

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
NÚCLEO MONAGAS



ESTUDIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO SIMÓN RODRÍGUEZ EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR PARTE DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MENOR DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS (FUNDAMER) AÑO 2004

Tutor Académico:
Lcdo. MSc. Jorge Astudillo

Presentado Por:
Br. Navarro H., Inés M.
C.I. 15.375.347

Trabajo de Grado Modalidad Pasantías, presentado como requisito parcial
para optar al título de **Licenciada en Contaduría Pública**

Maturín, Diciembre 2005

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
NÚCLEO MONAGAS**



ESTUDIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO SIMÓN RODRÍGUEZ PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR PARTE DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MENOR DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS (FUNDAMER) AÑO 2004

**AUTOR: Br. INÈS MARIA NAVARRO HERNÁNDEZ
APROBADO**

**Lcda. Ysafari Hidalgo
JURADO**

**Lcda. Maricely Ramos
JURADO**

**Lcdo. MSc. Jorge Astudillo
ASESOR**

Maturín, Diciembre 2005

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
NÚCLEO MONAGAS**



ESTUDIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO SIMÓN RODRÍGUEZ PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR PARTE DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MENOR DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS (FUNDAMER) AÑO 2004

Maturín; Diciembre 2005

INDICE

INDICE	iv
RESUMEN	vi
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
1.1 OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
1.1.1 Objetivo General.....	5
1.1.2 Objetivos Específicos.....	6
1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.3 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
1.4 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	7
CAPITULO II	10
MARCO TEÓRICO	10
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	10
2.2 BASES TEORICAS.....	11
2.2.1 Definición de Presupuesto.....	11
2.2.2 Presupuesto Público.....	11
2.2.3 Importancia de los Presupuestos.....	12
2.2.4 Objetivos del Presupuesto.....	13
2.3 TIPOS DE PRESUPUESTO.....	13
2.4 LOS PRINCIPIOS DEL PRESUPUESTO.....	15
2.5 SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA.....	22
2.6 SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	27
2.7 IDENTIFICACION DE LA EMPRESA.....	31
2.7.1 Reseña Histórica del Organismo.....	31
2.7.2 Misión.....	32
2.7.3 Visión.....	33
2.8 FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	33
2.9 ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORIA DEL MUNICIPIO SIMÓN RODRÍGUEZ.....	35
2.10 FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL POSTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	37
2.10.1 Jefe de Control Posterior.....	37
2.10.2 Auditor Contable.....	38
2.10.3 Fiscal Administrativo (De Personal).....	38
2.10.4 Fiscal Administrativo (De Ingresos).....	39
2.10.5 Fiscal Administrativo (De Gastos).....	40
CAPITULO III	42

MARCO METODOLÓGICO.....	42
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	42
3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN	42
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	43
3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	43
CAPITULO IV	45
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	45
4.1 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS POR FUNDAMER EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	45
4.2 NORMAS ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.....	47
4.3 FUNCIONES DE CONTROL INTERNO APLICADO POR FUNDAMER PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.....	49
4.4 COMPARACIONES ENTRE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y LAS APLICADAS POR FUNDAMER	50
CAPITULO V	52
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	52
5.1 CONCLUSIONES.....	52
5.2 RECOMENDACIONES	53
BILIOGRAFIA.....	54

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
NÚCLEO MONAGAS**



ESTUDIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO SIMÓN RODRÍGUEZ PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR PARTE DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MENOR DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS (FUNDAMER) AÑO 2004.

**ASESOR:
Lcdo. MSc. Jorge Astudillo**

**AUTOR:
Br. Navarro H., Inés M.**

RESUMEN

En Venezuela están previstos diversos sistemas de control en relación con los actos de administración y disposición de los fondos y bienes públicos. La Contraloría General de la República es un órgano de poder ciudadano, y tiene como objetivo principal controlar, vigilar y fiscalizar la universalidad del patrimonio público; así como, las operaciones de administración y manejo del mismo. Este estudio estuvo basado en una pasantía realizada en la Contraloría Municipal del Municipio Simón Rodríguez, como órgano contralor, evalúa los programas y el cumplimiento de metas, objetivos, así como la Ejecución del Presupuesto por parte de la Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos (FUNDAMER), con la finalidad de ayudar a este Instituto a mejorar sus operaciones y actividades administrativas, en el manejo de los recursos que le son asignados por la Alcaldía Municipal, en base al desarrollo de hallazgos, formulación de conclusiones y presentación de recomendaciones, dando énfasis a las acciones correctivas que posibiliten el aumento de la eficiencia, efectividad y economía en las operaciones, mejorando así el empleo de los recursos asignados. Para la efectividad de esta investigación se obtuvo la información a través de la observación directa y revisión documental. Una vez realizada la investigación entre otras, se llegó a la conclusión de que existe una debilidad de control interno de dicha fundación, en la ejecución presupuestaria de allí se realizaron una serie de recomendaciones para mejorar el

desempeño en las actividades administrativas de la Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos (FUNDAMER)

INTRODUCCION

En Venezuela están previstos diversos sistemas de control en relación con los actos de administración y disposición de los fondos y bienes públicos. Esos diversos sistemas de control, si bien se ejercen y manifiestan en diferentes formas, todos ellos coinciden en algunos objetivos y finalidades trascendentes; dentro de los cuales se pueden mencionar, vigilar la correcta administración del patrimonio público, asegurar la vigencia del “Estado de Derecho” en las labores de administración de los recursos, bienes y fondos públicos y, el respeto de los principios de probidad administrativa y probidad pública por quienes administran los dineros públicos, estas funciones le corresponden a la Contraloría General de la República, a las Contralorías Estadales y Municipales, y de los órganos especializados de Control Interno de los organismos e instituciones de la Administración Pública Nacional.

A nivel nacional, la República Bolivariana de Venezuela cuenta con organismos contralores que se encargan de fiscalizar el buen uso de los recursos del Estado. Entre estos, la Contraloría General de la República, es un órgano de poder ciudadano, y tiene como objetivo principal controlar, vigilar y fiscalizar la universalidad del patrimonio público; así como, las operaciones de administración y manejo del mismo; de igual manera cuenta con Organismos Contralores Estadales y Municipales.

La Contraloría Municipal del Municipio Simón Rodríguez, es un órgano de control externo que ejerce las funciones de vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y Bienes Públicos Municipales; incluidas las diversas instituciones adscritas a la Alcaldía, entre las cuales está La Fundación

Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos (FUNDAMER).

En base a ello, el ciudadano Contralor Municipal autorizó la realización de una evaluación de los procedimientos a la citada fundación, con el objetivo de conocer si está cumpliendo con las funciones para la cual fue creada, y decidir acerca de la posibilidad de modificar y/o ampliar sus funciones, como ha sido propuesto por sus actuales autoridades. En consecuencia se revisaron los diversos procesos administrativos, y se verificó la legalidad y sinceridad de sus operaciones; así como, el manejo y empleo de los recursos asignados por la Alcaldía del Municipio Simón Rodríguez, lo cual motivó el presente trabajo de Tesis de Grado.

Este trabajo esta estructurado en cinco capítulos, los cuales contienen lo siguiente:

CAPITULO I EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES.

Este presenta el planteamiento del problema, también se determinaron los objetivos que se pretenden con este estudio, otro punto importante cabe destacar, es la justificación donde se determina la importancia que tiene el problema en estudio, además se define donde se realiza la investigación.

CAPITULO II MARCO TEORICO

En este capítulo se señala la base teórica, definiciones, identificación de la empresa y características de la misma, que permite sustentar la investigación

CAPITULO III MARCO METODOLOGICO

El propósito de este capítulo es señalar la metodología que se utilizó durante la investigación, los instrumentos de recolección de datos

CAPITULO IV PRESENTACION Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Este capítulo contiene la presentación y análisis de los procedimientos aplicados por La Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos (FUNDAMER) en la ejecución presupuestaria evaluada por la Contraloría del Municipio Simón Rodríguez.

CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este capítulo se presentaron las Conclusiones y Recomendaciones finalmente se presenta la Bibliografía y los Anexos.

CAPITULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

Dentro del ordenamiento jurídico venezolano, y de la mayoría de los países latinoamericanos, están previstos diversos sistemas de control en relación con los actos de administración y disposición de los fondos y bienes públicos, son fundamentalmente los siguientes: el Control Parlamentario, ejercido por la Asamblea Nacional; el Control Jurisdiccional, a cargo de los Tribunales que integran la Jurisdicción Contencioso-administrativa; el Control interno-Administrativo, que corresponde a los jefes de las diferentes dependencias de la Administración Pública, Central y Descentralizada; y el Control Fiscal, a cargo de la Contraloría General de la República, de las Contralorías Estadales y Municipales, y de los órganos especializados de control interno de los organismos e instituciones de la Administración Pública Nacional.

La Contraloría Municipal del Municipio Simón Rodríguez, como órgano contralor, no debe limitarse al simple control numérico legal de las operaciones cumplidas por los administradores públicos; sino que debe tender hacia el control de la gestión en el cual se evalúe los programas y el cumplimiento de metas y objetivos establecidos con la finalidad de ayudar al sector público a mejorar sus operaciones y actividades, en base al desarrollo de hallazgos, formulación de conclusiones y presentación de recomendaciones, dando énfasis a las acciones correctivas que posibiliten el aumento de la eficiencia, efectividad y economía en las operaciones, mejorando así el empleo de los recursos asignados.

Basado en la obligación de cumplir los preceptos constitucionales, y las leyes y reglamentos que regulan la función de la Contraloría Municipal, éste órgano, está en la obligación de evaluar la eficiencia de las diversas dependencias municipales, a los fines de tomar decisiones y/o aplicar correctivos en su funcionamiento, mejorando así el empleo de los recursos, que son asignados por la Alcaldía de Municipio Simón Rodríguez a las distintas Instituciones Públicas que, realizarán sus actividades en base al presupuesto asignado y aprobado por la Alcaldía del Municipio.

De allí nace la necesidad de la Contraloría Municipal en realizar una evaluación a la Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos (FUNDAMER); la cual es una institución sin fines de lucro, creada con la finalidad de prestar en la medida de sus posibilidades, atención a aquellos niños de edad escolar cuyos recursos económicos no le permitan desarrollarse integralmente y muy específicamente en cuanto a educación y a salud del menor necesitado; esta fundación al igual que otras instituciones en el país, prestan sus servicios en base al presupuesto aprobado y asignado por la Alcaldía del Municipio, por ello se realizó un estudio para evaluar el cumplimiento de la normas establecidas en esta institución para la ejecución del presupuesto asignado

1.1 OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1.1 Objetivo General

Estudiar el cumplimiento de las normativas establecidas por la Contraloría del Municipio Simón Rodríguez para la ejecución del presupuesto, por parte de la Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos (FUNDAMER) Año 2004.

1.1.2 Objetivos Específicos

1. Describir los procedimientos administrativos realizados por FUNDAMER en la ejecución del presupuesto.
2. Describir las normas establecidas por la Contraloría Municipal, para la ejecución del presupuesto.
3. Describir las funciones de control interno aplicado por FUNDAMER para la ejecución del presupuesto.
4. Establecer comparaciones entre las normas establecidas por la Contraloría Municipal y las aplicadas por FUNDAMER

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En cada una de las instituciones es de vital importancia cumplir con las leyes, ordenanzas, con las funciones asignadas con motivo de su creación y las normas establecidas para el proceso de planificación, ejecución y administración del presupuesto, cuyo monto será asignado, tomando en cuenta las necesidades de la misma, ya que de este depende la eficiencia y la calidad del servicio prestado, y también cumplir con las obligaciones contraídas, y cuyas erogaciones son necesarias para su cabal funcionamiento.

La importancia de este estudio, es que permitió evaluar la ejecución presupuestaria durante el ejercicio 2004, y si las acciones llevadas a cabo están en correspondencia con las funciones establecidas. Así mismo, de ser el caso, hacer sugerencias a la institución para el cumplimiento de la función administrativa y el adecuado empleo de los recursos que son asignados, enfocado a una ejecución más eficiente y efectiva de los recursos, a los fines de garantizar resultados óptimos en cuanto al funcionamiento y los servicios

prestados a los menores de escasos recursos económicos; del mismo modo, cumplir con las normas establecidas por los entes que regulan el uso adecuado de dicho recurso.

1.3 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación esta dirigida a realizar un estudio sobre la Ejecución del Presupuesto manejado por la Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos, dicha evaluación es realizada por la Contraloría Municipal, específicamente por el departamento de Control Posterior, ubicada en el edificio sede de la Alcaldía Municipal, Avenida Francisco de Miranda; 1° piso, en la ciudad de El Tigre, Municipio Simón Rodríguez del Estado Anzoátegui, la misma se realizo en un lapso que fue desde el 12 de Junio al 12 de Octubre del 2005.

1.4 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Presupuesto: Es una presentación financiera en términos contabilísticos de las actividades a realizar por una organización, para alcanzar determinadas metas y que sirve como instrumento de planificación, coordinación y control de funciones. **(Gómez F, 1994, Pág.22).**

Presupuesto Público: Es un sistema mediante el cual se elabora, aprueba, coordina la ejecución y evalúa la producción pública (bien o Servicio) de una institución, sector o región, en función de políticas de desarrollo previstas en los planes **(Asociación Venezolana del Presupuesto Público, 1991, pág. 74).**

Ejecución Presupuestaria: Es el control que se lleva de los ingresos y gastos del presupuesto, en una institución pública y privada en un ejercicio económico dado.

Determina el porcentaje (%) que se ha ejecutado de un presupuesto en un momento determinado **(CORDIPLAN 1998 p. 233)**

Control Previo: Es el departamento en el cual se verifica las operaciones de los Entes Municipales, sujeto a Control que, de alguna manera, se relacionen con las liquidaciones y recaudación de ingresos, el manejo y empleo de los fondos, la administración de bienes, su adquisición y enajenación, así como la ejecución de contratos.**(Op.)**

Control Posterior: El Control Posterior que ejerce la Contraloría Municipal tiene como función específica ser el vigilante de los ingresos del Municipio, de las cuentas, el mantenimiento de la uniformidad de los sistemas de cuentas que deban llevar dichas dependencias, y por el cumplimiento de las Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones, Instructivos y Modelos sobre la Contabilidad y comprobantes, además de todas las dependencias, mancomunidades, empresas, entes descentralizados y empleados del Municipio que manejen fondos, Bienes o Materiales de propiedad Municipal, o que estén bajo su custodia. **(Manual de la Institución)**

FUNDAMER: Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos.

Normativas: Conjunto de políticas que regulan los procedimientos que deban aplicarse en una institución, bien sea para el manejo de los recursos financieros; humanos y la calidad de los bienes y servicios que venden u

ofrecen las empresas, con el propósito que las actividades se desarrollen de manera más eficiente.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

A continuación se presenta la recopilación de las investigaciones encontradas, relacionadas con el tema en estudio:

Se encontró un trabajo titulado **“Análisis de la Asignación y Ejecución Presupuestaria de la Empresas CONARE adscrita al Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales Región Monagas, correspondiente al año 2002**, realizado por la **Br. Suniaga P, Rosmen**, en la cual plantea lo siguiente:

“El investigador debe ver el presupuesto como instrumento para prever y decidir la producción de un producto en un tiempo determinado, así como para aprovechar las oportunidades que le brinda el medio donde se desenvuelve”.

Igualmente se encontró otro trabajo del **Br. Mata G, Ricardo J**, quien realizo un estudio titulado: **“Estudio de la Ejecución Presupuestaria de los ingresos y gastos aplicados en el Instituto de Vialidad y Transporte del Estado Monagas (INVIALTMO) Año 2005.**” Llego a la siguiente conclusión:

“La elaboración del sistema presupuestario de ingresos y Gastos por parte del instituto de vialidad y transporte para su posterior disponibilidad en un momento dado, son registrados de una forma manual, con excepción del resumen entregado a la contraloría que es realizado de forma autorizada por

el analista de datos”.

