



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO EN LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS APLICADOS POR LA DIVISIÓN DE
ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE
ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT), GERENCIA
REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS REGIÓN INSULAR**

Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial
exigido para optar al título de “Licenciado en Administración”

Br. Gabriel José Guerra García

C.I: 17.419.142

Guatamare, Noviembre de 2013



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TURÍSTICOS
COORDINACIÓN DE TRABAJO DE GRADO

En Conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Trabajo de Grado de Pregrado de la Universidad de Oriente, se hace constar que el Trabajo de Grado, modalidad Pasantías, Titulado: **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS APLICADOS POR LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT), GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS REGIÓN INSULAR**, presentado por la: Br. Gabriel José Guerra García C.I: 17.419.142, como requisito parcial para optar al Título de **Licenciado en Administración**

Los miembros del jurado han acordado el siguiente veredicto:

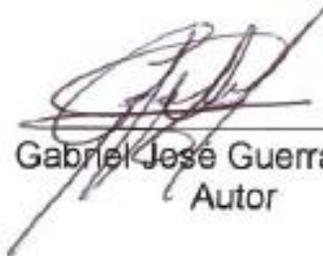
APROBADO

Lcdo. Daniel Salazar
TUTOR ACADÉMICO

Lcdo. José Alvares.
JURADO PRINCIPAL
Lcdo. Miguel Espinoza
JURADO PRINCIPAL

**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO EN LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS APLICADOS POR LA DIVISIÓN DE
ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE
ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT), GERENCIA
REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS REGIÓN INSULAR**

Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial
exigido para optar al título de "Licenciado en Administración"



Gabriel José Guerra García
Autor



Lcdo. Daniel Salazar
Tutor Académico



Lcdo. Evis Rosales
Tutor Empresarial

DEDICATORIA

Primeramente a Dios y a nuestra virgen Del valle, por haberme dado la fuerza de seguir adelante y mostrarme el camino del bien, logrando superar todos los obstáculos de la vida.

A mis padres: José Guerra Y Luzmila García por haberme traído al mundo, haberme educado y enseñado el valor de la humildad.

A mi abuela Teodora de Guerra, que ha sido otra madre para mí y parte fundamental en esté logro por obtener, porque sin ella este gran sueño no hubiese sido posible. Ya que ha sido mi apoyo incondicional y nunca me abandonó en los momentos más difíciles de mi vida.

A mi abuelo Silverio Florentino Guerra que Dios lo tenga en su santa gloria, por haber sido parte importante a lo largo de mi vida y ser el principal motor de apoyo de mi abuela para ayudarme a conseguir este sueño.

A mi tía Elizabeth por su apoyo y consejos, por ser parte fundamental en mi vida y ejemplo de superación.

A la licenciada y mi mejor amiga Lorenys Ugas, por siempre estar allí apoyándome incondicionalmente y haber formado parte fundamental en mi vida a lo largo de mi carrera.

AGRADECIMIENTOS

A mis padres: José Guerra y Luzmila García, por el apoyo que siempre me brindaron y haberme inculcado principios y valores que hicieron de mí una mejor persona.

A mis abuelos, por ser mis fuentes de inspiración y superación en la vida, sin su apoyo este gran logro no hubiese sido posible.

A mi tía Elizabeth Guerra por siempre apoyarme cuando más lo he necesitado, por tanto amor y respeto a lo largo de mi vida y gran parte de mi formación como profesional.

A mi tía Milagros Guerra, por estar pendiente de cada cosa que se me presentara y estar dispuesta a cooperar incondicionalmente.

A mi primo Cruz García, por traer tanta alegría al hogar con sus travesuras e inventos.

A mi prima y ahijada Mariangeles Del Valle, por su inocencia y por hacerme sentir como un padre en la vida.

A Jackeline Rivas, por siempre haberme apoyado y contribuir económicamente a finales de mi carrera.

A mis hermanos y demás familiares por haber sido parte de mi vida y enseñarme cosas que contribuyeron en mi crecimiento personal.

Al licenciado y tutor Daniel Salazar, por su apoyo, enseñanza y la ayuda brindada a lo largo de mi carrera.

Al licenciado Luis Gutiérrez, por motivarme con sus palabras de aliento y ofrecerse en ayudarme a conseguir este gran sueño incondicionalmente.

A mis amigos y amigas, especialmente a mi compañera Lorenys Ugas, que más que una amiga ha sido un gran regalo que Dios ha enviado a mi vida; y a mi grupo de estudio: Simón Lucena, Luis Díaz, Darcy Romero, Alejandro Cabrera, Rony Gil, Mohammed Sabra y Lorenys Ugas que siempre fue mi mejor amiga, con quien compartí risas, llantos, triunfos y fracasos, pero que a pesar de las adversidades de la vida siempre estuvo allí para apoyarme y seguir adelante, gracias por existir y formar parte importante en mi vida. Nunca te olvidare.

A Aubel Lista por su apoyo brindado a comienzos y a finales de mi carrera, siempre dispuesto a colaborar en cualquier cosa que se presentara.

A mi amigo Luis Moreno que siempre actuó en carácter de padre, gracias por sus consejos y palabras de aliento para que siguiera adelante y no desviarme del camino adecuado.

A mi compadre Robert Tochón, por siempre estar dispuesto a colaborar y ayudarme ante cualquier circunstancia de la vida que se me presentara.

A mi tutora Evis Rosales, por tanta confianza y ayuda brindada a lo largo de mis pasantías.

A todo el personal que labora en la división de administración del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria (SENIAT), gerencia regional de tributos internos región insular. Gracias por su colaboración y estar siempre dispuestos a aportar información para la realización de mi trabajo.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTOS	v
ÍNDICE GENERAL.....	vii
INDICE DE CUADROS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiii
FASE I: INTRODUCCIÓN	14
1.1.- DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO.....	15
1.2.- PROCEDIMIENTO OBJETO DE ESTUDIO	15
1.3.- SITUACIÓN A EVALUAR.....	16
1.4.- OBJETIVOS	27
1.4.1 Objetivo General	27
1.4.2 Objetivos Específicos.....	27
1.5.- TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.	29
1.5.1 Observación Directa y Participante.....	29
1.5.2 Entrevistas Semi Estructuradas.....	30
1.5.3. Revisión documental.....	31
FASE II ASPECTOS ORGANIZACIONALES DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT), GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS REGIÓN INSULAR.....	35
2.1 RESEÑA HISTÓRICA.....	36

2.2 NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN	37
2.3 MISIÓN	38
2.4 VISIÓN.....	38
2.5. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.	38
2.6 ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT).	42
2.7 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	43
FASE III: DESCRIPCIÓN DE LAS BASES LEGALES Y LOS ASPECTOS TEÓRICOS QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EN EL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT).....	47
3.1.- BASES LEGALES	48
3.1.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.....	50
3.1.2 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.....	52
3.1.3 Ley Orgánica de la Administración Pública.	56
3.1.4 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.....	58
3.1.5 Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria. (SENIAT).....	62
3.1.6 Reglamento Número 1 de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.....	63
3.1.7 Resolución N° 32, Atribuciones y funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).....	66
3.2.- ASPECTOS TEÓRICOS.....	67

4.1	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA LAS REQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.	84
4.2	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES AL PERSONAL.	89
4.3	PROCEDIMIENTOS APLICADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.	92
4.4	PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	96
	FASE V: COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS APLICADOS POR LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT) GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS REGIÓN INSULAR; CON LAS BASES LEGALES.	100
	CONCLUSIONES	124
	RECOMENDACIONES	126
	REFERENCIAS	128
	ANEXOS	131

INDICE DE CUADROS

Cuadro n° 1 Comparación de los procedimientos de control previo para las requisiciones de bienes y servicios del presupuesto de gastos con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.	102
Cuadro n° 2 Comparación de los procedimientos de control previo para las requisiciones de bienes y servicios del presupuesto de gastos con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.....	103
Cuadro n° 3 Comparación de los procedimientos de control previo para las requisiciones de bienes y servicios del presupuesto de gastos con la Ley Orgánica de la Administración Pública.	105
Cuadro n° 4 Comparación de los procedimientos de control previo para para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.....	106
Cuadro n° 5 Comparación de los procedimientos de control previo para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal con el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.	107
Cuadro n° 6 Comparación de los procedimientos de control previo para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal con la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).	109
Cuadro n° 7 Comparación de los procedimientos de control previo para la verificación de la disponibilidad presupuestaria con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.	110
Cuadro n° 8 Comparación de los procedimientos de control previo para la verificación de la disponibilidad presupuestaria con el Reglamento No.1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.....	111
Cuadro n° 9 Comparación de los procedimientos para el control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.....	112

Cuadro n° 10 Comparación de los procedimientos para el control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria con la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).	114
Cuadro n° 11 Comparación de los procedimientos para el control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	115
Cuadro n° 12 Comparación de los procedimientos para el control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria con la Resolución N° 32 Organización, Atribuciones y funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).	117

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Estructura Organizativa Nivel Directivo	44
Figura N° 2 Estructura Organizativa Nivel Normativo.....	45
Figura N° 3 Estructura Organizativa Nivel operativo División de Administración...	46
Figura n° 4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA LAS REQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	87
Figura n° 5 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES AL PERSONAL.....	91
Figura n° 6 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO APLICADO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.	95
Figura n° 7 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO APLICADO PARA EL CONTROL Y REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	98

FASE I: INTRODUCCIÓN

1.1.- DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO

El organismo seleccionado para realizar el período de pasantía es la División de Administración del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), , específicamente en la coordinación de contabilidad presupuestaria, el cual se encuentra ubicado en el Centro Comercial Bella Vista, Calle San Rafael, esquina con Avenida Terranova de la Ciudad de Porlamar, Municipio Mariño.

1.2.- PROCEDIMIENTO OBJETO DE ESTUDIO

El estudio estuvo referido al análisis de los Procedimientos de Control Previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados por la División de administración del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular.

1.3.- SITUACIÓN A EVALUAR

La Administración Pública en Venezuela, se encuentra constituida principalmente por el poder ejecutivo y los organismos que están en contacto permanente con el mismo, los cuales se encargan de regular una parte decisiva de los poderes del Estado, por medio de la descentralización y segregación de funciones a los estados y municipales para garantizar la cobertura de las necesidades públicas, tomando como prioridad a aquellos sectores más necesitados.

En síntesis, se puede considerar a la Administración Pública como una organización que utiliza el Estado para canalizar adecuadamente las demandas sociales y satisfacerlas, a través de la transformación de recursos públicos en acciones modificadoras de la realidad, mediante la producción de bienes, servicios y regulaciones.

Al respecto, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela publicada en Gaceta Oficial (Extraordinaria) Número 5.908, de fecha 17 de Febrero de 2009, expresa en su artículo 141 lo siguiente:

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

Así pues, la administración pública, tiene como finalidad fundamental satisfacer las necesidades comunes de la colectividad, mediante el manejo, control, así como la supervisión de los bienes de la nación, actuando de manera imparcial, tomando en consideración que sobre la misma existe un compromiso de responsabilidad social,

dirigido al cumplimiento de los planes y acciones gubernamentales en beneficio de los habitantes del país.

Por otra parte, la Ley Orgánica de la Administración Pública contempla en su Art. 3 el objetivo de la función Administrativa ejercida por el Estado Venezolano, el cual reza lo siguiente:

La Administración Pública tendrá como principal objetivo de su organización y funcionamiento dar eficacia a los principios, valores y normas consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y, en especial, garantizar a todas las personas, conforme al principio de progresividad y sin discriminación alguna, el goce y ejercicio irrenunciable, indivisible e interdependiente de los derechos humanos.

Cabe destacar, que las instituciones del sector público están en la necesidad de incorporar nuevas herramientas administrativas que les permitan controlar sus recursos, con el fin de lograr que se desarrolle el proceso administrativo en cualquiera de sus fases: planificación, organización, dirección y control; siendo el presupuesto una herramienta idónea para tales fines, el cual se expresa en términos cuantitativos y cuya intención primordial es crear mecanismos administrativos para la toma de decisiones, así como para la supervisión y control de las actividades, convirtiéndose éste en un instrumento fundamental para las instituciones.

En relación a ello, Burbano (1995) define el presupuesto público como: "...aquél que se encarga de cuantificar los recursos que requiere la operación normal, la inversión y el servicio de la deuda pública de los organismos y entes oficiales". (p. 34).

Por lo tanto, el presupuesto público permite conocer e implantar las acciones comprendidas por los entes públicos, siendo éste un instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones políticas y económicas, a fin de lograr la racionalización de los recursos con lo dispone el Estado para satisfacer las necesidades públicas.

Hay que mencionar, que la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial,(Extraordinaria), Número 5891, del 31 de julio del 2008 en su artículo 10 dice que:

Los presupuestos públicos expresan los planes nacionales, regionales y locales, elaborados dentro de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación aprobadas por la Asamblea Nacional, en aquellos aspectos que exigen, por parte del sector público, captar y asignar recursos conducentes al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del país.

En tal sentido, las organizaciones del sector público, necesitan desarrollar sus actividades ejerciendo control previo tanto a nivel de ingresos, como de los gastos, deudas y acreencias, resaltando así, la importancia de que cada institución pública adopte los mecanismos necesarios para centralizar y agrupar todos los movimientos realizados y cumplir cabalmente con sus operaciones. De este modo, una vez asignado el presupuesto, se procede a su ejecución, la cual corresponde a los distintos organismos públicos que componen el Estado.

Ahora bien, las instituciones públicas, disponen para cumplir con sus obligaciones a corto y a largo plazo de un presupuesto previamente formulado y aprobado por la Asamblea Nacional, los cuales provienen principalmente de la renta petrolera y de los tributos recaudados. Cabe destacar, que debido a que con el transcurrir de los años tales ingresos se hicieron insuficientes; en tal sentido, el estado Venezolano se vio en la necesidad de implementar un sistema tributario que permitiera grabar los enriquecimientos netos de personas naturales y jurídicas para coadyuvar a cubrir dichas erogaciones, y buscar nuevas formas de ingresos.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), Gaceta Oficial N° 36.860 (extraordinaria), de fecha 24 de Marzo de 2000, en su artículo N° 316:

El sistema tributario procurará la justa distribución de las cargas públicas según la capacidad económica del o la contribuyente, atendiendo al principio de progresividad, así como la protección de la economía nacional y la elevación del nivel de vida de la población; para ello se sustentará en un sistema eficiente para la recaudación de los tributos.

En vista de lo anterior, el Estado debe asegurarse de poseer un medio de recaudación fiscal efectivo que se encargue de administrar y recaudar los tributos como lo son impuestos, tasas y contribuciones que se obtienen de forma coactiva, para una justa distribución de las cargas públicas, dependiendo de la capacidad contributiva del sujeto pasivo, atendiendo a el principio de progresividad, todo esto con el fin de retribuir con obras de interés social, creando organismos para la recaudación y control tributario.

En consecuencia, el 10 de agosto de 1994 se crea el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), el cual nace como una institución autónoma, actualmente adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Economía y Finanzas, a la que le corresponde las funciones y potestades de recaudación de los tributos internos y aduaneros en Venezuela.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular, se encuentra conformado por un conjunto de divisiones que le facilitan realizar sus funciones y llevar a cabo sus objetivos, dentro de las cuales se pueden mencionar: División de administración, División de contribuyentes especiales, División de fiscalización, División de sumario administrativo, División de tramitaciones, División de jurídica tributaria, División de recaudación, División de asistencia al contribuyente.

En vista de lo anteriormente planteado, para garantizar la acertada planificación y lograr una eficiente ejecución del presupuesto de gastos, se hace necesaria la aplicación de una serie de medidas de supervisión, conocidas como controles, que permiten la verificación de la exactitud en los diferentes procesos, los cuales son aplicados rigiéndose por la normativa de la Contraloría General, siendo éste un ente autónomo, que tiene a su cargo entre otras obligaciones el control, vigilancia, verificación, legalidad y sinceridad, de los gastos y bienes públicos y las operaciones que los involucran.

Es importante señalar, que dichos procesos de control según el momento en que el acto es controlado son de dos tipos: control posterior, y el control previo, este último es descrito por Robbins y Decenzo (2002) como

aquel que: “Evita los problemas que se esperan porque ocurre antes de la actividad real. Está dirigido al futuro. Por lo tanto, la clave del control anticipado esta en tomar medidas administrativas antes de que se presente un problema”. (p. 420)

Según lo antes mencionado, el control previo permite cubrir acertadamente las necesidades y evitar las posibles desviaciones de recursos, visualizando así los resultados esperados y permitiendo tomar las previsiones necesarias.

En relación a ello, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular, aplica control previo y posterior a cada gasto para evitar excederse de su capacidad presupuestaria y para dar cumplimiento a lo establecido en las legislaciones que regulan el fiel cumplimiento de la Administración pública a nivel Nacional.

Ahora bien, en Venezuela existe la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) según lo establecido en el artículo N° 20 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público contempla que: “La Oficina Nacional de Presupuesto es el órgano rector del Sistema Presupuestario Público y estará bajo la responsabilidad y dirección de un Jefe de Oficina, de libre nombramiento y remoción del Ministro de Finanzas”(2.008).

En este sentido, las instituciones del Estado están en la necesidad de desembolsar efectivos (Gastos) para compensar necesidades presentadas en su entorno, los cuales son primordiales en su funcionamiento hacia la

obtención de bienes y servicios precisados al cumplimiento de las actividades básicas y complementarias.

Cabe destacar, que debido a la poca disponibilidad presupuestaria, por la que atraviesa el SENIAT, en determinadas ocasiones se hace necesaria la aplicación de controles previos, puesto que dentro de toda organización pública se deben cubrir el mayor número de necesidades a través de la adecuada utilización de los recursos con los que dispone.

Particularmente, la División de Administración del SENIAT Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular, tiene entre otras responsabilidades, llevar a cabo adecuadas acciones para la planificación, ejecución y control de los recursos tanto humanos como financieros para lograr el correcto desarrollo de las actividades en la entidad. Para el logro de este objetivo, la División de administración cuenta con la asignación de su presupuesto, el cual debe ser cuidadosamente destinado a cumplir con las necesidades primordiales del Estado en materia aduanera y tributaria. En este sentido, los egresos están estimados en un Presupuesto de Gastos, el cual es un plan que se tendrá para ejecutar en un período de tiempo determinado.

Por otra parte, según el Instructivo Número 7 emanado por la ONAPRE: “toda ejecución y control previo de gastos viene dado por tres momentos principales: comprometido, causado y pagado” (2010). El primer elemento, se refiere al momento del presupuesto de gasto, para el cual se realiza un apartado preventivo del crédito presupuestario; el segundo comprende la ejecución y control del presupuesto en el momento en que se materializa el gasto, es decir, cuando se recibe el bien o servicio requerido al momento del vencimiento de la fecha determinada. Por último, la obligación de pago

consiste en la entrega de dinero en efectivo, cheque u orden de pago a nombre de la organización proveedora.

