



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

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA REPOSICIÓN DE
FONDOS EN AVANCES, APLICADOS EN LA COORDINACIÓN
DE CONTABILIDAD DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO
NUEVA ESPARTA. (ZENE)**

Trabajo de grado, modalidad pasantía, presentado como requisito parcial exigido para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.

Adolfo Rafael, Obando Silva

C.I: 18.551.811

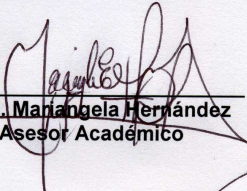
Guatamare, Octubre 2013




**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
COORDINACIÓN DE TRABAJO DE GRADO**

De conformidad con lo establecido en el Art. 9 del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente, se hace constar que el Trabajo de Grado, modalidad Pasantía, titulado **PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCES, APLICADOS EN LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO NUEVA ESPARTA. (ZENE)**. Presentado por el Adolfo Rafael, Obando Silva C.I: 18.551.811, como requisito parcial para optar al título de **LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA**, ha sido evaluado y aprobado con la siguiente calificación:

APROBADO


Lcda. Mariángela Hernández
Asesor Académico


Lcdo. Delvis Lugo
Jurado Principal



Lcda. Janet Salazar
Jurado Principal

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA REPOSICIÓN DE
FONDOS EN AVANCES, APLICADOS POR LA COORDINACIÓN
DE CONTABILIDAD DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO
NUEVA ESPARTA. (ZENE)**

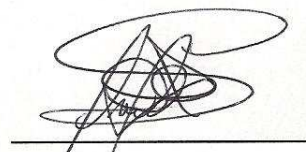
Trabajo de grado, modalidad pasantía, presentado como requisito parcial
para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.



Lcda. Hernández Mariangela
C.I.: V-16.931.599
Asesor Académico



Lcda. Leandro, Surelys
C.I.: V-8.382.584
Asesor Laboral



Br. Adolfo Obando
C.I.: V-18.551.811
Autor

DEDICATORIA

Con todo el cariño del mundo,
para seres humanos especiales en mi vida
que me formaron y me llevaron al éxito
en mi carrera profesional, mis padres
Adolfo Obando y María S de Obando,
quienes con esfuerzo y dedicación
me dieron su aliento en todo momento,
brindándome apoyo incondicional.

Por último y no menos importante
mis abuelos quienes hoy en día recogen
el fruto de su cosecha que con tanto amor
formaron en mi familia, mil bendiciones para ustedes,
Oscar S, Vicenta L de Silva,
Adolfo O, Ana N,
les dedico mi logro con mucho orgullo, los amo gracias...

AGRADECIMIENTOS

Como no amarte y agradecerte si fuiste tú, Dios, quien me dio una oportunidad para encontrar un logro más en mi vida. Bendito sea tu espíritu.

Agradecido siempre con mi virgen del Valle reina de los mares patrona del oriente, reina universal de nuestra casa más alta, casa donde me forme como profesional.

A mis padres Adolfo, O y María, S de O, quienes con esfuerzo trabajo y amor me han sabido educar y orientar para lograr uno de mis grandes sueños que hoy se convierte en realidad. ¡Gracias Mamá!, Por enseñarme los principios y valores importantes en la vida y a ti papa ¡Gracias!, por haber sido mi respaldo, ejemplo de confianza y trabajo. Los quiero mucho.

A mis hermanos José y Marviana, quienes con amor, paciencia, apoyo y ayuda se hace realidad este hermoso sueño. ¡Gracias!, por haber coronado hoy este triunfo.

A mis abuelos Oscar, S, Vicenta L de S, Adolfo O y Ana N, quienes dieron luz a este camino que hoy me enfrento con mucha felicidad ¡Gracias!, son parte del gran ejemplo de mi familia.

A mis tíos/as y primos/as por brindarme su apoyo incondicional ¡Mil Gracias!.

A la familia Hernández quienes con su apoyo y sus buenos consejos me motivaron día a día a culminar este camino lleno de éxitos y bendiciones ¡Gracias!, ustedes forman parte de este humilde logro.

Agradecido inmensamente con mi asesora, la Profesora, Mariangela E; Hernández quien siempre estuvo allí atenta a todas mis dificultades, dispuesta a buscar siempre una vía de soluciones, que a pesar de sus múltiples ocupaciones siempre estuvo dispuesta a orientarme en lo que fuera necesario brindándome su valioso apoyo en este informe de pasantía ¡Gracias!, por animarme en los momentos que sentía no poder continuar, sin su ayuda no lograría este paso en mi vida profesional, que mi virgen del valle me la bendiga siempre.

A la Universidad de Oriente Núcleo Nueva Esparta (UDONE), por haberme dado la oportunidad de estudiar y ser profesional, hoy en día. De igual manera agradezco, a todos mis profesores por darme los conocimientos y las herramientas necesarias para mi formación profesional. ¡Muchísimas gracias a todos por brindarme sus conocimientos y hacer de mí un profesional que con mucho orgullo es egresado de la casa más alta!

A todo el personal que labora en la Zona Educativa del estado Nueva Esparta, en especial a la Lic. Surelys, Lic. Pierina, Lic. Angynett, Lic. Carolina, Lic. Angelys, ¡Gracias!, por brindarme el apoyo y su gran recibimiento como un miembro más dentro de la Coordinación de Contabilidad.

Le agradezco inmensamente a mis compañeros/as y amigos/as que tanto dentro como afuera de la universidad me brindaron cariño, apoyo incondicional y mucha fortaleza para que este camino obtuviera resultados positivos profesionalmente, ¡Gracias!, con ustedes compartí estos años de estudio, años que se volvieron especiales donde aprendí a conocerlos y valorarlos como grandes seres humanos que son. Ustedes me permitieron

ser parte de su vida a crecer como ser humano y a vivir nuevas experiencias que llevaré conmigo por siempre. ¡Les deseo todo el éxito del mundo!

A todas aquellas personas que de una forma u otra colaboraron conmigo para que esta meta hoy alcanzada fuese una realidad.

¡Mil Gracias a todos!

ÍNDICE	PAG
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
ÍNDICE GENERAL	vi
ÍNDICE DE FIGURAS	x
ÍNDICE DE CUADROS	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xii
ÍNDICE DE FLUJOGRAMA	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS	xiv
FASE I.- INTRODUCCIÓN	
1.1.- Denominación de la institución	2
1.2.- Procedimiento objeto de estudio	2
1.3.- Introducción (Situación a evaluar)	2
1.4.- Objetivos	10
1.4.1.- Objetivo General	10
1.4.2.- Objetivos Específicos	10
1.5.- Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	11
1.5.1.- Observación directa y participante	11
1.5.2.- Lista de cotejo	12
1.5.3.- Entrevista no estructurada	12
1.5.4.- Cuestionario de preguntas abierta	13
1.5.5.- Revisión documental	13

FASE II.- ASPECTOS GENERALES DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO NUEVA ESPARTA (ZENE).

2.1.- Reseña histórica.	15
2.2.- Misión.	16
2.3.- Visión.	16
2.4.- Estructura organizativa de ZENE.	17
2.5.- Actividades realizadas en la Coordinación de Contabilidad.	18

FASE III.-DESCRIPCIÓN DE LAS BASES TEÓRICAS Y LEGALES RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESPECÍFICAMENTE PARA LA REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCE.

3.1.- Bases Teóricas que regulan los procedimientos contables para la reposición de los fondos e avances.	22
3.1.1.- Procedimientos	22
3.1.2.- Conciliación bancaria	22
3.1.3.- Presupuesto	22
3.1.4.- Presupuesto de Gasto	23
3.1.5.- Fondo en avance	23
3.1.6.- Cheques en tránsito	24
3.2.- Bases Legales	24
3.2.1.- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.	24
3.2.2.- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento.	25
3.2.3.- Ley Orgánica de la Contraloría general y del sistema de control fiscal.	27
3.2.4.- Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas. (SIGECOF).	30

3.2.5.-Clasificador Presupuestario de la ONAPRE.	32
--	----

FASE IV.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCE, APLICADO EN LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO NUEVA ESPARTA (ZENE).

4.1.- Registro de los Comprobantes de Egresos.	41
4.1.1.- Procedimientos para la Revisión de los comprobantes de Egresos.	41
4.1.2.-Registro de los comprobantes de Egresos en las partidas Contables Presupuestaria.	47
4.2.- Elaboración de Conciliación Bancaria.	50
4.2.1.- Relación de Cheques en Tránsito.	51
4.2.2.- Elaboración del Libro Auxiliar de Banco.	52
4.3.- Reposición de Fondos en Avance.	52

FASE V.- COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCE,ESPECÍFICAMENTE EMPLEADO AL PAGO A LAS MADRES PROCESADORAS DE ALIMENTO A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), APLICADO EN LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO NUEVA ESPARTA (ZENE), CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES LEGALES PARA EL MANEJO DE REPOSICIÓN DE LOS FONDOS EN AVANCE.

5.1.- Comparación de los Procedimientos Contables para la Reposición de Fondos en avances aplicados en la Coordinación de Contabilidad de la Zona Educativa del estado Nueva Esparta (ZENE), con lo establecido en las bases legales para el manejo de Reposición de los Fondos Girados en calidad de Avance.	56
CONCLUSIONES	61
RECOMENDACIONES	64
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	66
ANEXOS	70

ÍNDICE DE FIGURA

Fig. N°	Descripción	Pág.	Fases
01	Estructura Organizativa de la Zona Educativa del Estado Nueva Esparta.	18	II

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro. N°	Descripción	Pág.	Fases
01	Partidas de Egresos Plan Único de Cuentas	35	III
02	Partidas de Egresos Plan Único de Cuenta	36	III

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla. Nº	Descripción	Pág.	Fases
01	Comparación de los Procedimientos Contables.	57	V

ÍNDICE DE FLUJOGRAMA

Flujograma. Nº	Descripción	Pág.	Fases
01	Procedimiento para la revisión de los comprobantes de egresos.	45	IV
02	Procedimiento para el registro de los comprobantes de egresos en la partida contables presupuestaria.	49	IV

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo. Nº	Descripción	Pág.	Fases
01	Entrevista no estructurada	70	I
02	Comprobante de egreso.	71	IV
03	Conciliación Bancaria.	72	IV
04	Relación de Cheques en Tránsito.	73	IV
05	Elaboración de libros auxiliares.	74	IV
06	Resumen de los fondos en avances.	75	IV



FASE I.-INTRODUCCIÓN

1.1.-DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La institución seleccionada para el desarrollo de la pasantía fue, la Zona Educativa del estado Nueva Esparta (ZENE), específicamente en la coordinación de contabilidad, ubicada en La Asunción, calle Rojas, municipio Arismendi, estado Nueva Esparta.

1.2. PROCEDIMIENTO OBJETO DE ESTUDIO

El objeto de estudio estuvo orientado a los procedimientos contables para la reposición de fondos en avances aplicados en la coordinación de contabilidad, de la Zona Educativa del estado Nueva Esparta. (ZENE)

1.3. INTRODUCCIÓN (SITUACIÓN A EVALUAR)

En la actualidad, los procedimientos contables utilizados para las operaciones financieras en el sector público, están enmarcados dentro del conjunto de normas, principios y procedimientos generales de la teoría contable (Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado). Así como también, por aquellas normas que regulan el funcionamiento del Estado para que la información que genere la estructura contable, esté de conformidad a lo establecido y no constituya un obstáculo para los entes fiscalizadores.

De tal manera, los procedimientos contables establecen las directrices que se deben seguir para la adecuada preparación de los estados financieros. Catacora (1997:81) establece que los procedimientos contables son *“todos aquellos proceso, secuencia de pasos e instructivos que se utiliza para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa y*

que afectan los libros de contabilidad". En este sentido, el control de los procedimientos contable garantiza la calidad, veracidad y oportuna información, procurando el cumplimiento de las normas y principios contables. De acuerdo a esto, y al sistema de Contabilidad Aplicable a los Organismos del Poder Nacional (1999:7) se puede decir que:

La contabilidad pública debe producir los estados financieros necesarios para mostrar los resultados de la gestión presupuestaria y financiera y la situación patrimonial de las organizaciones públicas, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que las normas vigentes y los usuarios lo requieran.