En el Trabajo titulado **“Análisis de la Ejecución del Presupuesto de Gastos del Organismo Regional de Desarrollo Comunal (ORDEC) de Maturín, Edo. Monagas para el primer trimestre del año 2002**, realizado por la **Br. Martínez D., Yudadcys**, concluyó lo siguiente:

“Específicamente en el Departamento de Administración no existe una adecuada distribución de los cargos, esto debido a que no existe un manual de Normas y procedimientos; frecuentemente el personal está desempeñando diferentes actividades”.

2.2 BASES TEORICAS

2.2.1 Definición de Presupuesto

Consiste en la formulación de planes para un futuro periodo determinado, en término numéricos el presupuesto es una declaración de resultados anticipados, bien sea en términos financieros como por ejemplo, los presupuestos de ingreso y gastos y de capital o en términos no financieros como aquellos de ahora de mano de obra directa, materiales, volumen físico de venta o unidades de producción, es por esto que en ocasiones se han dicho que el presupuesto financiero, representa el valor cuantificable de un plan. **(koontz, 1994, pág. 599)**.

2.2.2 Presupuesto Público

Se conoce como Presupuesto al sistema mediante el cual se elabora, aprueba, coordina la ejecución, controla y evalúa la producción pública (Bien o Servicio) de una institución, sector o región, en función de las políticas de desarrollo previstas en los Planes.

La técnica debe incluir además, en forma expresa, todos los elementos de la programación (objetivos, metas, volúmenes de trabajo, recursos reales y financieros) que justifiquen y garanticen el logro de los objetivos previstos. Así concebido el presupuesto se constituye en un excelente instrumento de Gobierno, Administrativo y de Planificación.

2.2.3 Importancia de los Presupuestos

El presupuesto público es de mucha importancia a nivel administrativo, económico y social. Desde el punto de vista administrativo porque permite prever anticipadamente las diferentes situaciones que se puedan presentar, debido a que muestran las diferentes tendencias de los factores que puedan afectar a la organización, facilitando así la toma de decisiones, de igual manera estimula al personal a que se integre activamente en el proceso de ejecución del presupuesto, encaminando sus acciones hacia el logro de las metas y objetivos establecidos.

Al respecto Sarmiento. (1989) afirma que:

“Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca. Los Presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización”.

2.2.4 Objetivos del Presupuesto

El presupuesto detalla los logros de una organización en el cumplimiento de sus objetivos, entre otros, se pueden mencionar los siguientes:

- a) Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la empresa debe desarrollar en un periodo determinado.
- b) Controlar y medir los resultados cuantitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa para lograr el cumplimiento de las metas previstas.
- c) Coordinar lo diferentes centros de costos para que se asegure la marcha de la empresa en forma integral. **(Burbano, 1994, p. 12)**

2.3 TIPOS DE PRESUPUESTO

A. Presupuesto Tradicional.

El fundamento del presupuesto tradicional es la asignación de los recursos tomando en cuenta, básicamente, la adquisición de los bienes y servicios según su naturaleza o destino, sin ofrecer la posibilidad de correlacionar tales bienes con las metas u objetivos que se pretenden alcanzar. Es sólo un instrumento financiero y de control. Por otra parte, la metodología de análisis que emplea es muy rudimentaria, fundamentándose más en la intuición que en la razón, es decir, que las acciones que realizan las diferentes instituciones no están vinculadas a un proceso consciente y racional de planificación.

B. Presupuesto por Programas:

Aparece para dar respuesta a las contradicciones implícitas en el Presupuesto Tradicional y en especial para que el Estado y las instituciones que lo integran dispongan de un instrumento programático que vincule la producción de los bienes y servicios a alcanzar con los objetivos y metas previstas en los planes de desarrollo.

C. Sistema de Planeamiento-Programación-Presupuestación (PPBS)

La otra forma que se ha utilizado para presupuestar dentro del sector público, ha sido la conocida como "Planeación-Programación-Presupuestación (PPBS)", empleada originalmente por los Estados Unidos de Norteamérica como una manera de disponer criterios efectivos para la toma de decisiones, en la asignación y distribución de los recursos tanto físicos como financieros en los diferentes organismos públicos.

D. Presupuesto Base Cero:

Esta técnica presupuestaria es de reciente data. Comienza a utilizarse a partir de 1973 en algunas entidades federales del gobierno Norteamericano, la nueva metodología pretende determinar si las acciones que desarrollan los diferentes órganos que conforman el Estado son eficientes. Si se deben suprimir o reducir ciertas acciones con el fin de propiciar la atención de otras que se consideran más prioritarias.

2.4 LOS PRINCIPIOS DEL PRESUPUESTO

1) Programación:

Se desprende de la propia naturaleza del presupuesto y sostiene que éste -el presupuesto- debe tener el contenido y la forma de la programación.

- a) **Contenido:** Establece que deben estar todos los elementos que permitan la definición y la adopción de los objetivos prioritarios. El grado de aplicación no está dado por ninguno de los extremos, pues no existe un presupuesto que carezca completamente de una base programática, así como tampoco existe uno en el que se hubiese conseguido la total aplicación de la técnica.
- b) **Forma:** En cuanto a la forma, con él deben explicitarse todo los elementos de la programación, es decir, se deben señalar los objetivos adoptados, las acciones necesarias a efectuarse para lograr esos objetivos; los recursos humanos, materiales y servicios de terceros que demanden esas acciones así como los recursos monetarios necesarios que demanden esos recursos.

Deben contemplarse todos los elementos que integran el concepto de programación. Es decir, que deben expresarse claramente los objetivos concretos adoptados, el conjunto de acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, los recursos humanos, materiales y otros servicios que demanden dichas acciones y para cuya movilización se requieren determinados recursos monetarios.

2) Integralidad:

En la actualidad, la característica esencial del método de presupuesto por programas, está dado por la integralidad en su concepción y en su aplicación en los hechos. El presupuesto no sería realmente programático si no cumple con las condiciones que imponen los cuatro enfoques de la integralidad. Es decir, que el presupuesto debe ser:

- a) Un instrumento del sistema de planificación;
- b) El reflejo de una política presupuestaria única;
- c) Un proceso debidamente vertebrado; y
- d) Un instrumento en el que debe aparecer todos los elementos de la programación.

3) Universalidad:

Dentro de este postulado se sustenta la necesidad de que aquello que constituye materia del presupuesto debe ser incorporado en él. Naturalmente que la amplitud de este principio depende del concepto que se tenga de presupuesto. Si este sólo fuera la expresión financiera del programa de gobierno, no cabría la inclusión de los elementos en términos físicos, con lo cual la programación quedaría truncada.

En la concepción tradicional se consideraba que este principio podía exponerse cabalmente bajo la "prohibición" de la existencia de fondos extra presupuestarios.

4) **Exclusividad:**

En cierto modo este principio complementa y precisa el postulado de la universalidad, exigiendo que no se incluyan en la ley anual de presupuesto asuntos que no sean inherentes a esta materia. Ambos principios tratan de precisar los límites y preservar la claridad del presupuesto, así como de otros instrumentos jurídicos respetando el ámbito de otras ciencias o técnicas. No obstante, de que en la mayoría de los países existe legislación expresa sobre el principio de exclusividad, en los hechos no siempre se cumplen dichas disposiciones legales.

En algunos países de América Latina, particularmente en épocas pasadas, se estableció la costumbre de incluir en la ley de presupuestos disposiciones sobre administración en general, y de personal en particular, tributación, política salarial, etc., llegando, excepcionalmente, desde luego, a dictar normas que ampliaban o reformaban el Código Civil y el Código de Comercio. Sobre todo, en este último aspecto, tal inclusión no era fruto de un error, sino que se procuraba evitar la rigurosidad del trámite parlamentario a que están sujetas tales cuestiones.