Por ende, la División de Administración del SENIAT Región Insular, aplica normas y procedimientos que sirven como guía para el control previo del presupuesto de gastos, permitiendo una mejor utilización de los recursos disponibles en áreas realmente prioritarias, garantizando que la adquisición de bienes y servicios buscará obtener la mejor relación costo – beneficio, al poder determinar previamente las mejores condiciones de adquisición de los bienes de la Dirección antes de la ejecución presupuestaria, lo cual llevará a seleccionar las ofertas que mejor satisfagan las necesidades que crearon el requerimiento, a la vez que se cuidarán adecuadamente los intereses del Estado

En tal sentido, en el SENIAT Región Insular, los procedimientos de control previo del presupuesto de gastos son aplicados por los funcionarios de la coordinación de contabilidad presupuestaria. En lo que respecta al procedimiento de las requisiciones de compra, éste se inicia en el momento en que se reciben a través del Sistema Integrado de Administración (SIADM), las requisiciones de las diferentes de las divisiones del SENIAT, de acuerdo a sus requerimientos, es decir, solicitudes de artículos de oficina, prestaciones de servicios entre otros.

Seguidamente, tales requisiciones son evaluadas por el jefe de compras quien se encarga de verificar que el bien o servicio requerido se encuentre dentro del clasificador presupuestario y que exista disponibilidad en la partida correspondiente, debido a que no podrá comprometerse ningún gasto sobre el cual no existan créditos presupuestarios; una vez comprobada la disponibilidad se solicitan cotizaciones por lo menos a tres

proveedores a fin de elegir la que resulte más favorable a la institución y se procede a pre comprometer el gasto.

Posteriormente, el jefe de compras emite la orden de compra o servicio, al proveedor seleccionado, generándose el compromiso de pago; seguidamente la gerente de la coordinación evalúa la requisición y firma la orden de pago, cargado dicho monto a la sección del presupuesto causado, luego una vez recibido el bien o servicio se aplica un control perceptivo para constatar que las facturas hayan sido emitidas de acuerdo a los lineamientos sobre la emisión de facturas.

Finalmente, una vez revisadas las facturas y soportes correspondientes se solicita el pago de la requisición indicando las retenciones de Impuesto sobre la Renta según el Decreto 1.808 en caso de ser prestación de servicios, seguidamente la división de tesorería emite el cheque correspondiente, cargando el monto a la sección del presupuesto pagado.

Ahora bien, otro de los procedimientos de control previo a considerar en el presente informe, se refiere al utilizado antes de la ejecución de los gastos de viáticos y pasajes, los cuales son tramitados igualmente ante la coordinación de contabilidad presupuestaria. Este procedimiento comienza con la solicitud del funcionario, cargando dicha solicitud al sistema sai.seniat.gov.ve, se revisa los requisitos para tal solicitud y se procede a imputar el gasto en la partida 4.03.09.01.00, se imprime la aprobación, que debe ser firmada por el jefe de la división a la cual pertenece el funcionario. Seguidamente, la aprobación de la división correspondiente es remitida a la coordinación de viáticos y a la coordinación de contabilidad presupuestaria, a los fines de su evaluación, revisión y aprobación, para realizar el pago mediante cheque.

Es preciso señalar, que durante el periodo de pasantías se pudo detectar una serie de debilidades en el área administrativa, específicamente en la oficina de contabilidad presupuestaria, las cuales se detallan a continuación:

- Cuando se realizan requisiciones de compra por medio de la caja chica, las reposiciones de la misma, tardan de ocho (8) a quince (15) días para hacerse efectivas, debido a que la institución posee disponibilidad, mas no liquidez del efectivo, generando retraso en el proceso de adquisición de insumos o servicios.
- Los recursos económicos asignados a través de los fondos del anticipo a las diferentes partidas que conforman el presupuesto de gasto, son remitidos de forma tardía, trayendo como consecuencia que al final del ejercicio económico no sean ejecutadas en su totalidad.
- Es importante mencionar, que los procedimientos de control previo son realizados con poca frecuencia, trayendo como consecuencias que puedan comprometerse gastos para los cuales no existan créditos presupuestarios.
- En relación al procedimiento de gastos por concepto de viatico y pasajes, los mismos no son otorgados al funcionario en el momento en que se requiere el traslado, sino que son reembolsados en su retorno a la división correspondiente, ocasionando que los funcionarios que no tengan disponibilidad financiero al momento de requerirse el traslado deban postergar la salida o bien solicitar créditos para luego ser pagados cuando les sean reembolsados.

Por tales razones, se resalta la necesidad de analizar los procedimientos para el Control Previo del Presupuesto de Gastos aplicados por la División de Administración del Servicio Nacional Integrado de Administración aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular, permitiendo de esta manera, ofrecer al SENIAT recomendaciones que hagan posible la maximización de los recursos disponibles, a través de la aplicación de mecanismos transparentes y de alta efectividad en el control de dichos recursos.

1.4.- OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General

Analizar Procedimientos de Control Previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados por la División de administración del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular.

1.4.2 Objetivos Específicos.

- Identificar los aspectos organizacionales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular.
- Describir las bases legales y los aspectos teóricos que regulan los procedimientos de control previo para la ejecución del presupuesto de gastos en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
- Describir los procedimientos de Control Previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados por la División de administración del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular.
- Comparar los Procedimientos de Control Previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados por la División de administración del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria

(SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular con las bases legales.

1.5.-TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

Para la realización del presente informe, será necesaria la implementación de distintas técnicas e instrumentos, que permitirán una mejor recopilación de los datos que nos llevarán al cumplimiento de los objetivos trazados.

Al respecto Fidias, Arias (2004:65) reseña que: “Las técnicas conducen a la obtención de información, la cual debe ser guardada en un medio material de manera que los datos puedan ser recuperados, procesados, analizados e interpretados posteriormente”. Por lo tanto, las técnicas e instrumentos serán de gran ayuda en la recopilación de información para su posterior análisis y establecimiento de conclusiones sobre bases confiables.

Cabe destacar que existen diferentes técnicas destinadas a reunir los datos relevantes, para este caso de estudio se utilizarán las siguientes técnicas e instrumentos de recolección de datos:

1.5.1 Observación Directa y Participante.

Mediante esta técnica de observación se obtendrá la información necesaria para el desarrollo del informe de pasantías, debe señalarse que, Según Fidias, Arias (2004:67) “Es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos”

Con esta técnica, se visualizará de manera inmediata los hechos tal y como suceden, permitiendo así determinar los procedimientos que realiza el

SENIAT para el control previo de la ejecución del presupuesto de gasto en las diferentes actividades en las que participara el pasante durante el periodo de pasantías, como los son: realizar la ejecución presupuestaria y financiera, la realización de gastos reportados, elaboración de conciliaciones bancarias, revisión de órdenes de compra y servicios, verificación de la disponibilidad presupuestaria, entre otros. Cabe destacar, que la aplicación de esta técnica permitirá alcanzar el objetivo específico de estudio número 1.

1.5.2 Entrevistas Semi Estructuradas.

Consiste en la obtención de información relacionada con el organismo objeto de estudio a través de preguntas, las cuales son previamente determinadas, y otras son más directas, su contenido se encuentran en manos del entrevistado.

En tal sentido Sabino (2002:161) señala que: “El motivo principal radica en que está técnica conlleva una serie de interrogantes, que se van explorando y ampliando a medida que va evolucionando la entrevista”.

Cabe destacar, que con la implementación de la misma se permitirá alcanzar el objetivo específico de estudio número 3 y 4; y será aplicada al coordinador financiero, jefe de compra, y los empleados en general para extraer información a través de una serie de preguntas y conocer de forma más detallada los procedimientos aplicados en el departamento. Entre las preguntas a realizar, se encuentran las siguientes:

Al Gerente de la división de administración

- ¿Cuáles son las actividades realizadas en esta coordinación?
- ¿Cuáles son las partidas presupuestarias que maneja el departamento?
- ¿Cuáles procedimientos se lleva a cabo en caso de necesitar más fondos en una partida o partidas en general?
- ¿Cuál es el procedimiento utilizado para ejecutar los gastos de funcionamiento?

Al Jefe de compras

- ¿Cuál es el procedimiento de análisis de las cotizaciones de compras que realiza la coordinación?
- ¿Cuáles son los procedimientos de control previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados dentro de ésta división?
- ¿Existe un límite de tiempo para los requerimientos de compra en cada departamento solicitante?
- ¿Quiénes participan en la junta de compra y cada cuanto tiempo se realiza?

1.5.3. Revisión documental

Mediante esta técnica se recopilará toda la información relacionada con el tema de estudio, así como también aquella que se considere necesaria para darle respuesta a los objetivos planteados. La recopilación de la información se logrará a través diferentes fuentes o referencias.

Para un estudio más profundo del proyecto de pasantías se consultarán fuentes documentales en libros y leyes relacionadas con el tema a

desarrollar, pudiéndose de esta manera alcanzar los objetivos específicos número 2 y 4. Dentro de las fuentes documentales a consultar se encuentran:

Libros relacionados con el tema:

- Burbano J. Enfoque de Gestión, Planeación y Control de Recursos. Editorial Mc Graw Hill México. Capítulos I y II.
- Koontz H. Y Wehrich H. Administración, Una Perspectiva Global. Editorial Mc Graw Hill México. Capítulos 20.
- Robbins, S y Descenzo, D (2002) **Fundamentos de Administración** (3ra Edición), Editorial Pearson Educación. México. Capitulo 13.

Leyes

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 36.860 de fecha 30/12/1999.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 38.904 de fecha 07/04/2008.

- Ley Orgánica de la Administración Pública, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 37.305 de fecha 17/10/2001.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 37.347 de fecha 17/12/2001.
- Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria. (2001). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, nº 37.320 (extraordinaria), 11 de Noviembre de 2001. Capítulo I.
- Código Orgánico Tributario. (2001). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Nº 37.305 (extraordinaria). 17 de Octubre de 2001.
- Reglamento Número 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 5.781 Extraordinario de fecha 12/08/2005.
- Resolución Nº 32 (1994). Organización, Atribuciones y funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 4.881 (extraordinaria), 29 de Marzo de 1995.

Referencias Electrónicas

- **SENIAT** (2009). **Asistencia al Contribuyente**. Disponible en <http://www.seniat.gob.ve>. Consultado Marzo 2.012.

**FASE II ASPECTOS ORGANIZACIONALES DEL SERVICIO NACIONAL
INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA
(SENIAT), GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS REGIÓN
INSULAR**

En ésta fase se destacan los aspectos generales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), gerencia regional de tributos internos región insular, dentro de los cuales se encuentran: reseña histórica, ubicación, misión y visión organizacional, estructura organizativa, entre otros.

2.1 RESEÑA HISTÓRICA.

Con el propósito de que todo comerciante ayudara a sustentar la economía en la nación, se crea el Ministerio de Hacienda, el cual entró en funcionamiento en 1871, el mismo estaba dividido en diferentes dependencias, cada una con un objetivo específico.

En lo referente a la administración tributaria, era el Servicio de la Dirección Nacional de Renta de Aduanas de Venezuela Servicio Autónomo (AVSA), el ente encargado de regirlo por varios años. Posteriormente, el 23 de marzo de 1994, se crea el Servicio Nacional de Administración Tributaria (SENAT), el cual sustituyó a la Dirección General Sectorial de Rentas del Ministerio de Hacienda.

El 10 de agosto 1994, según decreto presidencial N° 310, publicado en Gaceta Oficial N° 35.525, se fusiona Aduanas de Venezuela Servicio Autónomo (AVSA) y el Servicio Nacional de Administración Tributaria (SENAT) y se crea el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT).

En marzo del año 1995, el SENIAT por medio del Ministerio de Hacienda se establece como organización con atribuciones y funciones, mediante la resolución N° 32, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria

N°4.881 de fecha 29 de Marzo de 1995; la cual establece el reglamento interno del SENIAT. Dicha resolución sufrió una reforma parcial en el año 2000, a través de la cual se modificó el nombre de la institución quedando finalmente compuesto de la siguiente manera: Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, añadiendo la palabra “Aduanera”, sin embargo seguía representado por las mismas siglas SENIAT. Asimismo, se crearon las Intendencias Nacionales de Aduanas y Tributos Internos.

Finalmente en el año 2001, se decreta la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial N° 37.320, el cual constituye un órgano de ejecución de la administración tributaria nacional, a quien le corresponde la aplicación de la legislación aduanera y tributaria nacional.

2.2 NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), “Es un servicio autónomo sin personalidad jurídica, con autonomía funcional, técnica y financiera adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Economía y las Finanzas”, según la ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria. En tal sentido, le es atribuido al SENIAT el ejercicio de todas las funciones y potestades para la administración de los tributos internos y aduaneros conforme al ordenamiento jurídico, así como, el ejercicio, gestión y desarrollo de las competencias relativas a la ejecución integrada de las políticas aduanera y tributaria fijadas por el Ejecutivo Nacional.

2.3 MISIÓN

La Misión del Servicio Nacional Integrado de la Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), es administrar eficientemente los procesos aduaneros y tributarios en el ámbito nacional y otras competencias legalmente asignadas, mediante la ejecución de políticas públicas en procura de aportar la mayor suma de felicidad posible y seguridad social a la Nación Venezolana.

2.4 VISIÓN.

La Visión del Servicio Nacional Integrado de la Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), es ser una institución modelo, moderna, inteligente, acorde con el desarrollo socio económico del país, que fomente la cultura y garantice el cumplimiento de las obligaciones y deberes aduaneros y tributarios, contribuyendo a consolidar el Proyecto Socialista Bolivariano.

2.5. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.

Se refiere a los principios y valores por los cuales se deben regir todos los funcionarios adscritos a la institución, los cuales son:

1) Principios:

➤ Transparencia

La transparencia significa el deber de las autoridades de realizar sus acciones de manera pública, como un mecanismo de control del poder y de legitimidad democrática de las instituciones públicas.

El concepto de transparencia se utiliza a menudo en la lengua comunitaria para designar la claridad de funcionamiento de las instituciones comunitarias. Está vinculada a las diversas solicitudes relativas a un mayor acceso a la información y a los documentos para el ciudadano, una mayor participación en la toma de decisiones y una mejor legibilidad de los textos (simplificación de los tratados, consolidación y mejor calidad de redacción de los textos legislativos).

➤ **Eficiencia**

Uso racional de los recursos con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado. A mayor eficiencia menor la cantidad de recursos que se emplearan, logrando mejor optimización y rendimiento. Se trata de la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando de ésta forma su optimización.

➤ **Eficacia**

Es la capacidad de alcanzar el efecto que se espera o se desea tras la realización de una acción.

➤ **Rendición de Cuentas**

Hoy día el término “rendición de cuentas” aumenta en su uso social, y como tal, también su difusión, sin embargo en tal proceso se sufre el riesgo de caer en una indeterminación, esto es, que se presenta la posibilidad de una condición inversamente proporcional donde a mayor difusión y utilización de un concepto o término menor determinación del mismo. Por tanto, es necesario hacer una aproximación conceptual a lo que es la rendición de

cuentas, con el objetivo de que en ésta generalización dirigida a la opinión pública se sepa aquello respectivo a su significación actual.

2) Valores:

➤ **Solidaridad**

La solidaridad es una de los valores humanos por excelencia, del que se espera cuando otros requieren de nuestros buenos sentimientos para salir adelante. En estos términos, la solidaridad se define como la colaboración mutua en las personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencia experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir.

➤ **Honestidad**

Es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. En su sentido más evidente, la honestidad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; en otros sentidos, la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás, y del sujeto consigo mismo.

➤ **Respeto**

El respeto es una de las bases sobre la cual se sustenta la ética y la moral en cualquier campo y en cualquier época. El respeto es aceptar y comprender a los demás tal y como son, aceptar y comprender su forma de pensar aunque no sea igual que la nuestra, aunque según nosotros esté equivocado, pero quien puede asegurarlo porque para nosotros; está bien los

que están de acuerdo con nosotros si no lo están; creemos que ellos están mal en su forma de pensar, pero quien asegura que nosotros somos los portadores de la verdad, hay que aprender a respetar y aceptar la forma de ser y pensar de los demás.

➤ **Lealtad**

Significa ser leal, que etimológicamente proviene del latín (lejalis) y se traduce como respeto a la ley, no solo a ley en sentido jurídico sino también a las normas morales. Significa lo mismo que la fidelidad, un compromiso de verdad, respeto, obediencia y cuidado hacia algo o alguien, que puede ser otra persona, a las leyes, la patria, la familia, la región o a alguna idea.

➤ **Equidad**

Tienen una connotación de justicia e igualdad social con responsabilidad y valoración de la individualidad, llegando a un equilibrio entre las dos cosas, la equidad es lo justo en plenitud.

➤ **Justicia**

Es la concepción que cada época y civilización tienen acerca del bien común. Es un valor determinado por la sociedad. Nació de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes. Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.

➤ **Igualdad**

La igualdad es el trato idéntico que un organismo, estado, empresa, asociación, grupo o individuo le brinda a las personas sin que medie ningún tipo de reparo por la raza, sexo, clase social u otra circunstancia plausible de diferencia o para hacerlo más práctico, es la ausencia de cualquier tipo de discriminación.

2.6 ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT).

- Aplicación de las leyes tributarias y tareas de fiscalización y control de cumplimiento de las obligaciones tributarias, induciendo a su comportamiento voluntario.
- Recaudación de los tributos, intereses, sanciones pecuniarias, así como los derechos, tasas y otros ingresos aduaneros y sus accesorios.
- Determinar y verificar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras, tributarias, sus accesorios y liquidación de las planillas.
- Asegurar mediante medidas cautelares coactivas y de acción ejecutiva el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Sistematizar, divulgar y mantener actualizada la información sobre la legislación, jurisprudencia y doctrina relacionada con los tributos y derechos aduaneros de su competencia.

2.7 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La estructura organizacional tiene como finalidad establecer un sistema organizativo que han de desarrollar e integrar los miembros de una entidad para trabajar juntos de forma óptima y que se alcancen las metas fijadas en la planificación por medio de una serie de objetivos que deben ser verificables, precisos y realizables, además de que se establezcan de forma clara los deberes, derechos y actividad de cada persona.

Cabe destacar, que la Estructura Organizativa del Servicio Nacional Integrado de la Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), es establecida por su Ley, publicada en fecha 02 de Octubre del año 2.001, en Gaceta Oficial N° 37.320, en donde se definen los Niveles Directivos, Normativo y Operativo.

Asimismo, la Estructura Organizativa y Funcional del Servicio Nacional Integrado de la Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), es decidida y establecida, conjuntamente, entre el Ministerio de Finanzas y el Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, previa consideración del Ministerio de Planificación y Desarrollo, la cual es publicada en Gaceta Oficial.

Por otra parte, el nivel directivo lo integran la Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria, el Comité Asesor de Contratación, Presupuesto y Fondo de Gestión, El Consejo Asesor para la Interpretación de las Normas, El Comité Asesor de Dirección y Planificación y un Directorio Ejecutivo. (Ver Figura N° 1).

