

**LINEAMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN LAS MODIFICACIONES
PRESUPUESTARIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS METAS EN LA UNIVERSIDAD DE
CARABOBO**



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MENCIÓN: GERENCIA



**LINEAMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN LAS MODIFICACIONES
PRESUPUESTARIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS METAS EN LA UNIVERSIDAD DE
CARABOBO**

Autor: Lcda. Maite Suarez

Tutor: Msc. Olga Villareal

Bárbula, marzo de 2017



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MENCIÓN: GERENCIA



**LINEAMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN LAS MODIFICACIONES
PRESUPUESTARIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS METAS EN LA UNIVERSIDAD DE
CARABOBO**

Autor: Lcda. Maite Suarez

**Trabajo de Grado presentado ante el área de Estudios de Postgrado de la
Universidad de Carabobo, para optar al título de Magíster en Administración de
Empresas Mención Gerencia**

Bárbula, marzo de 2017



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MENCIÓN: GERENCIA



VEREDICTO

Nosotros, Miembros del Jurado designado para la evaluación del Trabajo de Grado titulado: “LINEAMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS METAS EN LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO”. Presentado por la ciudadana: Suarez C. Maite D Titular de la Cédula de identidad N° V. 20.700.964. Para optar al título de Magister en Administración de Empresas Mención Gerencia, el mismo reúne los requisitos para ser considerado como:

Nombre, Apellido

C.I.

Firma del Jurado

Bárbula, marzo 2017

DEDICATORIA

*A Luz Marina, por supuesto,
mi madre y maestra, con quien estaré siempre en deuda,
por enseñarme que por encima de toda virtud prevalecen,
la constancia, el amor y la lealtad.*

RECONOCIMIENTO

A Dios creador de lo sublime y lo vulgar.

A Olga Villarreal mi tutora, por su ayuda y apoyo en esta investigación.

A las Profesoras Yraida Pérez y Marfa Olivo por la gran ayuda proporcionada

A los Licenciados Fanny Núñez y Edgar Martínez por abrirme las puertas de la

Dirección de Planificación y Presupuesto.

A Edgar Martínez por su apoyo incondicional en el desarrollo de mi Trabajo

Especial de Grado.

A los funcionarios del que hacen vida en las instancias presupuestarias

evaluadas en este trabajo por la colaboración prestada..

A Luz Marina, Annel y Karla y Carlos por ser el motor que me impulsa a alcanzar

mis metas en distintas dimensiones.

A mis amigos los leales, los de siempre.

A Jonnathan Delgado por estar allí en la buenas y en las no tan buenas.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MENCIÓN: GERENCIA



**LINEAMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN LAS MODIFICACIONES
PRESUPUESTARIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN
FÍSICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS METAS EN LA UNIVERSIDAD DE
CARABOBO**

Autor: Lcda. Maite Suarez Cubillan
Tutor: MsC. Olga Villarreal Hernández

Año: 2017

RESUMEN

La presente investigación surgió como base de análisis de los controles puestos en práctica en los procedimientos administrativos realizados en la Universidad de Carabobo, gestionados por la Dirección de Planificación y Presupuesto, específicamente en lo que respecta a Modificaciones Presupuestarias. Tal investigación tiene como objetivo general, proponer lineamientos de control interno en las modificaciones presupuestarias de la Universidad de Carabobo, para la optimización de la ejecución física y presupuestaria de las metas. La atención estuvo centrada en los procesos administrativos presupuestarios, con el fin de identificar, analizar y determinar, las fortalezas y debilidades del control interno que presenta en la gestión de las modificaciones presupuestarias. El estudio fue realizado con base a investigaciones ejecutadas anteriormente de procedimientos administrativos en el presupuesto público, en distintos entes gubernamentales. La investigación obedece a un diseño no experimental de tipo documental, de campo; ubicada en el nivel descriptivo, con una muestra de cuarenta y cuatro funcionarios vinculados con la tramitación del presupuesto de esta Casa de Estudios; utilizando como instrumento de recolección de datos la observación y la encuesta, dando como resultado que la gestión de Modificaciones Presupuestarias requieren mayores controles para el logro de las metas institucionales. Por ello es oportuno realizar una Propuesta de Lineamientos de Control Interno, en pro de mantener a los funcionarios consustanciados con la misión de cumplimiento de una gestión administrativa transparente y acorde con el cumplimiento de metas físicas y presupuestarias.