Por lo tanto, la contabilidad pública es un sistema de información donde, cada transacción económica debe ser sustentada por documentos o comprobantes que evidencia los procedimientos llevados a cabo para la realización de cualquier registro contable. Es importante señalar, que con el avance de la tecnología la información que sustenta las operaciones mercantiles quedan respaldadas de manera electrónica.

Por ello, el control interno dentro de las instituciones públicas es de gran relevancia puesto que garantiza la veracidad de los procesos contables, haciendo que la información financiera producida sea expresada en cifras reales. La administración pública trabajo en base a las normas general de control interno. Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.299, fecha 17 de junio de 1997 expresando en el en su art. 6 lo siguiente:

El control interno contable comprende las normas, procedimientos y mecanismos, concernientes a la protección de los recursos y a la confiabilidad de los registros de las operaciones presupuestarias y financieras, así como a la producción de información atinente a las mismas.

Por ende, está vinculado al sistema presupuestario que basándose en el conjunto de principios, normas y procedimientos regulan la administración de los entes y órganos del sector público, ayudando a minimizar el riesgo de las transacciones efectuadas, en cuanto a sobre giros presupuestarios-financieros y malas imputaciones presupuestaria; permitiendo cumplir con la planificación previa y tomar las decisiones más adecuadas en el ámbito económico-financiero, para el cual es imprescindible, conocer y disponer de la información necesaria y tener la seguridad de que los datos proporcionados son confiables, de esta manera lograr los objetivos propuestos.

Cabe destacar, que los órganos y entes del sector público, se encuentran obligados a formular, ejecutar y controlar sus planes de acuerdo a los lineamientos preceptos por la Oficina Nacional de Presupuesto, como ente rector del sistema presupuestario; apoyándose en las cálculos de recursos y las cuentas de egresos, que permiten imputar las operaciones de la institución tanto en la fase de formulación como en la de ejecución para el cumplimiento de sus funciones.

Es así como, los presupuestos actúan como planes dirigidos a alcanzar una meta establecida, con el fin de prevenir que los recursos financieros puedan ser defraudados y no se lleguen a cumplir en su cabalidad, por ello, es necesario tener una idea de cuál es su papel y su relación con el proceso administrativo. Pocas veces un presupuesto es algo aislado, más bien, es un resultado del proceso de planificación que consiste en crear objetivos, estrategias y en elaborar planes, Camacho (2005:34), establece que los presupuestos.

Son planes de previsión de gastos e ingresos para un determinado lapso, por lo general un año. Permite a las empresas, los gobiernos, las organizaciones privadas y las familias establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. Para alcanzar estos fines puede ser necesario incurrir en déficit o, por el contrario, puede ser posible ahorrar, en cuyo caso el presupuesto presentará un superávit donde la situación se basaría en que los ingresos superen a los gastos.

Es importante, hacer énfasis en que el presupuesto está compuesto por un conjunto de partidas, que sirven como guías durante su ejecución, por un determinado período de tiempo y como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.

En la actualidad, el sistema presupuestario está formulado por programas, dividiendo su estructura en programas, proyectos, metas, objetivos e indicadores de la gestión dando surgimientos a la conceptualización del Plan Operativo Anual. (POA), el cual es un programa de acción a corto plazo en el que los responsables de la institución establecen los objetivos que desean cumplir, estipulando los pasos a seguir. La Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), es el órgano encargado de establecer los aspectos técnicos, normas y lineamientos que permitirán a los Órganos del Poder Nacional, formular su proyecto de presupuesto bajo un enfoque metodológico uniforme.

Por consiguiente, una vez que se da la aprobación del presupuesto a través de la asignación de recursos, el proceso sigue adelante con la ejecución del mismo, el cual contiene todas las acciones relacionadas con la obtención y registro de los ingresos previstos. A partir de la aprobación y la primera ejecución mensual de gasto surgen los fondos en avance, que según el Sistema de Contabilidad Aplicable a los Organismo del Poder Nacional de la República Bolivariana de Venezuela junto a los Derechos Reservados Ministerio de Finanzas (1999:35) expresa:

Los fondos en avance representan el monto de los fondos del Tesoro Nacional, gira el ente contable al titular de la unidad administradora central y a los titulares de las unidades administradoras desconcentradas adscrita, para atender la cancelación de remuneraciones al personal, gastos de defensa y seguridad del Estado, del servicio exterior y demás compromisos, conforme a la previsión del respectivo reglamento.

Es por esto, que se consideran los fondos en avance como una clase de partida presupuestaria de carácter permanente y de reposición periódica, siendo los funcionarios administrativos de los diferentes organismos los encargados de solicitar, administrar y rendir cuentas de la utilización de estos recursos en el cumplimiento de sus actividades.

Ahora bien, La Zona Escolar N° 21, identificada como Zona educativa del estado Nueva Esparta (ZENE) fundada el 1 de febrero de 1968, organismo dependiente del Ministerio del Poder Popular para la Educación; actualmente es una unidad descentralizada del MPPE, dependiente del Viceministro de asuntos educativos; encargada de las políticas educativas en el estado Nueva Esparta, así mismo, es la unidad básica de supervisión integrada, a quien le corresponde la orientación y control de planteles, comunidades educativas, funcionarios docentes, administrativos obreros que existen dentro del ámbito de su competencia, además de garantizar el acceso y permanencia a una educación integral y de calidad.

Por otra parte, la Zona Educativa se encarga de consolidar, desarrollar la planta física educativa y la dotación mobiliario, equipos y materiales didácticos en los diferentes niveles de educación, considerando las propiedades nacionales establecidas en las políticas formuladas para el sector educativo.

Dentro de su estructura se encuentra la coordinación de contabilidad, el cual se encarga de la ejecución financiera del presupuesto, para realizar dicha actividad necesita manejar un gran número de información, puesto que este es un organismo público de gran tamaño y complejidad. Esta coordinación está adscrita a la unidad de administración y servicios, a la cual notifica todas las actividades realizadas, a su vez se encarga de contralar, organizar las operaciones financieras que se realizan a través de la Zona Educativa y sus componentes (distrito y planteles), estas son controladas a través del presupuesto planificado anualmente para cubrir los gastos en las instituciones educativas de su dependencia emitido por la sede principal del MPPE en la ciudad de Caracas, con la finalidad de cumplir con todos los objetivos y metas planteadas en este presupuesto.

De manera que, la asignación y distribución de los recursos de la Zona Educativa es realizada a través de un presupuesto de gasto, el cual es definido por la Ley Orgánica de la Administración Financiera del sector Público, (LOAF) Gaceta oficial N° 39.147 marzo del 2009 en su artículo 14 como aquellos que:

Contendrán los gastos corrientes y de capital, y utilizaran las técnicas más adecuadas para formular, ejecutar, seguir y evaluar las políticas, los planes de acción y la producción de bienes y servicios de los entes y órganos de sector público. Así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación de estos con su fuente de financiamiento, sus respectivos créditos presupuestarios, codificando las partidas de acuerdo al clasificador elaborado por el ejecutivo nacional.

Es decir, los presupuestos de gastos establecen los recursos que requieren las instituciones en sus operaciones normales. Específicamente, para cubrir los costos por concepto fondos en avance, como es el caso particular de la Zona Educativa, para su funcionamiento.

De esta manera, cumplir con los objetivos básicos de la actual gestión de Gobierno lo constituye la modernización de la administración financiera pública. Con tal motivo, el Ministerio de Finanzas a través del El Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas, (SIGECOF) como Sistema Central de la Administración Financiera, comprende todos los procesos involucrados en la formulación, obtención, asignación, uso, registro y evaluación de los recursos financieros del Estado, integrados en una misma base de datos, como un sistema informático único y lógico, que define normas y procedimientos, incorporando validaciones de autocontrol pertinentes, todo lo cual permite el registro y procesamiento de las operaciones presupuestarias, contables y financieras del sector público, regulados por la LOAF y demás leyes aplicables.

Dicho sistema está bajo la administración de La Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), Mediante el Decreto N° 1.509, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 30.300, ya que es el órgano rector del sistema de contabilidad pública, encargado prescribir, organizar, implantar, evaluar y mantener el sistema de contabilidad para la república y sus entes descentralizados, así como dictar las normas de contabilidad que rigen al Estado.

Aunado a ello, La ZENE, apegada a esa norma utiliza los formularios y formas exigidas por el sistema integrado de gestión y control de las finanzas públicas (SIGECOF) para la elaboración de los comprobantes, órdenes de compras, órdenes de servicios, conciliaciones bancarias, rendiciones de cuenta y libros auxiliares de banco.

Cabe destacar, que la ejecución financiera de las partidas presupuestaria para el fondo de avance en la ZENE se realizan a través del envío de las estimaciones de los gasto mensuales a fin de recibir el recurso para el pago de los mismo; y efectuar la rendición al nivel central, para que sea efectiva la reposición del fondo.

Sin embargo, durante el desarrollo de la pasantía se observa que la coordinación de contabilidad de la Zona Educativa, existen ciertas debilidades que se resumen a continuación:

- Ausencia de un sistema automatizado contable que permita agilizar el procesamiento de comprobantes de egreso, puesto que al no tener los registros contables al día, se retrasa el proceso de reposición de fondos en avance.
- Falta de un manual interno de normas y procedimientos contables que establezcan el trabajo que deben realizarse en dicha coordinación, trayendo como consecuencia que el personal realice los procedimientos contables para la reposición de fondos en avance a su libre criterio, sin tomar en cuenta los lineamientos establecido, por el ente emanado de los recursos, MPPE.

Expuesto esto, se hace preciso el análisis de los procedimientos contables para la reposición de fondos en avances aplicados en la Coordinación de Contabilidad de la Zona Educativa del estado Nueva Esparta (ZENE) de esta forma contribuir al mejoramiento de los procesos contables que se llevan a cabo en la institución.

1.4.-OBJETIVOS

1.4.1.- OBJETIVO GENERAL

Analizar los procedimientos contables para la reposición de fondos en avances aplicados en la Coordinación de Contabilidad, de la Zona Educativa del estado Nueva Esparta.

1.4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los aspectos generales de la Zona Educativa del estado Nueva Esparta.
- Describir las bases teóricas y legales vigentes, referente a la reposición de los fondos en avances.
- Describir los procedimientos contables para la reposición de fondos en avance aplicados en la coordinación de contabilidad, de la Zona educativa del estado Nueva Esparta.
- Comparar los procedimientos contables para la reposición de fondos en avances, específicamente empleados al pago de las madres procesadoras de alimento por medio del programa de alimentación escolar (PAE), aplicado en la coordinación de contabilidad, de la Zona Educativa del estado Nueva Esparta, con las bases teórica y la normativa legal vigente.

1.5.-TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

La selección de datos se refiere al uso de una diversidad de técnicas y herramientas que pueden ser utilizadas para recolectar la información, que será útil en el desarrollo del informe final, trabajo de grado modalidad pasantía.

1.5.1.- OBSERVACIÓN DIRECTA Y PARTICIPANTE

Esta técnica es mencionada por muchos autores, entre ellos, Muñoz (1998:215), indica que: “Es la investigación que se hace directamente a un fenómeno dentro del medio en que se presenta, a fin de contemplar todos los aspectos inherente a su comportamiento y características dentro de ese campo”. Es por esto que esta técnica es fundamental en la recolección de datos a la hora de llevar a cabo una investigación, permitirá seleccionar información necesaria, confiable y suficiente, mediante una serie de observaciones directas y participativas dentro de la empresa.

De esta manera, se visualizaron los hechos tal como se muestran, permitiendo interactuar con las personas que forman parte del ambiente de trabajo y, por consiguiente, recopilar los datos concerniente a los procedimientos contables para la reposición de fondos en avances aplicados por la coordinación de contabilidad de la ZENE, con la finalidad de cumplir los objetivos propuestos en este proyecto de pasantías. Dentro de las actividades a observar estuvieron: la revisión de los comprobantes de Egreso, conciliación bancaria, rendición de cuentas mensual al departamento de contabilidad por ser ente dependiente del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

1.5.2.- LISTA DE COTEJO

Este instrumento permitió registrar aspectos observados como: comportamiento, actuaciones, proceso involucrados con el objeto de estudio. Según Arias, (2006: 70) define lista de cotejo o de chequeo como “un instrumento en el que se indica presencia de un aspecto p conducta a ser observada”.