Figura N° 1. Estructura Organizativa Nivel Directivo



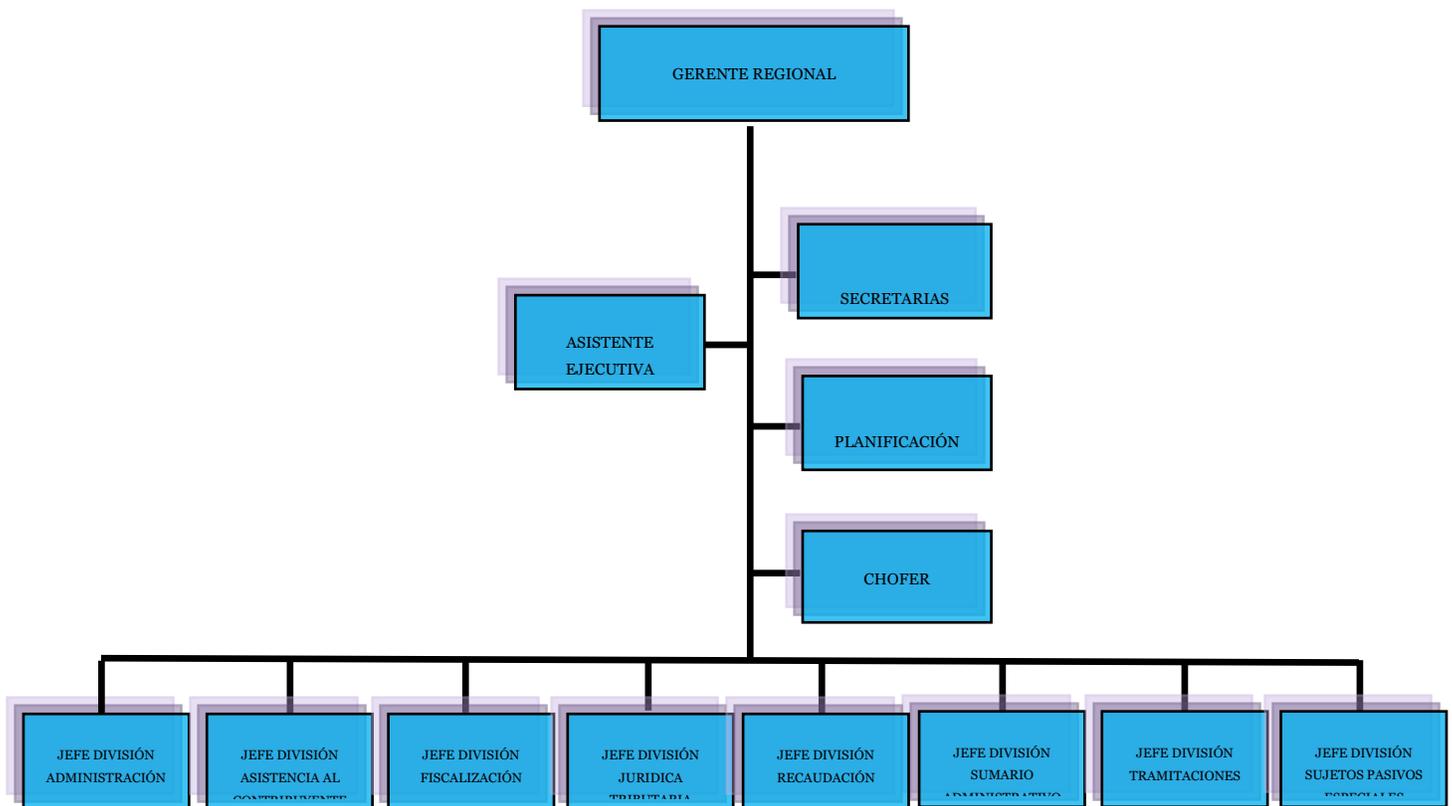
Las relaciones jerárquicas que determinan la subordinación en los diferentes niveles de la Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), serán las siguientes: los órganos del nivel normativo estarán integrados en orden jerárquico descendiente de la siguiente forma: Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria, Superintendencia Nacional Adjunto, Intendencia Nacional de Aduana y la Intendencia Nacional de Tributos Internos, las gerencias generales, las demás gerencias y las oficinas de asesoría y apoyo del servicio.

El nivel operativo regionalizado de Tributos Internos y de Aduanas dependerá de las respectivas intendencias y trabajaran entre ellas de manera coordinada.

Ahora bien, el nivel normativo de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Insular, está conformado por la Gerencia Regional, un asistente ejecutivo, tres secretarías, un jefe de planificación, y un chofer de nivel ejecutivo, asimismo; posee ocho divisiones departamentales, dentro de las cuales se encuentran: la División de Administración, División de Asistencia al Contribuyente, División de Fiscalización, División Jurídica Tributaria, división de Recaudación, División Sumario Administrativo,

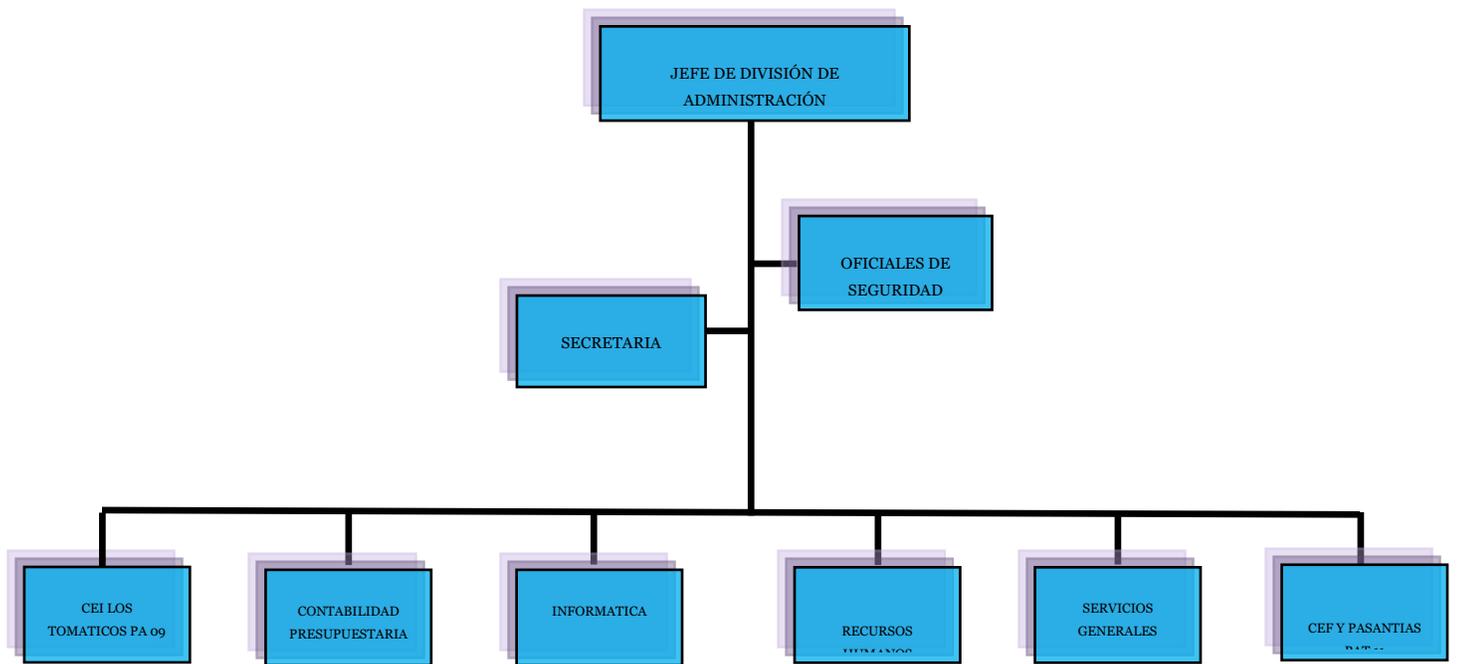
División de Tramitaciones y la División de Sujetos Pasivos Especiales. (Ver Figura N° 2)

Figura N° 2 Estructura Organizativa Nivel Normativo



Por otro lado, la División de Administración posee distribuciones internas subdividas a su vez de la siguiente manera: Jefe de la División de Administración, una secretaria, cuatro oficiales de seguridad, Oficina de Contabilidad Presupuestaria, Oficina de Informática, Oficina de Recursos Humanos, Servicios Generales y un Centro de Estudio Fiscal y Pasantía (Ver Figura N° 3).

Figura N° 3 Estructura Organizativa Nivel operativo División de Administración



FASE III: DESCRIPCIÓN DE LAS BASES LEGALES Y LOS ASPECTOS TEÓRICOS QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EN EL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT).

En ésta fase se presenta un análisis de las bases legales y los aspectos teóricos relacionados con el control previo para la ejecución del presupuesto de gastos, así como las distintas fases del proceso presupuestario: formulación, discusión, aprobación y ejecución. Todo esto, en vista Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular, por ser un organismo público, en el cumplimiento de sus funciones de verificación, recaudación, administración, control y registro de los diversos tributos, debe apegarse a las legislación que conforma un amplio marco legal en Venezuela, por ello, es necesario ahondar en los instrumentos legales que guardan relación con su ámbito de aplicación.

3.1.- BASES LEGALES

El Estado, regula la actuación de todos sus entes, a través del cumplimiento de la normativa legal y jurídica contenida en leyes, reglamentos, ordenanzas u otros instrumentos. Todo esto permite darle a las operaciones efectuadas y a la administración de los recursos (humanos, financieros, otros) rango constitucional. En este aspecto, existe una gran gama de leyes que normalizan las actividades del sector público en torno a la ejecución del presupuesto de gastos. Éstas son:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 36.860 de fecha 30/12/1999.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 38.904 de fecha 07/04/2008.

- Ley Orgánica de la Administración Pública, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 37.305 de fecha 17/10/2001.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 37.347 de fecha 17/12/2001.
- Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, n° 37.320 (extraordinaria), 11 de Noviembre de 2001. Capítulo I.
- Reglamento Número 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 5.781 Extraordinario de fecha 12/08/2005.
- Resolución N° 32, Atribuciones y funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
- Entre otras leyes, reglamentos, manuales u instrumentos legales.

Cada una de estas leyes, reglamentos, ordenanzas, manuales u otros instrumentos legales en sus títulos, capítulos y artículos contienen disposiciones que indican y rigen lo concerniente a toda actuación en la nación y su incumplimiento, desconocimiento u omisión implica sanciones legales, que dependerán de la magnitud de la falta.

3.1.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

La Constitución es la Ley con mayor jerarquía sobre el ordenamiento jurídico venezolano, por ser el instrumento que sirve de base y sustento a las demás leyes, puesto que sus normas acuerdan las bases para la convivencia social, la soberanía del pueblo, un gobierno representativo, entre otras reglas primordiales para brindar una armonía nacional, tal como lo establece el artículo N° 7 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (2000). En tal sentido, el mencionado texto representa la máxima doctrina legal que rige a la Nación, a partir de la cual, se organiza al país, su sistema de gobierno, los derechos y las obligaciones que deben cumplir los habitantes que la componen.

En relación a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela publicada en Gaceta Oficial (Extraordinaria) Número 5.908, de fecha 17 de Febrero de 2009, en el Título VI del Sistema Socio Económico, Capítulo II del Régimen Fiscal y Monetario, Sección Primera del Régimen Presupuestario, particularmente el artículo 313, consagra lo siguiente:

“La administración económica y financiera del Estado se regirá por un presupuesto aprobado anualmente por ley. El ejecutivo Nacional presentará a la Asamblea Nacional, en la oportunidad que señale la ley orgánica, el proyecto de Ley de Presupuesto...”

En vista de lo anterior, todos los entes que conforman la administración pública en Venezuela, están sujetos a un presupuesto de ingresos y gastos aprobado anualmente por la Asamblea Nacional. Asimismo, en relación a ello el artículo 314, establece que:

“No se hará ningún tipo de gasto que no haya sido previsto en la ley de presupuesto. Solo podrán decretarse créditos adicionales al presupuesto para gastos necesarios no previstos o cuyas partidas resulten insuficientes, siempre que el tesoro cuente con recursos para atender a la respectiva erogación...”

En tal sentido, no será posible dentro de la administración pública incurrir en ningún gasto que no haya sido presupuestado y en efecto se encuentre registrado en el plan de presupuesto, y en el caso que un organismo particular requiera de un crédito adicional, deberá hacer la solicitud del crédito correspondiente y éste será otorgado siempre que el tesoro nacional cuente con los recursos financieros para otorgar dicho crédito.

Por otra parte, en relación a los presupuestos públicos el artículo 315 contempla lo siguiente:

“En los presupuestos públicos anuales de gasto, en todos los niveles de gobierno, establecerá de manera clara, para cada crédito presupuestario, el objetivo específico a que este dirigido, los resultados concretos que se espera obtener y los funcionarios públicos o funcionarias públicas responsables para el logro de tales resultados...”

Por lo tanto, los presupuestos de gastos en organismos públicos deberán indicar de forma clara el destino de dichos recursos, los fines a los que están dirigidos y especificar el personal encargado de manejar los recursos y de la evaluación física de las metas.

En síntesis, la carta magna contiene en los artículos nombrados las disposiciones legales en torno al presupuesto, el cual es aprobado por una ley, debe contener de forma detallada el gasto a efectuar, pudiéndose obtener créditos adicionales cuando la partida sea insuficiente, e igualmente se debe indicar el (la) funcionario (o) que sea responsable en el manejo del presupuesto.

3.1.2 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Con respecto a lo contenido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, el Título II del Sistema Presupuestario, Capítulo I Disposiciones Generales, resaltan algunos artículos, que a continuación se nombran:

Artículo 14: Los presupuestos públicos de gastos contendrán los gastos corrientes y de capital, y utilizarán las técnicas más adecuadas para formular, ejecutar, seguir y evaluar las políticas, los planes de acción y la producción de bienes y servicios de los entes y órganos del sector público...

Es decir, dentro del plan de presupuestos se incluirán todos los gastos necesarios para llevar a cabo las actividades de los organismos e instituciones públicas de forma oportuna, para lo cual será necesario utilizar eficientes procedimientos para la formulación, ejecución, control y evaluación de las metas planteadas en el plan operativo anual.

Cada ente público de la Nación recibirá anualmente una cantidad monetaria, donde se le asignará a cada partida presupuestaria un monto, dependiendo de los requerimientos. Es por ello, que el artículo 43 argumenta que:

Si durante la ejecución del presupuesto se evidencia una reducción de los ingresos previstos para el ejercicio, en relación con el presupuesto asignado, el Presidente de la República en Consejo de Ministros ordenará los arreglos necesarios, la decisión será publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Es decir, si por cualquier razón se otorgaren menos recursos que los necesarios para ejecutar todas las operaciones, será el Presidente de la República quien solucione tal situación, y publicará la decisión en Gaceta Oficial para legalizar el formalizar las correcciones pertinentes, debiendo cada organismo tomar las previsiones necesarias para cualquier contingencia.

Es importante señalar que, los entes públicos estarán obligados a mantener el registro de la ejecución presupuestaria, a fin de conocer oportunamente los porcentajes del presupuesto comprometido, causado y pagado según lo establecido en el artículo 48 de la presente Ley, que reza lo siguiente:

Los órganos de la República, así como los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales están obligados a llevar los registros de ejecución presupuestaria en las condiciones que fije el reglamento de esta Ley. En todo caso, se registrará la liquidación o el momento en que se devenguen los ingresos y su recaudación efectiva; y en materia de gastos, además el momento en que se causen éstos, según lo establece el artículo anterior, las etapas de compromiso y pago.

En tal sentido, los gastos efectuados por el SENIAT son registrados oportunamente, detallando la porción del gasto en los formatos de presupuesto comprometido, causado y pagado, para de esta manera conocer la disponibilidad presupuestaria en cualquier oportunidad y evitar incurrir en gastos sobre los cuales no exista crédito presupuestario.

Puesto que, no será posible incurrir en ningún tipo de compromiso financiero, sino se cuenta con los recursos necesarios, tal como lo señala el artículo 49, que dice así: “no se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista”

Por otra parte el artículo 50 contempla que: “los órganos de la República, así como los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, programarán para cada ejercicio, la ejecución física y financiera de los presupuestos. Es decir; los entes públicos deberán estimar para cada ejercicio económico a que destinarán el monto del presupuesto asignado, para lo cual deberán aplicar un conjunto de normas a fin de establecer control previo sobre cada gasto a efectuar.

El SENIAT, realiza anualmente el cierre de sus partidas de ingresos y egresos que realizaron durante el respectivo año. Todo esto, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 56 de la presente Ley, el cual explica que:

Las cuentas de los presupuestos de ingresos y gastos se cerrarán el 31 de Diciembre de cada año. Después de esa fecha, los ingresos que se recauden se consideran parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiera originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con

posterioridad al treinta y uno de Diciembre de cada año, no podrán asumirse compromiso ni causarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha...

En este sentido, el artículo anteriormente citado establece una fecha estándar para el cierre del ejercicio económico de los entes públicos; fecha después de la cual no podrán incurrirse en ningún gasto para ser imputado al ejercicio que acaba de culminar.

En este mismo orden de ideas, en lo que respecta a los sistemas de control interno, el artículo 131 menciona lo siguiente: “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....”

Es por ello, que en el SENIAT existen sistemas de control previo, aplicados de acuerdo a los manuales en los que establecen los estándares para la corrección de las fallas que se puedan presentar. Sin embargo, en ocasiones tales procedimientos son aplicados con poca frecuencia o bien de forma subjetiva, por cada uno de los funcionarios de acuerdo al criterio de cada uno de ellos.

Ahora bien, en lo que se refiere al funcionario o funcionaria encargado de ejercer control previo y posterior para la administración, salvaguarda y custodia de sus recursos, el artículo 314 de la presente Ley establece que: “Corresponde al máxima autoridad de cada organismo o entidad la responsabilidad de establecer y mantener un sistema interno de acuerdo a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los elementos de control previo y posterior...”

Por lo tanto, le corresponde a la máxima autoridad del SENIAT, representada por el o la superintendente, marcar las pautas a seguir en cuanto a las políticas, procedimientos administrativos y contables con la finalidad de administrar adecuadamente los recursos de la Nación.

Es así como la presente ley, contiene de una manera más explícita los artículos referentes a la materia presupuestaria de la nación, indicando como están compuestos los presupuestos, cual es su finalidad, los funcionarios responsables, cualquier modificación o crédito presupuestario que se pueda originar, entre otros aspectos, correspondientes al lapso de tiempo para el cual el presupuesto es asignado .

3.1.3 Ley Orgánica de la Administración Pública.

La presente Ley tiene entre otras responsabilidades establecer los principios y bases que rigen la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Nacional y de la administración descentralizada funcionalmente, así como promover la participación y el control sobre las políticas, de acuerdo a lo establecido en su artículo 1.

