



Universidad de Oriente
Núcleo de Nueva Esparta
Escuela de Hotelería y Turismo
Coordinación del Programa Contaduría Pública

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO Y
CONTROL DE LOS FONDOS EN AVANCE APLICADOS POR
EL INSTITUTO PARA LA DEFENSA Y EDUCACIÓN DEL
CONSUMIDOR Y DEL USUARIO (INDECU) COORDINACIÓN
REGIONAL- ESTADO NUEVA ESPARTA**

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

Br. Karina Guzmán Quijada

C.I: 17.847.073

Guatamare, Julio 2009

DEDICATORIA

A Dios y la Virgen del Valle por haberme iluminado el camino a seguir para lograr esta meta.

A mis padres por enseñarme la importancia de este logro para la vida, por guiarme hacia la dirección correcta y por toda la comprensión, apoyo y ayuda que me han brindado.

A mis hermanos que siempre me motivaron y estuvieron cerca. ¡Espero que sigan adelante como hasta ahora!

A mi gran amigo y novio José Gregorio, por haber estado conmigo en todo momento, por su motivación y apoyo. ¡Espero que también logres tus metas!

AGRADECIMIENTOS

Agradezco al Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta, y a todo el personal que en él labora por haberme permitido realizar mis pasantías.

A mis padres Odelina y Jesús Enrique, a mis hermanos María Alejandra, Romina, Jesús y Oriana y a mi novio José Gregorio por estar conmigo y apoyarme en todo momento. ¡Muchas Gracias!

A mi Asesor Académico, Lcdo. Enrique Delgado, por ayudarme a desarrollar éste trabajo. Gracias por su paciencia y por transmitirme sus conocimientos.

A mi Asesor Laboral, T.S.U. Hugo González, por la ayuda brindada durante el período de pasantías para realizar mi trabajo.

A todas aquellas personas que de una u otra forma contribuyeron a este logro. ¡Muchas Gracias!

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTOS.....	III
FASE I. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1.- Denominación de la institución.....	2
1.2.- Procedimiento objeto de estudio	2
1.3.- Situación a evaluar.....	2
1.4.- Objetivos de la investigación.....	9
1.4.1.- Objetivo general.....	9
1.4.2.- Objetivos específicos.....	10
1.5.- Técnicas de recolección de datos	10
1.5.1.- Observación directa.....	11
1.5.2.- Entrevista semi – estructurada	11
1.5.3.- Investigación documental	12
FASE II. ASPECTOS GENERALES DEL INSTITUTO PARA LA DEFENSA Y EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR Y DEL USUARIO (INDECU) COORDINACIÓN REGIONAL – ESTADO NUEVA ESPARTA.....	15
2.1.- Reseña histórica	15
2.2.- Misión.....	19
2.3.- VISIÓN.....	19
2.4.- Objetivos de la institución.....	20
2.5.- Funciones del departamento de administración y contabilidad.....	21
2.6.- Estructura organizativa.....	23

FASE III. DISPOSICIONES LEGALES Y LAS BASES TEÓRICAS QUE RIGEN EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS EN AVANCE EN VENEZUELA.....	27
3.1.- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta oficial n° 35.904, de fecha 7 de abril de 2008.	29
3.2.- Reglamento N° 1 De La Ley Orgánica De La Administración Financiera Del Sector Público Sobre El Sistema Presupuestario. Gaceta Oficial N° 5.781, De Fecha 12 De Agosto De 2005.....	31
3.2.1- De los fondos en avance de los órganos de la República	31
3.2.1.1.- Definición y conceptos a pagarse con Fondos en Avances .	31
3.2.1.2.- Utilización y reintegro de remanentes	33
3.2.1.3.- Reintegros y devoluciones de los fondos en avance	35
3.2.2.- De los fondos en anticipo de los órganos de la República	35
3.2.2.1.- Definición y Objeto	35
3.2.2.2.- Solicitud de los fondos en anticipo	37
3.2.2.3.- Autorización de entrega	37
3.2.2.4.- Reposición	39
3.2.2.5.- Término para efectuar pagos con los fondos en anticipo....	40
3.2.2.6.- Autorización del funcionamiento de cajas chicas.....	40
3.2.2.7.- Depósito del fondo de caja chica	41
3.2.3.- Disposiciones comunes a los fondos en avance y a los fondos en anticipo de los órganos de la República	42
3.2.3.1.- Registro de cuentadantes	42
3.2.3.2.- Obligación de llevar registros	42

3.2.3.3.- Forma de efectuar los pagos con fondos girados en avance y en anticipo.....	43
3.2.3.4.- Reintegro de remanente	43
3.2.3.5.- Exclusiones.....	44
3.2.3.6.- Conformación de los expedientes	45
3.3.- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Gaceta oficial n° 37.347, de fecha 17 de diciembre de 2001.....	45
3.3.1.- Disposiciones generales.....	46
3.3.2.- Del control interno.....	47
3.3.3.- De las cuentas.....	49
3.3.4.- De las responsabilidades.....	50
3.4.- Reglamento n° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Tesorería. Gaceta Oficial n° 38.433, de fecha 10 de mayo de 2006.....	51
3.4.1.- De los Fondos en Avance y en Anticipo	52
3.4.1.1.- Fondos en Avance	52
3.4.1.2.- Apertura y manejo de cuentas bancarias para fondos en avance.....	53
3.4.1.3.- Reintegros de los Fondos en Avance y Anticipo.....	53
3.5.- Reglamento de fondos reponibles y fondos en avance de la contraloría general de la república. Oficina nacional de presupuesto. Resolución n° 6, acta n° 8 de fecha 4 de febrero de 2003, del grupo técnico operativo	54
3.5.1.- Fondos en avances	54

3.5.1.1.- Disposiciones Generales	54
FASE IV. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS EN AVANCE ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE NORMAS PARA EL MANEJO, RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD FISCAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO NUEVA ESPARTA	57
4.1.- Normas Específicas para la Presentación de comprobantes que Soporten los Pagos	62
4.2.- Normas Específicas para la Rendición de Cuentas	66
4.3.- Normas Específicas para la Reposición de Fondos en avance	68
FASE V. COMPARACIÓN ENTRE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS POR EL INSTITUTO PARA LA DEFENSA Y EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR Y DEL USUARIO (INDECU) COORDINACIÓN REGIONAL – ESTADO NUEVA ESPARTA, CON LOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE NORMAS PARA EL MANEJO, RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD FISCAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO NUEVA ESPARTA	72
5.1.- Procedimiento Contable para el Registro de los Fondos en Avance	72
5.1.1.- Asistente Administrativo	73
5.1.2.- Administrador del Instituto	74
5.1.3.- Asistente Administrativo	74
5.1.4.- Administrador del Instituto	75
5.1.5.- Asistente Administrativo	75
5.2.- Tratamiento Contable para el Registro de los Fondos en Avance ...	76

5.3.- Comparación de las Normas y Procedimientos Contables para el Registro y Control de los Fondos en Avance aplicados por el INDECU con los establecidos en el Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance.....	77
CONCLUSIONES	85
RECOMENDACIONES	89
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	92
ANEXOS	96

FASE I: INTRODUCCIÓN

FASE I. INTRODUCCIÓN

1.1.- Denominación de la institución

La institución seleccionada para el desarrollo de la pasantía fue el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU), Coordinación Regional- estado Nueva Esparta, específicamente en el Departamento de Administración y Contabilidad, la cual se encuentra ubicada en la Calle El Calvario, Urbanización San Judas Tadeo, Quinta San Judas Tadeo, Los Robles, Municipio Maneiro – estado Nueva Esparta.

1.2.- Procedimiento objeto de estudio

El objeto de estudio estuvo centrado en los Procedimientos Contables utilizados para llevar a cabo el Registro y Control de los Fondos en Avance del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta.

1.3.- Situación a evaluar

Las instituciones u organismos de carácter público tienen el propósito principal de proporcionar determinados servicios a la comunidad. Asimismo, estas instituciones persiguen beneficios a través de la utilización de sus recursos disponibles, para lo cual es indispensable contar con una administración que proporcione las herramientas necesarias que garanticen el uso adecuado del capital humano, recursos materiales, financieros y tecnológicos a fin de lograr el mayor beneficio posible y logro de los objetivos planteados.

En los últimos años, el país se ha enfrentado a una serie de cambios en el ámbito político – económico, lo que ha provocado modificaciones en los poderes públicos para alcanzar un funcionamiento eficaz en las actividades sociales, políticas y económicas. Por lo tanto se han realizado determinadas reformas y modificaciones en diversas leyes y reglamentos, además de la creación de otras.

Es así, como se da inicio a una serie de modificaciones internas en la estructura de los poderes públicos, con el objeto de hacer posible que la administración pública sea eficiente y eficaz en la ejecución de sus actividades, de manera que cumpla con lo establecido por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.908 del 19 de Febrero de 2009, en su artículo N° 141:

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

Debido a esto, todas las organizaciones e instituciones públicas, tienen la necesidad de enfrentar estos cambios y adaptarse a los mismos para garantizar la situación financiera del país, proporcionando las herramientas necesarias para el control interno y externo de la gestión de la administración pública.

Tomando en cuenta lo antes expuesto, se encuentra como ejemplo a la Gobernación del estado Nueva Esparta, organismo público al servicio de la

comunidad del estado, la cual cuenta con la Dirección de Hacienda Pública Estatal, unidad responsable de administrar y controlar los distintos bienes, rentas y deudas que conforman el activo y pasivo del estado.

En este sentido, en la Dirección de Hacienda Pública Estatal se encuentra la Oficina de Contabilidad Fiscal, unidad encargada de llevar a cabo el registro y control de las operaciones contables suministradas por las unidades que conforman la estructura organizativa del organismo, permitiendo así la elaboración de los estados financieros.

Por tanto, dentro de las cuentas que componen dichos estados financieros, se reflejan las cuentas del Tesoro Estatal, donde se incluyen los Fondos en Avance, considerados como montos otorgados por la Gobernación del estado Nueva Esparta a través de la Dirección de Hacienda Pública Estatal, a aquellas personas encargadas o responsables del organismo, bien sean administradores o jefes de unidades operativas, y que sólo son otorgados para cubrir una categoría de gastos específicos del organismo beneficiado.

Ahora bien, luego de la creación de la “Unión de Consumidores” y la propagación en todo el mundo de organizaciones de protección al consumidor, se creó en Venezuela el 15 de Agosto de 1944, mediante Decreto Presidencial No.176, la Comisión Nacional de Abastecimiento, encargada de la regulación y control de transporte, alquileres y comercio exterior, con atribuciones para fijar precios al mayor y detal en los artículos de primera necesidad.

Posteriormente, a causa de los cambios económicos acontecidos en el país en el año 1995, se modificó el nombre de la ley y del instituto de la

siguiente manera: Ley de Protección al Consumidor y al Usuario, e Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU).

Esencialmente, el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta es un ente público, cuyas funciones primordiales son: organización, dirección, vigilancia, coordinación, ejecución de las medidas, planes y programas que se apliquen en el país, tendientes a la protección legal del consumidor.

Además, es importante señalar que el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y el Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta, se encarga de promover y estimular la organización de la población consumidora a través de la constitución legal de asociaciones de consumidores y usuarios con el objeto de ofrecer orientación sobre planes y proyectos.

Cabe destacar que, el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y el Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta, está adscrito a la Gobernación del Estado Nueva Esparta y recibe la asignación de Fondos en Avance por parte de la Dirección de Hacienda Pública Estatal con el fin de que cuente con los recursos necesarios para realizar sus operaciones.

Por consiguiente, los Fondos en Avance son montos que se otorgan al titular de la unidad administradora del instituto u organismo en cuestión, a fin de que cuente con los recursos necesarios para atender una categoría de gastos específicos.

Al respecto, el Reglamento de Fondos Reponibles y Fondos en Avance de la Contraloría General de la República, según Resolución N° 6, Acta N° 8 de fecha 4 de Febrero de 2003, del Grupo Técnico Operativo, define a los Fondos en Avance en su artículo N° 37 de la siguiente manera:

El Fondo en Avance es un mecanismo financiero que permite a los responsables de los Poderes y los Programas de las Instituciones exceptuadas del procedimiento de Fondos Reponibles, contar con disponibilidades de fondos. Por tal motivo su utilización se reduce a un grupo de instituciones que pertenecen al Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Especiales, a Organismos de Inteligencia del Estado, a determinados programas presupuestarios de la presidencia de la República y TRANSITORIAMENTE a los fondos que recaudan las instituciones por los servicios que ofrece, a las contrapartidas para préstamos internacionales y a los recursos externos.

Es así como, la Gobernación del estado Nueva Esparta cada año asigna fondos a la Dirección de Hacienda Estadal y a su vez a los Institutos que se encuentran adscritos a ella, tal como es el caso del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta.

Ahora bien, los fondos asignados a la unidad administradora del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta, están regulados por un manual establecido por la Dirección de Hacienda Estadal, en la que la Oficina de Contabilidad Fiscal es la encargada de velar por el cumplimiento

de las normas allí expuestas, por ser esta oficina la facultada para realizar los registros y transacciones pertenecientes al Estado.