5) **Unidad:**

Este principio se refiere a la obligatoriedad de que los presupuesto de todas las instituciones del sector público sean elaborados, aprobados, ejecutados y evaluados con plena sujeción a la política presupuestaria única

definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con la ley, basándose en un solo método y expresándose uniformemente.

En otras palabras, es indispensable que el presupuesto de cada entidad se ajuste al principio de unidad, en su contenido, en sus métodos y en su expresión. Es menester que sus políticas de financiamiento, funcionamiento y capitalización sean totalmente complementarios entre sí.

6) Acuciosidad:

Para el cumplimiento de este principio es imprescindible tener presente las siguientes condiciones en las diversas etapas del proceso presupuestario:

- a) Profundidad, sistema y organicidad en la labor técnica, en la toma de decisiones, en la realización de acciones y en la formación y presentación del juicio sobre unas y otras.

- b) Sinceridad, honestidad y precisión en la adopción de los objetivos y en la fijación, concreción y utilización; de los medios; y en la evaluación del nivel de cumplimiento de los objetivos, del grado de racionalidad en la aplicación de los medios y de las causas de las posibles desviaciones.

En otras palabras, este principio implica que se debe tender a la fijación de objetivos posibles de alcanzar, altamente complementarios entre sí y que tengan la más alta prioridad.

7) Claridad:

Este principio tiene importancia para la eficiencia del presupuesto como instrumento de gobierno, administración y ejecución de los planes de desarrollo socio-económicos. Es esencialmente de carácter formal; si los documentos presupuestarios se expresan de manera clara y ordenada, permitiendo así que todas las etapas del proceso puedan ser llevadas a cabo con mayor eficacia.

8) Especificación:

Se refiere, básicamente, al aspecto financiero del presupuesto y significa que, en materia de ingresos debe señalarse con precisión las fuentes que los originan, y en el caso de las erogaciones, las características de los bienes y servicios que deben adquirirse. En materia de gastos para la aplicación de este principio, es necesario alejarse de las posiciones extremas que puedan presentarse; una sería asignar una cantidad global que serviría para adquirir todos los insumos necesarios para alcanzar cada objetivo concreto y otra, que consistiría en el detalle minucioso de cada uno de tales bienes y servicios.

La especificación significa no sólo la distinción del objetivo del gasto o la fuente del ingreso, sino además la ubicación de aquellos y a veces de éstos, dentro de las instituciones, a nivel global de las distintas categorías presupuestarias, y, en no contados casos, según una distribución espacial. También es indispensable una correcta distinción entre tales niveles o categorías de programación del gasto.

9) Periodicidad:

Este principio tiene su fundamento, por un lado, en la característica dinámica de la acción estatal y de la realidad global del país, y, por otra parte, en la misma naturaleza del presupuesto. A través de este principio se procura la armonización de dos posiciones extremas, adoptando un período presupuestario que no sea tan amplio que imposibilite la previsión con cierto grado de minuciosidad, ni tan breve que impida la realización de las correspondientes tareas. La solución adoptada, en la mayoría de los países es la de considerar al período presupuestario de duración anual.

10) Continuidad:

Se podría pensar que al sostener la vigencia del principio de periodicidad se estuviera preconizando verdaderos cortes en el tiempo, de tal suerte que cada presupuesto no tiene relación con los que le antecedieron, ni con los venideros. De ahí que es necesario conjugar la anualidad con la continuidad, por supuesto que con plenos caracteres dinámicos.

Esta norma postula que todas las etapas de cada ejercicio presupuestario deben apoyarse en los resultados de ejercicios anteriores y tomar, en cuenta las expectativas de ejercicios futuros.

11) Flexibilidad:

A través de este principio se sustenta que el presupuesto no adolezca de rigideces que le impidan constituirse en un eficaz instrumento de: Administración, Gobierno y Planificación.

Para lograr la flexibilidad en la ejecución del presupuesto, es necesario remover los factores que obstaculizan una fluida realización de esta etapa presupuestaria, dotando a los niveles administrativos, del poder suficiente para modificar los medios en provecho de los fines prioritarios del Estado.

Según este principio es necesario por lo menos restringir al máximo los llamados "Recursos Afectados" es decir, las asignaciones con destino específico prefijado.

En resumen, la flexibilidad tiende al cumplimiento esencial del presupuesto, aunque para ello deban modificarse sus detalles.

12) Equilibrio:

Este principio se refiere esencialmente al aspecto financiero del presupuesto aún cuando éste depende en último término de los objetivos que se adopten; de la técnica que se utilice en la combinación de factores para la producción de los bienes y servicios de origen estatal; de las políticas de salarios y de precios y en consecuencia, también del grado de estabilidad de la economía.

En cuanto a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del

Sector Público se pueden considerar los siguientes artículos en cuanto:

2.5 SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA

Artículo 121. El Sistema de Contabilidad Pública comprende el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos que permiten valorar, procesar y exponer los hechos económicos financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de la República o de sus entes descentralizados.

Artículo 122. El Sistema de Contabilidad Pública tendrá por objeto:

- a) El registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económica financiera de la República y de sus entes descentralizados funcionalmente.
- b) Producir los estados financieros básicos de un sistema contable que muestren los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de los entes públicos sometidos al sistema.
- c) Producir información financiera necesaria para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión financiera pública y para los terceros interesados en la misma.
- d) Presentar la información contable, los estados financieros y la respectiva documentación de apoyo, ordenados de tal forma que facilite el ejercicio del control y la auditoría interna o externa.

- e) Suministrar información necesaria para la formación de las cuentas nacionales.

Artículo 123. El Sistema de Contabilidad Pública será único, integrado y aplicable a todos los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente; estará fundamentado en las normas generales de contabilidad dictadas por la Contraloría General de la República y en los demás principios de contabilidad de general aceptación válidos para el sector público.

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

Artículo 124. El Sistema de Contabilidad Pública podrá estar soportado en medios informáticos. El reglamento de esta Ley establecerá los requisitos de integración, seguridad y control del sistema.

Artículo 125. Por medios informáticos se podrán generar comprobantes, procesar y transmitir documentos e informaciones y producir los libros Diario y Mayor y demás libros auxiliares. El reglamento de esta Ley establecerá los mecanismos de seguridad y control que garanticen la integridad y seguridad de los documentos e informaciones.

Artículo 126. Se crea la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, como órgano rector del Sistema de Contabilidad Pública, la cual estará a cargo de un Jefe de Oficina quien será de libre nombramiento y remoción del Ministro de Finanzas.

Artículo 127. Corresponde a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública:

- a) Dictar las normas técnicas de contabilidad y los procedimientos específicos que considere necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Contabilidad Pública.
- b) Prescribir los sistemas de contabilidad para la República y sus entes descentralizados sin fines empresariales, mediante instrucciones y modelos que se publicarán en la Gaceta Oficial.
- c) Emitir opinión sobre los planes de cuentas y sistemas contables de las sociedades del Estado, en forma previa a su aprobación por éstas.
- d) Asesorar y asistir técnicamente en la implantación de las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad que prescriba.
- e) Llevar en cuenta especial el movimiento de las erogaciones con cargo a los recursos originados en operaciones de crédito público de la República y de sus entes descentralizados.
- f) Organizar el sistema contable de tal forma que permita conocer permanentemente la gestión presupuestaria, de tesorería y patrimonial de la República y sus entes descentralizados.
- g) Llevar la contabilidad central de la República y elaborar los estados financieros correspondientes, realizando las operaciones de ajuste, apertura y cierre de la misma.