Palabras Claves: Modificaciones Presupuestarias, Control Interno, Procedimientos.
Línea de investigación: Estudio de las Organizaciones en relación a Cultura y Clima Organizacional.



UNIVERSITY OF CARABOBO
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES
POSTGRADUATE STUDIES ADDRESS COMPANIES
MENTION: MANAGEMENT



GUIDELINES FOR INTERNAL CONTROL IN THE BUDGET
MODIFICATIONS FOR THE OPTIMIZATION OF THE PHYSICAL AND
BUDGETARY EXECUTION OF THE GOALS AT THE UNIVERSITY OF
CARABOBO

Autor: Lcda. Maite Suarez Cubillan
Tutor: MsC. Olga Villarreal Hernández

Año: 2017

ABSTRACT

The present investigation emerged as a basis for the analysis of the controls put into practice in the administrative procedures carried out at the University of Carabobo, managed by the Planning and Budget Division, specifically with regard to Budgetary Modifications. Such research has as general objective, to propose guidelines of internal control in the budgetary modifications of the University of Carabobo, for the optimization of the physical and budgetary execution of the goals. The focus was on the budgetary administrative processes, in order to identify, analyze and determine the strengths and weaknesses of the internal control that it presents in the management of the budgetary modifications. The study was carried out based on previously executed investigations of administrative procedures in the public budget, in different governmental entities. The research is based on a non-experimental, documentary, field design; Located at the descriptive level, with a sample of forty-four officials linked to the budget processing of this House of Studies; Using as an instrument of data collection the observation and the survey, resulting in that the Management of Budget Modifications require greater controls for the achievement of the institutional goals. It is therefore appropriate to carry out a Proposal for Internal Control Guidelines, in order to keep the employees consubstantiated with the mission of complying with a transparent administrative management and in accordance with the fulfillment of physical and budgetary targets.

Keywords: Procedures, Internal Control, Efficiency, Efficiency.

Line of research: Study of the Organizations in relation to Culture and Organizational Climate.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
Índice de Cuadros	xi
Índice de Gráficos	xiii
Introducción	14
CAPÍTULO I	
EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema	17
Objetivos	23
Justificación	24
CAPÍTULO II	
MARCO TEÓRICO O REFERENCIAL	
Antecedentes	26
Bases Teóricas	31
Bases Legales	42
Definición de Términos	46
CAPÍTULO III	
MARCO METODOLÓGICO	
Naturaleza de la Investigación	51
Diseño y Tipo de Investigación	51
Nivel de Investigación	52
Población	53
Muestra	54
Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información	55

Confiabilidad	56
Validez	56
Objetividad	56
CAPÍTULO IV	
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.	
Presentación de los Resultados	57
CAPÍTULO V	
LA PROPUESTA.	
Objetivos	85
Justificación	85
Alcance	86
Especificaciones Generales	86
Lineamientos de Control de Gestión	90
CONCLUSIONES	94
RECOMENDACIONES	97
LISTA DE REFERENCIAS	99
ANEXOS	101

ÍNDICE DE CUADROS/TABLAS

CUADRO N°	Pág.
Cuadro 1. Cuadro de Operacionalización de Variables	49
Cuadro 2. Población	54
Cuadro 3. Muestra	55
TABLA N°	
Tabla 1. Distribución de frecuencia para el ítem n° 1.	58
Tabla 2. Distribución de frecuencia para el ítem n° 2.	59
Tabla 3. Distribución de frecuencia para el ítem n° 3.	60
Tabla 4. Distribución de frecuencia para el ítem n° 4.	61
Tabla 5. Distribución de frecuencia para el ítem n° 5.	62
Tabla 6. Distribución de frecuencia para el ítem n° 6.	63
Tabla 7. Distribución de frecuencia para el ítem n° 7.	64
Tabla 8. Distribución de frecuencia para el ítem n° 8.	65
Tabla 9. Distribución de frecuencia para el ítem n° 9.	66
Tabla 10. Distribución de frecuencia para el ítem n° 10.	67
Tabla 11. Distribución de frecuencia para el ítem n° 11.	68
Tabla 12. Distribución de frecuencia para el ítem n° 12.	69
Tabla 13. Distribución de frecuencia para el ítem n° 13.	70
Tabla 14. Distribución de frecuencia para el ítem n° 14.	71
Tabla 15. Distribución de frecuencia para el ítem n° 15.	72
Tabla 16. Distribución de frecuencia para el ítem n° 16.	73
Tabla 17. Distribución de frecuencia para el ítem n° 17.	74
Tabla 18. Distribución de frecuencia para el ítem n° 18.	75
Tabla 19. Distribución de frecuencias disposición organizacional.	76
Tabla 20. Distribución de frecuencias situación de los controles.	77