1.5.3.- ENTREVISTA NO ESTRUCTURADA

Se fundamentan en una serie de preguntas abiertas, sin un orden preestablecido adquiriendo características de conversación donde el entrevistador tiene toda la flexibilidad para manejarlas e indagar sobre la información. Esta técnica consiste en realizar preguntas de acuerdo a las respuestas que vayan surgiendo durante la entrevista. Al respecto, Hurtado (2000.442) señala:

En esta modalidad de entrevista, el entrevistado tiene plena libertad para expresar sus ideas, opiniones y sentimientos. En este caso el investigador solo actúa como facilitador de la situación, a fin de que el entrevistado se siente motivado a manifestarse libremente. Se utiliza cuando se quiere obtener información amplia y profunda, con la menor interferencia de las ideas preconcebidas del investigador.

Según esta afirmación, la entrevista no estructurada resulta importante dado que permite la elaboración de preguntas abiertas sin un orden preestablecido realizado por un entrevistador sobre el tema de estudio. Se utiliza como canal para obtener información acerca de las necesidades y la manera de satisfacerla, es decir, permite profundizar el tema de interés.

Esta técnica permitió la elaboración de una serie de preguntas a los funcionarios que conforman el departamento de contabilidad de ZENE que facilitara la mayor libertad de expresión de la persona interrogada y el encuestador, tratándose en general de preguntas abiertas que fueron respondidas dentro de una conversación.

1.5.4.- CUESTIONARIO DE PREGUNTAS ABIERTAS

Se presentan en una lista de preguntas donde el encuestado tiene la libertad de opinar su idea de manera espontánea. Según Arias, (2006: 75) define “son las que no ofrecen opciones de respuestas, sino que se da la libertad de responder al encuestado, quien desarrolla su actividad de manera independiente”. Anexo N° 1.

1.5.5.- REVISIÓN DOCUMENTAL

En el desarrollo de este informe de pasantía es necesario revisar información documental, para tener una visión más clara del objeto de estudio. Según Arias (2001:10) establece que: *“La documentación es una técnica cuyo propósito está dirigido principalmente a racionalizar las actividades investigativas, para que se realicen dentro de las condiciones que aseguren la obtención auténtica de información que se busca”*. Se utiliza como herramientas para la obtención de información documental, consultas en bibliotecas públicas, librerías, y textos virtuales a través de la web.



**FASE II.- ASPECTOS GENERALES DE LA ZONA EDUCATIVA DEL
ESTADO NUEVA ESPARTA (ZENE).**

2.1- RESEÑA HISTÓRICA

La Zona Educativa fue fundada el 1 de febrero de 1968 con el nombre de zona escolar N° 21, organismo dependiente del Ministerio de Educación.

En sus inicios funcionaba en la avenida Juan Bautista Arismendi de la Asunción. Su motor fundamental fue la planificación y desarrollo integral de las instituciones educativas del Estado insular. Comienza sus funciones basándose en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

Anteriormente, esta Zona Educativa era auxiliar de la Zona Educativa de Cumana, Estado Sucre; para ese entonces, se inicia un plan de descentralización y en cada estado se abre una oficina regional, dependiendo del Ministerio de Educación con sede en la Ciudad de Caracas.

En el año 1973, la institución se traslada a la calle independencia de la Asunción para funcionar en el edificio de registro subalterno, en esta etapa asume autoridad el Lcdo. Ovidio Valerio, quien en su primera acción organiza la sede de la coordinación de bienes nacionales y la coordinación de control y evaluación de estudios; estas coordinaciones funcionaban en el registro principal de la plaza bolívar de la Asunción.

En la actualidad es una unidad descentralizada del ministerio del poder popular para la educación, dependiente del viceministro de asuntos educativos; actualmente la dirección de la Zona Educativa está siendo ejercida por la Lcda. Rosa Cedeño Jiménez, cuya sede está ubicada en la Calle Rojas edificio Marviro, en la Asunción.

2.2.- MISIÓN

La zona educativa del estado nueva Esparta tiene como misión: Promover, incentivar, fortalecer y adecuar el sector educativo, cultural y deportivo neoespartano en concordancia con los lineamientos de la Nación y del Estado. Mediante una formación de pertenecía social y nueva cultura de participación activa, en los procesos de transformación socio-políticos y económicos que se desarrollan en la entidad.

2.3.-VISIÓN

La zona educativa del estado nueva Esparta tiene como visión: Llegar a ser una institución rectora, materia de política educativa y deportiva a nivel regional, identificada con los cambios de transformación profunda del Sistema Educativo Bolivariano, con los aspectos esenciales del desarrollo integral del ser humano, orientados al fortalecimiento de los valores intrínsecos del ser, saber y convivir, mediante una formación de pertenencia social y una nueva cultura de participación activa en los procesos de transformación socio políticos y económicos que desarrollan en la entidad.

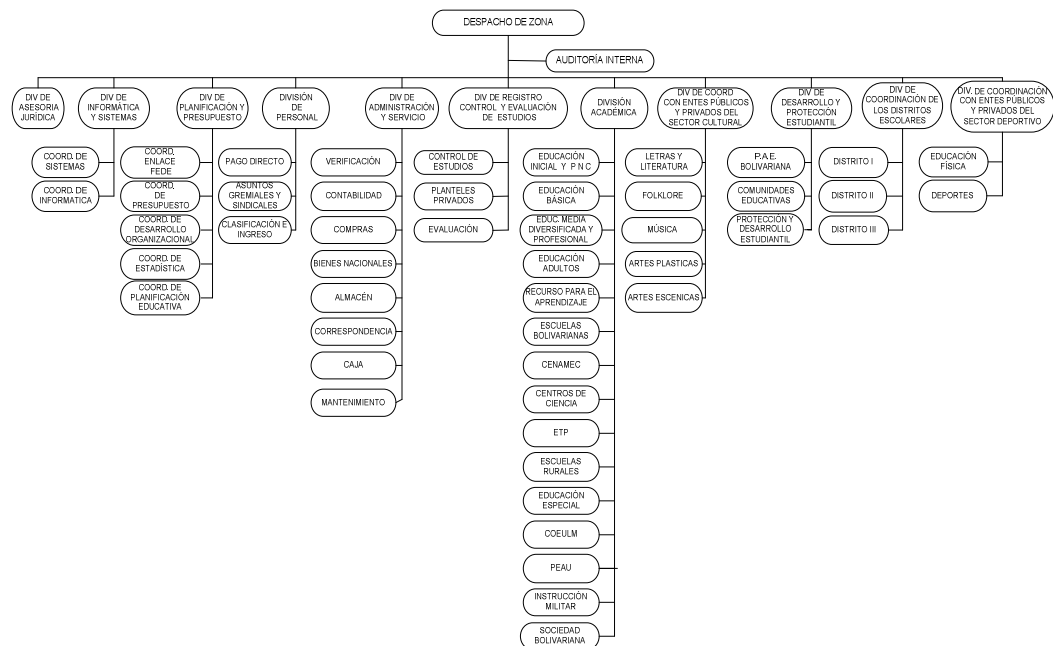
2.4.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO NUEVA ESPARTA.

Es elemental saber, que la estructura organizativa de una institución es aquella representación gráfica de la estructura formal, la cual a su vez esta compuesta por coordinaciones, departamentos o unidades administrativas.

Así mismo la zona educativa del estado Nueva Esparta posee una estructura organizativa jerárquica que asegura la división y coordinación de las actividades de cada miembro, por lo cual cada funcionario asume la responsabilidad otorgada, la estructura de la empresa es de tipo vertical puesto que sus unidades se desplazan según su jerarquía de arriba hacia abajo. La cual está conformada según su jerarquía por nivel normativo, despacho de la Zona, el cual es el encargado de establecer y ejecutar las políticas, coordinar, dirigir y controlar el desarrollo normal de las actividades de la institución, con base a lo planificado. Además, cuenta con un nivel operativo que tiene como función desarrollar las actividades para garantizar la calidad integral del sector educativo de la Región insular.

Cabe destacar que este nivel está estructurado por un número de división para cumplir con las tareas, entre las cuales se encuentran: asesoría jurídica, administración y servicio, personal, planificación y presupuesto, desarrollo y protección estudiantil, académico, informática y sistemas, registros, control y evaluación de estudios, coordinación con entes públicos y privados del sector cultural y deportivo. Esta se puede apreciar de forma más clara en la figura N° 1

Figura N° 1
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO
NUEVA ESPARTA.



Fuente: (Zona Educativa Estado Nueva Esparta)

2.5.-ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD DE LA ZENE.

La coordinación de contabilidad, se encarga de la ejecución financiera del presupuesto, para realizar dicha actividad necesita manejar un gran número de información contable, puesto que este es un organismo público de gran tamaño y complejidad.

Cabe mencionar que la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta, la cual tiene a su cargo un contador público (Coordinador) y cuatro (4) asistentes administrativos, encargados de:

- Ejecución financiera de los fondos en anticipos y Avance para gastos de funcionamiento.
- Actualización del listado de los proveedores, para la ejecución de cronograma de pago realizados diariamente.
- Elaboración de las rendiciones de cuentas.
- Registro de las transacciones económicas.
- Elaboración de las conciliaciones bancarias mensualmente.
- Enviar mensualmente a nivel central copias de los libros auxiliares de banco y su respectiva conciliación.

Esta coordinación está adscrita a la unidad de Administración y Servicios, a la cual notifica todas las actividades realizadas, a su vez se encarga de controlar, organizar las operaciones que se realizan a través de la zona educativa y sus componentes (Distrito y Planteles), estas son controladas a través del presupuesto planificado anualmente, para cubrir los gastos en las instituciones educativas de su dependencia, emitido por la sede principal del ministerio del poder popular para la educación en caracas con la finalidad de cumplir con todos los objetivos y metas planteadas en este presupuesto.



**FASE III.- DESCRIPCIÓN DE LAS BASES TEÓRICAS Y LEGALES
RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES,
ESPECÍFICAMENTE PARA LA REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCE.**

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

Los institutos públicos hoy en día realizan un conjunto de actividades con el objetivo primordial de brindar un servicio o bien a la comunidad, pero para esto se hace necesario efectuar un conjunto de operaciones enmarcadas dentro del ámbito financiero y administrativo las cuales se encuentran regidas por una gran gama de disposiciones tanto teóricas como legales que tienen como propósito establecer una variedad de directrices y normativas en pro de un desempeño con carácter legal e idóneo por el cual se deban realizar las operaciones y procedimientos dentro de las instituciones.

En tal sentido, dentro del ámbito legal que rigen los procedimientos y funciones de carácter presupuestario de los diferentes entes públicos nacionales, encontramos que primeramente serán regidos por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo establecido en las diferentes disposiciones de la materia dichos entes deben acatar leyes, reglamentos y normativas emanadas por los órganos competentes, siendo estos últimos los encargados de crear y hacer regir el cumplimiento de los procedimientos a realizarse durante el proceso presupuestario.

En el mismo orden de ideas, a continuación se mencionan las diferentes bases teóricas y legales vinculadas a describir las actividades, normas y procedimientos que se han de desarrollar en las fases del proceso presupuestario de las instituciones, órganos y entes del sector público.

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

3.1- BASES TEÓRICAS QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA REPOSICIÓN DE LOS FONDOS EN AVANCES.

3.1.1.- PROCEDIMIENTO

Consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz. Señala Catacora (1998:71) que los procedimientos son: *“... todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se realizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa...”*

3.1.2.- CONCILIACIÓN BANCARIA

Este instrumento le permite a la organización llevar un control de la cuenta bancaria de tal manera que se vea reflejado por medio del estado de cuenta que envía el banco mensual. Acerca de esto, Rodríguez (2001:26) señala que:

La conciliación bancaria consiste en hacer una confrontación del “Estado de cuenta” enviado mensualmente por el banco con la cuenta “Banco” que se encuentra registrada en el libro mayor de la empresa... de esta forma descubriremos las diferencias y semejanzas que hay entre las dos para determinar el saldo exacto que debe tener dicha cuenta.

3.1.3.- PRESUPUESTO

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, que para Elías Camacho (2005). *“El presupuesto es un instrumento importante como norma, utilizado como*

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

medio administrativo de determinación adecuada de capital, costos e ingresos necesarios en una organización”.