- h) Consolidar los estados financieros de la República y sus entes descentralizados.
- i) Elaborar la Cuenta General de Hacienda que debe presentar anualmente el Ministro de Finanzas ante la Asamblea Nacional, los demás estados financieros que considere conveniente, así como los que solicite la misma Asamblea Nacional y la Contraloría General de la República.
- j) Evaluar la aplicación de las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad prescritos, y ordenar los ajustes que estime procedentes.
- k) Promover o realizar los estudios que considere necesarios de la normativa vigente en materia de contabilidad, a los fines de su actualización permanente.
- l) Coordinar la actividad y vigilar el funcionamiento de las oficinas de contabilidad de los órganos de la República y de sus entes descentralizados sin fines empresariales.
- m) Elaborar las cuentas económicas del sector público, de acuerdo con el sistema de cuentas nacionales.
- n) Dictar las normas e instrucciones técnicas necesarias para la organización y funcionamiento del archivo de documentación financiera de la Administración Nacional. En dichas normas podrá establecerse la conservación de documentos por medios informáticos, para lo cual

deberán aplicarse los mecanismos de seguridad que garanticen su estabilidad, perdurabilidad, inmutabilidad e inalterabilidad.

Artículo 128. Los entes a que se refieren los numerales 6, 7, 8, 9 y 10 del Artículo 6 de esta Ley suministrarán a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública los estados financieros y demás informaciones de carácter contable que ésta les requiera, en la forma y oportunidad que determine.

Artículo 129. La Oficina Nacional de Contabilidad Pública solicitará a los estados, al Distrito Metropolitano de la ciudad de Caracas, así como a los distritos y municipios la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; así mismo, coordinará con éstos la aplicación, en el ámbito de sus competencias, del sistema de información financiera que desarrolle.

Artículo 130. El Ministro de Finanzas presentará a la Asamblea Nacional, antes del treinta de junio de cada año, la Cuenta General de Hacienda, la cual contendrá, como mínimo:

- a) Los estados de ejecución del presupuesto de la República y de sus entes descentralizados sin fines empresariales.
- b) Los estados que demuestren los movimientos y situación del Tesoro Nacional.
- c) El estado actualizado de la deuda pública interna y externa, directa e indirecta.
- d) Los estados financieros de la República.

- e) Un informe que presente la gestión financiera consolidada del sector público durante el ejercicio y muestre los resultados operativos, económicos y financieros y un anexo que especifique la situación de los pasivos laborales.

La Cuenta General de Hacienda contendrá además comentarios sobre el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstas en la Ley de Presupuesto; y el comportamiento de los costos y de los indicadores de eficiencia de la producción pública.

2.6 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 131. El sistema de control interno tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, promover la eficiencia de las operaciones y lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas, así como garantizar razonablemente la rendición de cuentas.

Artículo 132. El sistema de control interno de cada organismo será integral e integrado, abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos, y estará fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Artículo 133. El sistema de control interno funcionará coordinadamente con el de control externo a cargo de la Contraloría General de la República.

Artículo 134. Corresponde a la máxima autoridad de cada organismo o entidad la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los elementos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en las normas y manuales de procedimientos de cada ente u órgano, así como la auditoría interna.

Artículo 135. La auditoría interna es un servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada ente u órgano, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen. Dicho servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría interna de cada ente u órgano, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control.

Artículo 136. Los titulares de los órganos de auditoría interna serán seleccionados mediante concurso, organizado y celebrado de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, con participación de un representante de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna en el jurado calificador.

Una vez concluido el período para el cual fueron seleccionados, los titulares podrán participar en la selección para un nuevo período.

Artículo 137. Se crea la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, como órgano rector del Sistema de Control Interno, integrado a la Vicepresidencia Ejecutiva de la República, con autonomía funcional y administrativa, con la estructura organizativa que determine el reglamento respectivo.

Artículo 138. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna es el órgano a cargo de la supervisión, orientación y coordinación del control interno, así como de la dirección de la auditoría interna en los organismos que integran la administración central y descentralizada funcionalmente enumerada en el Artículo 6 de esta Ley, excluido el Banco Central de Venezuela.

Artículo 139. Son atribuciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna:

- a) Orientar el control interno y facilitar el control externo, de acuerdo con las normas de coordinación dictadas por la Contraloría General de la República.
- b) Dictar pautas de control interno y promover y verificar su aplicación.
- c) Prescribir normas de auditoría interna y dirigir su aplicación por las unidades de auditoría interna.
- d) Realizar o coordinar las auditorías que estime necesarias, para evaluar el sistema de control interno en los entes y órganos a que se refiere el Artículo 138, así como orientar la evaluación de proyectos, programas y operaciones. Eventualmente, podrá realizar auditorías financieras, de

legalidad y de gestión, en los organismos comprendidos en el ámbito de su competencia.

- e) Vigilar la aplicación de las normas que dicten los órganos rectores de los sistemas de administración financiera del sector público nacional e informarles los incumplimientos observados.
- f) Ejercer la supervisión técnica de las unidades de auditoría interna, aprobar sus planes de trabajo y orientar y vigilar su ejecución, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.
- g) Comprobar la ejecución de las recomendaciones de las unidades de auditoría interna, adoptadas por las autoridades competentes.
- h) Proponer las medidas necesarias para lograr el mejoramiento continuo de la organización, estructura y procedimientos operativos de las unidades de auditoría interna, considerando las particularidades de cada organismo.
- i) Formular directamente a los organismos o entidades comprendidos en el ámbito de su competencia, las recomendaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas de auditoría interna y de los criterios de economía, eficacia y eficiencia.
- j) Establecer requisitos de calidad técnica para el personal de auditoría de la administración financiera del sector público, así como de consultores especializados en las materias vinculadas y mantener un registro de auditores y consultores.

- k) Promover la oportuna rendición de cuentas por los funcionarios encargados de la administración, custodia o manejo de fondos o bienes públicos, de acuerdo con las normas que dicte la Contraloría General de la República.
- l) Realizar y promover actividades de adiestramiento y capacitación de personal, en materia de control y auditoria, y
- m) Atender las consultas que se le formulen en el área de su competencia.

Artículo 140. La Superintendencia Nacional de Auditoria Interna podrá contratar estudios de consultoría y auditoria bajo condiciones preestablecidas, en cuyo caso deberá planificar y controlar la ejecución de los trabajos y cuidar la calidad del informe final, como requisitos de indispensable cumplimiento para poder asumir como suyos dichos estudios.

2.7 IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

2.7.1 Reseña Histórica del Organismo

A partir de 1936 se configura un conjunto de iniciativas que dan lugar dos años más tarde al comienzo de las labores del máximo organismo contralor del país. El estudio de las instancias de control fiscal existentes en otros países del continente americano, el encargo de informes técnicos que recomendasen una fórmula Contralora ajustada a la realidad venezolana y la elaboración de una novísima Ley Orgánica de la Hacienda Nacional son,

entre otros, los primeros pasos que se adelantan en la creación de la Contraloría de la Nación, hoy, Contraloría General de la República.

Es así como en el año 1938 se crea la Contraloría de la Nación, por la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional ostentando el rango constitucional a partir del año 1947.

Con la promulgación de la Constitución de 1961 se le denominó Contraloría General de la República. En el año de 1975 se promulgó la primera Ley Orgánica de Contraloría y la segunda entró en vigencia el 1° de febrero de 1996.

Con relación a la fecha de la creación de la Contraloría Municipal, no existe ningún documento que indique la creación de ésta sin embargo se pudo conocer a través de la Cámara Municipal que de acuerdo a la sesión de Cámara del día 9 de Junio de 1980, según libro de actas, fue designado Contralor interino al ciudadano Miguel Homero Rodríguez, deduciendo de ésta manera que para un período anterior ya existía un Contralor titular.

2.7.2 Misión

La Contraloría en el ejercicio de sus funciones verifica la legalidad, exactitud y sinceridad así como la eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de las operaciones de los resultados de la gestión de los organismos y entidades sujetas a su control. Así como también ejercer sobre los contribuyentes y responsables previsto en el Código Orgánico tributario y sobre los demás particulares, las potestades que específicamente le atribuyen las leyes.

2.7.3 Visión

Consolidarse como fuerza y referencia moral del Municipio e instrumento eficaz de la Sociedad Venezolana, en el ejercicio de su derecho a controlar la Administración Pública, contribuyendo efectivamente a la revitalización y reordenamiento del poder público, así como al fortalecimiento del Estado democrático, social, de derecho y de justicia.