De este modo, es preciso señalar que la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial número 37.305, de fecha 17 de Octubre de 2001, contempla en su Art. 3 el objetivo de la función Administrativa ejercida por el Estado Venezolano, el cual reza lo siguiente:

La Administración Pública tendrá como principal objetivo de su organización y funcionamiento dar eficacia a los principios, valores y normas consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y, en especial, garantizar a todas las

personas, conforme al principio de progresividad y sin discriminación alguna, el goce y ejercicio irrenunciable, indivisible e interdependiente de los derechos humanos.

En vista de lo anterior, la Administración Pública será la encargada de garantizar el adecuado cumplimiento de los principios y valores de la Nación, así como de garantizar los derechos humanos a cada uno de los ciudadanos y ciudadanas de la República Bolivariana de Venezuela.

Por otra parte, en relación a la presente Ley cada uno de los funcionarios y funcionarias de la Administración pública deberán presentar una rendición de Cuentas de su gestión en cada ejercicio económico, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11, el cual dice que: “Las autoridades, funcionarios y funcionarias de la Administración Pública deberán rendir cuentas de los cargos que se desempeñen, en los términos y condiciones que determine la Ley” (2001).

Asimismo, en lo que respecta a la asignación y adecuada utilización de los recursos de los organismos públicos el artículo 20, establece lo siguiente:

La asignación de recursos a los órganos y entes de la Administración Pública se ajustará estrictamente a los requerimientos de su funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos. El funcionamiento de la Administración Pública propenderá a la utilización racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios.

Del mismo modo, el mencionado artículo, establece en el último párrafo que:

La Administración Pública procurará que sus unidades de apoyo administrativo no consuman un porcentaje del presupuesto destinado al sector correspondiente mayor al estrictamente necesario. A tales fines, los titulares de la potestad organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública, previo estudio económico y con base a los índices que fueren más eficaces de acuerdo al sector correspondiente, determinarán los porcentajes mínimos de gasto permitido en unidades de apoyo administrativo.

En tal sentido, los recursos públicos de cada organismo de Administración Pública deberán ser utilizados para los fines previamente establecidos, no pudiendo desviar tales fondos para fines distintos, ni realizar gastos que no sean estrictamente necesarios.

3.1.4 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

La Contraloría General de la República, debe ser el organismo encargado de mantener el control de los bienes propiedad de la Nación, tal como lo señala el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal: “tiene por objeto regular las funciones de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal y la participación de los ciudadanos en el ejercicio de la función controladora”.

En tal sentido, la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, tienen el deber de garantizar de forma imparcial el cumplimiento de las actividades dentro de la administración pública, supervisando oportuna y constantemente el desempeño de los funcionarios públicos para lograr salvaguardar los bienes de la Nación.

Asimismo, la presente Ley en su capítulo II Del Control Interno, específicamente en su artículo 35 define el control interno, como un sistema y herramienta útil para las organizaciones, que permite ejercer irregularidades dentro de la respectiva organización, que puedan perturbar o mermar los recursos financieros con los que dispone para el cumplimiento oportuno de su actividades textualmente el mencionado artículo señala lo siguiente:

“El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta ley para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, estimular la observancia de las políticas presentes y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.

En tal sentido, el sistema de control interno tanto previo como posterior es una estrategia utilizada dentro de las organizaciones con la finalidad de administrar eficiente sus recursos mediante controles y supervisiones periódicas de cada actividad para salvaguardar sus bienes.

Por otra parte, es importante señalar que el sistema de control interno adoptado por cada organismo será independiente de los demás entes públicos, siendo la máxima autoridad de cada organismo organizar, aplicar y conservar dicho sistema de acuerdo a los fines y objetivos del respectivo organismo, todo esto de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de la mencionada Ley, que reza lo siguiente:

Cada entidad del sector del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o

métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno.

Es decir, cada organismo público está facultado y capacitado por esta Ley, para emitir sus manuales de normas y procedimientos, con el propósito de facilitar el funcionamiento del control interno y lograr un mejor cumplimiento de sus políticas.

En este mismo orden de ideas, es necesario que cada órgano del sector público cuente con un sistema de control interno, para el registro de sus operaciones financieras y presupuestarias que garanticen la confiabilidad de dichas operaciones y contribuyan a lograr la eficiencia. Todo esto según lo establecido en el artículo 38:

El sistema de control interno que se implanten los entes y organismos públicos, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes:

1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida presupuestaria.
2. Que exista disponibilidad presupuestaria.
3. Que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir el contratista.
4. Que los precios sean justos y razonables, salvo las excepciones establecidas en otras leyes.

En tal sentido, cada desembolso realizado por los entes públicos deben cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, permitiendo de esta forma que los datos suministrados acerca de la etapa de ejecución presupuestaria sean confiables y se encuentren enmarcados de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

Ahora bien, en relación a las unidades de auditoría interna de los entes públicos el artículo 41 de la presente Ley, señala que:

Las unidades de auditoría interna en el ámbito de sus competencias, podrán realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el ente sujeto a su control, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y la acciones administrativas, la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión...”

En este sentido, la Ley de la contraloría actúa como reguladora del sistema de control interno de los organismos u entes del sector público, la administración financiera de la nación, de igual forma contiene disposiciones relativas al control fiscal, es por ello que el SENIAT cuenta con la unidad de contraloría delegada, que opera como oficina asesora y controladora de la gestión realizada en la dicha institución.

En vista de los aspectos destacados anteriormente, cada desembolso realizado por el instituto deberá estar debidamente respaldado por los correspondientes soportes, facturas y comprobantes de egreso, que justifiquen ante la Contraloría General del Estado Nueva Esparta el uso y destino de los recursos de la Nación con los que disponen, esto según lo

dispuesto en el artículo 51: “ Quienes administren o manejen recursos de los entes públicos de la nación, estarán obligados a rendir cuentas de su gestión ante el órgano de control fiscal que determine la Contraloría General de la República”.

Es por ello, que el SENIAT deberá en el caso que la Contraloría General de la República lo requiera, mostrar sus comprobantes y rendir cuentas de su gestión, especialmente de los procedimientos aplicados para la ejecución del presupuesto de gastos en cualquier ejercicio presupuestario.

3.1.5 Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria. (SENIAT).

La Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, nº 37.320 (extraordinaria), 11 de Noviembre de 2001, contempla en su artículo 3, la organización del SENIAT. El mencionado artículo reza lo siguiente:

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), definirá, establecerá y ejecutará de forma autónoma, su organización, funcionamiento, su régimen de recursos humanos, procedimientos y sistemas vinculados al ejercicio de las competencias otorgadas por el ordenamiento jurídico. Asimismo, suscribirá contratos y dispondrá de los ingresos que le otorgue la Ley para ordenar los gastos inherentes a su gestión.

En este sentido, el SENIAT posee autonomía funcional para la organización y disposición de sus recursos, procedimientos y mecanismos de control aplicados para el desarrollo de sus actividades. Por otra parte, la presente Ley en su artículo 17 establece que: “El régimen presupuestario del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, se regulará por las Leyes que rigen la materia”.

Asimismo, en lo que se refiere a la oficina de Control interno, el artículo 23 de la presente Ley contempla lo siguiente.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), contará con una oficina de Auditoría Interna que estará adscrita al Despacho del (de la) Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, con el fin de ejercer el examen previo y posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

En este sentido, la oficina de auditoría aplicará adecuados mecanismos para ejercer el control previo y posterior de cada una de sus actividades y de esta manera garantizar el fiel cumplimiento de sus procedimientos, así como corregir errores u omisiones oportunamente.

3.1.6 Reglamento Número 1 de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

El presente Reglamento publicada en Gaceta Oficial N° 5.781 de fecha 12 de agosto del 2005 tiene la finalidad de establecer las normas

complementarias para el desarrollo del proceso presupuestario, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Este reglamento señala en su artículo 4 lo siguiente: Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán, ejecutarán y controlarán su presupuesto con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Asimismo, dicho reglamento establece en su artículo 57 los requisitos para efectuar un compromiso, tal como se señala:

“Que sean efectuados por un funcionario competente. Que mediante ellos se dispongan o formalicen obligaciones de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Ministerio de Finanzas. Que hayan sido dictados previo cumplimiento de las normas y procedimientos.

Que la naturaleza y el monto del gasto este previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente. Que se exprese el monto, la cantidad o la especie de los bienes y servicios, según corresponda y la persona natural o jurídica de quien se los adquiere.

Que esté identificado el beneficiario y el monto, cuando se refiera a compromisos sin contraprestación”.

Es decir, para poder adquirir algún compromiso financiero es necesario cumplir a cabalidad con estos requisitos: que el funcionario este debidamente autorizado y facultado por el organismo, que estén apegados al manual de normas y procedimientos, que el concepto haya sido previsto en el plan de presupuesto y que se indique claramente los datos del proveedor, así como monto exacto de dicho compromiso.

Por otra parte, el artículo 64 hace referencia a que los fondos de anticipo para gastos, que no son más que la doceava parte del presupuesto asignado que deberán recibirse de forma periódica y permanente, cuando tales fondos sean insuficientes. Asimismo, deberá expresarse de forma clara el destino de los recursos; El mencionado artículo dice textualmente lo siguiente:

Los fondos de anticipo son girados con carácter permanente y de reposición periódica a los funcionarios responsables de las unidades administradoras del respectivo organismo, quienes tienen la obligación de rendir cuentas de la utilización de los mismos conforme a la normativa vigente.

Ahora bien, para un mejor control de los recursos y conocimiento de los fondos disponibles deberá registrarse la porción del gasto comprometido, causado y pagado para determinar de esta forma la disponibilidad presupuestaria, todo esto en concordancia con lo establecido en el artículo 74 de éste reglamento:

Los gastos presupuestarios a ser pagados mediante fondos de anticipo, se registrarán en forma simultánea como compromiso, gasto causado y pago, en la oportunidad en que se realicen los pagos respectivos. En todo caso, las unidades administradoras deberán llevar los registros necesarios a los fines de su contabilización y control.

No obstante, además de los registros de los momentos del gasto, los organismos públicos deberán registrar oportunamente todas las operaciones realizadas durante un ejercicio económico, en concordancia con lo establecido en el artículo 80 de éste reglamento, que dice lo siguiente: “los organismos tienen la obligación de llevar adecuado registro contable de todas las operaciones que se realicen en el manejo de los fondos de anticipo”.

3.1.7 Resolución N° 32, Atribuciones y funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

En referencia a la mencionada resolución, en ella se establece como debe funcionar y estar constituido el Servicio Nacional de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), para el mejor logro de sus objetivos, y expresa en su artículo N°52, lo siguiente:

A la Gerencia General de Administración le corresponde:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica y administrativa de las gerencias e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Aprobar los planes de sus gerencias y evaluar su gestión;
3. coordinar y supervisar el desarrollo de la aplicación y administración de las normas sobre almacenamiento y comercialización de los bienes adjudicados a la entidad;
4. Diseñar y aplicar un sistema de administración que facilite y permita lograr los fines y objetivos del servicio;
5. administrar la elaboración, emisión, circulación, anulación y destrucción de especies fiscales, formularios o planillas oficiales en las materias de su competencia y verificar su expendio y existencia, según corresponda;
6. coordinar y supervisar que se cumpla con el Sistema Profesional de Recursos Humanos del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria SENIAT, así como el control del personal adscrito al Servicio;
7. diseñar y aplicar un sistema de administración financiera que facilite la ejecución presupuestaria y permita un óptimo control financiero;
8. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y controlar la ejecución y administración de los recursos financieros y llevar los registros contables de conformidad con las

disposiciones vigentes y garantizar la prestación de los servicios físicos y materiales para el buen desarrollo y mantenimiento de la entidad;

9. dirigir la planificación y la realización de diagnósticos y análisis de comportamiento organizacional y elaborar las propuestas pertinentes;

10. elaborar un sistema de organización y procedimientos administrativos, coordinar su implantación e impartir las instrucciones....

El artículo anterior, expresa las funciones que deben ser realizadas por el personal que labora en la coordinación que integran la oficina de administración del SENIAT, con el propósito de cumplir a cabalidad los procesos de su competencia, y resguardar toda aquella información que será utilizada posteriormente para la toma de decisiones por parte de la directiva del Servicio Nacional Integrado de la Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

3.2.- ASPECTOS TEÓRICOS.

3.2.1 SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT).

El SENIAT es el principal ente encargado para el control y recaudación fiscal. Tal como lo indica Seniat (2009) asistencia al contribuyente, disponible en URL. www.seniat.gov.ve, consultado julio 2013: “Es el organismo del estado central venezolano que se encarga de recolectar los impuestos, el funcionamiento y el logro de los programas y planes para el cumplimiento de las funciones administrativas de carácter nacional, entre los cuales se

encuentra el impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado (IVA), impuestos aduaneros y todos los demás que tienen aplicación a nivel nacional.

3.2.2 EL PRESUPUESTO.

3.2.2.1 Concepto.

El Presupuesto constituye un elemento de planificación y control expresado en términos económicos, capaz de ser un instrumento o herramienta que promueva la integración en las diferentes áreas de la organización. El mismo se vuelve un mecanismo fundamental de proyección futura, el cual es utilizado tanto por el sector público como el sector privado.

Al respecto, Burbano (2007:9) opina que el presupuesto es “la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado”.

3.2.2.2 Clasificación

3.2.2.2.1 Presupuesto por Programas. Concepto.

El presupuesto se considera un medio para prever y decidir la producción que se va a realizar en un período determinado, así como para asignar formalmente los recursos que esa producción exige en la actividad de una institución, sector o región. Este carácter práctico del presupuesto implica que debe concebirse como un sistema administrativo que se

materializa por etapas: formulación, discusión y sanción, ejecución, control y evaluación.

Cabe destacar, que para los efectos de este informe, se utilizará la definición del presupuesto público por programas establecida por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), según el manual de elaboración del presupuesto por programas, que lo define como el: “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”.

En este sentido, el presupuesto por programas concentra los gastos distribuidos de acuerdo a categorías, que son manejados por el sector público para la consecución de sus metas y objetivos, durante un periodo determinado de tiempo.

En vista de lo anteriormente planteado, la presente definición concibe al presupuesto por programas como herramienta de planificación y control, que permite al sector gubernamental satisfacer las necesidades de la población.

3.2.2.3 Principios Presupuestarios.

- **1.-Programación:** Se desprende de la propia naturaleza del presupuesto y sostiene que éste 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.

b. Forma: Con el presupuesto deben explicarse todos 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.

Respecto a la forma mediante este principio se sostiene que 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, que determinen los créditos presupuestarios necesarios.

- **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.

d. Un instrumento en el que debe aparecer todos los elementos de la programación.

- **3.- Universalidad:** Establece que el presupuesto debe abarcar toda la actividad financiera del gobierno, incluyendo en el presupuesto todas las operaciones en un marco de compatibilidad.

Dentro de este postulado se sustenta la necesidad de que aquello que constituye materia del presupuesto debe ser incorporado en él. Naturalmente, la amplitud de este principio depende del concepto que se tenga de presupuesto.

- **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.

- **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.

- **6.- Acuciosidad:** Postula que el presupuesto debe prepararse con el mayor grado de exactitud y sinceridad. Deben evitarse las peticiones de gastos abultadas artificialmente y las estimaciones demasiado optimistas de los cálculos de entrada (Gonzalo Martner, 1986:37). Para el cumplimiento de esta norma es imprescindible la presencia de las siguientes condiciones básicas en las diversas etapas del proceso presupuestario:

- 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, y

- Sinceridad, honestidad y precisión en la adopción de los objetivos y fijación de los correspondientes medios; en el proceso de su concreción o utilización; y en la evaluación de nivel del cumplimiento de los fines, del grado de racionalidad en la aplicación de los medios y de las causas de posibles desviaciones.

- **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 ordenada y clara, todas las etapas del proceso pueden ser llevadas a cabo con mayor eficacia.

- **8.- Especificación:** este principio 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 esta norma, es necesario alejarse de dos posiciones extremas que pueden 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.

- **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 estableciendo verdaderos cortes en el tiempo, sin embargo en realidad cada presupuesto tiene relación con los que le antecedieron y 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 éste principio, se sustenta que el presupuesto no posea rigidez que le impida 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 ésta etapa presupuestaria, dotando a los niveles administrativos, del poder suficiente para modificar los medios en provecho de los fines prioritarios del Estado.

- **12.- Equilibrio:** Éste 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.

3.2.3 PROCEDIMIENTOS.

3.2.3.1 Concepto.

Los procedimientos constituyen una serie de pasos y estrategias aplicadas por cualquier organización, tanto pública como privada para controlar sus actividades, en el caso particular del SENIAT para controlar sus gastos, para lo cual es necesario mantener una secuencia lógica y cronológica.

En relación a ello, Catacora (2006:71), define los procedimientos como: “Todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa”.

En este sentido, los procedimientos son una herramienta útil que sirve de apoyo para respaldar la confiabilidad del control sobre la ejecución presupuestaria, por lo tanto mediante la aplicación de procedimientos eficientes y bien trazados, es posible lograr un adecuado registro y control de cada egreso, así como de cada actividad realizada por la institución.

3.2.3.2 Características.

Los procedimientos se caracterizan por diversos aspectos. Al respecto Catacora (2006:58) señala las siguientes:

- Son el modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse con una serie de pasos claramente definidos.
- Se utilizan como herramienta de apoyo para el registro de las operaciones.
- Están adaptados a las normas y regulaciones vigentes; y a reglamentos e instructivos internos emitidos por la empresa.
- Se elaboran de acuerdo a las necesidades de cada empresa y pueden ser modificados en caso de ser necesario.
- Deben ser claros y sencillos para que los empleados tengan una mayor comprensión para aplicarlos.

Por lo tanto, la adecuada aplicación de procedimientos claramente definidos, permitirá ejercer control sobre cada actividad, mantener una uniformidad de criterio y evitará acciones improvisadas.

3.2.3.3 Importancia.

En relación a la administración dentro de cualquier organización, Catacora (2006:59), indica la importancia de los procedimientos de la siguiente manera: “son utilizados como herramienta provechosa o guías de apoyo para los trabajadores”. De ahí la importancia que cobran los procedimientos de acuerdo al desarrollo de las organizaciones, ya que éstos permiten conocer a profundidad las posibles operaciones que puedan afectar el presupuesto de gastos.

3.2.3.4 Procedimientos contables y administrativos.

3.2.3.4.1 Procedimientos contables.

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, Catacora (2006:71) señala que los procedimientos contables: “son todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad”

3.2.3.4.2 Procedimientos administrativos.

Son el cauce formal de una serie de actos administrativos para la consecución de los objetivos organizacionales; en relación a ello Catacora (2006:68), argumenta lo siguiente: “son la realización de una serie de labores guardando una sucesión cronológica en la organización y dirección de recursos humanos y materiales para lograr los fines propuestos”.

3.2.4 GASTO

3.2.4.1 Concepto

En relación a los gastos, Catacora (2006:102) argumenta que son: “...erogaciones que no se relacionan de manera directa con la generación de ingresos, pero que son necesarios para el funcionamiento de una compañía, por lo cual no son clasificados como un costo”.