Cabe destacar, que el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta, deberá destinar los fondos asignados para cancelar aquellas obligaciones que hayan sido contraídas válidamente y que estén dentro de la categoría de gastos a ser cubiertos por estos fondos. Según el Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance (2007:1):

El propósito de crear el Manual de Normas para el manejo, rendición y reposición de Fondos en Avance, es establecer los criterios y normas básicas que orienten a los responsables de los organismos que reciben fondos en calidad de avance, para regular el manejo y la disposición del patrimonio público entregado y a su vez establecer los requisitos y condiciones que deben cumplirse para la autorización de las transacciones presupuestarias y financieras.

En este sentido, el manual tiene como objetivo, lograr la mayor eficiencia posible en la ejecución de los gastos efectuados por los organismos respectivos y asegurarse de que los mismos implementen correctamente la normativa establecida en éste, como es el caso de rendir cuenta mensualmente ante la Oficina de Contabilidad Fiscal.

En este orden de ideas, el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta, debe considerar los criterios, normas y requisitos para el registro de

los Fondos en Avance, así como su respectiva rendición de cuentas. De lo contrario, se producirían resultados negativos como es el caso de retrasos en cuanto a la presentación de la información exigida por la Oficina de Contabilidad Fiscal, procedimientos administrativos y contables deficientes, errores en las cantidades numéricas de los estados financieros presentados por el instituto, entre otros.

Es por eso, que durante el período de pasantías se observaron debilidades en la aplicación de los procedimientos realizados por el Departamento de Administración y Contabilidad del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta, tales como:

- Incumplimiento de las normas y procedimientos internos establecidos en los manuales, debido a que la mayoría de las operaciones se realizan de forma manual, sin seguir patrones prácticos previamente establecidos, lo que conlleva a cometer errores en las tareas ejecutadas por el personal y a disminuir la eficiencia del sistema de control interno.
- Existe una debilidad notable en el área de rendición de cuentas de los Fondos en Avance, debido a que no realizan dicha rendición de manera uniforme, organizada y puntual, ya que el manual establece que los responsables de los Fondos en Avance deben presentar la rendición de cuentas de manera mensual. Esta omisión trae como consecuencia un grave problema para la Oficina de Contabilidad Fiscal, debido a que al no rendir cuenta de los gastos incurridos por un determinado instituto u organismo, el dinero continúa siendo un activo

en la cuenta de Fondos en Avance de los estados financieros que realiza esta oficina, reflejando saldos irreales.

- Desconocimiento por parte del personal de las normas contenidas en las leyes y reglamentos que regulan a la administración pública, lo cual ocasiona que al realizar el trabajo sin tomar en consideración el contenido de la mencionada normativa legal, aumenta el margen de error en las actividades efectuadas y numerosas fallas de tipo administrativo.

Debido a lo antes expuesto surgió la necesidad de realizar un análisis de los Procedimientos Contables aplicados para llevar a cabo el Registro y Control de los Fondos en Avance del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta.

1.4.- Objetivos de la investigación

1.4.1.- Objetivo general

Analizar los Procedimientos Contables para el Registro y Control de los Fondos en Avance empleados por el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta.

1.4.2.- Objetivos específicos

- Describir los aspectos generales del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta.
- Describir las disposiciones legales que rigen el registro y control de los Fondos en Avance en Venezuela.
- Describir las normas y procedimientos para el registro y control de los Fondos en Avance establecidas en el Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance de la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del estado Nueva Esparta.
- Comparar los procedimientos contables para el registro y control de los Fondos en Avance aplicados por el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta con los establecidos en las disposiciones legales que rigen el registro y control de los Fondos en Avance.

1.5.- Técnicas de recolección de datos

Las técnicas de recolección de datos que se utilizaron para obtener la información requerida para la elaboración del proyecto de pasantía fueron las que se mencionan a continuación:

1.5.1.- Observación directa

En este tipo de observación el investigador está en contacto personalmente con el hecho o fenómeno que trata de investigar.

Con la ejecución de ésta técnica se percibió directamente los procedimientos para el registro y control de los Fondos en Avance que realiza el Departamento de Administración y Contabilidad del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta.

1.5.2.- Entrevista semi – estructurada

A través de ésta técnica se obtuvo la información deseada o requerida por medio de la interacción directa con el administrador del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta. En esta técnica, el entrevistador es quien marca la pauta y el entrevistado tiene la palabra.

Además, está compuesta de dos modalidades; entrevista cerrada, que es un cuestionario, en donde el entrevistado responde con un sí o un no, y entrevista abierta que es una conversación amplia o cíclica. Según Carlos Sabino (1.986:157) define la entrevista semi – estructurada:

Es la modalidad menos estructurada posible de entrevista ya que la misma se reduce a una simple conversación sobre el tema de estudio. Lo importante no es aquí definir los límites de lo tratado ni ceñirse a algún esquema previo, sino hacer hablar al entrevistado, de modo de obtener un panorama de los problemas

más salientes, de los mecanismos lógicos y mentales del respondente, de los temas que para él resultan de importancia.

Entonces, este tipo de entrevista permitió obtener información relevante sobre el tema de investigación de una manera ilimitada y sin un esquema en particular por parte del personal del Departamento de Administración y Contabilidad del instituto.

1.5.3.- Investigación documental

La investigación documental depende fundamentalmente de la información que se obtiene o consulta en documentos, entendiéndose éste término, en sentido amplio, como todo material de índole permanente, es decir, al que se puede acudir como fuente o referencia en cualquier momento o lugar, sin que se altere su naturaleza o sentido, para que aporte información o rinda cuentas de una realidad o acontecimiento.

Con la aplicación de ésta técnica se obtuvieron los datos secundarios como información requerida para el tema en estudio. Esta técnica se efectuó a través de consultas bibliográficas a distintas fuentes de información, tales como:

- Libros de texto:

Gómez R. Francisco "Sistemas y Procedimientos Administrativos".

- Manuales de normas y procedimientos:

Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance de la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del Estado Nueva Esparta del año 2007.

- Leyes y reglamentos:

-

-Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

-Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

**FASE II: ASPECTOS GENERALES DEL INSTITUTO PARA LA
DEFENSA Y EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR Y DEL
USUARIO (INDECU) COORDINACIÓN REGIONAL – ESTADO
NUEVA ESPARTA**

FASE II. ASPECTOS GENERALES DEL INSTITUTO PARA LA DEFENSA Y EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR Y DEL USUARIO (INDECU) COORDINACIÓN REGIONAL – ESTADO NUEVA ESPARTA

Las organizaciones e instituciones desde el momento de su constitución establecen sus políticas, objetivos, misión y visión para lograr un buen funcionamiento. Además, a medida que va transcurriendo el tiempo ella misma va creando su propia historia, de la cual dependerá su existencia y evolución a través de los años.

En la siguiente fase se presentan los aspectos generales del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, como reseña histórica, misión, visión, entre otros.

2.1.- Reseña histórica

El movimiento de consumidores se inicia en los Estados Unidos con la creación de una organización denominada “Unión de Consumidores”, en el año 1928, posteriormente en el año 1942 se crea el Consejo Danés del Consumidor en Dinamarca. A partir del año 1960 esta tendencia empieza a propagarse por distintos países del continente europeo, conformándose así en Francia el Instituto Nacional del Consumo.

Sin embargo, fue el expresidente estadounidense John F. Kennedy, quien brindó un gran respaldo a las organizaciones de consumidores que se

venían gestando cuando en su discurso del 15 de marzo del año 1962, sobre la Defensa de los Derechos del Consumidor dirigido al Congreso de su país, expresó aquellas significativas palabras “consumidores somos todos”, concepto que se ha mantenido vigente hasta el presente. Desde ese entonces quedó instituida tal fecha como el Día Internacional del Consumidor, en conmemoración a la lectura de tan importante mensaje.

Por otra parte, Venezuela no fue ajena al trascendental papel que tomaron las organizaciones de consumidores en todo el mundo y el 15 de Agosto de 1944, mediante Decreto Presidencial (No. 176) se crea la Comisión Nacional de Abastecimiento, cuya competencia era la de regular y controlar el transporte, alquileres y el comercio exterior, con atribuciones para fijar precios al mayor y al detal en los artículos de primera necesidad. Estas se implantaron debido a la ola especulativa que generó la escasez de productos por la segunda guerra mundial.

Asimismo, la Comisión Nacional de Abastecimiento promulga ese mismo año la Ley sobre la Propaganda Comercial y su Reglamento, a partir de este momento el consumidor cuenta con un sistema de bonificación, que es lo que hoy se conoce como promoción y oferta, contempladas en la Ley vigente como Publicidad y Oferta.

Por otra parte, el 02 de Agosto de 1947, se publica en la Gaceta Oficial No. 22.380 la Ley Contra el Acaparamiento y la Especulación, instrumento legal que vino a determinar los delitos, las prácticas y tratos abusivos, la venta clandestina y traslado de mercancía con el objeto de elevar los precios y la venta condicionada.

También se definió el delito de acaparamiento como: “La acción de retener fuera del comercial normal con ocultamiento o sin él, artículos declarados o que se declaren de primera necesidad con la finalidad de provocar alza o escasez de productos”. “La acción de vender artículos de primera necesidad a precios superiores a los señalados o que señalen las autoridades competentes”. Ese mismo año es introducido en el Congreso Nacional el Proyecto de Ley Antimonopolio.

Para el año 1973, se presenta al Congreso Nacional el primer Proyecto de Ley de Protección al Consumidor, allí se plasman normas específicas para la defensa del ciudadano en general, cuyo proyecto fue desechado y el 18 de Abril de 1974, introducen un nuevo instrumento legal denominado “Proyecto de Ley Antimonopolio y de Protección al Consumidor”, el cual quedó aprobado el 05 de Septiembre de 1974.

Además de esto, se acuerda la creación de la Superintendencia de Protección al Consumidor, organismo adscrito al Ministerio de la Producción y el Comercio, hoy día conocido como Ministerio del Poder Popular para el Comercio.

Posteriormente, para reforzar la Ley fueron dictados el Reglamento Parcial N° 1, (Decreto N° 36 de fecha 22-05-1975 y el Reglamento Parcial N° 2, Decreto N° 1.243 de fecha 29-10-1975. Adicionalmente se publicaron las Gacetas Oficiales No. 30.699, relativa a los artículos de primera necesidad, y la No. 30.834, referente a la obligación de estampar o marcar en los envases o envoltorios el precio de venta al público (P.V.P.), peso, medida. También fue creado el “Reglamento de las Juntas de Consumidores”.

La finalidad primordial de esta Ley de Protección al Consumidor era la organización, dirección, vigilancia, coordinación y ejecución de las medidas, planes y programas, que se adopten en la República, tendientes a la protección legal del consumidor; investigación de servicios y la educación, promoción e información de las necesidades, intereses y problemas del consumidor y muy especialmente el promover y estimular la organización de la población consumidora.

El 24 de marzo de 1992, se decreta una nueva Ley de Protección al Consumidor, quedando derogadas las de 1947 y 1974. La promulgación de este nuevo instrumento legal en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 4.402, trajo consigo la creación del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor (IDEC), teniendo entre sus principios programáticos la educación, información, organización, orientación y protección a los consumidores como derechos irrenunciables.

A raíz de los cambios económicos que se suscitaban en el país el 17-05-1995, se aprueba una reforma a esta Ley; es incluida la figura del usuario dentro de su ámbito de competencia. Esta situación originó que se modificara tanto el nombre de la Ley como el del Instituto, pasando a llamarse Ley de Protección al Consumidor y al Usuario e Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU). Finalmente el 4 de mayo de 2004, se publica en Gaceta Oficial la segunda reforma de la Ley. Este cambio se produjo con el objetivo de adaptarla a los nuevos requerimientos de la Constitución Bolivariana de Venezuela, que consagra en sus artículos 113, 114 y 117, los derechos de los consumidores y usuarios como derechos constitucionales.

En esta oportunidad, se reformaron más de 76 artículos y se incluyeron otros veinte, otorgándoles mayor poder a los consumidores y reforzando la capacidad sancionadora y fiscalizadora del INDECU. Otras innovaciones presentes en la normativa la constituyen el combate y penalización de delitos, tales como: la usura, el cobro en dólares para las transacciones inmobiliarias, el corte injustificado de los servicios públicos, el acaparamiento y la alteración fraudulenta de precios.

Además, establece sanciones a quienes cobren recargos o comisión por cancelar con tarjetas de crédito, débitos, cheques o cualquier otro instrumento financiero. Adicionalmente confiere celeridad a los casos acortando los lapsos y llevando los procedimientos administrativos a la forma oral.

2.2.- Misión

El INDECU es la instancia pública responsable de la aplicación de la Ley de Protección al Consumidor y al Usuario, de salvaguardar los derechos de los consumidores y usuarios del país, educar, organizar, facilitar por la vía de la conciliación y el arbitraje el resarcimiento de daños que pudieran causarles, imponer sanciones a proveedores de bienes y servicios que infrinjan esta Ley; acciones que en el marco de los principios que sustentan la descentralización, se ejecutarán en coordinación con los municipios del país.

2.3.- VISIÓN

El INDECU es una organización garante de los derechos de los consumidores y usuarios del país, especializada en materia de consumo,

rectora del Sistema Nacional de Protección al Consumidor y al Usuario conformado por sus Oficinas Regionales y Municipales, Juntas de Sustanciación y Asociaciones de Consumidores.

2.4.- Objetivos de la institución

El objetivo fundamental del INDECU es:

Defender, proteger y salvaguardar los derechos e intereses de los consumidores y usuarios cumpliendo una labor de organización, educación, información y orientación, así como establecer los ilícitos y los procedimientos para la aplicación de las sanciones respectivas.