3.1.4.-PRESUPUESTO DE GASTOS

A ciertas funciones de servicios que forman parte de la organización se les asignan cantidades específicas, para limitar la extensión de sus actividades. Estas actividades se pueden llevar a cabo en grande o pequeña escala, de acuerdo con lo que la empresa quiera financiar.

El presupuesto de gastos es una herramienta en la que se manifiesta las erogaciones que se han realizado por un tiempo determinado. Donde según José Kramis (1982, 28) *“En cada caso la administración establece la cantidad máxima que está dispuesta a erogar para el cumplimiento de cada una de sus funciones. Donde la cantidad máxima que se asigna a cada departamento de servicio se da a conocer con frecuencia mediante esta herramienta llamada presupuesto de gastos”.*

3.1.5.- FONDOS EN AVANCES

Es de señalar que los fondos en avance según el sistema integrado de gestión y control de las finanzas públicas(1999:35), define a estos fondos como:

Se entienden como la cuenta que representa el monto de los fondos de Tesoro Nacional, que gira en ente contable al titular de la unidad administrativa central y a los titulares de la administradoras desconcentradas adscritas, para atender la cancelación de remuneraciones al personal, gastos de defensa y seguridad del Estado, del servicio exterior y demás compromisos, conforme a la previsión del respectivo reglamento.

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

Las subcuentas identifican a los organismos ordenadores de compromisos y pagos y a los respectivos cuentadantes.

3.1.6.- CHEQUES EN TRÁNSITO.

Son aquellos que a consecuencia de haberse emitido un cheque pero a la fecha de realizar la conciliación, el mismo no ha sido cobrado por el beneficiario en el banco. Rodríguez (2001: 27) define que, *“Los cheques en tránsito son aquello que la empresa emite y que por alguna razón no han sido presentados al cobro, por lo tanto, no aparecen cargados o registrados en el estado de cuenta del banco, y decimos que el cheque esta en tránsito”*.

3.2.- BASES LEGALES

Para la realización de las actividades y procedimientos contables que conciernen a la custodia de los recursos financieros y materiales, así como la exactitud de los registros financieros en la coordinación de contabilidad, este hace uso de un conjunto de leyes a los cuales deben ajustarse los entes públicos venezolanos orientados a la actividad económica, que a continuación se detallan:

3.2.1.- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en gaceta oficial N° 5.453, de la fecha 24 de marzo de 2.000, es el principal instrumento legal fundamental en cuanto a norma y ordenamiento jurídico se trata con el fin supremo de regir a todos los entes, organismos e instituciones que hagan vida en el país. Es por ello, que en su contenido establece que están sujetos todas las personas y órganos que ejercen el poder público,

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

entre ellos la administración pública la cual debe regirse a todas las políticas y objetivos que se tracen a los planes de gestión del estado.

En su artículo 141, de la constitución señala que la administración pública *“se fundamentan en los principios de honestidad, participación, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sentimientos de pleno a la ley y al derecho”*.

De igual forma, el artículo 313 expresa que *“La administración económica y financiera del Estado se regirá por un presupuesto aprobado anualmente por ley”*. Asimismo, en el artículo 315 se manifiesta que *“En los presupuestos públicos anuales de gastos, en todos los niveles de Gobierno, establecerá de manera clara, para cada crédito presupuestario, el objetivo específico a que esté dirigido...”*

Sin embargo la zona educativa del estado nueva Esparta se encuentra bajo las disposiciones de esta ley y demás leyes supletorias; rigiéndose en el desenvolvimiento de sus actividades por un presupuesto que deberá ser aprobado anualmente por el ejecutivo nacional, y en el cual deberán especificar los objetivos que se esperan lograr, y hacia donde se dirigió dicho presupuesto.

3.2.2.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO (LOAFSP).

Esta ley se encarga de regular la Administración Financiera, así como el sistema de control interno del sector público, tesorería, contabilidad y el sistema tributario, entre otros. Esta ley fue publicada según gaceta oficial de

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

la República Bolivariana de Venezuela N° 38.661, en abril 2007. En esta normativa se hace mención al clasificador presupuestario, a las técnicas de programación presupuestaria y a los procedimientos por las cuales deben regirse los organismos públicos durante cada una de las fases que componen el proceso presupuestario establecido en la ley orgánica de la administración financiera del sector público. La cual manifiesta la responsabilidad que tienen los entes adscritos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera en cuanto a la aplicabilidad de las técnicas de Formulación Presupuestaria.

En tal sentido, el artículo 2 expresa de manera resumida que las instituciones sujetas a la LOAFSP deberán formular sus proyectos de presupuesto por proyectos y acciones centralizadas, es decir, por categorías presupuestarias de alto nivel y por acciones específicas como categorías de menor nivel. La utilización de partidas y sub-partidas, debe mantenerse constante durante todo el periodo contable, y de igual forma implementando el clasificador presupuestario acuerdo por la oficina nacional de presupuesto.

Por otra parte, el reglamento LOAFSP en el artículo 34, describe claramente los requisitos que deben contener y que deben ser tomados en cuenta a la hora de la elaboración de los informes presupuestarios en cada una de sus categorías tales como: 1) Con relación al ente: mención de la política presupuestaria y las acciones que se estime realizar en el año; metas a alcanzar con los recursos reales y financieros asignados; empleo de recursos para el pago de personal; créditos presupuestarios asignados a las máximas categorías presupuestarias y por último especificación de los gastos corrientes, de capital y, cuando sea el caso, las aplicaciones financieras.

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

Así como se muestran los requerimientos para los entes, también se puntualizan para las categorías presupuestarias y la información financiera, de esta manera: origen y situación actual de la producción del bien o servicio, con indicación de las principales políticas, objetivos, metas a lograr en el ejercicio y, cuando sea el caso, señalar la incidencia económica y financiera que tendrá la producción del bien o servicio en ejercicios futuros y designación de la unidad ejecutora responsable.

Por último, en lo referente a la información financiera, especifica que debe mostrar la cuenta ahorro-inversión-financiamiento, los estados financieros proyectados y demás información económica- financiera y administrativa requerida para su análisis, evaluación y control de ejecución, así como cualquier otra que requiera la Oficina Nacional de Presupuesto.

Sin embargo, a lo que guarda relación con los fondos en avances, el artículo 59 señala que los avances son fondos entregados a las unidades responsables de su manejo, y que servirán para hacer frente a los compromisos provenientes de diferentes conceptos, entre las cuales pueden mencionarse los sueldos y compensaciones, remuneraciones especiales, aguinaldos y cualquier otro gasto de carácter permanente que se considere como gasto de personal, así como también pensiones, jubilaciones, entre otros.

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

3.2.3- LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL Y DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL.

Publicada según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6.013, de fecha 17 de Diciembre de 2010, en su artículo 2, de manera resumida establece que. *“la Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, verifica la legalidad, exactitud y sinceridad, así como la eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de los organismos y entidades sujetos a su control”.*

Por consiguiente, en el artículo 9 se hace mención a los entes que se encuentran sujetos bajo las disposiciones, control, fiscalización y vigilancia de la ley de la Contraloría General de la República: ellos son, los órganos y entidades que incumbe el ejercicio del poder público nacional, estatal, distritos y distritos metropolitanos, municipal, entidades locales previstas en la ley orgánica de régimen municipal, territorios federales, dependencias federales, institutos autónomos nacionales, estatales, distritales y municipales, instituciones bancarias, universidades del sector público, fundaciones, sociedades y hasta personas tanto naturales como públicas que cumplan con ciertas especificaciones señaladas en la mencionada ley.

Por otro lado el artículo 37 establece, los instrumentos que elaboraran las entidades del sector público dictadas por la contraloría general de la república que se encuentren vinculados al buen funcionamiento del control interno, como lo son los manuales de normas y procedimientos, las normativas, entre otros instrumento o métodos específicos.

Ahora bien, en su artículo 38 hace referencia a la aplicabilidad de un sistema de control interno a cualquier ente u organismo que se encuentre

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

regido por la mencionada ley, debe avalar a la hora de adquirir algún bien o prestación de un servicio u otros compromisos, ciertos requisitos para garantizar el pago, los cuales serán especificados claramente a continuación: Que el gasto esté imputado de manera correcta a la partida del presupuesto o a los créditos adicionales, que exista recurso presupuestario que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes, que los precios sean justos y razonables, que se hubiere cumplido con los términos de la ley de licitaciones, en los casos que sea necesario, y las demás leyes que sean aplicables.

Asímismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar los pagos, los responsables se aseguren que se esté dando un debido cumplimiento de los requisitos indispensables que serán mencionados a continuación: el cumplimiento a las disposiciones legales, deben estar debidamente imputados a créditos del presupuesto o créditos adicionales. Debe haber existencia presupuestaria, ejecutarse para desempeñar compromisos ciertos y debidamente comprobados, Que incumban a créditos efectivos de sus titulares.

De acuerdo a esto, la Zona Educativa del Estado Nueva Esparta como organismo y cuyas aportaciones en un ejercicio presupuestario representan más del 50% en su presupuesto, está bajo la vigilancia de la contraloría la cual velará por el cumplimiento eficaz de sus normas, y examinará la gestión de este ente público.

Sin embargo le compete a dicho instrumento legal algunas de las atribuciones que a continuación se presentan:

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

- 1) Dictar las políticas, reglamentos, normas, manuales de instrucciones para el ejercicio del control y para la coordinación del control fiscal externo con el interno.
- 2) Evaluar los sistemas contables de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numeral 1 al 11 de esta ley.
- 3) Evaluar los sistemas de control interno a los fines de verificar la eficacia, eficiencia y economía con que operan.
- 4) Asesorar técnicamente a los organismos y entidades sujetos a su control en la implantación de los sistemas de control interno, así como en la instrumentación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control y en la aplicación de las acciones correctivas que se emprendan.
- 5) Elaborar proyectos de ley y demás instrumentos normativos en materia de control fiscal.
- 6) Opinar acerca de cualquier proyecto de ley o reglamento en materia hacendaria.
- 7) Dictar políticas y pautas para el diseño de los programas de capacitación y especialización de servidores públicos en el manejo de los sistemas de control de que trata esta ley.

Consiguiente, y según lo contemplado con anterioridad, la contraloría es la encargada de dictar las normas que debe seguir la zona educativa del estado Nueva Esparta en cuanto al manejo de sus operaciones y buen uso del presupuesto entregado para el desenvolvimiento y ejecución de sus actividades.

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

3.2.4.- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS.

En las finanzas Públicas, se vuelve necesario establecer mecanismos de control que contribuyan al adecuado empleo de los recursos con que cuenta el estado. Gracias a esta necesidad de control y búsqueda de la mayor eficiencia posible en las operaciones ejecutadas, surge en el año 1999 el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas. (SEGCOF).

Así pues, el sigecofno es solo una herramienta, puesto que se creó con la finalidad de integrar las finanzas de la nación, mediante un proceso de rediseño de manuales, normas, reglamentos e incluso precedió a la creación de una ley, conocida hoy en día como Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

Sin embargo en los procedimientos establecidos en los manuales del sigecof, El estado debe normar y crear mecanismo con anterioridad, que le permitan desarrollar sus actividades de forma efectiva e igualmente le indique al recurso humano la manera de ejecutar cualquier operación, es así como, el sector gubernamental ha sido constante en la creación de manuales, implementando de nuevas técnicas, entre otros instrumentos, que buscan el adecuado empleo de los recursos económicos. Ejemplo de ello fue la creación del SIGECOF, el cual contiene una serie de procedimientos y modelos a seguir, al momento de realizar todo tipo de actividad.

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

En este aspecto, Koontz (1995:53) define procedimientos:

... Planes que establecen un método requerido de manejar las actividades futuras. Son guías para la acción más que para el pensamiento y detallan en forma exacta en que se deben llevar a cabo ciertas actividades. Son sucesiones cronológicas de acciones requeridas.

También, señala Catacora (1998:71) que los procedimientos son: “... todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se realizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa...”

En función de los autores anteriores, cabe destacar que los procedimientos señalan como realizar una o determinadas operaciones, siguiendo pautas previamente establecidas, para así disminuir los índices de error que se pudieran presentar al momento de ejecutar las operaciones. Es decir, son guías de acción que buscan la eficiencia e indican la actuación del recurso humano.