3.2.4.2 Clasificación

Cabe destacar, que los gastos se clasifican según los momentos que conforman su ejecución, de la siguiente manera:

- Pre - Compromiso.
- Compromiso.
- Gasto Causado.
- Gasto Pagado.

Pre – Compromiso.

Es un apartado que afecta preventivamente el crédito presupuestario con el fin de reservar la disponibilidad de aquellos gastos en curso. Se registra un pre – compromiso cuando se disponga una reserva de crédito al iniciarse un proceso relativamente largo para la adquisición de un bien o servicio.

Compromiso.

Es un acto administrativo, en el cual se acepta un crédito presupuestario, para reflejar relaciones jurídicas con terceros sin que el pago sea realizado de forma inmediata. Los requisitos para efectuar un compromiso, según el reglamento N° 1 en su artículo 57 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público indican lo siguiente:

Que sean efectuados por un funcionario competente.

Que mediante ellos se dispongan o formalicen obligaciones de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Ministerio de Finanzas

Que hayan sido dictados previo cumplimiento de las normas y procedimientos.

Que la naturaleza y el monto del gasto este previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente.

Que se exprese el monto, la cantidad o la especie de los bienes y servicios, según corresponda y la persona natural o jurídica de quien se los adquiere.

Que esté identificado el beneficiario y el monto, cuando se refiera a compromisos sin contraprestación”

Gasto Causado.

Según el Manual de Manejo y control de los Fondos para Gastos de Funcionamiento y Gastos de Personal (1999:15) define al gasto causado como:

“El momento en cual el se hace por parte de terceros exigible el pago y de conformidad con la obligación correspondiente, independientemente del momento que se efectúe el pago. La obligación es exigible al recibirse la conformidad del bien o servicio requerido, al vencimiento de una fecha de pago pactada”.

Cabe destacar, que todo gasto causado debe tener soportes y/o documentos que validen los orígenes del gasto. Los mismos deben especificar el monto, beneficiario, forma de pago, y otras características previamente establecidas al momento de incurrir en el gasto.

Gasto Pagado.

Momento en el cual se extingue la obligación con terceros mediante el pago de la misma. En este sentido, se registrarán como pagos: La emisión de un cheque a su legítimo beneficiario o los documentos que certifiquen que el pago se ha formalizado y los documentos aceptados como rendiciones de cuentas por órdenes de pago giradas en calidad de avances.

3.2.5 Control.

3.2.5.1 Concepto

La función administrativa del control es definida por Koontz H. Y Weihrich (1994) como: “la medición y corrección del desempeño, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlo” (p 578).

3.2.5.2 Características.

Puesto que el control es un elemento indispensable para el logro de los objetivos, debe reunir un conjunto de características que le permitan llevar a cabo adecuados procesos que conlleven a la eficiencia y eficacia de las organizaciones. En relación a ello Robbins y Decenzo (2002), señalan las siguientes características de control:

Exactitud: un sistema de control que genera información inexacta puede dar como resultado que el gerente no tome medidas cuando debe, o que responda a un problema que no existe. Un sistema de control exacto es confiable y produce datos válidos.

Oportunidad: los controles deben llamar la atención del gerente acerca de las variaciones a tiempo para evitar infracciones graves al desempeño de una unidad. La mejor de las informaciones valdrá muy poco si es obsoleta. Por ello, un sistema eficaz de control debe ofrecer información oportuna.

Economía: un sistema de control debe ser razonable en términos económicos. Todo sistema de control debe justificar los beneficios que proporciona en relación con los costos que representa.

Flexibilidad: los controles deben ser lo bastante flexible como para adaptarse a los problemas o para aprovechar las nuevas oportunidades.

Inteligibilidad: los controles posibles de entender carecen de valor. Por consiguiente, en ocasiones es preciso sustituir los instrumentos sofisticados por controles menos complejos. Un sistema de control difícil de entender puede ocasionar errores innecesarios, frustrar a los empleados y, a la larga, ser ignorado.

Criterios razonables: los parámetros de control deben ser razonables y alcanzables. Si son demasiado altos o irrazonables dejarán de motivar.

Colocación estratégica: los gerentes no pueden controlar todo lo que ocurre en una organización. Aun cuando pudieran hacerlo, los beneficios no justificarían los costos. Por ello, los gerentes deben establecer controles en los factores que sean estratégicos para el desempeño de la organización.

Hincapié en la excepción: debido a que los gerentes no pueden controlar todas las actividades, deben instituir sus instrumentos para el control estratégico ahí donde dichos instrumentos llamen la atención exclusivamente hacia las excepciones.

En este sentido, los sistemas de control eficaces suelen cumplir con una serie de cualidades, las cuales van a depender de la situación, no obstante según los autores citados, los controles deben ser exactos, flexibles, económicos, oportunos, basados en criterios razonables, entre otros.

3.2.5.3 Control Previo.

Este tipo de control es descrito por Robbins y Decenzo (2002) como aquel que: “Evita los problemas que se esperan porque ocurre antes de la actividad real. Está dirigido al futuro. Por lo tanto, la clave del control anticipado esta en tomar medidas administrativas antes de que se presente un problema”. (p. 420).

En este sentido, el control previo sirve de base para detectar irregularidades antes que lleguen a ejecutarse, permitiendo así la solución de dichas situaciones en el momento indicado, lo que ayudaría a reducir al mínimo los niveles de errores u omisiones.

3.2.5.4 Control Posterior.

Según Munch y García (1989). El control posterior “se aplica después de haber realizado las actividades planeadas. Su objeto es suministrar información para comparar los resultados obtenidos, en relación con lo preestablecido”. (p 185)

Por lo tanto, la aplicación de este tipo de controles contribuye a la supervisión de cada una de las actividades realizadas, para garantizar la consecución de los objetivos planteados.

FASE IV: DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS APLICADOS POR LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT), GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS REGIÓN INSULAR.

En ésta fase se describen de forma detallada los procedimientos necesarios para el control previo del presupuesto de gastos antes de su posterior ejecución, para de esta manera detectar oportunamente errores u omisiones. Tales procedimientos reflejan la secuencia cronológica en que deben realizarse las actividades requeridas, para la administración de los recursos con los que disponen el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular, los cuales están representados principalmente por las asignaciones presupuestarias aprobadas por el Ejecutivo Nacional a través del Situado Constitucional.

4.1 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA LAS REQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Toda institución para cumplir con sus gastos necesita contar con ingresos que amparen dichas erogaciones. El SENIAT, por ser una institución pública que posee entre sus fuentes de ingresos la proveniente del situado constitucional, además de los porcentajes de ingresos que le es otorgado por la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones especiales de su competencia, está en la obligación de controlar su presupuesto de gastos en todos sus niveles, especificando los gastos necesarios requeridos por cada dependencia para el periodo económico en curso, todo esto, en concordancia con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, los instructivos emanados por la Oficina nacional de presupuesto (ONAPRE) entre otras regulaciones relacionadas con la materia presupuestaria.

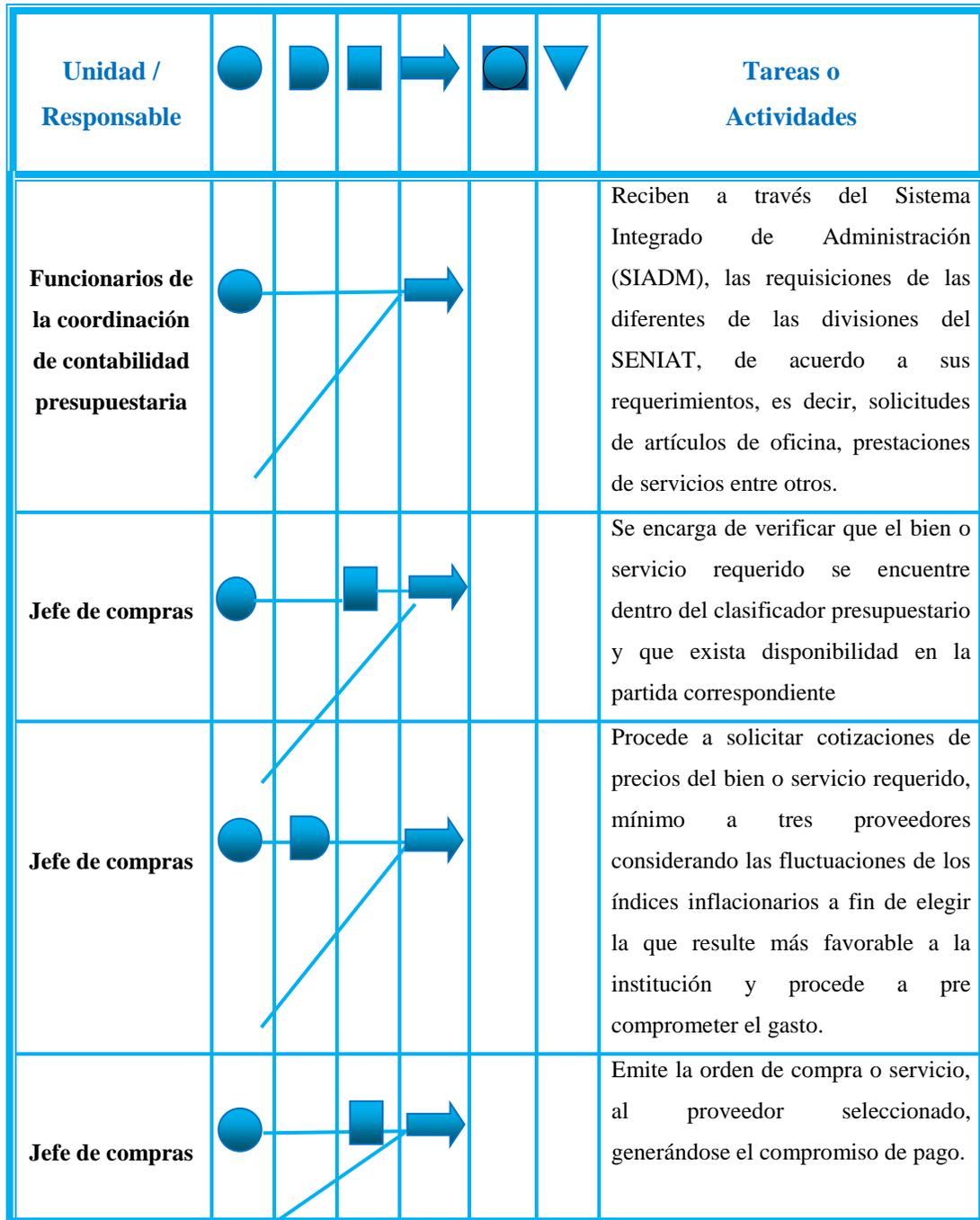
Descripción del procedimiento:

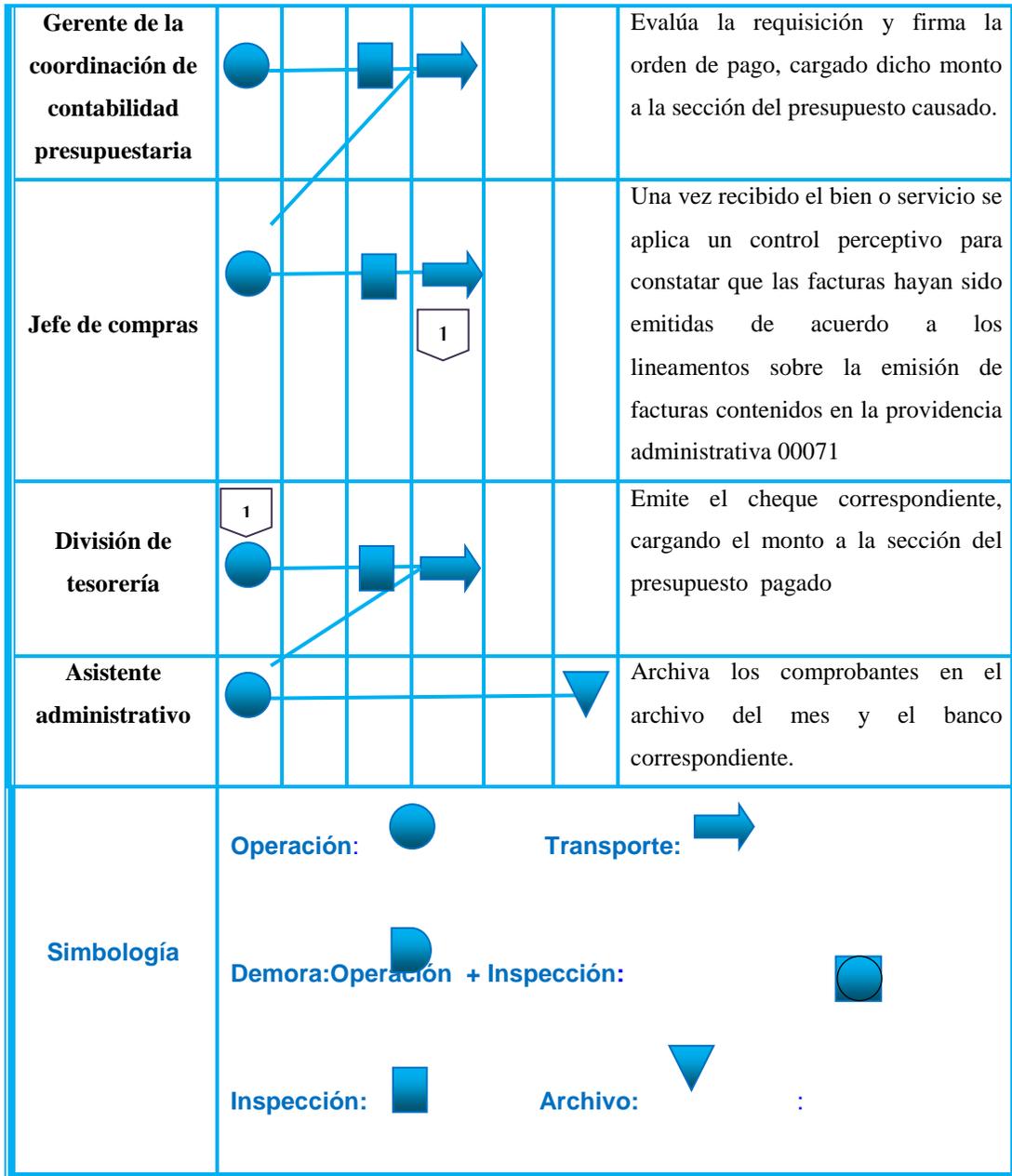
- En primer lugar los funcionarios de la coordinación de contabilidad presupuestaria reciben a través del Sistema Integrado de Administración (SIADM), las requisiciones de las diferentes divisiones del SENIAT, de acuerdo a sus requerimientos, es decir, solicitudes de artículos de oficina, prestaciones de servicios entre otros.
- Seguidamente, tales requisiciones son evaluadas por el jefe de compras quien se encarga de verificar que el bien o servicio requerido se encuentre dentro del clasificador presupuestario y que exista disponibilidad en la partida correspondiente.
- Una vez que el jefe de compras comprueba la disponibilidad para la solicitud recibida, procede a solicitar cotizaciones de precios del bien o servicio requerido, mínimo a tres proveedores considerando las fluctuaciones de los índices inflacionarios a fin de elegir la que resulte más favorable a la institución y se procede a pre comprometer el gasto.
- Posteriormente, el jefe de compras emite la orden de compra o servicio, al proveedor seleccionado, generándose el compromiso de pago (Ver anexos 3 y 4)
- Asimismo, la gerente de la coordinación evalúa la requisición y firma la orden de pago (Ver Anexo 5), cargado dicho monto a la sección del presupuesto causado.

- Posteriormente, una vez recibido el bien o servicio se aplica un control perceptivo para constatar que las facturas hayan sido emitidas de acuerdo a los lineamientos sobre la emisión de facturas contenidos en la providencia administrativa 00071.
- Finalmente, una vez revisadas las facturas y soportes se solicita el pago de la requisición indicando las retenciones de Impuesto sobre la Renta según el Decreto 1.808 en caso de ser prestación de servicios, seguidamente la división de tesorería emite el cheque correspondiente, cargando el monto a la sección del presupuesto pagado y el asistente administrativo archiva los comprobantes en el archivo del mes y el banco correspondiente.(Ver Figura nº 4).

Es importante señalar, que el procedimiento anteriormente descrito y los sucesivos, se mostraran mediante un Flujograma denominado por Chiavenato, Idalberto (1.993): Diagrama de flujo vertical, o gráfico de análisis del proceso” con el fin de facilitar el entendimiento de los mismos.

Figura n° 4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA LAS REQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.





Fuente: Guerra, Gabriel (Octubre 2013).

4.2 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES AL PERSONAL.

Una vez que se cuenta con un presupuesto aprobado anualmente por Ley, el SENIAT debe controlar la ejecución de cada gasto de acuerdo a lo establecido en dicho presupuesto atendiendo a las necesidades absolutas de la institución, así como de su personal para lo cual se hace necesaria la aplicación de un procedimiento específico.

Es importante señalar, que cada gasto realizado por el SENIAT deberá estar respaldado por la factura correspondiente y sus respectivos comprobantes de egreso, debidamente autorizados por el o la gerente de la dirección de contabilidad presupuestaria, debido a que posteriormente el SENIAT deberá presentar la rendición de cuentas correspondiente, para verificar la confiabilidad de los datos presentados y garantizar la administración eficiente de los recursos con lo que dispone.