La Ley de Protección al Consumidor y al Usuario, según Gaceta Oficial N° 37.930, de fecha 04 de Mayo de 2004, establece en su artículo N° 110, las atribuciones del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU):

1. Sustanciar, tramitar y decidir procedimientos iniciados de oficio, para determinar comisión de hechos violatorios a esta Ley.
2. Instruir e informar al proveedor, consumidor y usuario sobre sus deberes y derechos.
3. Orientar, instruir y defender a los consumidores y usuarios, frente a las transgresiones consagradas en la Ley.

4. Coordinar con la Superintendencia de Bancos, Sudeban, las acciones tendentes a hacer efectiva la defensa de los derechos de los ahorristas.
5. Efectuar sondeos, encuestas e investigaciones sobre las necesidades e intereses del consumidor y del usuario.
6. Promover y realizar cursos, seminarios, conferencias, publicaciones y acciones dirigidas tanto a la educación como al asesoramiento de los consumidores y usuarios.
7. Estimular la publicación de revistas, boletines y cualquier tipo de textos de interés para los consumidores y usuarios.
8. Velar porque los órganos y entes públicos respeten los derechos e intereses de los consumidores y usuarios y coadyuven en su defensa.
9. Denunciar ante los organismos competentes, hechos que perjudiquen al consumidor y al usuario, los cuales deben estar tipificados como delitos en el Código Penal o en otras leyes.
10. Establecer centros de información y atención al público consumidor y usuario en terminales de transporte aéreo, terrestres y marítimos, centros comerciales, etc.
11. Delegar, en forma recurrente, en las alcaldías de los municipios donde no existan oficinas del Instituto, las atribuciones para la aplicación administrativa de la presente Ley.

2.5.- Funciones del departamento de administración y contabilidad

El Departamento de Contabilidad en el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario es la unidad básica encargada de organizar, controlar y registrar todo lo referente a la parte económico-financiera, operativa y de recursos humanos de este instituto con el fin de lograr el buen funcionamiento del mismo y la efectividad en sus actividades. Por lo tanto cumple con las siguientes funciones:

- Mantener, controlar y capacitar los recursos humanos al servicio del instituto.
- Mantener la coherencia entre los planes del instituto y su capacidad financiera.
- Administrar y conciliar las cuentas bancarias.
- Formular el presupuesto para las diferentes áreas.
- Estimar las asignaciones por programas sobre la base de los recursos propios y los asignados al presupuesto del Estado.
- Controlar la ejecución de recursos y gastos de las diferentes áreas de la empresa.
- Mantener actualizados los registros contables a fin de suministrar oportunamente los datos que sean requeridos por los organismos competentes.

- Garantizar la confiabilidad y oportuna elaboración de los estados financieros.
- Velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas por la empresa.
- Emitir informes técnicos, administrativos y financieros.
- Recibir, ordenar, controlar y mantener los soportes de las operaciones contables cumpliendo con los lineamientos establecidos.
- Llevar y mantener la contabilidad de la empresa.
- Evaluar la gestión financiera.
- Emitir recomendaciones a la dirección.

2.6.- Estructura organizativa

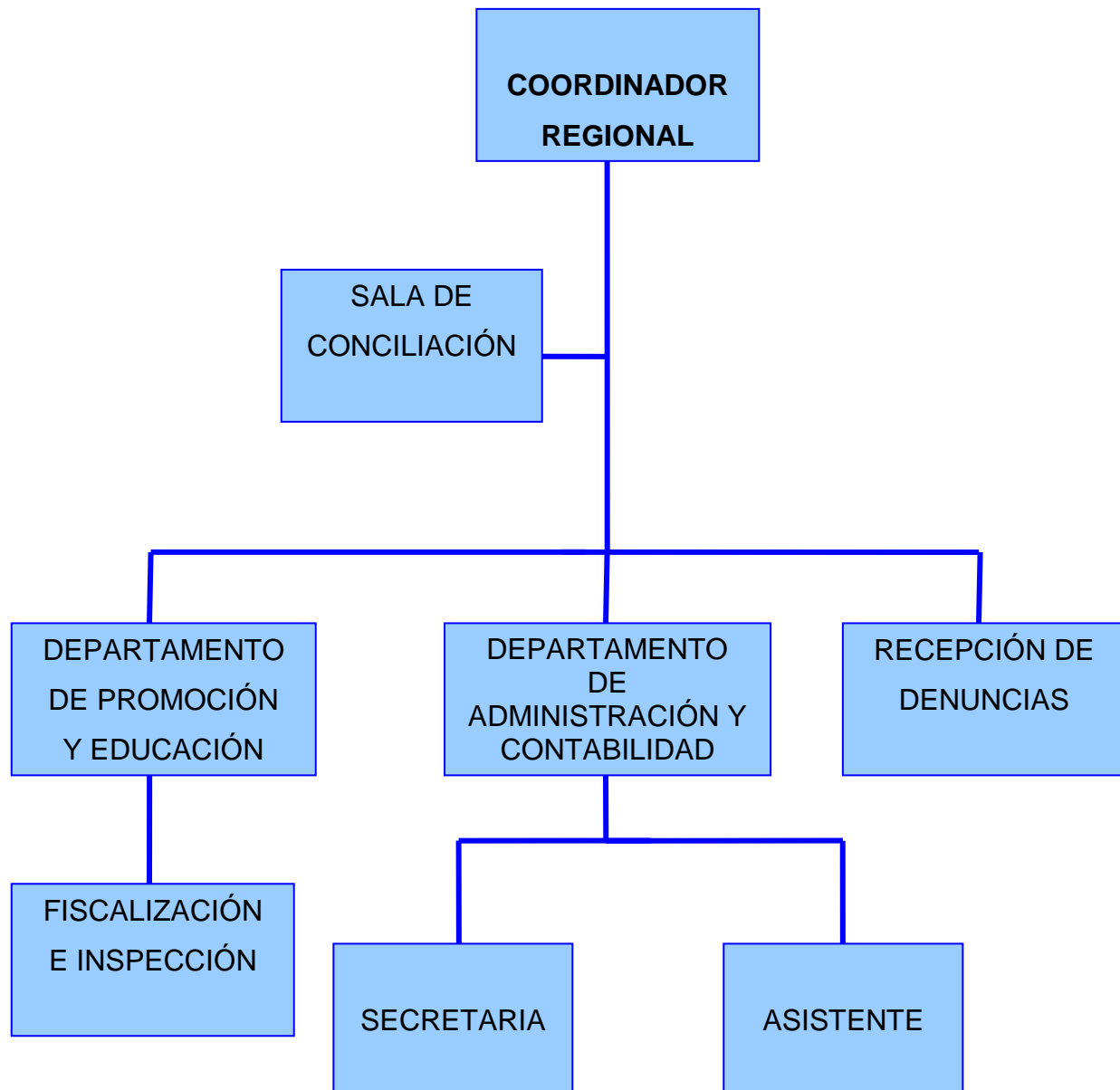
Desde el punto de vista sistemático, la estructura es uno de los principales elementos constitutivos de la organización; y son los organigramas, el medio más idóneo para su representación. Estas gráficas son especialmente elaboradas para expresar las características más sobresalientes de la misma, como: jerarquía, autoridad, funciones, tipos de relaciones, entre otros aspectos de igual relevancia, se pone de manifiesto en un documento que con el correr del tiempo se convierte en una valiosa herramienta de trabajo para la gerencia, el personal o para los relacionados que muestren algún tipo de interés en la organización.

Esta estructura organizativa se configura por diferentes modelos que combinan las distintas relaciones y principios. Ahora bien, el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, se encuentra estructurado en un modelo de organización jerárquica, que se apoya al máximo en el principio de jerarquía, manteniendo la unidad de mando de manera que todo el nivel dependa exclusivamente del inmediato superior, el cual es el único facultado para delegar órdenes y responsabilidades. A través de este modelo se establece la disciplina y el orden en el trabajo, conocimiento de las actividades y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico.

En tal sentido, en este instituto, las decisiones son tomadas por el Coordinador Regional y en su defecto por el abogado encargado de la Sala de Conciliación. De igual modo, todas las actividades que efectúen los distintos departamentos, deberán ser notificadas al Coordinador Regional.

La estructura organizativa del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, se encuentra representada en la figura N° 1.

Figura N° 1. Organigrama Estructural del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta



Fuente: Elaboración propia (Julio 2009)

**FASE III: DISPOSICIONES LEGALES Y LAS BASES
TEÓRICAS QUE RIGEN EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS
FONDOS EN AVANCE EN VENEZUELA**

FASE III. DISPOSICIONES LEGALES Y LAS BASES TEÓRICAS QUE RIGEN EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS EN AVANCE EN VENEZUELA

En esta fase se describirán las disposiciones legales que se encargan de regular a los fondos en avance en aquellas instituciones u organismos que le son asignados. En este caso, nos referimos al Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta.

Los Fondos en Avance son cantidades o sumas de dinero otorgadas a funcionarios administradores de unidades básicas y jefes de unidades operativas, así como los colocados a nombre del director de administración de cada ministerio, con el fin de que sea administrado en la ejecución de cierta categoría de gastos, con la condición que una vez que las instituciones efectúen dichos gastos deberán exponer la inversión real de dichos fondos ante el organismo competente, es decir, rendir cuenta por su utilización.

Estos fondos le permiten a la organización, una disponibilidad inmediata de dinero para afrontar diferentes tipos de gastos, incluso en aquellos casos en los que estos surjan de manera inesperada.

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance (2007:2), dictado por la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del Estado Nueva Esparta, existen tres tipos de Fondos en Avance:

1. **Fondo en Avance:** son los recursos asignados a determinados institutos o entes con el fin de afrontar diferentes tipos gastos pero con el deber y obligación de rendir cuentas para demostrar la aplicación real de dicho fondo.
2. **Fondos Rotatorios:** Consiste en avances de fondos sujetos a un régimen de reposición de los importes gastados en la medida que se rinda cuenta de ellos. Son asignados a determinadas dependencias para gastos ordinarios de carácter repetitivo.
3. **Cajas Chicas:** son similares a los fondos rotatorios, pero están limitados a cubrir gastos menores.

Según esta clasificación, la Administración Pública del estado Nueva Esparta, a través de la Oficina de Contabilidad Fiscal designa fondos al Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta. Por consiguiente, este instituto recibe los Fondos en Avance, los cuales están destinados a cubrir una determinada categoría de gastos y presentar su respectiva rendición de cuentas.

Además de este manual, los Fondos en Avance se rigen por leyes y reglamentos del Estado Venezolano. A continuación se presentan los artículos más importantes de las leyes y reglamentos relacionados con los fondos en avance, siendo estos:

**3.1.- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
Gaceta oficial n° 35.904, de fecha 7 de abril de 2008.**

Esta ley tiene como propósito regular la administración financiera del sector público, la cual está conformada por una serie de órganos, normas y procedimientos dirigidos a la captación de ingresos públicos. También se encarga de regular el sistema de control interno del sector público.

Artículo 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 del momento en que se causen éstos, según lo establece el artículo anterior, las etapas del compromiso y del pago.

El registro del compromiso se utilizará como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios; y el del pago para reflejar la cancelación de las obligaciones asumidas.

Este artículo establece que los órganos de la República y entes descentralizados sin fines empresariales deberán registrar todo lo referente al presupuesto público, es decir, los ingresos y gastos pertenecientes al organismo respectivo en un ejercicio económico determinado.

Artículo 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, siguiendo las normas que fijará el reglamento de esta ley y las disposiciones complementarias y procedimientos técnicos que dicten la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del Tesoro. Dicha programación será aprobada por los referidos órganos rectores, con las variaciones que estimen necesarias para coordinarla con el flujo de ingresos.

El monto total de las cuotas de compromisos fijadas para el ejercicio no podrá ser superior al monto de los recursos que se estime recaudar durante el mismo.

Se establece en el artículo anterior, que los órganos de la República y entes descentralizados sin fines empresariales deberán planificar en cada ejercicio fiscal la realización física y financiera de su presupuesto correspondiente, según la normativa establecida por el reglamento de esta ley sobre la ejecución, ordenación de compromisos y los pagos, además de la documentación que soporte el gasto.

Artículo 55. El reglamento de esta Ley establecerá las normas sobre la ejecución y ordenación de los compromisos y los pagos, las piezas justificativas que deben componer los expedientes en que se funden dichas ordenaciones y cualquier otro aspecto relacionado con la ejecución del presupuesto de gastos que no esté expresamente señalados en la presente Ley.

Los ordenadores de pagos podrán recibir las propuestas y librar las correspondientes solicitudes de pago por medios informáticos.

En este supuesto, la documentación justificativa del gasto realizado quedará en aquellas unidades en las que se reconocieron las obligaciones, a los fines de la rendición de cuentas.

De tal manera, la rendición de cuentas es el acto mediante el cual, el obligado a rendir cuentas, coloca a disposición del organismo controlador, todos los libros, registros y comprobantes que reflejen los gastos del mismo a los efectos de su correspondiente revisión.

3.2.- Reglamento Nº 1 De La Ley Orgánica De La Administración Financiera Del Sector Público Sobre El Sistema Presupuestario. Gaceta Oficial Nº 5.781, De Fecha 12 De Agosto De 2005.