Ahora bien, una vez definido procedimiento cabe destacar que las finanzas públicas, es indispensable establecer mecanismos de control que contribuyan al adecuado empleo de los recursos con que cuenta el Estado, gracias a esta necesidad de control y búsqueda de la mayor eficiencia posible en las operaciones ejecutadas, surge en el año 1999 el sistema integrado de gestión y control de las finanzas públicas (SIGECOF).

Desde el punto de vista tecnológico, el SIGECOF es un conjunto de componentes que velan por que el marco normativo se cumpla. Su principal función es que las finanzas públicas se ejecuten bajo la estructura de control que establecen las leyes. En la administración pública las leyes indican lo que se debe hacer, puesto que si algo no está escrito y normado no se

pueden ejecutar y llevar a cabo los objetivos propuestos. En la actualidad, a través del SIGECOF, se busca el cumplimiento de las leyes y sus reglamentos. Además es una herramienta que trabaja para la administración central e incluye unos trece manuales que establecen como hacer cualquier operación en la administración pública.

3.2.5.- CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO(ONAPRE).

La oficina nacional de presupuesto es el órgano rector del sistema presupuestario público, creado con la finalidad de cumplir como un instrumento informativo empleado en cada una de las etapas que componen el proceso presupuesto a partir de la formulación presupuestaria capaz de ser unificador dentro de la administración pública.

Dado esto, existen varios tipos de presupuesto, y estos pueden referirse tanto a los recursos o ingresos, y por otro lado los gastos públicos, presentados con la finalidad de analizarlos, proporcionando además información para el estudio general de la economía. La ONAPRE como ente rector del sistema presupuestario, requiere de la información sobre los créditos presupuestarios tanto en la fase formulación como en la ejecución, para el cumplimiento de sus funciones.

En este sentido, el clasificador presupuestario de recursos y egresos toma especial notabilidad ya que de su contenido, de la forma como se organiza y del grado de universalidad que posee, no solo depende su calidad y utilidad, sino que estipula la interrelación del sistema integrado con otros sistemas de información de la gestión pública venezolana.

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

El clasificador presupuestario de recursos y egresos constituye la estructura presupuestario de los distintos conceptos de gastos, así como la agrupación y ordenamiento de los datos estadísticos mediante los cuales se resumen, consolidan y organizan las estadísticas presupuestarias con el fin de generar decisiones que influyan en la planificación de las políticas económicas y presupuestarias, así como facilitar el estudio de los efectos económicos y sociales de las actividades del sector público, y hacer posible la formulación financiera del presupuesto.

Entre algunos de los objetivos primordiales de este clasificador se pueden mencionar:

- ✓ Identificar y registrar la totalidad de los flujos de origen y aplicación de los recursos financieros.
- ✓ Presentar e interrelacionar la información presupuestaria sobre bases confiable, proporcionando la integración de los sistemas de administración financiera del Estado.
- ✓ Registrar por partida simple y por partida doble toda transacción económica y financiera, hicieron posible la modernización y una mayor transparencia de la gestión pública.
- ✓ Efectuar el seguimiento continuo de la ejecución presupuestaria de pagos, inversiones y de crédito público, así como el cierre legal del presupuesto.

De tal manera que los organismos dependientes del estado necesitan de un sistema presupuestario que le permita prevenir, ejecutar y evaluar las acciones establecidas con anterioridad. En Venezuela el organismo rector y planificador del sistema presupuestario nacional es la oficina nacional de

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

presupuesto (ONAPRE), cuya misión principal es evaluar la ejecución y actuar como asesor presupuestario de las instituciones gubernamentales, sujetas a lo establecido en la ley orgánica de la administración financiera en el sector público (LOAFSP). También es una oficina que busca controlar la ejecución presupuestaria la eficiencia en relación al gasto público y la excelencia en su servicio de asesoría mediante la innovación de sus procesos y el énfasis en la calidad de recurso humano.

Para ellos, la ONAPRE según lo establecido en el reglamento N° 1 de la ley orgánica de la administración financiera en el sector público gaceta oficial 5.781, 12 de agosto del 2005, señala en su artículo 4 lo siguiente:

Los órganos y entes sujetos a la ley orgánica de la administración financiera del sector público cumplirán el proceso presupuestario con base al plan de cuentas presupuestarias prescrito por la oficina nacional de presupuesto...

Por lo tanto el plan único de cuentas es un sistema integrado de información contable, aprobado en 1993 en el cual se agrupan las cuentas, son separadas de acuerdo a la naturaleza y las clasificadas uniformemente para todas las instituciones públicas del país, procurando la correcta aplicación y distribución de los recursos. Este plan, está compuesto por siete grandes grupos de cuentas clasificados por partidas, las cuales son:

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

Cuadro N°1
Partida de Egreso Plan Único de Cuenta

CUENTAS	DESCRIPCIÓN
1.00.00.00.00	ACTIVOS
2.00.00.00.00	PASIVOS
3.00.00.00.00	RECURSOS
4.00.00.00.00	EGRESOS
5.00.00.00.00	RESULTADOS
6.00.00.00.00	PATRIMONIO
7.00.00.00.00	CUANTA DE ORDEN

Fuente: Plan único de cuenta, Oficina Nacional de Presupuesto. (Marzo 2012)

Cada grupo de cuentas, tiene cuatro niveles de ocho posiciones numéricas con sus respectivas clasificaciones, denominación y descripción, lo que permite indicar con exactitud qué tipo de cuenta va a manejar la administración en el sector público en sus operaciones financieras y contable en un periodo de tiempo establecido.

Es así como la zona educativa del estado nueva Esparta, por ser dependiente de un ministerio solo maneja el presupuesto de gasto, durante el periodo correspondiente a un año. En tal sentido la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) en su artículo 14 define al presupuesto de gasto como:

Los presupuestos públicos de gastos contendrán los corrientes y de capital, y utilizarán las técnicas más adecuadas para formular, ejecutar, seguir y evaluar las políticas, los planes de acción y la producción de bienes y servicios de los entes y órganos del sector público, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación de éstos con sus fuentes de financiamiento

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

Este tipo de cuenta del presupuesto maneja la parte del grupo de cuentas referentes a los gastos (**Cuadro N° 2**) contenidas en el plan único de cuentas en el rubro **4.00.00.00.00** correspondiente a los egresos, en el siguiente cuadro se detallan las cuentas que componen el siguiente grupo:

Cuadro N° 2
Partida de Egreso Plan Único de Cuenta

CUENTA	DESCRIPCIÓN
4.01.00.00.00	Gastos de Personal
4.02.00.00.00	Materiales y Suministros
4.03.00.00.00	Servicios no Personales
4.04.00.00.00	Activos Reales

Fuente: Plan único de cuenta, Oficina Nacional de Presupuesto. (Marzo 2012)

1.- 4.01.00.00.00 Gastos de Personal.

Por esta partida se sufraga gastos de: sueldo, salarios y otras retribuciones, compensaciones según escalas, primas, complementos, aguinaldos, utilidades, aportes patronales, prestaciones sociales y otras indemnizaciones y cualquier otra remuneración o beneficio correspondiente a trabajadores del sector público, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Esta partida es usada por la zona educativa para la cancelación de suplencia a los docentes y obreros en los plateles educativos que están a cargo puesto a que los trabajadores fijos y contratados se les cancelan por medio de cuenta nómina

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

2.- 4.02.00.00.00 Materiales y Suministro.

Se considera como materiales y suministros aquellos artículos que reúnan ciertas condiciones tales como: periodo corto de uso y durabilidad generalmente no mayor a un año; desgaste por pronto uso; artículos que no cumplan con las características anteriores, pero su costo unitario es relativamente bajo.

Este grupo de cuentas son empleadas para la adquisición de artículos considerados como materiales de consumo ejemplo de ellos: los cauchos y repuestos para los automóviles, entre otros.

3.- 4.03.00.00.00 Servicios no Personales.

Se utiliza para el pago de servicios prestados por empresas o personas, que se dedican al mantenimiento de bienes operativos, además incluye los conceptos como; alquiler de inmuebles y equipos; servicios de información, impresión y relaciones públicas, primas y gastos de seguros, comisiones, viáticos, servicios profesionales y técnicos, conservación y reparación menores de inmuebles, construcciones temporales, servicios de construcción de edificación para la venta y otros servicios.

Esta partida, es utilizada en su mayoría por la zona para pagos de viáticos y pasaje tanto para personal docente como administrativo de los planteles educativos. También se emplean para realizar los pagos correspondientes a las órdenes de compras contraídas con proveedores y las reparaciones menores de inmuebles.

Fase III. Descripción de las Bases Teóricas y Legales relacionadas con los procedimientos contables, específicamente para la reposición de los fondos en avances.

4.- 4.04.00.00.00 Activos Reales

Por esta partida, se imputa los gastos correspondientes por la adquisición de de maquinarias, equipos nuevos, construcciones, adiciones y reparaciones mayores de edificaciones y obras de infraestructura de dominio público y privado que realiza el estado mediante terceros; compra de semovientes; activos intangibles y otro tipo de activos reales que reúnan características principales de largo uso y duración.

La zona educativa emplea mayormente esta partida para la compra y reparación de mobiliario, equipos de oficina siempre y cuando estos cumplan con características que poseen alto costo, largo uso y duración.

Ahora bien la partida que conforman a los fondos en avance en la zona educativa del estado nueva Esparta, al igual que otra Zona educativa del país, divide su presupuesto de gasto en dos reglones: Fondos en Anticipo y Fondos en Avance y manejan las partidas correspondientes a la cuenta 4.00.00.00.00 de los egresos. Para el caso específico de este informe, se maneja la cuenta 4.01.00.00.00 referida a los gastos cancelados como fondos en avance. Este gasto es incurrido para cumplir los compromisos de pago al personal que elabora en los comedores escolares por el programa de alimentación escolar PAE.



FASE IV.-DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCE, APLICADO EN LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO NUEVA ESPARTA (ZENE).

Fase IV. Descripción de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE)

La aplicación de procedimientos en una institución muestra la organización del trabajo diario, más aun cuando se procesa información contable, que resume la gestión económica y financiera llevada a cabo. La Zona Educativa del Estado Nueva Esparta, desarrolla tres procedimientos contables: registro de los comprobantes de egresos, elaboración de conciliación bancaria y reposición de fondos en avances, específicamente empleado para el pago de las Madres Procesadoras de alimentos a través del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

4.1.- REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE EGRESOS.

La Coordinación de Contabilidad de la Zona Educativa del Estado Nueva Esparta, es responsable de registrar sistemáticamente, todas las operaciones económicas y financieras que realice la institución. Para que la Coordinación lleve a cabo esta actividad debe aplicar los procedimientos contables, definido por Catacora (1997:70) como *“todas aquellas actividades que realizan los empleados de una institución y que están soportados por diferentes conocimientos y teorías de la profesión contable”*. Es decir, que toda actuación que realice el empleado a cargo del área debe contar con nociones teóricas, experiencia práctica y documentación soporte que avale cada registro contable.

4.1.1.- PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE EGRESOS.

Las instituciones realizan transacciones las cuales deben ser respaldadas por diversas documentaciones que avalen los procedimientos de los registros contables, tales como por ejemplo: comprobantes de

Fase IV. Descripción de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE)

egresos, órdenes de compras, órdenes de servicios, órdenes de pago, facturas, recibos de pagos, cotizaciones, entre otras. Cada documento debe ser revisado, puesto que se debe clasificar el tipo de transacción económica, el tipo de codificación que le corresponde para su posterior registro.

Así mismo, Catacora (1998:52) enfatiza que *“el registro de las operaciones o transacciones que genera una empresa requieren que los datos sean recolectados, clasificados y codificados...”*. Por consiguiente, la coordinación de contabilidad de la ZENE, antes de realizar algún tipo de registro, lleva a cabo un proceso de revisión que se describe el flujograma de columna, N°1, el cual define Catacora (1998:77) como *“instrumento que separa cada una de las actividades y responsabilidades de las personas o coordinaciones dentro de un procedimiento”*. De manera tal, que los flujogramas representan de forma gráfica los procedimientos llevados a cabo en la ejecución de un proceso.

Ahora bien el flujograma N° 01 hace referencia a los procedimientos de la revisión de los comprobantes de egresos de las madres procesadora de alimentos surgiendo de las diferentes instituciones escolares a la coordinación Administrativa del programa de alimentación escolar PAE, el cual recibe los diferentes listados que representan las asistencias y firmas de los días laborados, de tal manera que se efectuó el pago de las mismas. Una vez recibido dichos listados, se procede a elaborar la nómina en el programa Excel. Al finalizar este proceso se envía la información a la Unidad Verificadora.

