la asignación de un espacio apropiado para la ampliación de las oficinas de Ejecución Presupuestaria y Tesorería	Jefe de la Unidad en coordinación con el Jefe de Planta Física y la Dirección del Instituto	3 meses o menos
	Establecer la aplicación de indicadores de gestión para la evaluación de los procesos en toda la Unidad	Jefe de la Unidad en coordinación con los Jefes de todas las Secciones	6 meses o menos
Sección de Tesorería	Implementar un sistema eficiente de recaudación de ingresos integrado con la Unidad de Control de Estudios. Implementar la emisión de recibos de pago por aranceles matrícula y otros servicios a los estudiantes.	Jefe de la Sección en coordinación con los Jefes de las Unidades de Administración y Finanzas y Control de Estudios	A mediano plazo para ser implementado en el ejercicio 2013

	Cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente en el caso de los pagos sin asignación presupuestaria. Realizar la programación de toda la información que debe ser suministrada a contabilidad mensualmente y monitorear la entrega de los documentos de manera oportuna.	Jefe de la Sección en coordinación con el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas	De manera inmediata
Sección de Ejecución Presupuestaria	Solicitar a la Sede Rectoral lineamientos en cuanto a las medidas a tomar con el sistema Saa-Upel Solicitar la certificación de la Sección de Contabilidad de los ingresos propios a ser incorporados en el presupuesto.	Jefe de la Sección en coordinación con el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas	De manera inmediata
Sección de Compras y Suministros	Centralizar el proceso de adquisiciones en esta sección, mantener control adecuado de los inventarios de materiales y suministros y bienes muebles.	Jefe de la Sección en coordinación con el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas	De manera inmediata
Sección de Contabilidad	Tomar las medidas pertinentes en las dependencias generadoras de información para lograr la disminución del tiempo de entrega de la documentación a ser contabilizada.	Jefe de la Sección en coordinación con el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas	De manera inmediata

CAPITULO VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Objetivo 1: Descripción del Proceso Contable del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Se pudo observar que la institución en estudio cuenta con una adecuada organización administrativa, donde los departamentos así como las funciones que se desarrollan en cada uno de ellos se encuentran bien diferenciadas.

Así mismo se evidencio la existencia de manuales de sistemas y procedimientos, los cuales, aunque no están adaptados a la realidad actual de la institución, constituyen la base sobre la que se sustenta el proceso contable administrativo.

En otro orden de ideas se pudo conocer que las autoridades institucionales han realizado un esfuerzo en tratar de automatizar estos procesos mediante la implementación de programas computarizados con los cuales se busca la modernización y el mejoramiento de la administración de los recursos financieros, así como la rendición de cuentas ante las autoridades nacionales, sin embargo este esfuerzo se ha diluido debido a diferentes circunstancias, entre las cuales se encuentran la deficiencia de los recursos tecnológicos con los que cuenta la universidad, los cuales no han podido ser mejorados a causa de las dificultades presupuestarias por las que esta ha venido atravesando durante los últimos 5 años.

Objetivo N° 2: Análisis las fallas en el proceso Contable-Administrativo en las dependencias Administrativas del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

El diagnóstico de fallas arrojó que en cada uno de los departamentos involucrados ocurren situaciones que retrasan los procesos administrativos, por lo tanto también la contabilidad se ve afectada debido a que la documentación de las transacciones a

contabilizar no llega de manera oportuna a la sección de contabilidad lo que genera retraso en la presentación de los estados financieros. La mayoría de estas fallas responden a la deficiencia de elementos tecnológicos que permitan la agilización de los procesos, además de, en muchos casos, al incumplimiento de los procedimientos establecidos por desconocimiento de los funcionarios responsables.

Dentro de las recomendaciones suministradas están la implementación de un Plan de Mejoras de los Procesos Contable-Administrativos de la institución, planteado como aportación en esta investigación.

Objetivo 3. Formulación un plan de mejoras en el área contable-administrativa del Instituto Pedagógico “Rafael Alberto Escobar Lara” de Maracay.

Se presentó un plan estructurado por dependencia, con base en las fallas diagnosticadas en cada área, donde a cada una de las cuales se planteó una acción que se recomienda realizar para solventar dicha falla, igualmente se presentó el funcionario responsable de ejecutar dicha acción y el tiempo límite para la ejecución de la misma.

La mayoría de las acciones se recomienda ejecutarlas de manera inmediata para solucionar las fallas durante el ejercicio en curso y lograr la implantación total del plan para el ejercicio 2013.