Este reglamento establece las normas sobre la ejecución y ordenación de compromisos y pagos de fondos en avance y en anticipo, dirigidas a los administradores responsables del manejo de los fondos en los órganos de la República.

3.2.1- De los fondos en avance de los órganos de la República

3.2.1.1.- Definición y conceptos a pagarse con Fondos en Avances

Artículo 59. Se entiende por avances, las entregas de fondos que se hagan a los responsables de las unidades administradoras centrales y desconcentradas del respectivo órgano, para atender los compromisos derivados de los siguientes conceptos:

1. Gastos de defensa y seguridad del Estado.

2. Gastos de las embajadas, consulados y delegaciones acreditadas en el extranjero y cualesquiera otras unidades administradoras constituidas en el exterior.

3. Sueldos y sus compensaciones, primas, salarios, remuneraciones especiales, bono vacacional, aguinaldos, gastos de representación, pagos por comisiones de servicio y cualquier otro gasto de remuneración de carácter permanente que a los efectos del presente Reglamento, se denominan gastos de personal, salvo los conceptos que se autoriza a pagar con fondos en anticipo, en los términos establecidos en el artículo 70 de este Reglamento.

4. Pensiones, jubilaciones y demás asignaciones para el personal pensionado o jubilado.

5. Gastos por concepto de becas.

6. Los referidos a la partida de asignaciones no distribuidas y otras partidas centralizadas en el Ministerio de Finanzas.

7. Gastos relacionados con Maniobras o ejercicios de instrucciones militares, de la Fuerza Armada Nacional.

8. Comisiones bancarias, derivadas de la apertura y servicios de las cuentas a que se refiere la disposición establecida en el Reglamento N° 3 Sobre el Sistema de Tesorería.

Los avances a que se refiere este artículo, se cancelarán mediante órdenes de pago no imputadas a las respectivas partidas de presupuesto, con excepción de las que se giren para atender los compromisos establecidos en los numerales 1 y 6. Las órdenes de pago giradas para atender gastos de defensa y seguridad del Estado, deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 68 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

El Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas podrá girar fondos en avance a funcionarios al servicio de otros órganos del Sector Público, para la ejecución de los créditos imputados a la partida asignaciones no distribuidas del plan de cuentas presupuestarias prescrito por la Oficina Nacional de Presupuesto o cuando se trate de partidas cuya ejecución financiera del presupuesto de gastos, por disposiciones de la Ley de Presupuesto, se centralice en el Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas.

En otras palabras, los fondos en avance son montos que se otorgan a la persona responsable de la administración del órgano respectivo, con el fin de atender o cubrir un conjunto de gastos específicos previamente establecidos en el mencionado artículo, los cuales serán girados a través de órdenes de pago y que deben corresponder a las partidas del presupuesto.

3.2.1.2.- Utilización y reintegro de remanentes

Artículo 60. Los responsables de las unidades administradoras que reciban fondos girados en avance, reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de dichos fondos no comprometidos o comprometidos y no causados al término del ejercicio económico financiero, en los términos señalados en el artículo 118 de este Reglamento.

Por lo tanto, los funcionarios que reciban fondos en calidad de avance, están obligados a reintegrar al Tesoro Nacional aquellos remanentes pertenecientes a estos fondos, es decir, aquellos fondos no comprometidos o

no causados, al finalizar el ejercicio económico según lo establece el artículo 118 de este reglamento.

Artículo 118. A los fines del cumplimiento de las reglas de disciplina fiscal contenidas en la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto, las máximas autoridades y las unidades administradoras de los órganos de la República, deberán tomar las previsiones y ordenaran lo conducente para que los compromisos realizados durante el ejercicio presupuestario y en particular, los que se celebren con posteridad al 30 de septiembre de cada año, sean los que puedan ser causados como máximo al 31 de diciembre del año de la vigencia. En consecuencia, en fecha posterior al 30 de septiembre, la Oficina Nacional de Presupuesto se abstendrá de tramitar modificaciones presupuestarias para compromisos cuya causación pueda exceder del ejercicio.

Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, el Presidente de la República en Consejo de Ministros podrá, a una fecha determinada, suspender total o parcialmente el uso de los créditos presupuestarios no comprometidos de los órganos de la República, oída la opinión de la Oficina Nacional de Presupuesto, con base en la información suministrada por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, tomando en consideración lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Este artículo establece los términos a cumplirse por las unidades administradoras de los órganos de la República, el cual establece que

aquellos gastos efectuados con posterioridad al 30 de Septiembre, tendrán como máximo al 31 de Diciembre de ese mismo año para ser causados.

3.2.1.3.- Reintegros y devoluciones de los fondos en avance

Artículo 63. Las devoluciones de fondos girados en calidad de avances durante el ejercicio económico financiero, se restablecerán a las partidas correspondientes.

Los reintegros están referidos sólo a ejercicios anteriores al de la vigencia y se registrarán como ingresos, de acuerdo con las instrucciones establecidas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Por lo tanto, aquellos fondos no causados que sean reintegrados al Tesoro Nacional, serán asignados o reestablecidos a las partidas respectivas, siempre que se refieran al ejercicio anterior al vigente y serán considerados como un ingreso para el organismo.

3.2.2.- De los fondos en anticipo de los órganos de la República

3.2.2.1.- Definición y Objeto

Artículo 64. Los fondos en anticipo son los girados con carácter permanente y de reposición periódica, a los funcionarios responsables de las unidades administradoras del respectivo órgano, quienes tienen obligación de rendir cuenta de la utilización de los mismos conforme a la normativa vigente.

A cada unidad administradora integrante de la estructura de ejecución financiera del presupuesto de gastos, se le asignará un fondo en anticipo, cuyo monto no podrá exceder del ocho por ciento (8%) de la sumatoria anual de los créditos presupuestarios asignados a dicha dependencia en la distribución administrativa de los créditos presupuestarios, para los siguientes partidas o subpartidas del plan o clasificador presupuestario:

- 1.- Gastos de personal, excepto aquellos de carácter permanente que se paguen con fondos en avance.
- 2.- Adquisición de Materiales y suministros.
- 3.- Servicios no personales, excepto servicios de gestión administrativa.
- 4.- Activos reales, excepto:
 - a) Inmuebles y equipos existentes.
 - b) Conservación, ampliaciones y mejoras.
 - c) Estudios y proyectos para inversión en activos fijos.
 - d) Contratación de inspección de obras.
 - e) Construcciones del dominio privado.
 - f) Construcciones del dominio público
- 5.- Donaciones a personas.

Los órganos del sector público ordenadores de compromisos y pagos podrán modificar el porcentaje establecido en este artículo, hasta un máximo del diez por ciento (10%) de la sumatoria anual de los créditos presupuestarios asignados a dicha dependencia en la distribución administrativa de los créditos presupuestarios, previa aprobación de las Oficinas Nacionales de Presupuesto y del Tesoro. Dicha modificación, deberá ser solicitada antes del inicio del respectivo ejercicio presupuestario.

Es decir, los fondos en anticipo son aquellos montos otorgados a funcionarios responsables de la unidad administradora del organismo correspondiente, cuya reposición será de manera periódica. Este monto se encuentra establecido entre el ocho y diez por ciento (8 y 10%) de los créditos presupuestarios anuales del órgano.

3.2.2.2.- Solicitud de los fondos en anticipo

Artículo 65. Para la determinación de las cantidades por las cuales podrán girarse fondos en anticipo, cada unidad administradora desconcentrada, de acuerdo con sus requerimientos de recursos, elaborará la correspondiente solicitud y la someterá a la consideración de la unidad administradora central.

Por consiguiente, la unidad administradora del órgano respectivo, podrá solicitar los fondos en anticipo de acuerdo a los recursos necesarios para el funcionamiento del mismo, a través de una solicitud formal que será estudiada por la unidad administradora central a la cual pertenece el organismo.

3.2.2.3.- Autorización de entrega

Artículo 66. La máxima autoridad del órgano ordenador de compromisos y pagos o su delegado, previa aprobación de la solicitud por el Ejecutivo Nacional, autorizará la entrega de fondos en anticipo a los solicitantes mediante órdenes de pago

sin imputación presupuestaria, según las instrucciones que al respecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

El monto de dichas órdenes no podrá exceder del porcentaje establecido y se ajustará a la programación aprobada conforme a los artículos 36 y 64 del presente Reglamento y constituirá la disponibilidad máxima para comprometer y pagar, así como para futuras reposiciones. La autorización de las modificaciones al monto del fondo en anticipo cumplirá idéntico trámite.

Por lo tanto, el ordenador de los compromisos y pagos, luego de ser aprobada la solicitud del fondo en anticipo, autorizará la entrega del mismo al funcionario respectivo a través de una orden de pago no imputada en el presupuesto y cuyo monto no excederá del porcentaje establecido (8 y 10%) según lo fijado en el artículo 36 y 64 de este reglamento.

Artículo 36. La Oficina Nacional de Presupuesto programará por subperíodos mensuales la ejecución de los ingresos previstos en el Título II de la Ley de Presupuesto, en coordinación con los órganos y entes del sector público a quienes les compete la administración de ingresos nacionales y la remitirá a la Oficina Nacional del Tesoro a objeto de la elaboración de la programación del flujo de fondos de la República, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 109 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Las reprogramaciones de los ingresos cumplirán similar trámite.

Este artículo establece que la Oficina Nacional de Presupuesto establecerá la ejecución de los ingresos por parte de los órganos del sector

público encargados de administrar los ingresos nacionales, de manera mensual.

3.2.2.4.- Reposición

Artículo 68. Los responsables del manejo de los fondos en anticipo podrán solicitar la reposición del monto correspondiente a los pagos efectuados cuando se haya utilizado, al menos, el setenta y cinco por ciento (75%) del fondo. Cuando el solicitante sea una unidad administradora desconcentrada, la formulación de la solicitud de reposición se tramitará a través de la unidad administradora central correspondiente.

La solicitud de reposición se acompañará de una relación de comprobantes de los pagos efectuados, con indicación de la imputación, número de cada comprobante, beneficiario y monto de cada pago, así como, el estado en que se encuentra el fondo en anticipo, y se realizará de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Los comprobantes de los pagos realizados, debidamente cancelados, se mantendrán bajo la custodia del responsable del manejo del fondo rotatorio, a la disposición de la Dirección de Administración y a los fines de su revisión posterior por parte de los órganos competentes.

Es decir, una vez que el fondo en anticipo haya sido utilizado por lo menos en un setenta y cinco por ciento (75%) , el responsable de su manejo podrá hacer una solicitud de reposición del mismo, la cual debe ir acompañada de una relación de comprobantes de los gastos realizados.

3.2.2.5.- Término para efectuar pagos con los fondos en anticipo

Artículo 69. Los responsables de los fondos en anticipo, al término del ejercicio económico financiero, pagarán los compromisos válidamente adquiridos y causados durante la vigencia del presupuesto.

Por consiguiente, las unidades operativas que tengan asignado un fondo en anticipo ejecutarán directamente sus gastos, de acuerdo a los límites y restricciones establecidas para ello, y al finalizar el ejercicio económico, deberán cancelar los respectivos compromisos contraídos durante el ejercicio en vigencia.

3.2.2.6.- Autorización del funcionamiento de cajas chicas

Artículo 70. El funcionario responsable de cada unidad administradora que tenga a su cargo el manejo de un fondo en anticipo podrá autorizar el funcionamiento de uno o más fondos de caja chica para efectuar pagos en efectivo o mediante cheques, durante el ejercicio presupuestario. La constitución y manejo de las cajas chicas se hará con cargo al respectivo fondo en anticipo, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El monto máximo de cada fondo de caja chica será de doscientas unidades tributarias (200 U.T.).
2. El monto máximo de cada gasto a cancelar con cargo a los fondos de caja chica no podrá ser superior a veinte unidades tributarias (20 U.T.).
3. Las reposiciones de los fondos de caja chica deberán ser solicitadas por el respectivo responsable al administrador del

fondo en anticipo, cuando se haya utilizado, al menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de su monto.

4. La solicitud de reposición de los fondos de caja chica debe acompañarse de los documentos que se señalan a continuación:

- a) Relación de los gastos realizados.
- b) Comprobantes de los pagos efectuados.
- c) El estado en que se encuentra la caja chica

De manera que, el responsable o titular de la unidad administradora, podrá establecer el funcionamiento de un fondo de caja chica para realizar pagos a través de cheques, el cual no podrá exceder de doscientas unidades tributarias (200 U.T.) y cada gasto no deberá ser mayor de veinte unidades tributarias (20 U.T.). Este fondo se podrá reponer cuando se haya utilizado el setenta y cinco por ciento (75%) del mismo.

3.2.2.7.- Depósito del fondo de caja chica

Artículo 71. Cuando las necesidades de manejo de caja chica así lo requieran, los funcionarios responsables de fondos de cajas chicas depositarán los fondos en una cuenta bancaria a nombre de la respectiva dependencia, la cual se abrirá previa autorización de la Oficina Nacional del Tesoro.

Es decir, cuando el titular de la unidad administradora lo considere necesario, el fondo de caja chica se manejará a través de una cuenta bancaria a nombre de la unidad respectiva y debidamente autorizada por la unidad competente, es decir, la Oficina Nacional del Tesoro.