La unidad verificadora, se encarga de revisar detalladamente que dicho procedimiento realizado por la coordinación de Administración de PAE

Fase IV. Descripción de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE)

este elaborado correctamente. De no ser el caso, se notifica a la Coordinación de Administrativa del Programa de Alimentación Escolar PAE mediante memorando interno para su corrección, de tal manera que se pueda hacer la documentación correcta que están argumentadas con: Fotocopia de la cédula de identidad de la madre procesadora de alimentos, listado semanal de asistencia efectivamente laborado la cual debe estar firmado y sellado por la dirección del plantel, el coordinador de PAE del plantel, la madre vocera y un representante de la comunidad educativa, para proceder a la autorización del pago, pasando la información a la Coordinación de Contabilidad.

En la coordinación de contabilidad, el auxiliar contable recibe la información suministrada por la Unidad Verificadora en físico y digital, se procede a revisar los documentos con la adecuada imputación de la partida presupuestaria. Si la imputación es correcta, el contador revisa los listados para luego realizar las correlativas órdenes de pago que van anexos al comprobante de pago. Luego Procede a realizar el registro en el programa Excel, ordenando las diferentes instituciones escolares por municipio (Nacionales y Estadales) luego de haber culminado este procedimiento se procede a la asignación de los cheques para luego ser elaborado.

En caso de que la imputación de la partida presupuestaria 401.01.19.00, sea incorrecta el contador remite la información a la unidad verificadora por medio de un memorando interno para que sea modificado. Al finalizar la elaboración de los cheques el contador autoriza al auxiliar contable a que realice los comprobantes de pago siguiendo la secuencia del procedimiento anterior de tal manera que dicho documento refleje los datos

Fase IV. Descripción de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE)

del beneficiario, el número de cheque y la imputación presupuestaria correspondiente.

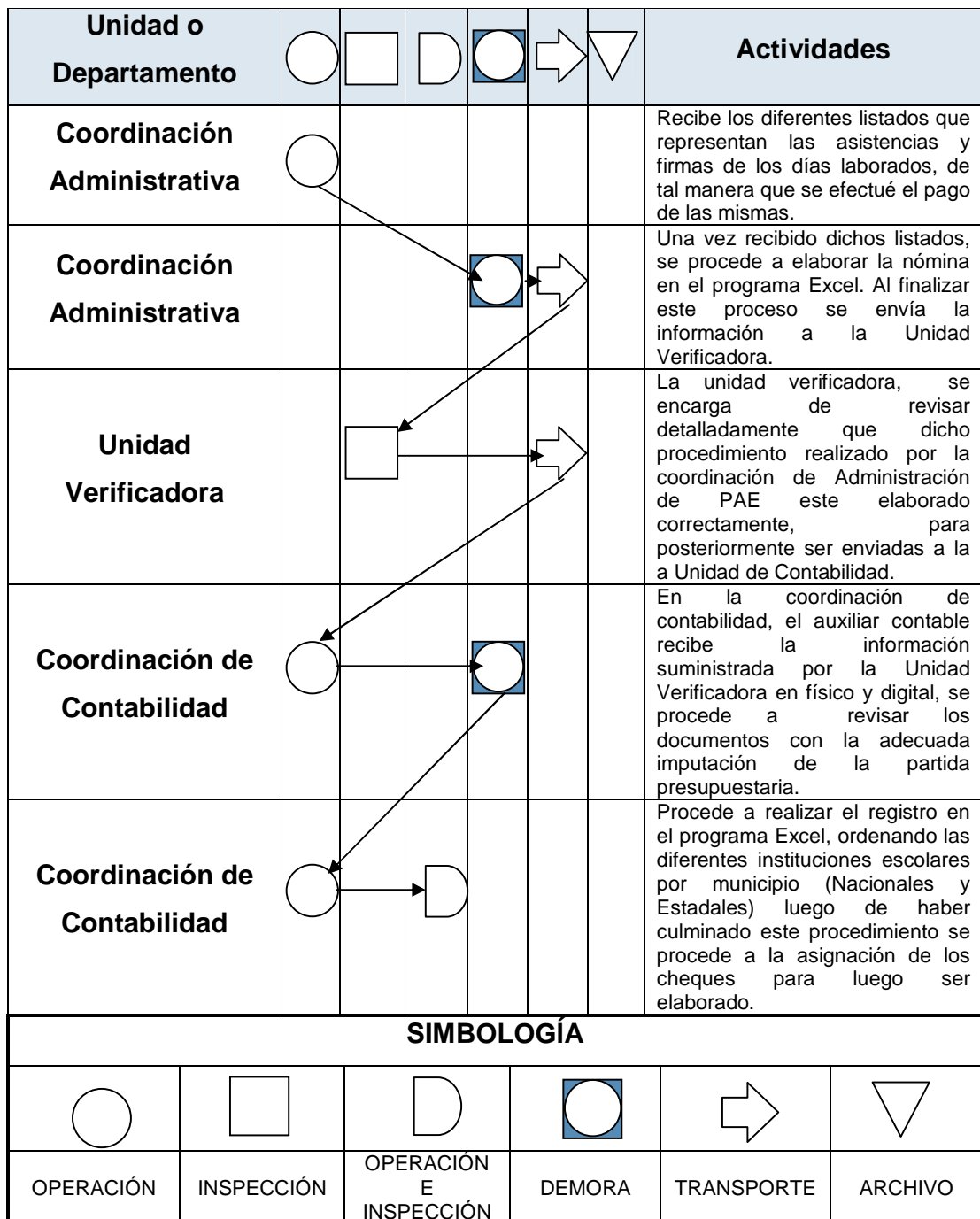
Luego el auxiliar contable, realiza los listados donde se refleja la información del beneficiario correspondiente al número de cédula de identidad, nombre y apellidos, institución donde laboran, municipio, monto del pago y firma del beneficiario. Dicho listado se envían a la Unidad Verificadora junto a los comprobantes de pago con sus respectivos cheques asignados a cada beneficiario. La Unidad Verificadora procede a la revisión de los mismos para luego plasmar las firmas de las Autoridades correspondientes en dichos cheques y comprobantes de egresos. Una vez firmado se envían a caja para que se realice la correspondiente entrega a los beneficiarios.

La oficina de caja recibe la información suministrada por la Unidad Verificación de tal manera que se efectuó el pago correspondiente, al momento de realizarse el mismo el beneficiario deberá firmar el comprobante donde se verá reflejada la información correspondiente a su pago, cabe señalar, que cada cheque consta de tres soporte que indican el motivo del gasto, en original y dos copias. El original se le entrega al beneficiario, una copia es archivada por la oficina de caja y la otra es enviada a la coordinación de contabilidad.

El auxiliar contable, recibe la copia de caja, procede a archivarla y la registra en los libros contables, para dejar constancia de la ejecución presupuestaria, de igual manera el auxiliar contable, también elabora las conciliaciones bancarias del proceso realizado, para así estar al día al momento de realizar auditorías internas y externas. El auxiliar espera nuevas indicaciones.

Fase IV. Descripción de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE)

FLUJOGRAMA N° 1. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE EGRESOS.



Fase IV. Descripción de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE)

Unidad o Departamento	○	□	D	●	➡	▽	Actividades
Coordinación de Contabilidad				●	➡		Al finalizar la elaboración de los cheques el contador autoriza al auxiliar contable a que realice los comprobantes de pago siguiendo la secuencia del procedimiento anterior de tal manera que dicho documento refleje los datos del beneficiario, el número de cheque y la imputación presupuestaria correspondiente.
Unidad Verificadora		□			➡		La Unidad Verificadora procede a la revisión de los mismos para luego plasmar las firmas de las Autoridades correspondientes en dichos cheques y comprobantes de egresos. Una vez firmado se envían a caja para que se realice la correspondiente entrega a los beneficiarios.
Oficina de Caja	○						La oficina de caja recibe la información suministrada por la Unidad Verificación de tal manera que se efectuó el pago correspondiente a cada beneficiario.
Beneficiario	○		D				El beneficiario deberá presentarse en caja para retirar el pago y deberá firmar el comprobante donde se verá reflejada la información correspondiente a su pago.
Oficina de Caja	○				➡		Una vez entregados los pagos los comprobantes deben remitirse a la Unidad de Contabilidad.
Coordinación de Contabilidad	○					▽	El auxiliar contable, recibe la copia de caja, procede a archivarla y registrarla en los libros contables, para dejar constancia de la ejecución presupuestaria.
SIMBOLOGÍA							
○	□	D	●	➡	▽		
OPERACIÓN	INSPECCIÓN	OPERACIÓN E INSPECCIÓN	DEMORA	TRANSPORTE	ARCHIVO		

4.1.2.- REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE EGRESOS EN LA PARTIDA CONTABLES PRESUPUESTARIA.

Toda la información que se descargue en el programa Excel es realizada por la coordinación de contabilidad, de tal manera que se vean reflejadas detalladamente los registros de los egresos en la partida contable presupuestaria siendo esta 401.01.19.00, retribuciones por becas, salarios, bolsa de trabajo, pasantías y similares. A continuación se describen los pasos para el registro de dichos comprobantes por medio del flujograma N° 2:

1. El contador autoriza al auxiliar contable que elabore una hoja de cálculo en el programa de Excel, donde se reflejaran once columna descriptiva.
2. Una vez realizada la hoja de cálculo en el programa, el auxiliar procede a rellenar la descripción de las once celdas horizontales, de tal manera que se vea identificado el procedimiento en el programa Excel, utilizando la siguiente información: referencia, N° de cheque, fecha, proyecto, dependencia, datos del beneficiario tales como: cedula de identidad; nombre, apellido, mes y monto a cancelar y saldo disponible en la cuenta banco de la ZANE.
3. Al culminar la preparación del formato el contador verifica si está correctamente elaborado de ser así autoriza al auxiliar contable a vaciar la información del beneficiario en cada celda. Es importante resaltar, que el formato es organizado por municipio escolar, agrupando una cuantiosa cantidad de beneficiarios.

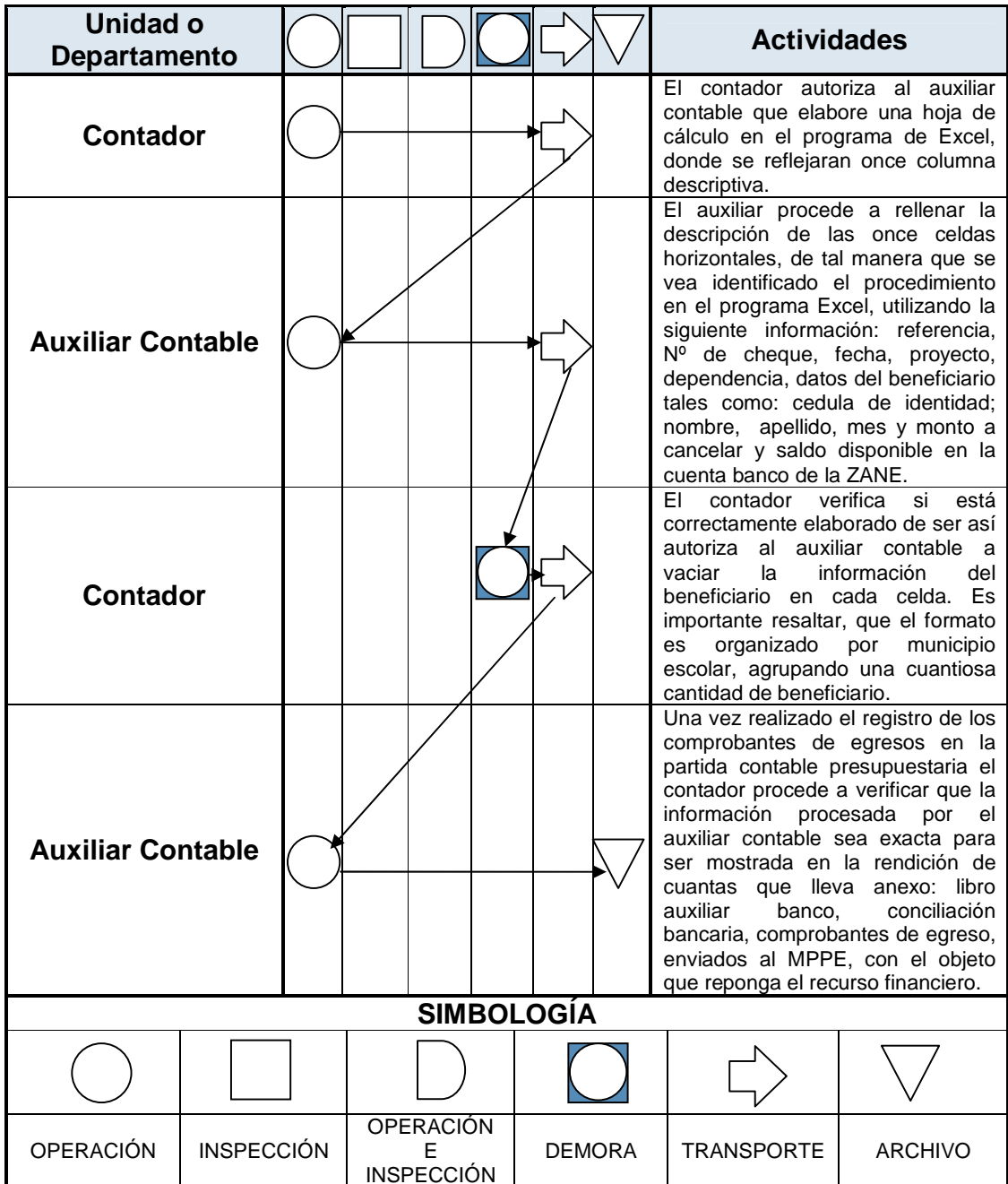
Fase IV. Descripción de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE)