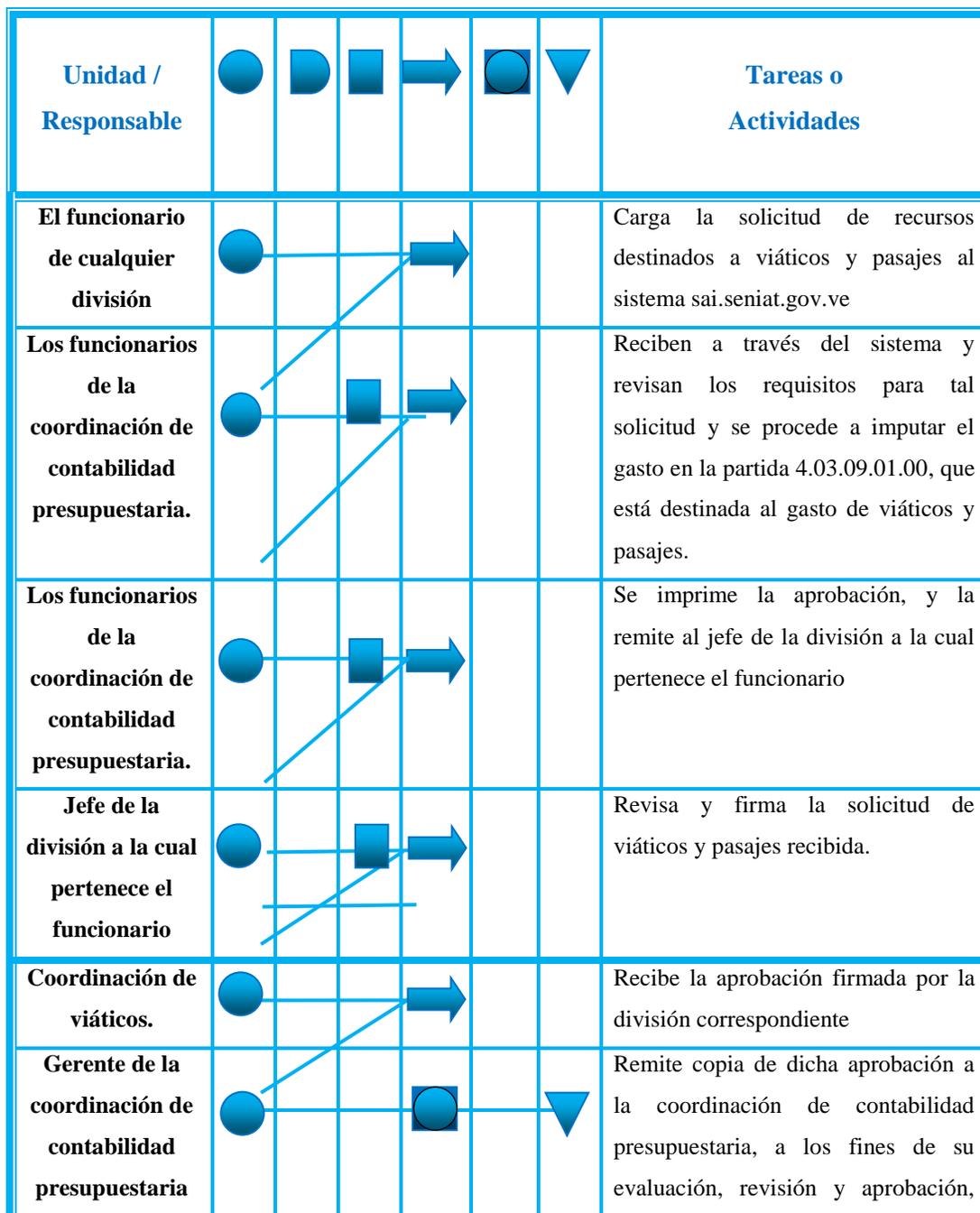
Descripción del procedimiento:

- Este procedimiento comienza con la solicitud del funcionario de cualquier división que requiera disponer de dichos recursos pecuniarios, cargando dicha solicitud al sistema sai.seniat.gov.ve.
- Los funcionarios de la coordinación de contabilidad presupuestaria reciben a través del sistema y revisan los requisitos para tal solicitud y se procede a imputar el gasto en la partida 4.03.09.01.00, que está destinada al gasto de viáticos y pasajes.

- Seguidamente, se imprime la aprobación, que debe ser firmada por el jefe de la división a la cual pertenece el funcionario.
- La aprobación de la división correspondiente es remitida a la coordinación de viáticos.
- Asimismo, se remite copia de dicha aprobación a la coordinación de contabilidad presupuestaria, a los fines de su evaluación, revisión y aprobación, para realizar el pago mediante cheque.(Ver Figura N°5)

Cabe destacar, que este procedimiento generalmente se realiza luego de que el funcionario haya gozado de su beneficio, debido a la falta de disponibilidad presupuestaria, es decir tales gastos son cubiertos por el funcionario y posteriormente a través de la presentación de los soportes del gasto le es reembolsado el monto a través de un cheque, según lo establezca la tarifa de precios respecto a cada operación con la que cuenta la institución.

**Figura n° 5 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
PREVIO PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES AL
PERSONAL**



							para realizar el pago mediante cheque y archiva los soportes.
Simbología	Operación:		Transporte:				
	Demora:		Operación +		Inspección:		
	Inspección:		Archivo:		:		

Fuente: Guerra, Gabriel (Octubre 2013).

4.3 PROCEDIMIENTOS APLICADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Durante el ejercicio económico se efectúan diversos gastos, los cuales disminuyen el presupuesto de gasto asignado. En tal sentido, antes de incurrir en algún gasto, la División de Administración específicamente la oficina de contabilidad presupuestaria del SENIAT, debe verificar que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para ellos y que dichos gastos se encuentren contenidos en el plan de presupuesto aprobado.

En vista de lo anteriormente planteado, radica la importancia de formular un procedimiento para la verificación de la disponibilidad presupuestaria que permita conocer la porción del gasto causado, comprometido y pagado y de esta manera evitar que se incurran en gastos que no hayan sido presupuestados o para los cuales no existan recursos.

Descripción del procedimiento:

- El Gerente o la gerente de la dirección de contabilidad presupuestaria, especifica en el presupuesto aprobado la cantidad de recursos asignados a cada partida presupuestaria, los cuales son registrados por el SENIAT a través de un formato computarizado, donde una vez que se adquieren compromisos o se incurre en gastos, se procede al registro en dicho formato y se disminuye de la cantidad asignada, obteniendo así el saldo de dicha partida a una fecha determinada.
- El contador, a través de la dirección de contabilidad presupuestaria, es el encargado de mantener actualizado el registro de las operaciones financieras de la institución.
- El jefe de compras, recibe de la gerencia de cada dirección del SENIAT la solicitud de materiales y suministros, analiza varias licitaciones del bien o servicio y selecciona la más conveniente.
- El gerente o la gerente de la dirección contabilidad presupuestaria, verifica que el concepto del gasto requerido se encuentre en la distribución del presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso, mediante la revisión del presupuesto aprobado.
- El contador, revisa la distribución presupuestaria que indican la parte del gasto de cada partida: comprometido, causado, pagado y disponible. La columna de disponible en este formato indica lo que resta de cada partida en tiempo real, para de esta forma conocer si es posible o no incurrir en dicho gasto.

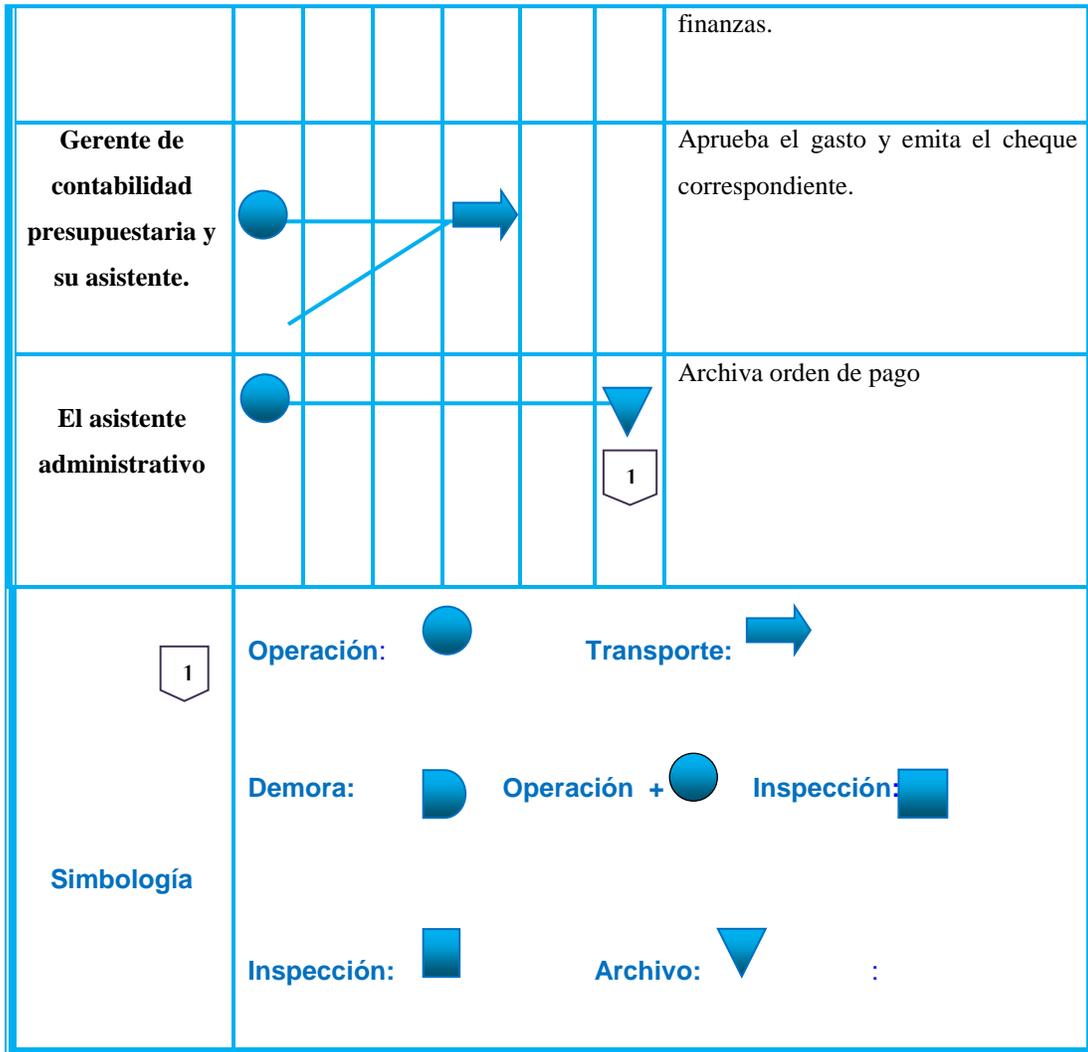
- Una vez confirmada la disponibilidad presupuestaria, el jefe de compras emite la orden de compras o de servicio correspondiente, la cual es remitida a la gerente de contabilidad presupuestaria (Ver Anexos 3 y 4)

- La gerente de contabilidad presupuestaria, aprueba el gasto y emite el cheque correspondiente y la respectiva orden de pago. (Ver Anexo N° 5)

- El asistente administrativo, archiva la orden de pago del bien adquirido con sus respectivos comprobantes de egresos.(Ver Figura n° 6)

Figura n° 6 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO APLICADO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Unidad / Responsable	●	◐	■	➔	◑	▼	Tareas o Actividades
Gerente de contabilidad presupuestaria y su asistente.	●			➔			Especifica la cantidad asignada a cada partida presupuestaria, los cuales son registrados por el instituto a través de un formato Excel.
El Contador	●		■	➔			Mantiene actualizado el registro de las operaciones financieras del instituto.
El jefe de compras	●		■	➔			Recibe de la gerencia de cada dirección del SENIAT una solicitud de materiales y suministros, analiza varias licitaciones del bien o servicio y selecciona la más conveniente.
Gerente de contabilidad presupuestaria y su asistente.	●		■	➔			Verifica que el gasto requerido se encuentre en la distribución del presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso.
El Contador	●		■	➔			Revisa la distribución presupuestaria que indican la parte del gasto de cada partida: comprometido, causado, pagado y disponible, para conocer si se puede incurrir en dicho gasto.
El jefe de compras	●			➔			Emite la orden de compras o de servicio correspondiente, la remite a la gerente de administración y



Fuente: Fuente: Guerra, Gabriel (Octubre 2013).

4.4 PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

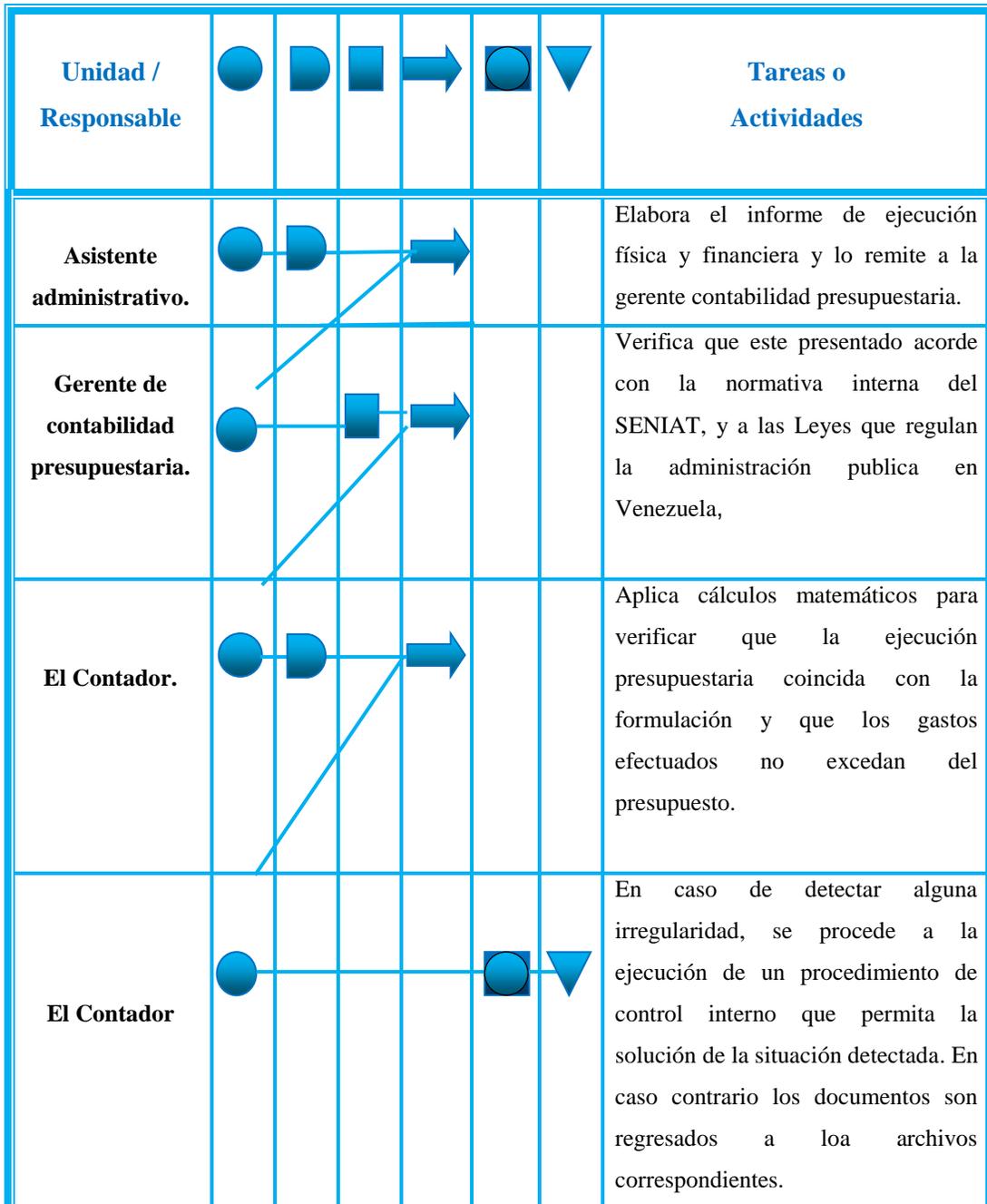
Este procedimiento abarca revisiones, análisis y seguimiento de la ejecución del presupuesto a fin de evitar desviaciones o variaciones, o bien

detectar irregularidades para su pronta solución y emisión de recomendaciones.

Descripción del procedimiento:

- El asistente administrativo, elabora el informe de ejecución física y financiera y lo remite a la Gerente de contabilidad presupuestaria.
- La Gerente de contabilidad presupuestaria, recibe el informe y verifica que este presentado acorde con la normativa interna del SENIAT, así como lo relacionado con la administración pública en Venezuela. Una vez revisado lo remite al contador.
- Posteriormente, el contador recibe el informe, lo analiza efectuando los cálculos matemáticos de comprobación para verificar que la ejecución presupuestaria coincida con lo programado en la etapa de formulación y que los gastos efectuados no excedan de los presupuestados.
- En caso de detectar alguna irregularidad, se procede a la ejecución de un procedimiento de control interno que permita la solución de la situación detectada, o bien se requiera realizar traspaso de fondos desde una partida con disponibilidad a otra para la cual exista déficit presupuestario. (Ver Figura nº 7)

Figura n° 7 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO APLICADO PARA EL CONTROL Y REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA



Simbología	Operación:		Transporte:				
	Demora:		Operación +		Inspección		
	Inspección:		Archivo:		:		

Fuente: Fuente: Guerra, Gabriel (Octubre 2013).

FASE V: COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS APLICADOS POR LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT) GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS REGIÓN INSULAR; CON LAS BASES LEGALES.

A efectos de verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de control previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados por la división de administración y finanzas del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Gerencia Regional de tributos internos región insular, se hace necesario establecer una comparación entre los procedimientos descritos en la fase anterior, con las bases legales que regulan la administración pública en Venezuela, especialmente en materia presupuestaria.

Por tal razón, a continuación se presenta un cuadro comparativo de los procedimientos aplicados por la dirección de contabilidad presupuestaria del SENIAT, Gerencia Regional de tributos internos región insular, para control previo de la ejecución del presupuesto de gastos.

5.1. Comparación de los procedimientos de control previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados por la división de administración y finanzas del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Gerencia Regional de tributos internos región insular, con las bases legales.

Cuadro n° 1 Comparación de los procedimientos de control previo para las requisiciones de bienes y servicios del presupuesto de gastos con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Procedimiento	Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	Procedimiento Aplicado
<p>Control previo para las requisiciones de bienes y servicios del presupuesto de gastos</p>	<p>Art. 313 La administración económica y financiera del Estado se regirá por un presupuesto aprobado anualmente por ley. El ejecutivo Nacional presentará a la Asamblea Nacional, en la oportunidad que señale la ley orgánica, el proyecto de Ley de Presupuesto.</p>	<p>La división de administración del SENIAT recibe anualmente un presupuesto aprobado, sobre el cual ejerce control previo y posterior, con el fin de dar cumplimiento de las legislaciones en materia tributaria y garantizar el fiel cumplimiento de la utilización de los recursos del Estado.</p>
	<p>Art. 314 No se hará ningún tipo de gasto que no haya sido previsto en la ley de presupuesto....”</p>	<p>En el SENIAT antes de incurrir en cualquier compromiso u obligación, se verifica que dicho concepto este presupuestado y que existan recursos disponibles, para lo cual aplican control previo.</p>

	Art. 315 En los presupuestos públicos anuales de gasto, en todos los niveles de gobierno, establecerá de manera clara, para cada crédito presupuestario, el objetivo específico a que este dirigido, los resultados concretos que se espera obtener y los funcionarios públicos o funcionarias públicas responsables para el logro de tales resultados...”	Dentro del SENIAT Cada gasto está debidamente soportado, no obstante, en caso que se requiera de créditos adicionales, se realiza la solicitud respectiva ante el nivel central, indicando el destino de dichos recursos y los funcionarios responsables de la administración de los mismos.
--	--	--

Fuente: Guerra, Gabriel (Octubre 2013).