3.2.3.- Disposiciones comunes a los fondos en avance y a los fondos en anticipo de los órganos de la República

3.2.3.1.- Registro de cuentadantes

Artículo 72. La unidad administradora central, de acuerdo con los instructivos que al efecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, debe llevar un registro actualizado de los funcionarios y de las dependencias que manejan fondos en anticipo y fondos en avance y suministrará al órgano de auditoría interna y a la Contraloría General de la República la información inherente al ejercicio de sus funciones.

Se puede decir que, la Oficina Nacional de Contabilidad Pública establece las normas para que las unidades administradoras centrales mantengan un registro actualizado de aquellos entes u organismos que operen fondos, ya sean en anticipo o en avance, esto con el propósito de contar con la información exigida por la Contraloría General de la República.

3.2.3.2.- Obligación de llevar registros

Artículo 73. Las Unidades Administradoras llevarán los registros de sus operaciones de acuerdo a las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Siguiendo este orden de ideas, se puede decir que la unidad administradora del órgano respectivo, llevarán los registros de sus transacciones, siguiendo las disposiciones que establezca la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

3.2.3.3.- Forma de efectuar los pagos con fondos girados en avance y en anticipo

Artículo 75. Los pagos que realicen los administradores responsables del manejo de fondos en avance y fondos en anticipo, se efectuarán mediante cheques emitidos a nombre de los beneficiarios. Se exceptúan de esta disposición los pagos por caja chica y los derivados de contratos colectivos que deban pagarse con dinero efectivo, las remuneraciones al personal tramitadas en la Banca Comercial con instrucciones de abono a cuenta a través de medios electrónicos y los pagos de becas; así como, aquellos exceptuados por providencia conjunta de las Oficinas Nacionales de Presupuesto y de Contabilidad Pública.

Entonces se puede decir que, aquellos organismos que cuenten con fondos en avance o en anticipo, realizarán la cancelación de los gastos efectuados a través de cheques, excepto los pagos que se hagan por el fondo de caja chica y otros pagos exceptuados por autorización de la Oficina Nacional de Presupuesto.

3.2.3.4.- Reintegro de remanente

Artículo 76. Las unidades administradoras responsables del manejo de los fondos en avance o de los fondos en anticipo, reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de fondos en su poder e informarán a la unidad administradora central.

Este artículo establece que los entes u organismos que cuenten con fondos en avance o fondos en anticipo, deberán restituir los remanentes

respectivos al tesoro nacional cuando haya finalizado el período económico, además de notificar al órgano central.

3.2.3.5.- Exclusiones

Artículo 77. Los fondos en avance o en anticipo no podrán ser destinados para el pago de compromisos que:

- 1.- Sean superiores a un mil unidades tributarias (1.000 U.T.) o su equivalente en divisas, con excepción de los pagos por concepto de la asistencia socioeconómica del personal del servicio exterior.
- 2.- Los derivados de contratos de arrendamiento, servicios y cualesquiera otros de los que se deriven pagos periódicos, salvo los gastos de esta naturaleza que realicen las Embajadas, Consulados y Delegaciones debidamente acreditadas en el extranjero y cualesquiera otras unidades desconcentradas constituidas en el exterior.
- 3.- Los que la respectiva Ley de Presupuesto autorice atender en varios ejercicios presupuestarios.
- 4.- Los que deban pagarse con cargo a la partida destinada a atender obligaciones pendientes de ejercicios anteriores.

Es decir, se exceptúa de los conceptos a pagarse con fondos en avance y en anticipo, aquellos que superen las mil unidades tributarias (1000 U.T.), los pagos periódicos de arrendamiento y servicios, y aquellos que correspondan a ejercicios anteriores.

3.2.3.6.- Conformación de los expedientes

Artículo 79. Los documentos comprobatorios de todo tipo de transacción económica financiera realizada por alguna de las unidades administradoras, deben conservarse organizados y numerados en orden consecutivo, en expedientes físicos para cada ejercicio económico financiero.

La Oficina Nacional de Contabilidad Pública establecerá la identificación de los documentos que conformarán los expedientes para cada tipo de operación realizada, a los fines de la auditoría interna y externa.

Por lo tanto, los órganos que manejen fondos en avance y en anticipo, deberán resguardar los comprobantes físicos de los gastos efectuados en los mismos, según las condiciones que establezca la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

3.3.- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Gaceta oficial nº 37.347, de fecha 17 de diciembre de 2001.

Esta ley tiene por objeto regular las actividades y funciones correspondientes a la Contraloría General de la República, el Sistema Nacional de Control Fiscal y la cooperación de las personas en el ejercicio de la función contralora.

3.3.1.- Disposiciones generales

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

1. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional.
2. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Estatal.
3. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los Distritos y Distritos Metropolitanos.
4. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Municipal y en las demás entidades locales previstas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.
5. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los Territorios Federales y Dependencias Federales.
6. Los institutos autónomos nacionales, estatales, distritales y municipales.
7. El Banco Central de Venezuela.
8. Las universidades públicas.
9. Las demás personas de Derecho Público nacionales, estatales, distritales y municipales.
10. Las sociedades de cualquier naturaleza en las cuales las personas a que se refieren los numerales anteriores tengan participación en su capital social, así como las que se constituyan con la participación de aquéllas.
11. Las fundaciones y asociaciones civiles y demás instituciones creadas con fondos públicos, o que sean dirigidas por las

personas a que se refieren los numerales anteriores o en las cuales tales personas designen sus autoridades, o cuando los aportes presupuestarios o contribuciones efectuados en un ejercicio presupuestario por una o varias de las personas a que se refieren los numerales anteriores representen el cincuenta por ciento (50%) o más de su presupuesto.

12. Las personas naturales o jurídicas que sean contribuyentes o responsables, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Tributario, o que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con cualesquiera de los organismos o entidades mencionadas en los numerales anteriores o que reciban aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos públicos.

En otras palabras, se puede decir que los órganos mencionados en el artículo anterior están regidos por la Contraloría General de la República, ente encargado de la vigilancia y fiscalización en materia de legalidad, exactitud y eficacia de la gestión y control de los mismos.

3.3.2.- Del control interno

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

observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.

Se puede decir que el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, políticas, y el plan de organización de un organismo; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento. Igualmente, del sistema de control interno puede esperarse que proporcione un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de objetivos relacionados con la fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes.

Artículo 36. Corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente.

Por lo tanto, el control interno es llevado a cabo por las personas miembros de una organización, mediante sus acciones. Son las personas quienes establecen los objetivos de la organización e implantan los mecanismos de control dependiendo de los fines y necesidades de la misma. Cada persona o miembro de la organización posee conocimientos únicos acerca de las funciones que debe cumplir, así como también difieren sus necesidades y prioridades del resto.

Artículo 39. Los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas

constitucionales y legales, de los planes y políticas, y de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión.

Es decir, es necesario que en cada organización las autoridades administrativas establezcan sus normativas correspondientes para lograr un eficiente control interno y de esta manera asegurar el logro de los objetivos y metas planteados por la organización; siempre y cuando mantengan la supervisión y vigilancia adecuada dentro de la organización.

3.3.3.- De las cuentas

Artículo 51. Quienes administren, manejen o custodien recursos de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, estarán obligados a formar y rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión, en la forma, oportunidad y ante el órgano de control fiscal que determine la Contraloría General de la República, mediante Resolución que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Tienen igual obligación quienes administren o custodien, por cuenta y orden de los referidos entes y organismos, recursos pertenecientes a terceros. La rendición de cuentas implica la obligación de demostrar formal y materialmente la corrección de la administración, manejo o custodia de los recursos.

Esto quiere decir, que en aquellos órganos encargados de las unidades administradoras de los organismos establecidos en el artículo 9 de esta ley, están obligados a rendir cuenta de todas las transacciones realizadas en el ente respectivo, siguiendo los parámetros dictados por el órgano competente según la normativa fijada por la Contraloría General de la República.

3.3.4.- De las responsabilidades

Artículo 82. Los funcionarios, empleados y obreros que presten servicios en los entes señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, así como los particulares a que se refiere el artículo 52 de esta Ley, responden penal, civil y administrativamente de los actos, hechos u omisiones contrarios a norma expresa en que incurran con ocasión del desempeño de sus funciones.

Esto quiere decir, que cualquier trabajador perteneciente a los organismos señalados anteriormente, en caso de incurrir en actos contrarios a lo establecido en las normas, deberán responder al mismo, ya sea de forma penal o administrativa para indemnizar los daños causados.

Artículo 92. Las máximas autoridades, los niveles directivos y gerenciales de los organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, además de estar sujetos a las responsabilidades definidas en este Capítulo, comprometen su responsabilidad administrativa cuando no dicten las normas, manuales de procedimientos, métodos y demás instrumentos que constituyan el sistema de control interno, o no lo implanten, o cuando no acaten las recomendaciones que contengan los

informes de auditoría o de cualquier actividad de control, autorizados por los titulares de los órganos de control fiscal externo, en los términos previstos en el artículo 48 de esta Ley, o cuando no procedan a revocar la designación de los titulares de los órganos de control en los casos previstos en el artículo 32 de esta Ley, salvo que demuestren que las causas del incumplimiento no le son imputables.

Este artículo quiere decir que no sólo por la contradicción de las normas expresas, las personas que prestan sus servicios en los órganos señalados en esta ley responderán de forma penal o administrativa para resarcir los daños causados, sino que también serán penados aquellos que pertenezcan a los niveles directivos de estos organismos en aquellos casos en que no impongan los mecanismos que conforman el control interno para lograr la eficiencia en la gestión de los mismos.

3.4.- Reglamento nº 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Tesorería. Gaceta Oficial nº 38.433, de fecha 10 de mayo de 2006.

El presente Reglamento tiene como propósito desarrollar los principios y disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Tesorería, a los fines de establecer las normas y los procesos aplicables al Servicio de Tesorería.

3.4.1.- De los Fondos en Avance y en Anticipo

3.4.1.1.- Fondos en Avance

Artículo 36. La Oficina Nacional del Tesoro, como órgano rector del sistema de tesorería en coordinación con la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, proveerá de mecanismos tecnológicos y legales para la realización de pagos directos a los beneficiarios de los compromisos derivados por los siguientes conceptos:

1. Gastos de Embajadas, Consulados y Delegaciones acreditadas en el extranjero y cualesquiera otras unidades administradoras constituidas en el exterior.
2. Sueldos y sus compensaciones, primas, salarios, remuneraciones especiales, bono vacacional, aguinaldos, gastos de representación, pagos por comisiones de servicios y cualquier otro gasto de remuneración de carácter permanente que a los efectos del presente reglamento se denominan gastos de personal.
3. Pensiones, jubilaciones y demás asignaciones al personal pensionado o jubilado.
4. Gastos por conceptos de becas.

Mientras se desarrollan los mecanismos para la realización de pagos directos se llevará a cabo los procedimientos previstos en el artículo 37 al 42.

Por consiguiente, se puede mencionar que la Oficina Nacional del Tesoro en conjunto con la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, proporcionarán de los mecanismos tecnológicos y legales a los órganos para efectuar la entrega directa de pagos a los beneficiarios de los gastos causados.

3.4.1.2.- Apertura y manejo de cuentas bancarias para fondos en avance

Artículo 37. Los administradores responsables de la ejecución financiera de los fondos girados en avance, manejarán una cuenta corriente bancaria, cuyo gasto se incorporará con cargo a los fondos depositados en la misma cuenta.

La apertura de dichas cuentas debe hacerse previa autorización de la Oficina Nacional del Tesoro.

Por consiguiente, se establece que aquellos jefes de unidades operativas de los órganos beneficiarios de fondos en avance y fondos de caja chica, deberán manejar una cuenta bancaria para los mismos, previa autorización de la Oficina Nacional del Tesoro.

3.4.1.3.- Reintegros de los Fondos en Avance y Anticipo

Artículo 42. Los funcionarios que reciban fondos girados en calidad de avances y anticipo, reintegrarán al Tesoro Nacional los remanentes de fondos que tengan en su poder al término del ejercicio económico financiero, de acuerdo a la providencia de cierre emitida de manera conjunta por los órganos rectores.

Cabe destacar también, que aquellos organismos que reciben los fondos en avance y en anticipo deberán reintegrar al Tesoro Nacional, el saldo restante de los mismos al finalizar el ejercicio económico financiero, de acuerdo a las medidas establecidas por el órgano rector.

3.5.- Reglamento de fondos reponibles y fondos en avance de la contraloría general de la república. Oficina nacional de presupuesto. Resolución n° 6, acta n° 8 de fecha 4 de febrero de 2003, del grupo técnico operativo

A través de este reglamento, se pretende explicar los aspectos generales acerca de los fondos fondos en avance pertenecientes a los órganos bajo regulación de la Contraloría General de la república a través de la Oficina Nacional de Presupuesto.

3.5.1.- Fondos en avances

3.5.1.1.- Disposiciones Generales

Artículo 37. El Fondo en Avance es un mecanismo financiero que permite a los responsables de los Poderes y los Programas de las Instituciones exceptuadas del procedimiento de Fondos Reponibles, contar con disponibilidades de fondos. Por tal motivo su utilización se reduce a un grupo de instituciones que pertenecen al Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Especiales, a Organismos de Inteligencia del Estado, a determinados programas presupuestarios de la Presidencia de la República y TRANSITORIAMENTE a los Fondos que recaudan

las Instituciones por los servicios que ofrece, a las Contrapartidas para Préstamos Internacionales y a los Recursos Externos.