4. Una vez realizado el registro de los comprobantes de egresos en la partida contable presupuestaria el contador procede a verificar que la información procesada por el auxiliar contable sea exacta para ser mostrada en la rendición de cuentas que lleva anexo: libro auxiliar banco, conciliación bancaria, comprobantes de egreso, enviados al MPPE, con el objeto que reponga el recurso financiero.

Es destacable que el registro de las transacciones en el programa Excel, ayuda a llevar un control adecuado sobre las partidas que afectan el fondo en Avances; tal como se visualiza en el (Anexo N° 02)

Fase IV. Descripción de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE)

FLUJOGRAMA 2. REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE EGRESOS EN LA PARTIDA CONTABLES PRESUPUESTARIA.



4.2.- ELABORACIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA.

Se puede decir que la conciliación bancaria, es una de las actividades que más fortalece el control interno de las empresas. Los bancos emiten a sus clientes cada fin de mes, un estado de cuenta en el que se detalla el movimiento que ha tenido cada cuenta en el transcurso de dicho mes, indicando el saldo efectivo disponible para la fecha en que tal estado de cuenta ha sido cortado.

Para la coordinación de contabilidad de Zona Educativa del Estado Nueva Esparta, es de suma importancia elaborar mensualmente la conciliación bancaria ya que les permite revisar el estado de las cuentas bancarias por medio de la información que le suministran las entidades, de tal manera que se pueda confrontar esta información con las actividades que dicha coordinación tenga en los registro contables logrando una rendición de cuenta exacta y transparente.

Es por esto, que cuentan con el libro auxiliar de banco, en el que queda reflejado todos los movimientos que realiza la coordinación para efecto de la Zona Educativa por medio de su cuenta bancaria. Por su parte, la entidad bancaria realiza los apuntes de la actividad de la institución mediante la información que facilita la entidad. Dichos apuntes llegan a la institución facilitados por el banco.

En circunstancia corriente, el saldo que señale el banco en su estado de cuenta, debería coincidir con el saldo que muestre la cuenta del banco correspondiente según la contabilidad de institución. (Anexo N° 03).

Fase IV. Descripción de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE)

La Coordinación de contabilidad de la Zona Educativa del Estado Nueva Esparta, lleva acabo cierto pasos para realizar la conciliación bancaria; además de los mencionados con anterioridad. Estos son:

- ✓ El contador coteja el talón de la chequera correspondiente al banco que emite el estado de cuenta, para costar que todos los cheques fueron cobrados.
- ✓ Verificar que los depósitos que refleje el estado de cuenta coincidan con las planillas de depósito que se han archivado con anterioridad.
- ✓ Revisar si existen o no en el estado de cuenta, notas de débitos o crédito; así como hayan sido recibidas y registradas en el libro mayor.
- ✓ Corregir posibles errores tanto en el libro mayor como en el estado de cuenta, y realizar nuevamente la conciliación para conocer el saldo correcto que debe existir en el mayor y en estado de cuenta.

4.2.1.- RELACIÓN DE CHEQUES EN TRÁNSITO.

La coordinación de contabilidad conceptualiza los cheques en Tránsito o cheques pendientes como: aquellos que a consecuencia de haberse emitido un cheque pero a la fecha de realizar la conciliación, el mismo no ha sido cobrado por el beneficiario en el banco, por lo que aparecerá Abonado en los libros de la institución y no estará Cargado en el estado de cuenta bancario hasta que sea cobrado (Anexo N° 4).

4.2.2.- ELABORACIÓN DE LIBROS AUXILIARES DE BANCO.

Es un libro voluntario que no necesita legalizar, es utilizado de acuerdo a la necesidad de la institución para controlar en forma ordenada, clara, precisa y cronológica los depósitos en cuenta corriente, cheques girados, las notas de cargo y las notas de abono proporciona informes inmediatos de los saldos actualizados. Es por esto que la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta, elabora los libros auxiliares, ya que su registro permite conocer en forma detallada los egresos que ha efectuado en el mes, proporcionando información permanente y contable sobre el saldo en cuenta corriente. Es por esto que en dicha coordinación se registran en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales. En ellos se encuentra la información que sustenta los libros mayores, y sus aspectos más importantes tales como: Registro de las operaciones cronológicamente, Detalle de las actividades realizada. Registro del valor del movimiento de cada subcuenta. (Anexo N° 5).

4.3.- REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCES.

Como se ha dicho, el fondo en avance es una partida que se repone periódicamente con el fin de tener disponibilidad económica para hacer frente a los gastos inmediatos adquiridos por las actividades diarias de una institución. De acuerdo a esto, se puede decir que la situación del fondo en avance es la disponibilidad económica que este posee en determinado momento.

Es por esto que la coordinación de contabilidad ejecuta el presupuesto de gasto en calidad de avance de funcionamiento específicamente en la

Fase IV. Descripción de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE)

Zona Educativa del Estado Nueva Esparta, está en la obligación de rendir los recursos girados cuando se haya utilizado, al menos el setenta y cinco (75%) del fondo en avances, para su posterior reposición por el Ministerio de Finanzas. Es decir, que se deben exponer los hechos económicos y financieros acontecidos en la partida presupuestaria, de su período correspondiente.

De tal manera que dicha información sea enviada al Ministerio del Poder Popular para la Educación, posteriormente, es emitida a la Oficina Nacional de Presupuesto, Ministerio de Planificación y Desarrollo y a la Contraloría General de la República para ser evaluada y analizada. Cabe destacar, que esta es solicitada mensualmente a la institución. (Anexo N° 6)



FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA REPOSICIÓN DE LOS FONDOS EN AVANCES, ESPECÍFICAMENTE EMPLEADO AL PAGO DE LAS MADRES PROCESADORAS DE ALIMENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE), APLICADO EN LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO NUEVA ESPARTA (ZENE), CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES TEORICA Y LEGALES PARA EL MANEJO DE REPOSICIÓN DE LOS FONDOS EN AVANCES.

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, específicamente empleado al pago de las madres procesadoras de alimento por medio del programa de alimentación (PAE) aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta con lo establecido en las bases teóricas y legales.

En las instituciones, es fundamental realizar análisis comparativo sobre los procedimientos contables que garanticen el éxito y logro de los objetivos; ya que a medida que se incrementa el volumen de información de las transacciones se hace necesario crear nuevas técnicas y procedimientos que ayuden al desarrollo normal de las labores administrativas y contables. De allí, que el diseño de un mecanismo contable se plantea como una estrategia para optimizar los procedimientos de la ejecución financiera del presupuesto en la Zona Educativa del estado Nueva Esparta.

Mediante la aplicación de esta estrategia se tendrá un mayor control sobre la información contable para que la coordinación de contabilidad incluya datos sobre la descripción del trabajo o servicio a manejar, cantidad y montos. Estos datos son de utilidad para la elaboración de la conciliación bancaria, ejecución financiera de los fondos en avances para gasto de funcionamiento, elaboración de los comprobantes de egresos que van a ser objeto de pago para asignarles los respectivos cheques así como para elaborar los mismos.

Por esto, resulta importante que la coordinación de contabilidad de la ZENE realice de manera responsable los procedimientos contables para que el fondos en avances sea manejado de forma adecuada, cumpliendo con las normas vigentes establecidas de modo que pueda ser renovado periódicamente, y de esta manera cumplir cabalmente con las actividades diarias previstas para el exitoso desenvolvimiento de las metas propuestas.

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, específicamente empleado al pago de las madres procesadoras de alimento por medio del programa de alimentación (PAE) aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta con lo establecido en las bases teóricas y legales.

Es de esta idea, que resulta importante para la ZENE que los procedimientos contables señalados en la fase IV, los cuales resultan indispensables para el otorgamiento de los fondos a la Zona, sean llevados a cabo correctamente de acuerdo a lo establecido en las normas, por lo tanto resulta necesario realizar un análisis comparativo en relación a los procedimientos y las bases legales, con el objeto de determinar el buen funcionamiento para los objetivos propuestos.

5.1.- Comparación de los procedimientos contables para la reposición de fondos en avances aplicados en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta (ZENE), con lo establecido en las bases legales para el manejo de reposición de los fondos girados en calidad de avance

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, específicamente empleado al pago de las madres procesadoras de alimento por medio del programa de alimentación (PAE) aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta con lo establecido en las bases teóricas y legales.

COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES

TABLA Nº 1

Establecido	Aplicado
Ley orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en su artículo 2 y 34 del Reglamento Nº 1	Coordinación de Contabilidad de la ZENE
<p>Los órganos y entes sujetos a este reglamento y por ende a la ley orgánica de la Administración Financiera del sector público deben elaborar presupuestos por proyectos y acciones centralizadas; además deben ajustarse a las normativas emitidas por la ONAPRE, describiendo las políticas presupuestarias, metas a alcanzar, clasificación de los gastos, entre otras normativas.</p>	<p>Registro de los Comprobantes de Egresos en la Partida Contable Presupuestaria: La coordinación de contabilidad de la ZENE descarga toda la información en el programa Excel de manera que se vea reflejado los registros de los egresos en la partida presupuestaria 401.01.19.00, retribuciones por becas, salarios, bolsa de trabajo, pasantías y similares, de tal manera que cumpla con lo establecido en las normativas legales que por la cual se rigen.</p>
Análisis	
<p>La coordinación de contabilidad de la ZENE emplea presupuesto por proyecto según lo establecido en la LOAFSP y su reglamento utilizando partidas y sub-partidas, manteniéndose constante durante todo el periodo contable de igual forma implementando el clasificador presupuestaria de la ONAPRE, realizando los procedimientos contables de manera eficiente considerando en todo momento las normativas legales vigentes que por la cual como ente descentralizado debe regirse, dicha institución establece como unidad responsable a la administración la cual trabaja a la par con la coordinación de contabilidad y tesorería de manera eficaz, tomando en cuenta los procedimientos empleados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación realizando la rendición de cuenta, donde se describe la partida presupuestaria del gasto causado.</p>	

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, específicamente empleado al pago de las madres procesadoras de alimento por medio del programa de alimentación (PAE) aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta con lo establecido en las bases teóricas y legales.