El presente estudio está enmarcado en el cumplimiento del artículo 61, capítulo V, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que establece:

”Los Órganos del control fiscal, dentro del ámbito de sus competencias, podrán realizar auditorias, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de los entes y organismos sujetos a su control, para evaluar los planes y los programas en cuya ejecución intervengan dichos entes u organismos. Igualmente, podrán realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones Gubernamentales”.

2.8 FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

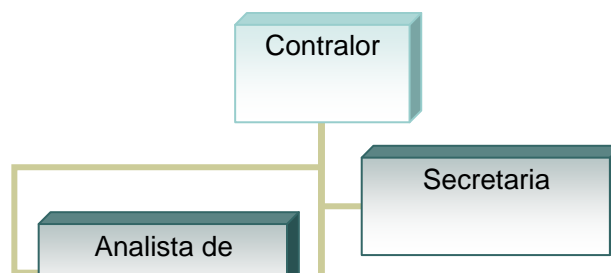
SE PUEDE MENCIONAR LAS SIGUIENTES:

- El Control previo y posterior de los ingresos y egresos de la Hacienda Pública respectiva y el control posterior de los organismos descentralizados, empresas y fundaciones del Municipio.
- El Control y las inspecciones en los entes públicos, dependencias y organismos administrativos de la Entidad, con el fin de verificar, la legalidad y sinceridad de sus operaciones.
- Las fiscalizaciones que considere necesarias en los lugares, establecimientos, edificios, vehículos, libros y documentos de personas naturales o jurídicas que sean contribuyentes o que, en cualquier forma, contraten, negocien o celebren operaciones con el Municipio, con los Entes Descentralizados de éstos o Mancomunidades, sometidas al control de la Contraloría, o que, en cualquier forma administren, manejen o custodien bienes o fondos de esas entidades, para fines de verificación de las cuentas de la administración.
- El registro del personal municipal, con indicación de la fecha del nombramiento y del sueldo o salario y otras remuneraciones que le está asignado, así como los beneficiarios de jubilados, pensiones.- La vigilancia para que los aportes, subsidios y otras transferencias hechos por la República u Organismos Públicos al Municipio o a sus dependencias. Entidades Descentralizadas y Mancomunidades, o los que hicieren el Concejo o Cabildo a otras entidades públicas o privadas, sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuadas. A tal efecto, la Contraloría podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estime conveniente.
- Practicar auditorias y ejercer funciones de control de gestión, en las sociedades civiles o mercantiles en que el Municipio, u otros entes Públicos Municipales tengan participación principal.

- Las demás atribuciones y deberes que le asignaren las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas Municipales.
- Para la evaluación de la ejecución Presupuestaria de la Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos (FUNDAMER), fue llevada a cabo por el departamento de Control Posterior; dicho departamento tiene como función específica ser el vigilante de los ingresos del Municipio, de las cuentas, el mantenimiento de la uniformidad de los sistemas de cuentas que deban llevar dichas dependencias y por el cumplimiento de las Ordenanzas Reglamentos, Resoluciones, Instructivos y Modelos sobre la Contabilidad y comprobantes, además de todas las dependencias, Mancomunidades, Empresas, entes descentralizados y empleados del Municipio que manejen fondos bienes o materiales de propiedad Municipal o que estén bajo su custodia.

En el Control Posterior, se verificará la legalidad, sinceridad, exactitud y corrección de los actos y operaciones realizadas por dichas dependencias y empleados relativos a las mismas, se registrarán los testimonios escritos, cauciones, títulos y documentos que acrediten propiedad, derechos, acciones o créditos a favor del municipio, así como los demás que acrediten obligaciones en su contra.

2.9 ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORIA DEL MUNICIPIO SIMÓN RODRÍGUEZ



Fuente: Manual de la institución

2.10 FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL POSTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

2.10.1 Jefe de Control Posterior

- Dirige las actuaciones y fiscalizaciones de las distintas dependencias de la Alcaldía, entes descentralizados y otros Organismos del sector público y Privado así por el mantenimiento y uniformidad de los sistemas de cuentas de los Ingresos y Egresos del Municipio. Además certifica la legalidad sinceridad, exactitud y corrección de los actos y operaciones realizadas por dichas dependencias.
- Las gestiones realizadas ante la alcaldía para precisar las causas y el logro de la efectiva liquidación y/o recaudación de dichos ingresos, a fin de sincerar las estimaciones para las próximas ejecuciones fiscales.
- Analizar las liquidaciones de ingresos por cada rubro, destacando las diferencias negativas con respecto a las estimaciones y las gestiones ante la alcaldía para precisar las causas de las mismas y la realización de las acciones que correspondan para la efectiva recaudación de ingresos.
- Constatar el cumplimiento de las finalidades establecidas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal o de aquellas para los cuales fueron recibidos ingresos extraordinarios.
- Realizar recomendaciones formuladas a la administración a fin de alcanzar una efectiva liquidación y/o recaudación.
- Revisar las deficiencias de control interno en el manejo del presupuesto de gastos y enviar recomendaciones a la Alcaldía.

2.10.2 Auditor Contable

Lleva a cabo una serie de actuaciones en cuanto a las auditorías necesarias, requeridas para ejecutar el control, fiscalización y vigilancia tanto de las dependencias de la alcaldía como de los entes descentralizados a fin de evaluar los planes y programas cuya ejecución intervengan estos organismos y entidades sujeta a su control.

En tal sentido, se requiere la información relativa a objetivos y alcance previstos de las actuaciones, su justificación o exposición de motivos más relevantes, conclusiones y recomendaciones.

2.10.3 Fiscal Administrativo (De Personal)

Realiza una serie de funciones entre ellas tenemos:

- Revisar la información actualizada sobre el registro del personal activo, pensionado, jubilados y becarios que lleva la Contraloría.
- Aplicar la normativa legal que rige al personal Municipal sobre la selección de ingresos, ascensos, beneficios contractuales, retiros, etc. (Observaciones).
- Revisar el número de movimientos de personal revisados por tipos de movimientos (Observaciones).
- Revisar las remuneraciones por conceptos de normas, horas extras, bonos, prestaciones sociales, etc., a los fines de precisar si las mismas son canceladas de acuerdo con la normativa legal o contractual establecida.

- Determinar la veracidad y sinceridad de la nomina de activos, pensionados, jubilados y becarios. Precisar si es oportuna la desincorporación de las nóminas del personal egresado.
- Verificar que las retenciones efectuadas al personal son depositadas en una cuenta especial para ser destinadas al pago oportuno de los beneficiarios.
- Precisar si los funcionarios han prestado la caución legal y cumplida con la obligación de presentar la declaración jurada del patrimonio.
- Determinar si un funcionario al servicio de la Municipalidad desempeña a la vez. Más de un destino público remunerado. Así mismo, que nadie al servicio del municipio celebre contrato alguno con este, ni por si, ni por interpuesta persona salvo las excepciones establecidas legalmente.
- Evaluar sobre el control interno establecido para el área de personal, verificando los formatos para el movimiento de personal, tales como vacaciones, permisos, ascensos, retiros, compensaciones, etc.

2.10.4 Fiscal Administrativo (De Ingresos)

Realiza una serie de actividades entre ellas tenemos:

- Verificar que las liquidaciones efectuadas por tipo de tributo se correspondan a la Ordenanza que la regule y si por cada rubro de ingresos se lleva el respectivo registro.
- Determinar la existencia de censos de contribuyentes por tipos de ingresos y que los mismos estén actualizados, realizando seguimiento a objeto de verificar la afectiva liquidación de ingresos causados.
- Determinar las diferencias en las declaraciones de ingresos, fallas en las liquidaciones, errores de cálculos, etc.