Ahora bien, al analizar este artículo se puede argumentar que los anticipos financieros representan transferencias de fondos a los responsables para atender gastos en los Poderes e Instituciones respectivas que no cuentan con otra fuente de recursos para atender sus necesidades y cubrir sus gastos.

Artículo 39. A los efectos de la presente norma, un Fondo en Avance se formaliza con el adelanto de una determinada cantidad de dinero a un Poder o programas presupuestarios de la Presidencia de la República, a fin de utilizarlos en la ejecución de gastos, con la obligación, por parte del responsable institucional, de informar el gasto real una vez aplicados los fondos, corrigiendo o regularizando las imputaciones originales de acuerdo a las apropiaciones de las Ley de Gastos y del clasificador del objeto del gasto vigente. La información será elevada a la Oficina Nacional de Presupuesto en los períodos que esta prescriba.

El fondo en avance constituye un adelanto financiero destinado a atender aquellos casos en que se deben afrontar gastos de urgencia, que se enmarcan dentro de los montos y objetos del gasto definido y por otro lado, una vez invertidos los fondos se rinda cuenta sobre la utilización de los mismos y se remita la respectiva corrección de la imputación presupuestaria original.

**FASE IV: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO
Y CONTROL DE LOS FONDOS EN AVANCE ESTABLECIDAS
EN EL MANUAL DE NORMAS PARA EL MANEJO, RENDICIÓN
Y REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCE DE LA OFICINA DE
CONTABILIDAD FISCAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO
NUEVA ESPARTA**

FASE IV. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS EN AVANCE ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE NORMAS PARA EL MANEJO, RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD FISCAL DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO NUEVA ESPARTA

En esta fase se estudiarán las normas establecidas para llevar a cabo el registro y control de los fondos en avance en aquellas instituciones adscritas a la Gobernación del estado Nueva Esparta que reciben asignaciones de estos fondos para llevar a cabo sus operaciones y actividades.

Los Fondos en Avance son las entregas de fondos que se hacen a los responsables de las unidades administradoras centrales y desconcentradas de un respectivo organismo o entidad, para atender determinados compromisos que se presenten dentro de la misma.

Es muy común que las instituciones preparen determinados estados financieros que permiten evaluar el funcionamiento de una entidad, bien sea pasado o actual. El estado de situación de Fondos en Avance permite que los gerentes, administradores y responsables de las distintas empresas e instituciones puedan analizar las fuentes y aplicaciones históricas de dichos fondos.

Asimismo, una vez que las instituciones efectúen gastos deben exponer la inversión real de estos fondos ante el organismo competente. En este caso el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y el Usuario

(INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta es controlado y regulado en cuanto a los Fondos en Avance por la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del Estado Nueva Esparta.

Esta oficina presenta un Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance cuyo propósito es orientar a los responsables de los distintos organismos que reciben dichos fondos a fin de que estos utilicen eficientemente y de una manera controlada estos recursos puestos a su disposición. Además, este manual establece entre otras cosas las normas para la reposición y rendición de cuentas por parte de los organismos que reciben fondos provenientes de esta oficina.

Este manual tiene como bases legales las siguientes:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial 5.908, de fecha 19 de Febrero de 2009.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial N° 35.904, de fecha 7 de Abril de 2008.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Gaceta Oficial N° 37.347, de fecha 17 de Diciembre de 2001.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario Sobre Fondos en Avances, Gaceta Oficial del Estado Nueva Esparta. Decreto N° 49, de fecha 30 de Mayo de 1986.

- Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario, Gaceta Oficial N° 5.781, de fecha 12 de Agosto de 2005.
- Normas Generales de Control Interno. Gaceta Oficial N° 36.229, de fecha 17 de Junio de 1997.

Ahora bien, los Fondos en Avance son los recursos asignados a determinados institutos o entes con el fin de afrontar diferentes tipos de gastos pero con el deber u obligación de que los responsables rindan cuentas para demostrar la aplicación real de dicho fondo. Esto lo establece el Manual de Normas para el Manejo, rendición y Reposición de Fondos en Avance en su Capítulo I referente a los Aspectos Conceptuales de la siguiente manera:

Fondo en Avance: consiste en la entrega de fondos a todas aquellas Unidades de Trabajo, Direcciones, Institutos Autónomos, Entes Descentralizados, Personas Naturales o Jurídicas, para que los administren en la ejecución de ciertos tipos de gastos, y cuyo objeto es posibilitar una disponibilidad presupuestaria prácticamente inmediata para afrontar gastos, con la obligación de rendir cuentas por su utilización.

En otras palabras, se puede decir que el Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance es una herramienta que le ofrece a los responsables de las unidades administrativas que reciben estos fondos, todos los lineamientos establecidos en las leyes reguladoras y los pasos a seguir para lograr una eficiente gestión como consecuencia de

un correcto uso de los recursos asignados. En la presentación de este manual se establece el propósito del mismo de la siguiente manera (2007:1):

“Con este manual se propone lograr un alto grado de uniformidad en las Normas, buscando implementar y fortalecer mecanismos de control que permitan lograr una eficiente gestión en la ejecución de los gastos”.

Es decir, este manual tiene como objetivo lograr la mayor uniformidad posible en las normas que rigen la ejecución de los gastos efectuados por los organismos respectivos y asegurarse de que los mismos implementen correctamente todas las normas establecidas en dicho manual.

Así mismo, este manual establece las normas relacionadas con las responsabilidades que debe cumplir el encargado del manejo del fondo. Igualmente, establece que se debe asignar a la persona encargada o responsable dentro de cada organismo o institución que se encargará de asegurarse de que se cumpla a cabalidad la normativa establecida en el respectivo manual. Esto con el fin de que los datos financieros y administrativos presentados por estas instituciones sean correctos y conlleven al logro de los objetivos y metas propuestas por las mismas.

Del mismo modo, la Dirección de Hacienda Pública Estatal se encargará de aprobar las autorizaciones para las asignaciones de Fondos en Avance, las cuales deberán estar estructuradas de la siguiente manera según el Manual de Normas para el manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance (2007:3):

- Resolución, la cual debe señalar la dependencia que recibe el fondo.

- Cargo del funcionario asignado como responsable de velar por el fondo.
- Monto del fondo.
- El monto máximo que podrá ejecutarse para cada gasto a través del fondo.
- Partidas a las cuales se imputarán los gastos.

Adicionalmente, la persona asignada como responsable del manejo de los Fondos en Avance deberá cumplir una serie de funciones según el Manual de Normas para el manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance (2007:2) entre las que se puede mencionar:

- Registrar todas las operaciones realizadas con el fondo asignado, cuyos soportes deberán ser registros físicos y computarizados.
- Custodiar el manejo del fondo con el propósito de mantener la información para futuras revisiones efectuadas por organismos competentes.
- Crear y mantener un registro de proveedores actualizado.

Los organismos o instituciones que reciben Fondos en Avance por parte de la Gobernación del Estado nueva Esparta deben contar con manuales técnicos, de procedimientos y funciones donde se expliquen los cargos, operaciones y el nivel jerárquico dentro de la organización. Por otra parte,

estos fondos deben ser controlados y manejados a través de una cuenta corriente bancaria.

Por otra parte, el capítulo III del mencionado manual se refiere a las Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de los Fondos en Avance, el cual establece las Normas Específicas para la Presentación de Comprobantes que Soporten los Pagos, Donaciones, Normas Específicas para la Rendición de Cuentas, Normas Específicas para la Creación o Aumento del Fondo Fijo de Caja Chica.

Asimismo, este capítulo en su primera parte expone las Normas Específicas para la Presentación de Comprobantes que soporten los pagos; esto con la finalidad de mantener un control eficiente sobre aquellos gastos efectuados por el organismo o institución en cuestión.

4.1.- Normas Específicas para la Presentación de comprobantes que Soporten los Pagos

El Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance de la Oficina de Contabilidad Fiscal (2007:4) establece las siguientes normas en cuanto a la presentación de aquellos comprobantes de los gastos efectuados por el instituto:

1. Los comprobantes deben ser originales, con fecha de emisión y sello de cancelado.
2. El gasto debe estar imputado a la correspondiente partida presupuestaria.

3. El concepto del gasto debe ser claro, describir correctamente el bien o servicio adquirido, indicando cantidad, precio unitario, porcentaje de descuento, peso neto, condiciones de pago y costo total del bien o servicio adquirido.
4. Todo gasto debe ser conformado y sellado por el responsable del manejo del fondo.
5. Las facturas no pueden presentar tachaduras, enmendaduras, ni tintas diferentes.
6. Las facturas y recibos deben elaborarse en papelería del proveedor o contratista, con el logotipo o membrete de la empresa, indicando el nombre completo, dirección exacta del mismo y señalar número de RIF y NIT, sello de Contribuyente Formal, numeración pre-impresa y consecutiva.
7. En el caso de viáticos, los mismos deben venir conformados por el funcionario autorizado; las operaciones de cálculo deben hacerse de acuerdo a la tabla de viáticos vigentes.
8. Para reparaciones y servicios de vehículos, maquinarias y equipos, los comprobantes deben indicar la marca, tipo, No. de placa del vehículo y/o número de inventario respectivo y copia de la requisición de servicio.
9. Por el concepto de suministro de combustible y lubricante, los comprobantes deben indicar modelo, No. de placa del vehículo, firma y número de cédula del funcionario que actúa como

receptor del servicio.

10. Todo comprobante de pago por concepto de adquisición de bienes y servicios debe anexar su respectiva Orden de Compra o de Servicio, las cuales tienen que elaborarse con fecha anterior a la respectiva orden de pago.
11. En los casos de Contratos de Servicios Profesionales con terceros deben presentar copia de dicho contrato.
12. Los pagos por concepto de alquiler de Bienes Muebles e Inmuebles deben presentar el Contrato de Arrendamiento.
13. Todo cheque debe ser emitido "NO ENDOSABLE", única y exclusivamente a favor del Proveedor indicado en la factura o recibo.
14. Los cheques anulados deben presentarse en original junto con el comprobante respectivo indicando el motivo de la anulación.
15. Ninguna factura de gastos podrá ser emitida por el concepto de "GASTOS VARIOS".
16. Las compras mayores de Quince (15) Unidades Tributarias deben tener por lo menos tres cotizaciones anexas.
17. No deben incluirse gastos por concepto de cigarrillos.

18. En el caso de viáticos, la Unidad Tributaria a utilizar será la vigente para el inicio del ejercicio económico financiero.
19. Las operaciones registradas en cada uno de los formatos establecidos deben realizarse en orden cronológico.

Las normas previamente mencionadas sugieren que los organismos que reciben Fondos en Avance deben conservar en su poder comprobantes de gastos originales que reflejen la fecha en que fue efectuado el gasto junto con el sello de cancelado. Además, estos comprobantes deben ser elaborados por el proveedor indicando el logotipo de la empresa, RIF, denominación de Contribuyente Formal y número de factura, las cuales deben estar en perfecto estado sin ninguna clase de enmendaduras.

De igual forma, los gastos efectuados deben ser conformados por la persona asignada como responsable del fondo y estar imputados a la partida presupuestaria correspondiente. Además aquellos gastos que se hagan por concepto de adquisición de bienes y servicios deberán contener su respectiva orden de compra o de servicio y cuando se trate de contratos de servicios profesionales con terceros, se debe anexar una copia de dicho contrato.

De manera que todas las facturas deben identificar claramente el concepto del gasto, una descripción del bien o servicio recibido, cantidad, precio unitario, descuento en caso de existir y costo total. Por lo tanto, ninguna factura deberá presentar la denominación "Gastos Varios".

4.2.- Normas Específicas para la Rendición de Cuentas

El Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance de la Oficina de Contabilidad Fiscal (2007:6) establece las siguientes normas en cuanto a la rendición de cuentas por aquellos gastos contraídos por el instituto respectivo ante la Oficina de Contabilidad Fiscal:

1. Los responsables de los Fondos en Avance, deben rendir cuenta de la utilización de dichos fondos ante la Oficina de Contabilidad Fiscal dependiente de la Dirección de Hacienda Pública Estatal.
2. Los responsables de los Fondos en Avance deben presentar la rendición de cuentas mensualmente.
3. Los responsables de los Fondos Rotatorios y Cajas Chicas deben presentar la rendición y solicitar la reposición del fondo cuando hayan utilizado un ochenta por ciento (80%), de la asignación inicial.

Todos los formatos de rendiciones y reposiciones de los fondos en avance deben estar firmados por el responsable del fondo y debidamente sellados.

4. Para el 31 de Diciembre de cada año fiscal los responsables de los Fondos Rotatorios deben presentar una rendición de cuenta final y en el caso de existir remanentes de fondos no utilizados, se reintegrara mediante depósito a favor de la

Tesorería General del Estado dentro de los quince (15) días siguientes al término del ejercicio fiscal.

5. Para la utilización de los remanentes en los Institutos Autónomos, Fundaciones y Organizaciones que perciban aportes de la Gobernación del Estado Nueva Esparta, los responsables deben presentar un proyecto dentro de los Quince (15) días siguientes al término del ejercicio fiscal, justificando la inversión de los remanentes existentes del año anterior, a fin de informar el destino y aplicación de los recursos.
6. Todos los proyectos deben estar aprobados por el Director de Hacienda y Jefe de Presupuesto de la Gobernación del Estado Nueva Esparta a fin de cumplir con el control presupuestario estatal.
7. Las rendiciones de cuentas debe presentarse de la siguiente forma:
 - a. Original y una (1) copia de la Relación de gastos detallada.
 - b. Original de Comprobantes de facturas, recibos de pago, presupuestos cotizaciones, órdenes de pago, compras y servicios.
 - c. Original y una (1) copia de Libro auxiliar de bancos, Estado de cuenta y conciliaciones bancarias.