Cuadro nº 2 Comparación de los procedimientos de control previo para las requisiciones de bienes y servicios del presupuesto de gastos con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

Procedimiento	Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.	Procedimiento Aplicado
	Artículo 14: Los presupuestos públicos de gastos contendrán los gastos corrientes y de capital, y utilizarán las técnicas más adecuadas para formular, ejecutar, seguir y evaluar las	El SENIAT se incluye todos los gastos necesarios para llevar a cabo las actividades de los organismos e instituciones públicas de forma oportuna, mediante la aplicación

Control previo para las requisiciones de bienes y servicios del presupuesto de gastos	políticas, los planes de acción y la producción de bienes y servicios de los entes y órganos del sector público...	eficiente de procedimientos durante las fases de formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.
	Art. 49: No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista”	Estos procedimientos de control previo son realizados con poca frecuencia, trayendo como consecuencias que puedan comprometerse gastos para los cuales no existan créditos presupuestarios.
	Art. 54. Ningún pago puede ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas.	Cada obligación contraída por el SENIAT, esta enmarcada dentro de la normativa legal respectiva, para lo cual ejerce procedimientos de control previo.

Fuente: Guerra, Gabriel (Octubre 2013).

Cuadro n° 3 Comparación de los procedimientos de control previo para las requisiciones de bienes y servicios del presupuesto de gastos con la Ley Orgánica de la Administración Pública.

Procedimiento	Ley Orgánica de la Administración Pública	Procedimiento Aplicado
<p>Control previo para las requisiciones de bienes y servicios del presupuesto de gastos</p>	<p>Art. 11 : “Las autoridades, funcionarios y funcionarias de la Administración Pública deberán rendir cuentas de los cargos que se desempeñen, en los términos y condiciones que determine la Ley”</p>	<p>Los funcionarios y funcionarias del SENIAT presentan una rendición de Cuentas de su gestión al finalizar cada ejercicio económico</p>
	<p>Art. 20: La asignación de recursos a los órganos y entes de la Administración Pública se ajustará estrictamente a los requerimientos de su funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos. El funcionamiento de la Administración Pública propenderá a la utilización racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios</p>	<p>En el SENIAT se aplican mecanismos de control previo de sus recursos para administrar los mismos eficientemente, en concordancia con la presente Ley y demás regulaciones en materia administrativa y presupuestaria, no pudiendo desviar tales fondos para fines distintos, ni realizar gastos que no sean estrictamente necesarios.</p>

Fuente: Guerra, Gabriel (Octubre 2013).

Cuadro n° 4 Comparación de los procedimientos de control previo para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

Procedimiento	Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.	Procedimiento Aplicado
Control previo para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal	Art. 49: No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista”	Antes de otorgar por viáticos y pasajes al personal se revisa que dicho concepto forme parte del presupuesto y que se cuente con la disponibilidad presupuestaria
	Art 50: los órganos de la República, así como los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, programarán para cada ejercicio, la ejecución física y financiera de los presupuestos	El SENIAT mantiene una escala de montos mínimos y máximos a otorgar por concepto de viáticos y pasajes, estimando en cada ejercicio la distribución en partidas presupuestarias.
	Art. 54. Las cuentas de los presupuestos de ingresos y gastos se cerrarán el 31 de Diciembre de cada año. Después de esa fecha, los ingresos que se recauden se consideran parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se hubiera originado la obligación de pago o liquidación de	El cierre del ejercicio económico en el SENIAT se realiza en la fecha establecida en el presente artículo, y los gastos por viáticos y pasajes que se generaren luego de la misma, serán imputados al ejercicio económico siguiente.

	los mismos. Con posterioridad al treinta y uno de Diciembre de cada año, no podrán asumirse compromiso ni causarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha	
--	---	--

Fuente: Guerra, Gabriel (Octubre 2013).

Cuadro nº 5 Comparación de los procedimientos de control previo para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal con el Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

Procedimiento	Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.	Procedimiento Aplicado
Control previo para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal	Art. 57: "Que sean efectuados por un funcionario competente. Que mediante ellos se dispongan o formalicen obligaciones de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Ministerio de Finanzas. Que hayan sido dictados previo cumplimiento de las normas y procedimientos. Que la naturaleza y el monto del gasto este previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente. Que se exprese el monto,	El SENIAT para el otorgamiento de viáticos y pasajes a su personal así como para poder adquirir algún compromiso financiero, cumplen a cabalidad con estos requisitos: asegurando que el funcionario esté debidamente autorizado y facultado por el organismo. Cada gasto este apegados al manual de normas y procedimientos, que el concepto haya sido previsto en el plan de presupuesto y se indica claramente los datos

	<p>la cantidad o la especie de los bienes y servicios, según corresponda y la persona natural o jurídica de quien se los adquiere.</p>	<p>del proveedor, así como monto exacto de dicho compromiso.</p>
	<p>Art. 64 Los fondos de anticipo son girados con carácter permanente y de reposición periódica a los funcionarios responsables de las unidades administradoras del respectivo organismo, quienes tienen la obligación de rendir cuentas de la utilización de los mismos conforme a la normativa vigente.</p>	<p>En el SENIAT generalmente los fondos de anticipo son remitidos de forma tardía por lo cual el otorgamiento de viáticos a los funcionarios, se realiza luego de que el mismo haya viajado, todo esto debido a la falta de disponibilidad presupuestaria, por lo tanto tales gastos son cubiertos por el funcionario y posteriormente a través de la presentación de los soportes le es reembolsado el monto.</p>

Fuente: Guerra, Gabriel (Noviembre 2013).

Cuadro n° 6 Comparación de los procedimientos de control previo para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal con la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Procedimiento	Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT)	Procedimiento Aplicado
<p>Control previo para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal</p>	<p>Art. 3: El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), definirá, establecerá y ejecutará de forma autónoma, su organización, funcionamiento, su régimen de recursos humanos, procedimientos y sistemas vinculados al ejercicio de las competencias otorgadas por el ordenamiento jurídico. Asimismo, suscribirá contratos y dispondrá de los ingresos que le otorgue la Ley para ordenar los gastos inherentes a su gestión</p>	<p>Para el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal en el SENIAT se utilizan sistemas y procedimientos diseñados y aplicados para tales fines, de manera de mantener la uniformidad de criterio en el proceso de ejecución de los mismos y evitando improvisaciones que desvirtúen el fiel cumplimiento de las normas de control previo, tanto para este procedimiento como para el resto de sus actividades.</p>

Fuente: Guerra, Gabriel (Noviembre 2013).

Cuadro n° 7 Comparación de los procedimientos de control previo para la verificación de la disponibilidad presupuestaria con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

Procedimiento	Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público	Procedimiento Aplicado
<p>Control previo para la verificación de la disponibilidad presupuestaria.</p>	<p>Art. 48: Los órganos de la República, así como los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales están obligados a llevar los registros de ejecución presupuestaria en las condiciones que fije el reglamento de esta Ley. En todo caso, se registrará la liquidación o el momento en que se devenguen los ingresos y su recaudación efectiva; y en materia de gastos, además el momento en que se causen éstos, según lo establece el artículo anterior, las etapas de compromiso y pago.</p>	<p>La oficina de contabilidad presupuestaria del SENIAT se encarga de realizar el registro de las diferentes partidas presupuestarias, a través de un formato sistematizado que agiliza las operaciones, en el cual se refleja los ingresos recibidos y los gastos efectuados, detallando el gasto desde el momento en que se adquiere el compromiso, hasta su posterior liquidación.</p>

Fuente: Guerra, Gabriel (Noviembre 2013).

Cuadro n° 8 Comparación de los procedimientos de control previo para la verificación de la disponibilidad presupuestaria con el Reglamento No.1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

Procedimiento	Reglamento No.1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público	Procedimiento Aplicado
Control previo para la verificación de la disponibilidad presupuestaria.	Art. 4 Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán, ejecutarán y controlarán su presupuesto con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto.	El SENIAT para efectos de registrar la disponibilidad de cada partida presupuestaria, da cumplimiento a la presente disposición, puesto que utiliza el clasificador presupuestario emanado de la ONAPRE.
	Art. 74 Los gastos presupuestarios a ser pagados mediante fondos de anticipo, se registrarán en forma simultánea como compromiso, gasto causado y pago, en la oportunidad en que se realicen los pagos respectivos. En todo caso, las unidades administradoras deberán llevar los registros	Dentro de la oficina de contabilidad presupuestaria del SENIAT se mantiene un registro de las diferentes partidas presupuestarias, mediante un formato sistematizado en el que se refleja el gasto comprometido, causado y pagado, lo cual les permite conocer el saldo de cada partida en

	necesarios a los fines de su contabilización y control.	un momento determinado, y evitar excederse de su capacidad presupuestaria.
--	---	--

Fuente: Guerra, Gabriel (Noviembre 2013).

Cuadro n° 9 Comparación de los procedimientos para el control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

Procedimiento	Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público	Procedimiento Aplicado
Control y revisión de la	Art. 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...."	En el SENIAT existen sistemas de control previo, de acuerdo a los manuales en los que establecen los estándares para la corrección de las fallas que se puedan presentar. Sin embargo, en ocasiones tales procedimientos son aplicados de forma subjetiva, por cada uno de los funcionarios de acuerdo a sus

ejecución financiera y presupuestaria.		criterios.
	Art. 314 Corresponde al máxima autoridad de cada organismo o entidad la responsabilidad de establecer y mantener un sistema interno de acuerdo ala naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los elementos de control previo y posterior...”	El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, es quien marca las pautas a seguir en cuanto a las políticas, procedimientos administrativos y contables con la finalidad de administrar adecuadamente los recursos de la nación.

Fuente: Guerra, Gabriel (Noviembre 2013).

Cuadro n° 10 Comparación de los procedimientos para el control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria con la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Procedimiento	Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).	Procedimiento Aplicado
<p>control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria</p>	<p>Art. 23: El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), contará con una oficina de Auditoría Interna que estará adscrita al Despacho del (de la) Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, con el fin de ejercer el examen previo y posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).</p>	<p>Dando cumplimiento a la presente disposición, existe dentro del SENIAT una oficina de Auditoría Interna; la cual se encarga de ejercer control previo y posterior de sus actividades, para garantizar el adecuado cumplimiento de las mismas y salvaguarda de sus recursos.</p>

Fuente: Guerra, Gabriel (Noviembre 2013).

Cuadro n° 11 Comparación de los procedimientos para el control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Procedimiento	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Procedimiento Aplicado
<p>Control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria.</p>	<p>Art. 35: El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta ley para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, estimular la observancia de las políticas presentes y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.</p>	<p>El SENIAT aplica sistemas de control interno a través de la adopción de métodos y procedimientos que contribuyan a salvaguardar sus recursos, con el propósito de promover la eficiencia y calidad de sus operaciones</p>

	Art 36: Cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno.	En el SENIAT se han elaborado manuales para el registro y control del presupuesto, en el cual se detallan los sistemas de control interno a implementar.
Procedimiento	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Procedimiento Aplicado
Control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria.	Art. 38: El sistema de control interno que se implanten los entes y organismos públicos, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos correspondientes.	Antes de adquirir en algún compromiso se comprueba que se cumplan con los requisitos correspondientes y que sean realizados de acuerdo a la Ley

Fuente: Guerra, Gabriel (Noviembre 2013).

Cuadro n° 12 Comparación de los procedimientos para el control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria con la Resolución N° 32 Organización, Atribuciones y funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Procedimiento	Resolución N° 32 Organización, Atribuciones y funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).	Procedimiento Aplicado
<p>Control y revisión de la ejecución financiera y presupuestaria.</p>	<p>Art. 52:1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica y administrativa de las gerencias e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;</p> <p>2. Aprobar los planes de sus gerencias y evaluar su gestión;</p> <p>3. coordinar y supervisar el desarrollo de la aplicación y administración de las normas sobre almacenamiento y comercialización de los bienes adjudicados a la entidad;</p> <p>4. Diseñar y aplicar un sistema de administración que facilite y permita lograr los</p>	<p>Cada una de las actividades descritas en el presente artículo son aplicadas por la Dirección de Administración del SENIAT, para la adecuada utilización de sus recursos, ejerciendo sobre ellas funciones de planificación, organización, dirección y Control. Por tanto, tales funciones permiten la aplicación efectiva de las normas y procedimientos destinados al control previo de sus operaciones, y muy especialmente sobre la ejecución financiera y presupuestaria.</p>

	<p>fines y objetivos del servicio;</p> <p>5. administrar la elaboración, emisión, circulación, anulación y destrucción de especies fiscales, formularios o planillas oficiales en las materias de su competencia y verificar su expendio y existencia, según corresponda;</p>	
Procedimiento	Resolución N° 32 Organización, Atribuciones y funciones del del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).	Procedimiento aplicado
Control y revisión de la ejecución financiera y	<p>6. coordinar y supervisar que se cumpla con el Sistema Profesional de Recursos Humanos del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria SENIAT, así como el control del personal adscrito al Servicio;</p> <p>7. diseñar y aplicar un sistema de administración financiera que facilite la ejecución presupuestaria y permita un óptimo control financiero;</p> <p>8. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y controlar la ejecución y administración de los</p>	

<p>presupuestaria.</p>	<p>recursos financieros y llevar los registros contables de conformidad con las disposiciones vigentes y garantizar la prestación de los servicios físicos y materiales para el buen desarrollo y mantenimiento de la entidad;</p> <p>9. dirigir la planificación y la realización de diagnósticos y análisis de comportamiento organizacional y elaborar las propuestas pertinentes;</p> <p>10. elaborar un sistema de organización y procedimientos administrativos, coordinar su implantación e impartir las instrucciones....</p>	
-------------------------------	---	--

Fuente: Guerra, Gabriel (Noviembre 2013).

5.2. Análisis comparativo de los Procedimientos de control previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados por la división de administración y finanzas del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Gerencia Regional de tributos internos región insular; con las bases legales.

En la sección anterior de ésta fase, se muestra el cuadro comparativo de los procedimientos de control previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados por la división de administración y finanzas del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Gerencia Regional de tributos internos región insular; con la normativa legal vigente en materia presupuestaria, indicando el cumplimiento o incumplimiento de dichas disposiciones legales.

Es importante señalar, que los procedimientos adoptados por el SENIAT se basan básicamente en las metas perseguidas por el organismo en materia de Aduanera y Tributaria.

De acuerdo a las comparaciones anteriores se establece el siguiente análisis:

- La división de administración del SENIAT recibe anualmente un presupuesto aprobado, sobre el cual ejerce control previo y posterior, con el fin de dar cumplimiento de las legislaciones en materia tributaria y garantizar el fiel cumplimiento de la utilización de los recursos del Estado. tal como lo establece la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

- Además, el instituto cumple cabalmente con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. No obstante, en cierta forma incumple con lo establecido en el artículo 49 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, debido a que aunque no incurren en ningún tipo de gasto que no se encuentre contenido en el presupuesto o para los cuales no exista disponibilidad presupuestaria, en ocasiones los procedimientos de control previo son realizados con poca frecuencia, trayendo como consecuencia que puedan comprometerse gastos para los cuales no existan créditos presupuestarios.

- Para lograr efectivamente la determinación de la disponibilidad financiera, se lleva a cabo el procedimiento de verificación de la disponibilidad presupuestaria descrito en la fase anterior.

- Por otra parte, se pudo determinar que el SENIAT indica de forma clara y detallada el destino de cada recurso dentro de su proyecto de Ley presupuesto, asimismo se indica quienes son los funcionarios responsables del manejo de cada recurso, para lograr así los objetivos establecidos.

- Es importante señalar que, el SENIAT se rige además por otras disposiciones legales enmarcadas en materia presupuestaria. En lo respecta a Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 14, en vista que incluye dentro de su plan operativo anual los gastos necesarios para llevar a cabo de forma oportuna sus actividades utilizando eficientes procedimientos de formulación, ejecución, control y evaluación del respectivo presupuesto.

- Ahora bien, en relación al artículo nº 48 de la Ley anteriormente citada y al artículo nº 74 del reglamento número 1 de la misma Ley, los

procedimientos aplicados en el SENIAT se cumple con tales disposiciones, debido a que dentro de la Dirección de Contabilidad Presupuestaria se mantiene oportunamente el registro de todas de las operaciones realizadas, especialmente las relacionadas con el control previo del presupuesto y se detallan de los momentos del gasto. Compromiso, gasto causado y pagado.

- Es de señalar, que el SENIAT , para poder cumplir con sus actividades eficientemente dispone de un presupuesto aprobado anualmente que es otorgado, a través de los fondos de anticipo para gastos, no obstante generalmente tales fondos son remitidos de forma tardía, lo que limita la adquisición de ciertos compromisos, tal es el del otorgamiento de viáticos a los funcionarios, los cuales son cubiertos por el funcionario y posteriormente a través de la presentación de los soportes le es reembolsado el monto, de acuerdo a los límites de gastos establecidos por el SENIAT para dicho concepto; todo esto desvirtuando el cumplimiento a lo establecido en el artículo 64 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

- Para la ejecución de cada gasto en el SENIAT se utilizan sistemas y procedimientos diseñados y aplicados para tales fines, de manera de mantener la uniformidad de criterio en el control previo de los mismos y evitando improvisaciones que desvirtúen el fiel cumplimiento de las normas de control previo, tanto para este procedimiento como para el resto de sus actividades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

- En el SENIAT existen sistemas de control previo, de acuerdo a los manuales en los que establecen los estándares para la corrección de las fallas que se puedan presentar. Sin embargo, en ocasiones tales procedimientos son aplicados de forma subjetiva, por cada uno de los funcionarios de acuerdo a sus criterios.

- Cabe destacar que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 314 Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público es el Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, es quien marca las pautas a seguir en cuanto a las políticas, procedimientos administrativos y contables con la finalidad de administrar adecuadamente los recursos de la nación. Por lo cual se establece en el artículo 23 Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), que dicha institución contará con una oficina de Auditoría Interna que estará adscrita al Despacho del (de la) Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, con el fin de ejercer el examen previo y posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

CONCLUSIONES

Una vez analizados los Procedimientos de Control Previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados por la División de Administración del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular., se concluye lo siguiente:

- El SENIAT, es un organismo del Estado central venezolano que se encarga de recolectar los tributos, el funcionamiento y el logro de los programas y planes para el cumplimiento de las funciones administrativas de carácter nacional, entre los cuales se encuentra el impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado (IVA), impuestos aduaneros y todas las demás tasas y contribuciones que tienen aplicación a nivel nacional.
- Cabe destacar, que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular, se encuentra conformado por un conjunto de divisiones que le facilitan realizar sus funciones y llevar a cabo sus objetivos
- Para cumplir oportunamente con sus funciones, dispone de la asignación anual de un presupuesto, distribuido en el plan de cuentas presupuestarias emanadas por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), por lo tanto una de sus fuentes de ingresos la integran los recursos provenientes del situado constitucional.
- En ocasiones los recursos a través de los fondos del anticipo son recibidos de forma tardía, ocasionando retardo en el desarrollo de las actividades previstas, sobre todo en el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal.