- Verificar los ingresos recaudados y enterados al fisco Municipal, si existe diferencia, hacer un seguimiento de las acciones para que enteren al tesoro dichas diferencias.
- Controlar las exenciones, exoneraciones, rebajas y compensaciones de ingresos determinando su legalidad, precisar si algún tipo de ingreso es utilizado en fines específicos.
- Verificar si son veraz y exactos los montos liquidados y recaudados, certificando los cálculos y confrontándolos con los registros correspondientes (Causas y observaciones).
- Analizar el estado de ejecución presupuestaria de los ingresos por cada rubro de ellos, destacando las diferencias negativas significativas.
- Verificar a liquidación oportuna de ingresos por concepto de arrendamientos y que los mismos correspondan a lo establecido en los contratos respectivos, revisión y actualización de los montos.

2.10.5 Fiscal Administrativo (De Gastos)

Realiza una serie de funciones entre ellas tenemos:

- Examinar la sinceridad y legalidad de los gastos no sometidos al control previo, su exactitud y confrontación con los registros correspondientes: Montos por partidas con observaciones, porcentaje del total de ellas con relación al total examinado, causas de las observaciones. Así mismo de las retenciones a los contratistas y de la afectiva amortización o del reintegro de los anticipos, en los casos que proceda. Observaciones y montos de las mismas.
- Verificar las adquisiciones de bienes o servicios con el objeto de precisar posibles fraccionamientos para evadir el control previo o las normas sobre licitación. Causas y observaciones.

- Revisar que los compromisos no sometidos al control previo se ajusten a las respectivas normas sobre excepciones a dicho control.
- Examinar la ejecución del presupuesto asignada a la Cámara Municipal, legalidad y sinceridad de los pagos efectuados a los ciudadanos concejales y miembros de las juntas parroquiales, por concepto de dietas, constatar que los referidos funcionarios no perciban remuneraciones distintas a dietas con carácter permanente.
- Verificar los montos cancelados por concepto de obviaciones o comisiones al personal auditor y determinar si las mismas están establecidas en alguna ordenanza.

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación se considera de campo, ya que los datos se obtuvieron directamente de la realidad, a través de visitas realizadas a FUNDAMER, como representantes de la Contraloría Municipal del Municipio Simón Rodríguez, a efectos de cumplir con lo establecido en la Ordenanza de la Contraloría Municipal sobre los órganos bajo su control.

Con relación a esto, sabino (1992) expresa: “Los diseños de campo son los que se refieren a los métodos a emplear cuando los datos de interés se recogen en forma directa a la realidad” (p. 89).

Se aplicaron fuentes documentales porque se emplearon datos secundarios tales como revisiones bibliográficas, lecturas de trabajos de grado, revisiones bibliográficas que permitieron recabar toda la información necesaria para realizar el estudio del problema.

Al respecto Ángeles y Munch (1998), señala: “La investigación bibliográfica realizada en diversos tipos de escrito, tales como libros, documentos académicos, personales (biografías, manuales). (p.51).

3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

Para esta investigación se asumió un nivel de investigación descriptivo,

puesto que busco descubrir las características del tema objeto de estudio destacando la esencia de su naturaleza.

En tal sentido Méndez (1992) señala que el estudio descriptivo “Identifica características del universo de investigación, señala formas de conducta y actitudes del universo investigado, establece comportamientos concretos y descubre y comprueba la asociación entre variables de investigación” (p. 89).

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

La muestra que tuvo participación en el estudio de la investigación para la realización de este trabajo, es pequeña, por esta razón no se hizo necesario hacer muestreo, por lo tanto la muestra, es considerada como la misma población, la cual esta integrada por siete (7) personas, de las cuales cuatro (4) forman parte del personal que labora en la Contraloría Municipal del Municipio Simón Rodríguez, y tres (3) personas de la Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos.

3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación son las herramientas utilizadas en los trabajos de investigación con el fin de recolectar la información requerida sobre el tema. Es por ello que Sabino (1992) la define así: “Es un principio, cualquier recurso de que se vale el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información” (p. 43).

Para realizar esta investigación se hizo necesario aplicar algunas técnicas de recolección de datos las cuales fueron:

- **Observación Directa**

Esta técnica permitió corroborar los datos obtenidos del tema en estudio y ofrecer una visión más amplia de la población. Al respecto Tamayo y Tamayo (1997) expresa lo siguiente: “la observación directa es aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación.

- **Revisión Documental:**

A través de esta técnica se obtuvo bibliografía para conocer sobre el tema objeto de estudio, que sirvieron de referencia para el marco teórico de la investigación y por ende fue de gran importancia en el estudio propuesto.

- **Entrevista No Estructurada**

Las entrevistas son uno de los medios de recolección más utilizados por los investigadores. Es un proceso a través del cual el entrevistador solicita información al entrevistado. Sabino (1992), sostiene que “La entrevista no estructurada es aquella en la que existe un margen mas o menos grande de libertad para formular las preguntas y respuestas”.

CAPITULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En este capítulo se muestra toda la información y se da a conocer los resultados y análisis de los datos relacionados con el estudio sobre el cumplimiento de las Normativas Establecidas por la Contraloría Municipal del Municipio Simón Rodríguez en la Ejecución del Presupuesto por parte de la Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos (FUNDAMER).

A continuación se muestra en forma detallada los resultados arrojados en la investigación en base a sus objetivos.

4.1 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS POR FUNDAMER EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Los procedimientos administrativos están relacionados con toda la documentación necesaria para ejecutar las actividades dentro de una institución, con dichos procedimientos se evitan pasos engorrosos o duplicidad de actividades al realizar una determinada tarea.

Las funciones administrativas, consideradas en su totalidad conforman el proceso administrativo, los administradores asumen la responsabilidad de emprender acciones que permitan a los individuos realizar sus mejores contribuciones al cumplimiento de los objetivos grupales.

La Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos (FUNADMER) realiza el siguiente procedimiento en el manejo del presupuesto:

- El administrador, previamente distribuye a cada una de las partidas, genéricas, específicas y sub.-específicas la cantidad (en bolívares), estimando el gasto en el que se incurrirá en el periodo de un año, el cual varía dependiendo de la naturaleza de la partidas y dicho presupuesto es enviado a la Alcaldía del Municipio Simón Rodríguez.
- Una vez que la Alcaldía del Municipio evalúa y aprueba el presupuesto anual estimado por la institución, la Institución emite mediante previa solicitud las cuotas presupuestarias fraccionadas.
- Al surgir la necesidad en la institución de adquirir un bien y/o servicio, para cumplir a cabalidad con sus funciones y brindarles en la medida de sus posibilidades atención a aquellos niños de escasos recursos económicos del Municipio en materia de Educación, Alimentación y Salud. El administrador, verifica la disponibilidad presupuestaria de acuerdo al tipo de gasto, es decir se compromete el monto y, procede a registrarlo en la hoja de control presupuestario.
- Luego el administrador elabora la orden de pago donde especifica el bien y/o Servicio que se requiere, las características del proveedor y el monto a cancelar para luego hacer el registro de causado en el Cardex.
- La orden de pago debe estar firmada y aprobada tanto por el administrador, así como por la Presidenta y Directora de dicha Institución. **(Ver anexo N° 1)**

- El administrador, le anexa a la orden de pago los soportes correspondientes, que avalen los gastos causados y procede a archivar dichos soportes.
- Posteriormente procede a la cancelación de dicho compromiso, en esta fase el administrador verifica la disponibilidad financiera y emite el cheque a nombre del proveedor, esta emisión es registrada en la tarjeta presupuestaria.
- Los casos en los cuales, el administrador de la institución determina que una partida no posee disponibilidad presupuestaria; esto se presenta generalmente, cuando una partida tiene mayor cantidad movimientos de los que se esperaba, por esta razón, se procede a elaborar una resolución en la que se refleja el monto por el cual se hace el traslado entre las sub.-partidas, donde se especifican aquellas sub.-partidas que necesitan incrementar su saldo, denominadas partidas receptoras, así como también se detallan las sub.-partidas cedentes, para así poder cubrir los compromisos adquiridos por dicha institución.
(Ver anexo N° 2)

4.2 NORMAS ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

La contraloría Municipal verificará al momento de evaluar la ejecución presupuestaria de dicha Fundación, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el gasto este correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o a créditos legalmente acordados.