- d. Original y una (1) copia del Formato de Situación del Fondo en Avance.
- e. Dos (2) Copias de la Orden de Pago.

Por otra parte, cuando existan remanentes al final de cada año fiscal y estos se deseen utilizar por parte del instituto autónomo, organización o fundación que percibe fondos por parte de la Gobernación del estado Nueva Esparta, su respectivo responsable deberá exponer un proyecto en el que se justifique el destino o uso que se le dará al remanente del año anterior. Este proyecto deberá ser presentado dentro de los quince días siguientes al término del ejercicio fiscal el cual es el 31 de Diciembre de cada año. Luego de presentado este proyecto, será facultad del Director de Hacienda y Jefe de Presupuesto de la Gobernación del Estado Nueva Esparta la aprobación del mismo, debido a que ellos son los encargados de controlar el presupuesto del estado.

4.3.- Normas Específicas para la Reposición de Fondos en avance

Por último, en el Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance de la Oficina de Contabilidad Fiscal (2007:6) se establecen las Normas Específicas para la Reposición de los fondos en avance, las cuales se mencionan a continuación:

1. Las solicitudes de reposición del “Fondo Rotatorio” deben contener lo siguiente:
 - Original y una (1) copia del Recibo de Solicitud

- Original y una (1) copia de la Relación de gastos detallada
- Original de comprobantes de gastos, ya sean facturas, recibos, presupuestos y cotizaciones
- Original y una (1) copia del Formato de Situación del Fondo
- Original y una (1) copia de Conciliaciones, Estados de Cuenta y Libros de Banco de las cuentas aperturadas para el manejo del fondo.
- Original y una (1) copia del Reembolso del fondo

2. Las solicitudes de reposición del “Caja Chica” debe contener lo siguiente:

- Original y una (1) copia de la Relación de gastos detallada.
- Original de Comprobantes de gastos efectuados.
- Original y una (1) copia del Estado en que se encuentra la Caja.
- Dos (2) Copias del Acta de Creación del Fondo de Caja Chica.

3. Las reposiciones deben ser solicitadas por el responsable del fondo, cuando se haya utilizado el ochenta por ciento (80%) del monto de apertura.

4. El monto máximo de cada fondo de Caja Chica será de doscientas unidades tributarias (200 U.T).
5. El monto máximo de cada gasto a cancelar con cargo al fondo de Caja Chica, no podrá ser superior a veinte unidades tributarias (20 U.T).

Finalmente, se encuentran las Normas Específicas para la Reposición de Fondos en Avance, donde se establecen los requisitos que debe consignar el responsable del fondo ante la Oficina de Contabilidad Fiscal con el objeto de reponer el mismo al organismo respectivo.

**FASE V: COMPARACIÓN ENTRE LOS PROCEDIMIENTOS
APLICADOS POR EL INSTITUTO PARA LA DEFENSA Y
EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR Y DEL USUARIO (INDECU)
COORDINACIÓN REGIONAL – ESTADO NUEVA ESPARTA,
CON LOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE NORMAS
PARA EL MANEJO, RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DE FONDOS
EN AVANCE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD FISCAL DE
LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO NUEVA ESPARTA**

**FASE V. COMPARACIÓN ENTRE LOS PROCEDIMIENTOS
APLICADOS POR EL INSTITUTO PARA LA DEFENSA Y
EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR Y DEL USUARIO (INDECU)
COORDINACIÓN REGIONAL – ESTADO NUEVA ESPARTA,
CON LOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE NORMAS
PARA EL MANEJO, RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DE FONDOS
EN AVANCE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD FISCAL DE
LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO NUEVA ESPARTA**

5.1.- Procedimiento Contable para el Registro de los Fondos en Avance

En esta fase se describe el procedimiento aplicado por el Departamento de Administración y Contabilidad del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y el Usuario (INDECU), Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta, en cuanto a los fondos en avance.

Para el buen funcionamiento de toda organización es necesario contar con normas y procedimientos tanto administrativas como contables, que describan los pasos a seguir para efectuar una actividad determinada y quiénes serán los involucrados en realizarla.

De esta manera, los procedimientos son importantes para el instituto, debido a que permiten a cada una de las personas que integran este departamento, conocer de forma detallada sus funciones y políticas establecidas por el organismo, para así lograr que realicen su trabajo correctamente.

A continuación se presenta el Procedimiento Contable que lleva a cabo para el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y el Usuario (INDECU), Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, para el registro y control de los Fondos en Avance provenientes de la Gobernación del estado Nueva Esparta.

5.1.1.- Asistente Administrativo

Para llevar a cabo el registro de los fondos en avance, el administrador del instituto junto con el asistente administrativo llevan a cabo una serie de pasos que conforman un procedimiento claro y preciso, donde cada uno tiene establecidas sus funciones respectivas. Ahora bien, este procedimiento es iniciado por el asistente administrativo de la manera siguiente:

- a. Recibe todos los soportes.
- b. Revisa y analiza los soportes.
- c. Elabora una relación de los gastos efectuados en el mes.
- d. Realiza el registro contable de las transacciones del mes en el libro diario, mayor y analítico.
- e. Envía al Administrador.

Esta primera parte del procedimiento es esencial, ya que el asistente administrativo recibe los soportes que reflejan los gastos efectuados por el instituto y posteriormente procede a realizar los registros contables para ser enviados al administrador con el propósito de ser verificados.

5.1.2.- Administrador del Instituto

- a. Recibe los Libros mayor, analítico (ver anexo N° 2) y diario y la relación de gastos.
- b. Verifica, firma y sella en señal de aprobación.
- c. Devuelve al Asistente Administrativo.

En esta parte del procedimiento el administrador recibe los registros contables y procede a su verificación para asegurarse de que no se hayan cometido errores por parte del asistente administrativo.

5.1.3.- Asistente Administrativo

- a. Procede a llenar el Formato de la Situación del Fondo en Avance del Instituto (Figura N° 2).
- b. Envía al Administrador el formato con todos los soportes.

Figura N° 2. Formato de la Situación del Fondo de Avance

Situación del Fondo de Avance	
Monto del Fondo de Avance Bs.	0,00
Fondo de Avance Acumulado Anterior Bs.	0,00
Saldo Disponible Fondo de Avance Bs.	0,00
Esta Relación de Gastos Bs.	0,00
Saldo Disponible Fondo de Avance Actual Bs.	0,00
Fondo de Avance Utilizado Acumulado Actual Bs.	0,00

Luego de que el administrador del instituto ha verificado los registros contables, el asistente administrativo procede a llenar el Formato de la Situación del Fondo en Avance, donde se refleja el saldo disponible del mismo a una fecha determinada.

5.1.4.- Administrador del Instituto

- a. Recibe el formato para conformarlo y entregarlo al Asistente Administrativo.

En este paso del procedimiento, el administrador recibe el Formato de la Situación del Fondo en Avance luego de que el asistente administrativo haya asentado los datos respectivos.

5.1.5.- Asistente Administrativo

- a. Sella y entrega copia del Formato de la Situación del Fondo de Avance al Administrador del Instituto.

- b. Archiva los documentos.

En esta última parte del procedimiento, el asistente administrativo recibe el Formato de la Situación del Fondo en Avance luego de ser verificado por el administrador del instituto. Posteriormente, sella el respectivo formato y archiva todos los documentos que fueron utilizados con el fin de registrar el mismo.

Por otra parte, el Formato de la Situación del Fondo de Avance (ver anexo N° 1) es utilizado en el INDECU con el fin de llevar un control sobre los fondos recibidos de la Gobernación del Estado Nueva Esparta. Este formato presenta el monto del Fondo de Avance recibido, más el fondo de avance acumulado anterior, dando como resultado el Fondo de Avance Actual. Por último, se refleja el fondo de avance acumulado actual, que no es más que el monto total de todos los fondos gastados hasta una fecha determinada.

Este formato debe ir acompañado de los respectivos soportes que justifiquen y reflejen más detalladamente los datos contenidos en él, como lo son el Libro Auxiliar de Banco y la Relación de Gastos, además de las respectivas facturas o comprobantes de pago

5.2.- Tratamiento Contable para el Registro de los Fondos en Avance

En este orden de ideas, en el Departamento de Administración y Contabilidad del Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y el Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, se preparan asientos contables en los libros de diario, mayor y auxiliar, que corresponden a cada partida según las operaciones y transacciones efectuadas durante el mes. Con relación a la cuenta de Fondos en Avance, a continuación se presenta el siguiente tratamiento contable:

Asientos en el Libro Diario:

Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber
xx/xx/xx	-X-			
	Banco	xx	xxx,xx	
	Ingresos	yy		xxx,xx
	Para registrar ingresos recibidos			

- **Se debita:** la cuenta de Bancos para reflejar el depósito bancario.
- **Se acredita:** la cuenta de Ingresos para reflejar el fondo en avance recibido.

5.3.- Comparación de las Normas y Procedimientos Contables para el Registro y Control de los Fondos en Avance aplicados por el INDECU con los establecidos en el Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance

En de toda organización, deben existir procedimientos y normas dirigidas al logro de los objetivos y al cumplimiento eficiente de sus actividades, lo cual conlleva a utilizar de una manera correcta todos los recursos disponibles dentro de la organización.

Sin embargo, no solo se requiere contar con dichos procedimientos y normas, sino que deben cumplirse por el personal involucrado en los respectivos procedimientos y así obtener resultados positivos a través del correcto desempeño de los mismos.

Por lo tanto, es necesario que INDECU, Coordinación Regional – estado Nueva Esparta desarrolle sus actividades de manera coordinada y cuente con la normativa indispensable para llevar a cabo sus funciones. Además, se deben mantener actualizados en cuanto a bases legales se refiere, ya que constantemente el país vive un proceso de cambios en cuanto a la promulgación de leyes y reglamentos que modifican a los entes tanto públicos como privados a nivel administrativo.

Además, es importante destacar la importancia que tiene el recurso humano que labora dentro de la organización, el cual debe tener el conocimiento necesario relacionado con sus actividades, y las normas que deben cumplir para llevar a cabo sus labores dentro de la institución.

A pesar de lo antes mencionado, existen ocasiones donde no se cumple a cabalidad con los procedimientos y normas establecidas por parte del personal, lo cual trae como consecuencia que se produzcan ciertas diferencias en los resultados finales de cada actividad.

A continuación, se presenta un análisis comparativo entre las normas y procedimientos para el Registro y Control de los Fondos en Avance aplicados por el INDECU con el Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance creado por la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del Estado Nueva Esparta.

<p>Normas y Procedimientos para el Registro y Control de los Fondos en Avance según el Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de los Fondos en Avance dictados por la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del estado Nueva Esparta</p>	<p>Aplicación de las Normas y Procedimientos por el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta</p>
<p>1.- Normas específicas para la presentación de comprobantes que soporten pagos: a.- Toda la documentación consignada debe estar debidamente respaldada con copias de todos los soportes que están vinculados al gasto correspondiente.</p>	<p>- En ciertas ocasiones, la documentación consignada por el instituto no estaban debidamente respaldadas o no estaban vinculados al gasto efectuado.</p>
<p>b.- Todos los gastos deben ser conformados y sellados por el Responsable del manejo del fondo.</p>	<p>- En el INDECU, Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, se incumple con esta norma debido a que se realizaban gastos sin el consentimiento del responsable de la unidad operativa. Lo cual ocasiona que se efectúen gastos innecesarios para las operaciones del instituto y el mal uso del fondo.</p>
<p>c.- Las facturas no pueden presentar tachaduras, enmendaduras ni tintas diferentes.</p>	<p>- Muchas facturas que soportaban los gastos incurridos por el instituto, se presentaban en muy malas condiciones, la mayoría con enmendaduras.</p>
<p>d.- Los Comprobantes deben ser originales, con la fecha de emisión y sello de cancelado.</p>	<p>- Al momento de la rendición de cuentas, se deben presentar comprobantes originales de los gastos mensuales por parte del Instituto a la Oficina de Contabilidad Fiscal. Sin embargo, se han presentado algunas copias de comprobantes o facturas debido a</p>

	que los originales han sido extraviados.
<p>2.- Normas específicas para la rendición de cuentas:</p> <p>a.- Los responsables de los fondos en avance deben presentar la rendición de cuentas mensualmente, ante la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del estado Nueva Esparta.</p>	<p>- El INDECU, Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, presentaba su rendición de cuentas del fondo en avance después de haber transcurrido el plazo para su presentación ante la Oficina de Contabilidad Fiscal.</p>
<p>3.- Procedimiento para el registro de los fondos en avance en el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta:</p> <p>a.- Asistente Administrativo: Luego de llenar el Formato de la Situación del Fondo de Avance, lo envía al Administrador del Instituto con todos los soportes al Administrador para ser revisados</p>	<p>- El Administrador del Instituto ignoraba este paso del procedimiento, ya que no procedía a revisar el Formato de la Situación del Fondo de Avance realizado por el Asistente Administrativo para corroborar que no se hayan cometido errores en el mismo.</p>

Luego de analizar estas comparaciones, se puede observar las deficiencias que presenta el INDECU, Coordinación Regional – estado Nueva Esparta al cumplir con las normas y procedimientos contables para reflejar la situación del Fondo en Avance del Instituto. En tal sentido, se puede mencionar lo siguiente:

El responsable del Fondo en Avance del Instituto no cuenta con la información ni el conocimiento necesario de las normas y procedimientos que deben cumplirse para poder presentar, a la Oficina de Contabilidad Fiscal, la situación real del fondo, como es el caso de la rendición de cuentas de manera mensual los primeros cinco días hábiles de cada mes, y que solo pueden efectuarse gastos que correspondan a una partida presupuestaria y con previa autorización del Responsable, según lo establecido en el Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance dictados por la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del estado Nueva Esparta.