Establecido	Aplicado
(SIGECOF)	Coordinación de Contabilidad de la ZENE
<p>Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas, no es más que una Herramienta informática, puesto que se creó con la finalidad de integrar las finanzas públicas de la nación, mediante un proceso de rediseño de manuales, normas y reglamentos.</p>	<p>Elaboración de los Libros Auxiliares de Banco: la coordinación de contabilidad de la ZENE, elabora los libros auxiliares con el propósito de conocer de manera detalla los egresos que se efectúan mensualmente, proporcionando de manera clara y precisa, información contable sobre el saldo de la cuenta.</p>
Análisis	
<p>Los organismo no conectados al sistema, elaboran un resumen de la nómina generalmente mensual, indicando la fecha, código de la institución y la partida correspondiente a los fondos en avances en el programa Excel.</p>	

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables para la reposición de los fondos en avances, específicamente empleado al pago de las madres procesadoras de alimento por medio del programa de alimentación (PAE) aplicado en la coordinación de contabilidad de la zona educativa del estado nueva Esparta con lo establecido en las bases teóricas y legales.

Establecido	Aplicado
<p>Clasificador presupuestario de la oficina nacional de presupuesto(ONAPRE)</p>	<p>Coordinación de Contabilidad de la ZENE</p>
<p>La ONAPRE como ante rector del sistema presupuestario, requiere de la información sobre los créditos presupuestarios tanto en la fase formulación como en la ejecución, para el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Reposición de fondos en avances: en este caso la ZENE expone los hechos económicos y financieros acontecidos en la partida presupuestaria, de manera, que la información sea enviada al Ministerio del Poder Popular para la Educación, posteriormente es emitida a la Oficina Nacional de presupuesto, Ministerio de Planificación y Desarrollo y a la Contraloría general de la República para ser evaluada y analizada.</p>
<p>Análisis</p>	
<p>Respecto a este punto, la ZENE al manejar los fondos en avances informa de manera clara y precisa a las autoridades pertinentes sobre la situación de dicho fondo en la partida presupuestaria 401.01.19.00, de manera que sea incorporado para el siguiente periodo contable.</p>	



CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

El desarrollo de la pasantía y su informe final, representó una excelente experiencia para el pasante, ya que significó el poder comparar de manera crítica los procedimientos para la reposición de los fondos en avances, así mismo examinar la coordinación de contabilidad por las siguientes razones:

- ❖ La estructura organizativa de la Zona Educativa del estado Nueva Esparta (ZENE), a pesar de responder a los esquemas señalados para este tipo de organizaciones dependiente del Ministerio del Poder Popular para la Educación, no presenta una clara identificación de los canales de mando y especificación de funciones, al no encontrarse definidos en un manual donde se especifiquen las políticas normas y procedimientos de cada coordinación.
- ❖ La coordinación de contabilidad adscrita a la división administrativa de la zona educativa del estado Nueva Esparta, no tiene establecidos procedimientos formales (manuales e instructivos), que direccionen las responsabilidades de los funcionarios que integran la coordinación, generando medidas de seguridad, control, en la rendición de fondos en avances.
- ❖ A pesar de la ausencia de procedimientos formales establecidos, la gestión de la coordinación de contabilidad adscrita a la división administrativa de la zona educativa, ha sido eficiente en la ejecución mensual y control del presupuesto de gastos de funcionamiento de

dicha institución, debido a que no se detectó diferencias tanto contable como financiera, puesto que los procedimientos empleados se han cumplido.

- ❖ El marco legal que regula la ejecución del presupuesto de gasto, se encuentra comprendido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su reglamento así como las normas emanadas del Ministerio de Finanzas, la Oficina Nacional de Presupuesto, sin embargo, no es aplicada toda la norma, debido a que no se ha implementado totalmente, puesto que no están definidos los plazos de ejecución de algunas tareas de certificación y aprobación.

- ❖ La coordinación de contabilidad de la Zona educativa del Estado Nueva Esparta, realiza procedimientos contables vitales para el funcionamiento de esta institución, puesto que para la reposición del Fondo en Avances se requiere que lleven la documentación contable ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación. De esta manera, se cumple cabalmente con las actividades diarias previstas para el exitoso desenvolvimiento de las metas propuestas.



RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones propuestas tienen como objetivo mejorar en lo posible los procedimientos contables para la reposición de fondos en avances aplicado por la Coordinación de Contabilidad de la Zona Educativa del Estado nueva Esparta, a continuación se presentan las siguientes:

- ❖ Proponer el diseño de un manual de procedimientos internos de normas contables que les permita a la coordinación de contabilidad obtener información, ordenada, sistemática e integral que contengan todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre funciones, bases legales (leyes), sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la institución.
- ❖ Mejorar los canales de comunicación entre los departamentos que componen la estructura organizativa de la ZENE, para agilizar los procesos y evitar la duplicidad de funciones.
- ❖ Crear un sistema automatizado contable que les permita agilizar el procedimiento dentro de la coordinación, ya que al no tenerlo se retrasa el proceso de reposición de los fondos en avances.

El propósito de este informe final es mejorar de manera efectiva la aplicación de procedimientos contables, corregir las debilidades encontradas, apoyando que la ZENE cumpla con la misión logrando promover, incentivar, fortalecer y educar el sector educativo, cultural y deportivo en concordancia con los alineamientos de la nación y del estado.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

TEXTOS.

ANDER, E (2003). **Introducción a la teoría de investigación social.**

ARIAS, O. F. (2001). **El Proyecto de Investigación.** Episteme. Caracas.

CAMACHO, ELÍAS. (2005). **El Proceso Presupuestario del Sector Público.** Venezuela.

CATACORA, FERNANDO. (1997). **Sistemas y procedimientos contables.** Editorial McGraw-hill. Caracas, Venezuela.

HERNÁNDEZ, FERNÁNDEZ Y BAPTISTA (1998). **Metodología de la investigación,** Colombia, Mc Graw Hill Interamericana México.

HERNÁNDEZ S. ROBERTO. (2006). **Metodología de la Investigación.** Cuarta Edición. Mc Graw Hill

HURTADO, J (2000). **Metodología de la investigación Holística.** Sypal. Caracas.

PAZ ENRIQUE. (2004) **Introducción a la contaduría.** Cengegelearnring Editores. Onceava Edición.

UNIVERSIDAD EXPERIMENTAL LIBERTADOR (1998). **Manual de elaboración de tesis y trabajo de grado.** Caracas.

TAMAYO, TAMAYO (2001). **Proceso de investigación científica.** (3ed)
México: Limusa S.A

REFERENCIAS LEGALES.

Clasificador Presupuestario de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) (2007). Caracas. Agosto.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial 5.453.
De fecha 24 de Marzo del 2000.

DPC 0. Declaración de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
Fondo editorial del Contador Público Venezolano 1996.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su reglamento, Gaceta Oficial N° 38.661, de fecha 26 de abril 2007 Caracas.

Ley Orgánica de la Contraloría General y el Sistema de Control Fiscal.
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 6.013
diciembre de 2010.

Normas General de Control Interno. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.299 fecha 17 de junio de 1997.

La Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP), Mediante el Decreto N° 1.509, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 30.300 de fecha 10 de enero de 1974

Sistema de Contabilidad Aplicable a los Organismo del Poder Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, Ministerio de finanzas, Programa de modernización de las Finanzas Públicas 1999.

Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas. (SIGECOF). 2001, con la publicación de la Providencia N° SCI-001-99del 27.12.1999.



ANEXOS

ANEXOS

ANEXO N° 1

ENTREVISTA NO ESTRUCTURADA

Coordinación de Contabilidad.

Contador:

1. ¿Cuáles son las principales funciones de esta Coordinación?
2. ¿Quién es el responsable de los fondos en avance?
3. ¿Cuál es el sistema automatizado que le permita a la Coordinación llevar un mejor control interno de las operaciones realizadas?
4. ¿Qué tipo de formato se utilizan para el manejo de los procedimientos contables?

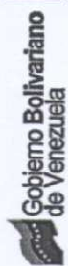
ANEXO Nº 3

GOBIERNO BOLIVARIANO DE VENEZUELA						Ministerio del Poder Popular para la Educación		Unidad Educativa Nueva Esparta		División de Administración y Servicios		CORAZÓN VENEZOLANO	
CONCILIACIÓN BANCARIA													
BANCO		CUENTA Nº		MOVIMIENTO CONCLUIDO AL		DÍAS		MES		AÑO			
BICENTENARIO		9178492970011291489											
SALDO SEGUN LIBRO		Bs.		0,00									
SALDO SEGUN ESTADO BANCARIO		Bs.		0,00		FECHA		MOTIVO		MONTO Bs.			
DIFERENCIA				0,00									
DEBITOS SIN COBRAR (1)		*		0,00									
DEPOSITOS EN TRANSITO (2)		*											
NOTAS DE DEBITOS (3)		-		0,00									
NOTAS DE CREDITOS (4)		+		0,00									
COSTOS NO CONTABILIZADOS (5)		+/-		0,00									
DIFERENCIA CONCLUIDA				0,00									
REF		Mº		BENEFICIARIO		MONTO Bs.							
VER LISTA ANEXA						0,00							
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			
								TOTAL		0,00			

ANEXO Nº 6



Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para la Educación | Zona Educativa Nueva Esparta | División de Administración y Servicios



RENDICION MADRES PROCESADORAS DE ALIMENTOS MES DE MAYO 2012

Mes	Nombre	Apellido	Cédula Empleado	Municipio	Superficie	Días Laborados	Monto por Proyecto	Total	Nº Cheque
MAYO								0,00	
* MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	
MAYO								0,00	

LCDA. ROSA CEDEÑO
DIRECTORA
ZONA EDUCATIVA NUEVA ESPARTA

LCDA. OLGA ASTIDIAS
UNIDAD DE ADMINISTRACION Y SERVICIO

T. S.U. JESUS MARTINEZ
COORDINACION PAE

1 DE 100

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

TÍTULO	PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA REPOSICIÓN DE FONDOS EN AVANCES, APLICADOS EN LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD DE LA ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO NUEVA ESPARTA. (ZENE)
SUBTÍTULO	

AUTOR (ES):

APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO CULAC / E MAIL
Adolfo Rafael, Obando Silva	CVLAC: 18.551.811 E MAIL: a.r.o.s_ligh_24@hotmail.com
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:

PALÁBRAS O FRASES CLAVES:

PROCEDIMIENTOS CONTABLES, FONDOS EN AVANCES, ZONA EDUCATIVA DEL ESTADO NUEVA ESPARTA (ZENE)

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

ÀREA	SUBÀREA
Ciencias Administrativas	Lic. Contaduría Pública

RESUMEN (ABSTRACT):

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

CONTRIBUIDORES:

APELLIDOS Y NOMBRES	ROL / CÓDIGO CVLAC / E_MAIL				
	ROL	CA	AS	TU X	JU X
Mariangela Emilia HernándezMillan	CVLAC:	16.931.599			
	E_MAIL	mehm5@hotmail.com			
	E_MAIL				
	ROL	CA	AS	TU	JU X
Delvis José Lugo Berbin	CVLAC:	14840737			
	E_MAIL	Ldlugo@hotmail.com			
	E_MAIL				
	ROL	CA	AS	TU	JU X
Janet Salome Salazar Luna	CVLAC:	9.306.022			
	E_MAIL	salomesalazarluna@gmail.com			
	E_MAIL				
	ROL	CA	AS	TU	JU X
Surelys Leandro	CVLAC:	8.382.584			
	E_MAIL				
	E_MAIL				
	ROL	CA	AS X	TU	JU

FECHA DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:

2013	10	23
-------------	-----------	-----------

LENGUAJE. SPA

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

ARCHIVO (S):

NOMBRE DE ARCHIVO	TIPO MIME
Trabajo_de_Grado_Adolfo_Obando	.docx
Trabajo_de_Grado_Adolfo_Obando	.pdf

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

ALCANCE

ESPACIAL: _____ (OPCIONAL)

TEMPORAL: _____ (OPCIONAL)

TÍTULO O GRADO ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Lic. Contaduría Pública

NIVEL ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Licenciado

ÁREA DE ESTUDIO:

Contaduría

INSTITUCIÓN:

Universidad de Oriente Núcleo Nueva Esparta.



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

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

Estimado Profesor Martínez:

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

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

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLAÑOS CURVELO
Secretario



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

JABC/YGC/maruja

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

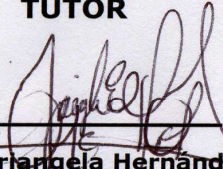
DERECHOS

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

AUTOR

Adolfo Rafael Obando Silva
18551811

TUTOR




Mariangela Hernández
16.931.599

JURADO



Delvis Lugo
14840737

JURADO



Janet Salazar
9.306.022

POR LA SUBCOMISION DE TESIS