- Que exista disponibilidad presupuestaria.
- Que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir el contratista.
- Que los precios sean justos y razonables.
- El control interno es responsabilidad de las respectivas autoridades jerárquicas, sin perjuicio de que la contraloría pueda evaluar, orientar coordinar y en caso necesario, prescribir los sistemas y normas de control interno de la administración pública nacional, centralizada, a fin de que el control fiscal externo se complemente con el que ejerce la administración activa.
- Que la orden de pago sea emitida por el funcionario competente.
- Verifica si las órdenes de pago hayan sido emitidas para pagar gastos causados y comprobados.
- Las ordenes pago tengan los soportes y comprobantes correspondientes.
- Que se hubiere cumplido con las disposiciones de la ordenanza de Licitaciones y demás Ordenanzas aplicables. No se podrá ordenar ningún pago, ni iniciar la ejecución de contratos que impliquen compromisos financieros, hasta tanto el órgano de control certifique el cumplimiento de los requisitos.

4.3 FUNCIONES DE CONTROL INTERNO APLICADO POR FUNDAMER PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

La Fundación Municipal de Atención al Menor de Escasos Recursos Económicos posee un reglamento interno el cual no está aprobado por la directiva de la fundación, por lo tanto no es valido para dicha institución. Sin embargo el administrador debe realizar sus actividades de conformidad con lo establecido tanto en las leyes Nacionales como en la ordenanza de creación de dicha fundación, para que las actividades administrativas se desarrollen dentro de las normativas legales establecidas.

Es importante resaltar que el control Interno de toda organización es vital, debido a que brinda una seguridad razonable de la información en los registros contables y que éstos estén libres de errores, de igual manera este control promueve la eficiencia y eficacia operativa, para así poder lograr los objetivos propuestos por la organización.

En la institución solo existe una persona encargada de realizar las actividades administrativas, por lo tanto no hay segregación de funciones que garantice una mayor confiabilidad en el manejo de los recursos que le son asignados por el Municipio.

La contraloría como órgano de control externo verificará que todas las personas naturales o jurídicas que reciban aportes o subsidio Municipales, cumplan con todas las normativas establecidas para el adecuado manejo de los recursos que le son asignados.

4.4 COMPARACIONES ENTRE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y LAS APLICADAS POR FUNDAMER

Contraloría Municipal

- Que exista disponibilidad presupuestaria al momento de realizar la compra de un bien o servicio
- Que la orden de pago sea emitida por el funcionario competente

Contraloría Municipal

- Verifica si las órdenes de pago hayan sido emitidas para pagar gastos causados y comprobados
- Las órdenes de pago tengan los soportes y comprobantes correspondientes.

FUNDAMER

- Determina la disponibilidad presupuestaria al momento de surgir la necesidad del gasto.
- El administrador de la institución es la persona indicada para elaborar la orden de pago

FUNDAMER

- Emite las órdenes de pago para el pago de gastos causados.
- La Institución no le anexa a todas las órdenes de pago los soportes necesarios

- Que se hubiere cumplido con las disposiciones de la ordenanza de Licitaciones y demás Ordenanzas aplicables.
- La institución no cumple a cabalidad con las disposiciones establecidas en la ordenanza de creación de dicha fundación y no cuenta con un sistema de control interno que garantice la efectividad de las actividades administrativas de la Fundación.

Contraloría Municipal

- Que el gasto este correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o a créditos legalmente acordados

FUNDAMER

- El administrador de la institución imputa correctamente el gasto a la partida correspondiente

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

En la evaluación realizada sobre el cumplimiento de las normativas establecidas por la Contraloría del Municipio Simón Rodríguez en la ejecución presupuestaria de la Fundación se determino:

- 1) Existe una debilidad de Control Interno, debido a que solo existe una persona encargada del manejo del presupuesto de dicha Institución, el administrador, quien realiza las órdenes de pago y emite los cheques.
- 2) El procedimiento administrativo de la Fundación, anteriormente descrito, no es cumplido a cabalidad en todas las operaciones administrativas realizadas por la institución, debido a que en las revisiones hechas a las Órdenes de Pago se observaron diferentes tipos de errores. **(Ver Anexo N° 3)**
- 3) Se pudo observar que la institución incurrió en gastos que no están permitidos, ni contemplados dentro de la ordenanza de creación de la Institución; debido a que el objeto principal de la Fundación es prestar ayuda a Menores de Escasos Económicos del Municipio, se puede mencionar dentro de estos gastos: la preparación de personas para el trabajo, ayudas económicas para la adquisición de medicamentos o cualquier otro bien, sin la debida justificación por parte del solicitante, entre otros. **(Ver anexo N° 4)**

5.2 RECOMENDACIONES

- 1) Se debe implementar un reglamento interno, en el cual se establezca una adecuada estructura en cuanto a la asignación de responsabilidades y de delegación de autoridad, lo que permitirá reducir el riesgo de que una persona este en condiciones de cometer errores o fraudes en el transcurso normal de su trabajo.
- 2) Se recomienda abrir un libro para el control de las Órdenes de Pago que contengan número de orden, fecha, beneficiario, concepto, monto, numero de orden de compra, si tiene retención y observaciones (para anular, o pagar), para evitar la duplicidad en los números de Órdenes de pago, saltos de fechas y pérdidas del correlativo.
- 3) Emitir las Órdenes de pago con la debida imputación presupuestaria para tener la certeza que el compromiso fue imputado presupuestariamente y determinar el saldo disponible para el gasto.
- 4) Modificar la ordenanza de creación de dicha fundación o, la creación de una nueva organización que amplíe el campo de acción de dicha institución, es decir, que tenga dentro de sus objetivos ofrecer ayudas económicas así, como la preparación de personas para el trabajo, etc.
- 5) Para los pagos de Órdenes por servicios exigir los informes de aceptación del bien o servicio conforme, de ser posible implementar memorias fotográficas.

BILIOGRAFIA

ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE PRESUPUESTO PÚBLICO. Aspectos Conceptuales y Metodológicos del Presupuesto Público Venezolano, Segunda Edición, Caracas, Venezuela.

BURBANO, Jorge. Presupuestos. Editorial Mc Graw-Hill. Bogotá, Colombia, 1994.

CORDIPLAN, Manual de Presupuesto, para la Administración Pública, Caracas, Venezuela, 1998.

GÓMEZ, FRANCISCO, Curso de Presupuesto, teoría y Práctica Integral, Resuelta y Explicada, Editorial Mc. Graw-Hill, 1994.

KOONTZ, Harold. Administración una Perspectiva Global. Editorial Mc. Graw-Hill. México. Décima Edición. Décima Edición, 1994.

MENDEZ, Carlos. Metodología, México, 1992.

MUNCH, ANGELES. Métodos y Técnicas de investigación. Editorial Trillas S.A. de C.V. 1998

SABINO, Carlos. El Proceso de Investigación. Ediciones PANAPO, Caracas, Venezuela, 1992.

SARMIENTO, Euclides. Los presupuestos, Teoría Y Aplicaciones".

Universidad Distrital Bogota.1989.

TAMAYO Y TAMAYO, Mario. El Proceso de Investigación Científica.
Editorial Limusa, México, 1997.

Ley Orgánica de la Contraloría General De la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. (Gaceta Oficial N° 37.347). 17 de Diciembre de 2001. Ediciones La Piedra. Venezuela.

Ley Orgánica de la Administración Financiera. (Gaceta Oficial N° 38.198) 31 de Mayo del 2005.

Ordenanza de la Contraloría Municipal del Municipio Simón Rodríguez (Gaceta Municipal N° 364) 31 de Enero de 2003.

Internet. hptt: \ \www.monografias.com

Internet. hptt: \ \www.cgr.gov.ve

Internet. hptt: \ \www.rincondelvago.com

Internet. hptt:\ \www.salaverria-ramos.com.ve

Internet. hptt:\ \www.google.com

Internet. hptt:\ \www.leyesvenezolanas.com