Por otro lado, se puede observar que el personal que labora en el INDECU, Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, desconoce específicamente cuáles son sus funciones dentro del instituto, lo cual trae como consecuencia el incumplimiento de las normas y procedimientos para llevar a cabo el registro y control de los fondos en avance.

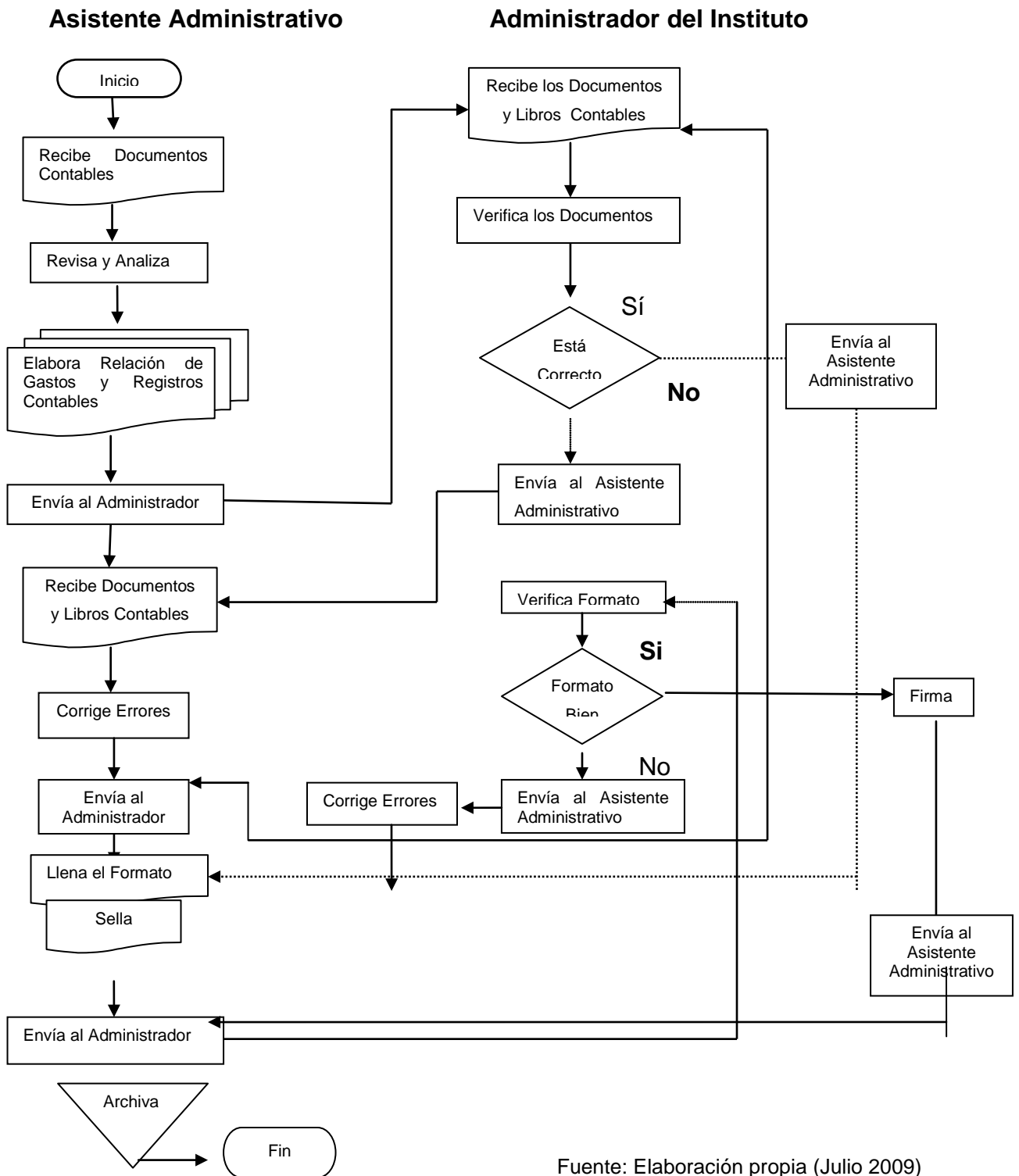
En este caso, el responsable del fondo en conjunto con el asistente administrativo, son los responsables de llevar a cabo el cumplimiento de las normas y procedimientos para el registrar los fondos y todas aquellas transacciones realizadas en el Instituto.

Sin embargo, se obvian pasos importantes en los procedimientos para el registro contable de los fondos, específicamente la falta de revisión por parte del responsable o administrador de las actividades realizadas por el asistente administrativo; lo cual puede presentar problemas al producirse errores en los montos u otras fallas.

Otra deficiencia importante que se presenta en cuanto al cumplimiento de las normas y procedimientos para registrar y controlar los fondos del instituto es la rendición de cuentas, debido a que la misma se realiza fuera de los lapsos establecidos para su presentación ante la Oficina de Contabilidad Fiscal. Esto ocasiona retrasos en las operaciones a realizar por esta oficina, y afecta de manera negativa al instituto en cuanto a decisiones relativas a estos fondos y sus asignaciones.

A continuación, se presenta el flujograma que describe el procedimiento para el registro de los fondos en avance en el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta.

Figura n° 3. Flujograma para el registro de los fondos en avance



Fuente: Elaboración propia (Julio 2009)

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

De acuerdo a las observaciones obtenidas en la comparación de las normas y procedimientos para el registro y control de los fondos en avance del el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

Como toda institución, el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta, cuenta con una estructura organizativa integrada por una serie de unidades que interactúan en función de lograr los objetivos empresariales. Dentro de esas unidades se encuentra el Departamento de Administración y Contabilidad.

El INDECU, Coordinación Regional – Estado Nueva Esparta es un ente adscrito a la Coordinación Nacional, por lo tanto se rige por los principios y normas establecidos por este organismo a nivel central, en cuanto a sus funciones, atribuciones y operaciones en general.

El Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del Usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, es el organismo encargado de crear y hacer cumplir la normativa concerniente a la Protección Legal del Consumidor y de defender, proteger y salvaguardar los derechos de los consumidores y usuarios del país.

Ahora bien, este instituto recibe asignaciones presupuestarias por parte del Ejecutivo Regional, es decir, de la Gobernación del estado Nueva

Esparta, específicamente Fondos en Avance, con la finalidad de cumplir con sus obligaciones o gastos necesarios para llevar a cabo sus operaciones y cumplir con los objetivos planteados.

Sin embargo, el Departamento de Administración y Contabilidad del INDECU, Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, en lo referente a los Fondos en Avance, se rige por el manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos girados en Calidad de Avance de la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del Estado Nueva Esparta; elaborado con el fin de obtener un alto grado de uniformidad en cuanto a la homogeneidad de los procedimientos, para obtener una eficiente gestión en cuanto a la constitución de Fondos en Avance.

En este sentido, para poder lograr el control del Fondo en Avance, es asignado un responsable en el instituto, particularmente es el Administrador, quien está encargado de velar por el correcto manejo del fondo y rendir cuenta de su uso ante la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del Estado.

Este instituto no consigna ante la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del estado Nueva Esparta su rendición de cuentas en el plazo establecido para la misma. Es decir, presenta la rendición de cuentas luego de haber vencido el plazo para la misma.

Además de esto, existe descuido con los comprobantes originales de gastos por parte de las personas que realizan los mismos, debido a que estos no son entregados con la celeridad requerida al responsable del fondo para ser incluidos en la relación de gastos mensual.

Las funciones realizadas en el Departamento de Administración y Contabilidad presentan diferencias, en cuanto a su ejecución, y al funcionario que las realiza, lo cual dificulta el proceso para verificar la organización y control del Instituto. Esto se debe a que el personal que labora en este departamento no posee el conocimiento necesario acerca de los procedimientos a realizar en el mismo y a las funciones que les competen a cada uno.

Finalmente, es importante señalar que a pesar de que la institución cuenta con sistemas de apoyo, guías y normas que regulan su funcionamiento, existe el problema que genera la resistencia al cambio por parte de algunos miembros del personal, los cuales por temor e inseguridad no permiten que las ideas innovadoras transformen de manera productiva los procedimientos. Además de esto, gran parte del personal desconoce las normas y procedimientos que regulan los Fondos en Avance de la institución.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

Con el propósito de contribuir a corregir toda la situación expuesta y las fallas presentadas por el Instituto para la Defensa y Educación del Consumidor y del usuario (INDECU) Coordinación Regional – estado Nueva Esparta, se sugieren las siguientes recomendaciones:

- Es indispensable el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en los manuales internos, con el fin de que todas las funciones y operaciones se optimicen y se eviten errores por parte del personal. De esta manera, cada funcionario se limitaría a realizar las funciones que les sean asignadas.
- Se recomienda conocer por parte del personal que labora en el Departamento de Administración y Contabilidad del instituto, las normas para la rendición de cuentas establecidas por la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del Estado Nueva Esparta, a los fines de evitar el incumplimiento en el plazo establecido para la presentación de la rendición de cuentas.
- Instruir y orientar al responsable de los fondos en avance del instituto, bien sea a través de seminarios o talleres, acerca de las normas para el manejo, control y rendición de cuentas de los fondos asignados.
- Controlar y coordinar las actividades del Departamento de Administración y Contabilidad, con el fin de que cada funcionario

que labora en él conozca correctamente cuáles son sus funciones dentro del instituto y así se logre minimizar el margen de errores en las funciones respectivas.

- Se debe incentivar y orientar al cuentadante del Instituto para que cumpla con los plazos establecidos para la entrega y rendición de cuenta ante la Oficina de Contabilidad Fiscal para evitar sanciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALFONSO PERDOMO, ILIS. Técnicas de Investigación Bibliográfica. Madrid, 1981.

BACA U., GABRIEL. Evaluación de Proyectos. Tercera Edición. Editorial McGraw- Hill. México, 1.995.

BALESTRINI, MIRIAN. Como se elabora el Proyecto de Investigación. Servicios Editoriales B.L. Caracas, 1998.

GÓMEZ R., FRANCISCO. Sistemas y Procedimientos Administrativos. Ediciones Frigor. Caracas, 1992.

HOCHMAN, Elena y Maritza MONTERO. Notas sobre Investigación Documental. Caracas. UCV, 1972. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial 5.453, de fecha 24 de Marzo de 2000.

HURTADO, JACKELINE. Metodología de la Investigación. Editorial SYPAL, Tercera Edición. Caracas, 2.000.

SABINO, CARLOS. Metodología de la Investigación. Editorial Logros. Caracas, 1.976.

SABINO, Carlos. El Proceso de Investigación. Caracas, 1986.

TAMAYO Y TAMAYO, MARIO. **El Proceso de Investigación Científica.**
Editorial Limusa. México, 2001.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA. **Técnicas de Documentación e Investigación I y II.** Caracas, 1.998.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Gaceta Oficial N° 37.347, de fecha 17 de Diciembre de 2001.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial N° 35.904, de fecha 7 de Abril de 2008.

Manual de Normas para el Manejo, Rendición y Reposición de Fondos en Avance de la Oficina de Contabilidad Fiscal de la Gobernación del Estado Nueva Esparta del año 2007.

Normas Generales de Control Interno. Gaceta Oficial N° 36.229, de fecha 17 de Junio de 1997.

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

Reglamento de la Ley Orgánica del Régimen Presupuestario sobre Fondos en Avances. Gaceta Oficial del Estado Nueva Esparta. Decreto N° 49, de fecha 30 de Mayo de 1986.

Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Tesorería. Gaceta Oficial N° 38.433, de fecha 10 de Mayo de 2006.

Reglamento de los Fondos Reponibles y Fondos de Avances. Contraloría General de la República. Oficina Nacional de Presupuesto. Resolución N° 6, Acta N° 8 de fecha 4 de Febrero de 2003, del Grupo Técnico Operativo

ANEXOS

ANEXOS

Anexo n°1

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO NUEVA ESPARTA



DIRECCION DE HACIENDA PÚBLICA ESTADAL



Fondo Perteneciente a: INDECU



Situación del Fondo de Avance	
Monto del Fondo de Avance Bs.	36.775.852,24
Fondo de Avance Acumulado Anterior Bs.	22.356.328,16
Saldo Disponible Fondo de Avance Bs.	59.132.180,40
Esta Relación de Gastos Bs.	18.704.655,46
Saldo Disponible Fondo de Avance Actual Bs.	40.427.524,94
Fondo de Avance Utilizado Acumulado Actual Bs.	225.730.136,71

LICDO. JOSÉ ZABALA
Director del Instituto

T.S.U. HUGO GONZÁLEZ
Administrador

(Sello de la Institución)

Fuente: INDECU, Coordinación Regional – estado Nueva Esparta (Octubre 2007)