- Se asignan recursos a cada partida dentro del clasificador presupuestario, sin embargo si durante el ejercicio económico hubieren partidas que no se hayan consumido en su totalidad, y por el contrario en un momento determinado existieran partidas sin recursos necesarios para cubrir gastos imputables a dichas partidas, existe entonces la posibilidad de realizar traspasos presupuestarios.
- Ahora bien, los procedimientos de control previo para la ejecución del presupuesto de gastos son realizados con poca frecuencia, trayendo como consecuencia que puedan comprometerse gastos para los cuales no existan créditos presupuestarios.
- El SENIAT cuenta con un manual de normas y procedimientos actualizado que establece los mecanismos a seguir para la ejecución de cada gasto, sin embargo, en algunos casos no es tomado en cuenta.
- Las operaciones realizadas por el SENIAT son registradas a través de un sistema computarizado que agiliza el proceso de ejecución.
- Los procedimientos de control previo del presupuesto de gastos son aplicados por los funcionarios de la coordinación de contabilidad presupuestaria permitiendo una mejor utilización de los recursos disponibles en áreas realmente prioritarias, garantizando que la adquisición de bienes y servicios se efectúe adecuadamente.
- Es importante señalar que la fase de control previo del presupuesto comienza desde el momento en que se compromete la disponibilidad para el gasto, hasta que se emite el cheque para el pago de dicho gasto.
- Cada gasto realizado posee sus respectivos documentos probatorios, tales como: facturas, cheque o comprobantes de egreso que respalden cada erogación y mantiene un archivo actualizado con sus respectivos respaldos

RECOMENDACIONES

Luego de haber evaluado exhaustivamente diversos aspectos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular, es preciso señalar, que para lograr la consecución de los objetivos para los cuales fue creado el SENIAT, en lo que respecta al control previo del presupuesto y a la adecuada utilización de su recursos, deberán considerarse un conjunto de medidas administrativas destinadas a corregir y mejorar las fallas o situaciones desfavorables detectadas en un momento determinado, para de este modo lograr alcanzar altos niveles de eficiencia y eficacia que contribuyan al desarrollo del País. En vista de lo anteriormente planteado, se sugieren las siguientes recomendaciones:

- Aplicar adecuados procedimientos de control previo para la ejecución del presupuesto de gastos de manera frecuente, para evitar que puedan comprometerse gastos para los cuales no existan créditos presupuestarios.
- Poner en práctica los lineamientos establecidos en el manual de normas y procedimientos para la realización de sus actividades, asimismo actualizarlo constantemente de acuerdo a los cambios productos de la globalización y los agentes macroeconómicos que intervienen en la economía Nacional, manteniendo siempre la concordancia con la normativa legal venezolana en materia presupuestaria, que permita la uniformidad de criterio a la hora de efectuar un gasto y facilitar cada actividad, contribuyendo de esta manera a la administración eficiente de los recursos de la Nación.

- Hacer uso de la facultad de realizar traspasos presupuestarios, hacia aquellas partidas sobre las que pudiera existir déficit presupuestario, para así aprovechar adecuadamente los recursos que les son asignados, de acuerdo a sus necesidades.
- Mantener registros manuales actualizados de sus operaciones, en caso que puedan ocurrir fallas e imprevistos en los sistemas informáticos y computarizados.

La aplicación de estas recomendaciones, contribuirán a la corrección de las debilidades detectadas en el SENIAT y por ende a la lograr la eficiencia del mismo a través de la adecuada utilización de los recursos de la Nación.

REFERENCIAS

Textos

Burbano J. **Enfoque de Gestión, Planeación y Control de Recursos.**

Catacora, F. (2006). **Sistemas y Procedimientos Contables.** Editorial Mac-Graw-Hill. México.

Fidias, Arias (2004). El proyecto de investigación: **Introducción a la metodología científica.** (4ta edición). Venezuela: Editorial Espíteme.

Gómez Ceja, Guillermo (2004); **sistemas administrativos, análisis y diseño** Editorial Mac-Graw-Hill. México.

Gonzalo Martner, (1986) **planificación y presupuesto por programas** Siglo XXI editores. Mexico

Koontz, Harold Y Wehrich Heinz (1994) **Administración, Una Perspectiva Global.** Décima Edición. Editorial Mc Graw Hill México.

Galindo Munch y García Martínez (1989).. **Fundamentos de administración,** (4ta Edición). Editorial Trillas, Mexico:

Sabino, C. (2002); **El Proceso de Investigación.** Caracas. Editorial Panapo.

Robbins, Stephen y Descenzo, David (2002) **Fundamentos de Administración** (3ra Edición), Editorial Pearson Educación. México.

Manuales e instructivos

Asociación Venezolana de Presupuesto Público (1991).

Manejo y control de los Fondos para Gastos de Funcionamiento y Gastos de Personal (1999)

Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), **Manual de elaboración del presupuesto por programas.**

Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) (1999).

Normativa Legal:

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 36.860 de fecha 30/12/1999.

Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 38.904 de fecha 07/04/2008.

Ley Orgánica de Administración Pública, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 37.305 de fecha 17/10/2001.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 37.347 de fecha 17/12/2001.

Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (2001). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, nº 37.320 (extraordinaria), 11 de Noviembre de 2001.

Reglamento Número 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Numero 5.781 Extraordinario de fecha 12/08/2005.

Resolución N° 32 (1994).Organización, Atribuciones y funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 4.881 (extraordinaria), 29 de Marzo de 1995.

Páginas Web

SENIAT **Asistencia al Contribuyente.** Disponible en <http://www.seniat.gob.ve>. Consultado Julio 2013.

ANEXOS

Anexo Nº 1.Entrevista Semi estructuradas aplicada al gerente de la dirección de administración del SENIAT Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular.

- 1.- ¿Cuáles son las actividades de coordinación?
- 2.- ¿Cuáles son las partidas presupuestarias que maneja el departamento?
- 3.- ¿Cuáles procedimientos se lleva a cabo en caso de necesitar más fondos en una partida o partidas en general?
- 4.- ¿Cuál es el procedimiento utilizado para ejecutar los gastos de funcionamiento?

Anexo N° 2.Entrevista Semi estructuradas aplicada al Jefe de compras de la Dirección de administración del SENIAT Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular.

1.- ¿Cuál es el procedimiento de análisis de las cotizaciones de compras que realiza la coordinación?

2.- ¿Cuáles son los procedimientos de control previo para la ejecución del presupuesto de gastos aplicados dentro de ésta división?

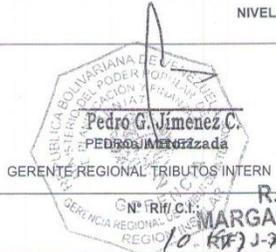
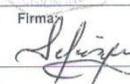
3.- ¿Existe un límite de tiempo para los requerimientos de compra en cada departamento solicitante?

4.- ¿Quiénes participan en la junta de compra y cada cuanto tiempo se realiza?

Anexo Nº 3. Formato de Orden de Compras utilizado por el SENIAT Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular.

		ORDEN DE COMPRA Nro.: OC- 0000005576-2012			FECHA DE ELABORACIÓN 01/11/2012		
RIF: G-20000303-0				HORA : 11:24:17	PÁG : 1 / 1		
TIPO DE CONTRATACIÓN	ID DOC OC.	Nº REQUISICIÓN	FECHA REQUISICIÓN	Nº COTIZACIÓN	FECHA COTIZACIÓN		
	961193	50807	01/11/2012	52676	01/11/2012		
UNIDAD SOLICITANTE	ANALISTA DE COMPRAS		LUGAR DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA			
G.R.T.I. REGION INSULAR	TROMERO		ALMACEN GENERAL				
PROVEEDOR				RIF	RNC		
ESTACION DE SERVICIO LOS ROBLES, C.A				J - 065038098			
DIRECCIÓN	TELEFONO/FAX		EMAIL				
AVENIDA JOVITO VILLALBA, ESTACION DE SERVICIO LOS ROBLES							
DESCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA							
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2012							
RENGLONES DE LA ORDEN DE COMPRA							
#	Descripción	Unidad	Cant.	Prec. Unitario	IVA	Prec. U + IVA	Total VEF.
1	Item: 001736-2 COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE , TIPOS DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES GASOLINA , FORMA DE COMPRA LITRO	LITRO	1	19.00	.00	19.00	19.00
2	Item: 001736-2 COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE , TIPOS DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES GASOLINA , FORMA DE COMPRA LITRO DIESEL	LITRO	1	23.00	.00	23.00	23.00
CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA (USO INTERNO)							
Proyecto u Acciones	Acción Interna	Centro de costo	Partida Presupuestaria		Monto		
20206	F202060	03190000	402060600		42.00		
MONTO EN LETRAS: CUARENTA Y DOS BOLIVARES CON 00/100 CTM					Sub. Total :	42.00	
					Impuesto :	0.00	
					Total :	42.00	
Lugar de Compra	Tipo de Moneda	Tasa de Cambio	Monto en Divisa				
Nacional: X Internacional:	Bs.	1	42.00				
CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA							
AL DESPACHAR FAVOR ACOMPAÑAR COPIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA							
FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO		CLAUSULA CLAUSULA PENAL		CLAUSULA ESPECIAL			
AL APROBAR ESTA ORDEN DE COMPRA, SE EXIGE AL BENEFICIARIO FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO EQUIVALENTE AL % EL MONTO DE LA ORDEN DE COMPRA, OTORGADA POR UN BANCO O COMPAÑIA DE SEGURO, NOTARIADA Y VIGENTE HASTA LA TOTAL RECEPCION DE LA MERCANCIA		QUEDA ESTABLECIDA LA CLAUSULA PENAL, SEGUN LA CUAL EL PROVEEDOR PAGARA AL FISCO EL % SOBRE EL MONTO DE LA MERCANCIA RESPECTIVA, POR CADA DIA HABIL DE RETARDO EN LA ENTREGA		EL ORGANISMO SE RESERVA EL DERECHO A ANULAR UNILATERAMENTE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, SIN INDENIZACION, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO QUE RIGE LA MATERIA			
FIRMAS							
UNIDAD CONTRATANTE			NIVEL DE AUTORIZACIÓN				
 JULIAN JOSE TROMERO SALAZAR JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION REGION INSULAR			 ALEXIS RAMÓN MAITA GERENTE REGIONAL TRIBUTOS INTERNOS				
Proveedor:	Firma:	Nº RIF/ C.I.:		Fecha:			
	ESTACION DE SERVICIO LOS ROBLES, C.A. RIF. J-06503809-8	8-393670		01/11/12			

Anexo Nº 4. Formato de Orden de Servicio utilizado por el SENIAT Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular.

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA SENIAT Sistema Nacional de Administración Tributaria Ministerio del Poder Popular para el Poder Judicial y la Defensa del Contribuyente		ORDEN DE SERVICIO Nro.: OS-000003796-2012			FECHA DE ELABORACIÓN 01/08/2012	
RIF: G-20000303-0					HORA: 17:00:19	PÁG: 1 / 1
TIPO DE CONTRATACIÓN	ID DOC OC. 832175	Nº REQUISICIÓN 46599	FECHA REQUISICIÓN 01/08/2012	Nº COTIZACIÓN 48048	FECHA COTIZACIÓN 01/08/2012	
UNIDAD SOLICITANTE G.R.T.I. REGION INSULAR	ANALISTA DE COMPRAS TROMERO		LUGAR DE ENTREGA ALMACEN GENERAL	PLAZO DE ENTREGA		
PROVEEDOR RST MARGARITA, C.A	RIF J - 307760702		RNC			
DIRECCIÓN CALLE TUBORES EDIF. MANSOUR, PISO PB, LOCAL 1 SECTOR TACHIRA ISLA DE MARGARITA			TELÉFONO/FAX 0295-2645668	EMAIL LUISVELASQUEZ1968@HO		
JUSTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO REPARACION DE IMPRESORA HP LASERJET M3005						
ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE SERVICIO						
Descripción	Unidad	Cant.	Prec. Unitario	IVA	Prec. U + IVA	Total VEF.
SUMINISTRO E INSTALACION DE RODILLO DE PRESION		1	3,660.00	.00	3,660.00	3,660.00
SUMINISTRO E INSTALACION DE TELILLA DE FIJACION						
SUMINISTRO E INSTALACION DE ENGRANAJE DE ACOPL						
SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE BUJES						
SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE ENGRANAJES						
SUMINISTRO E INSTALACION DE RODILLO DE REGISTRO						
SERVICIO Y MANTENIMIENTO						
CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA (USO INTERNO)						
Proyecto u Acciones	Acción Interna	Centro de costo	Partida Presupuestaria	Monto		
10201	F102010	0190000	403109900	3,660.00		
MONTO EN LETRAS: TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA BOLÍVARES CON 00/100 CTMS*****				Sub. Total :	3,660.00	
				Impuesto :	0.00	
				Total :	3,660.00	
CONDICIONES DE LA ORDEN DE SERVICIO						
AL DESPACHAR FAVOR ACOMPAÑAR COPIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA						
CLAUSULA						
ANTICIPO DE PAGO:	FIEL CUMPLIMIENTO:		CLAUSULA PENAL:			
Al aprobarse esta orden el beneficiario presentará fianza de anticipo de pago equivalente al _____ % del monto de la Orden de Servicio otorgado por un Banco o Compañía de seguro, notariada y vigente.	Al aprobarse esta Orden de Servicio se exigirá Beneficiario Fianza de Fiel Cumplimiento equivalente _____ % del monto de la Orden, otorgada por un Banco o Compañía de Seguros, notariada y vigente.		Queda establecida la cláusula penal, según la cual el Proveedor pagará al fisco el _____ % sobre el monto pendiente por cancelar del servicio contratado, por cada día hábil de retardo del plazo previsto en la presente orden.			
FIRMAS						
UNIDAD CONTRATANTE	NIVEL DE AUTORIZACIÓN					
 JULIAN JOSE ROMERO SALAZAR JEFE DIVISION DE ADMINISTRACIÓN	 Pedro G. Jimenez C. GERENTE REGIONAL TRIBUTOS INTERNOS					
Proveedor: Firma: 	R.S.T. MARGARITA, C.A. Nº RIF: C.I. J-30776070-2 GERENCIA REGIONAL TRIBUTOS INTERNOS REGIONAL 10. (R.F.) J-2012		Fecha: 01/08/2012			

Anexo N° 5. Formato de Orden de Pago utilizado por el SENIAT Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular.

Página 1 de 1

		SOLICITUD DE PAGO Nro.: SP- 38493-2012		Fecha 28/12/2012	Fecha comprom 01/11/2012				
Solicitante: 03190000 G.R.T.I. REGIÓN INSULAR		Clase: CLA04 Clase de Orden de Pago Gastos con Fondo en Anticipo		Id. OP: 121657	Id. Comprom OC-2012-5576				
ORDEN DE PAGO A FAVOR									
Nro. RIF - CI	RNC	Nombre del beneficiario			Forma de pago				
J-065038098		ESTACION DE SERVICIO LOS ROBLES, C.A			CHEQUE				
CONCEPTO									
CANCELACION DE LAS FACTURAS NROS 001746, 001786, 001893, 001941 Y 001953 DE FECHA 09/11/2012, 15/11/2012, 26/11/2012, 29/11/2012 Y 30/11/2012 AL PROVEEDOR ESTACION DE SERVICIO LOS ROBLES									
DOCUMENTOS A PAGAR QUE GENERAN SOLICITUD DE PAGO									
Id.doc.	Tipo	Descripción documento	Fecha	Referencia	Monto				
961204	FA001	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMB	28/12/2012	1746-1786-19	42.00				
Total :					42.00				
DOCUMENTOS A PAGAR QUE NO GENERAN SOLICITUD DE PAGO									
DISTRIBUCIÓN DE PAGOS									
					Total :				
RETENCIONES									
Descripción	Base Imponible	%	Monto						
IVA EXENTO	0.00	0.01	0.00						
Total Retenciones.:					0.00				
NETO A PAGAR Bs.:					**42.00				
CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA									
Año	Proy.	Act.	Partida	Gen.	Esp.	Sub-Esp	Denominación	A. Interna	Monto
2012	06	06	402	06	06	00	Combustibles y lubricantes	F202060	42.00
CLASIFICACION CONTABLE									
Cuenta	Descripción							Debe	Haber
11040190	CUENTAS PIPAG. A PROVEEDORES U DESCONCENTRADAS							0.00	42.00
2010106	PRODUCTOS QUIMICOS Y DERIVADOS							42.00	0.00
POR ORDENAMIENTO DE PAGO									
Elaborado por: EIBASID					Autorizado por: JULIAN JOSE ROMÁN MÉNDEZ LAZAR JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN				
CONFORMIDAD					NIVEL DE AUTORIZACIÓN				
Visto y comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo N° 38, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, se autoriza la ejecución del pago solicitado.					 ALEXIS RAMÓN MAITA GERENTE REGIONAL TRIBUTOS INTERNOS REGIÓN				

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

TÍTULO	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PREVIO EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS APLICADOS POR LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT), GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS REGIÓN INSULAR.
SUBTÍTULO	

AUTOR (ES):

APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO CULAC / E MAIL
Gabriel José Guerra García	CVLAC: 17.419.142 E MAIL: batallus_200@hotmail.com
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:

PALÁBRAS O FRASES CLAVES:

Procedimientos

Control

Ejecución

Presupuesto

Administración

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

ÁREA	SUBÁREA
Administración	

RESUMEN (ABSTRACT):

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

CONTRIBUIDORES:

APELLIDOS Y NOMBRES	ROL / CÓDIGO CVLAC / E_MAIL				
Lcdo. Daniel Salazar	ROL	CA	AS	TU X	JU X
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Lcdo José Alvares	ROL	CA	AS	TU	JU X
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Lcdo. Miguel Espinoza	ROL	CA	AS	TU	JU X
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				

FECHA DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:

2014	02	19
AÑO	MES	DÍA

LENGUAJE. SPA

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

ARCHIVO (S):

NOMBRE DE ARCHIVO	TIPO MIME
Trabajo_D_Grado_Gabriel_Guerra	.docx
Trabajo_D_Grado_Gabriel_Guerra	.pdf

CARACTERES EN LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS: A B C D E F G H
I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z. a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u
v w x y z. 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9.

ALCANCE

ESPACIAL: _____ (OPCIONAL)

TEMPORAL: _____ (OPCIONAL)

TÍTULO O GRADO ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Licenciado en Administración

NIVEL ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Licenciado

ÁREA DE ESTUDIO:

Administración

INSTITUCIÓN:

UNIVERSIDAD DE ORIENTE NUCLEO NUEVA ESPARTA



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLAÑOS CURVELO
Secretario



C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/marija

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

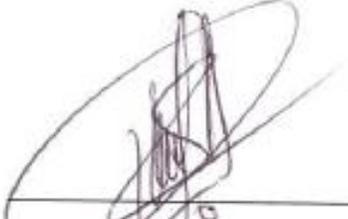
DERECHOS

Artículo 41 del reglamento de trabajo de pregrado (Vigente a partir del II semestre 2009, Según comunicado CU-034-2009). "Los Trabajos de Grado son Propiedad exclusiva de la Universidad y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien lo participará en Consejo Universitario"



Br. Gabriel José Guerra García

AUTOR



Lcdo. Daniel Salazar
Tutor Académico



Lcdo. José Alvares
Jurado



Lcdo. Miguel Espinoza
Jurado