Tabla 21. Distribución de frecuencias cumplimiento modificaciones Programadas.	78
Tabla 22. Distribución de frecuencias capacidad de cumplimiento de Controles.	79
Tabla 23. Distribución de frecuencias nivel de segregación de funciones.	80
Tabla 24. Distribución de frecuencias valoración del logro.	81
Tabla 25. Distribución de frecuencias consecución de metas y objetivos.	82
Tabla 25. Distribución de frecuencias logro de objetivos institucionales.	83

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N°	Pág.
Gráfico 1. Diagrama de barras para el ítem n° 1.	58
Gráfico 2. Diagrama de barras para el ítem n° 2.	59
Gráfico 3. Diagrama de barras para el ítem n° 3.	60
Gráfico 4. Diagrama de barras para el ítem n° 4.	61
Gráfico 5. Diagrama de barras para el ítem n° 5.	62
Gráfico 6. Diagrama de barras para el ítem n° 6.	63
Gráfico 7. Diagrama de barras para el ítem n° 7.	64
Gráfico 8. Diagrama de barras para el ítem n° 8.	65
Gráfico 9. Diagrama de barras para el ítem n° 9.	66
Gráfico 10. Diagrama de barras para el ítem n° 10.	67
Gráfico 11. Diagrama de barras para el ítem n° 11.	68
Gráfico 12. Diagrama de barras para el ítem n° 12.	69
Gráfico 13. Diagrama de barras para el ítem n° 13.	70
Gráfico 14. Diagrama de barras para el ítem n° 14.	71
Gráfico 15. Diagrama de barras para el ítem n° 15.	72
Gráfico 16. Diagrama de barras para el ítem n° 16.	73
Gráfico 17. Diagrama de barras para el ítem n° 17.	74
Gráfico 18. Diagrama de barras para el ítem n° 18.	75
Gráfico 19. Diagrama de barras disposición organizacional.	76
Gráfico 20. Diagrama de barras situación de los controles.	77
Gráfico 21. Diagrama cumplimiento de las modificaciones programadas.	78
Gráfico 22. Diagrama de barras capacidad de cumplimiento de controles.	79
Gráfico 23. Diagrama de barras nivel de segregación de funciones.	80
Gráfico 24. Diagrama de barras valoración del logro.	81
Gráfico 23. Diagrama de barras consecución de metas físicas.	82
Gráfico 24. Diagrama de barras logro de objetivos institucionales.	83

INTRODUCCIÓN

En el mundo existen organizaciones gubernamentales destinadas a satisfacer las necesidades de la población, para poder cumplir con los objetivos que se plantean, estas instituciones públicas necesitan de un presupuesto que les es asignado por el Estado, el cual está constituido por obligaciones y derechos que se prevén liquidar durante el correspondiente ejercicio fiscal que se estima.

Las instituciones de educación universitaria en su condición de entes públicos están a merced de la utilización de recursos estatales, los cuales les ayudan a la consecución de las metas y objetivos que se trazan. Estos recursos son asignados por el Estado, luego de ser sometidos a discusión y aprobación del órgano legislativo, son distribuidos por cada universidad a partir de la evaluación de sus necesidades reales y de los lineamientos prioritarios dictaminados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria Ciencia y Tecnología (MPPEUCyT) y Oficina de Planificación para el Sector Universitario (OPSU).

Asimismo el presupuesto comprende cuatro fases esenciales para la realización del mismo, como son: la planificación, formulación y aprobación del proyecto presupuestario, ejecución del presupuesto y control de dichas ejecuciones.

En Venezuela las Universidades Autónomas, poseen su fuente de financiamiento principal en los recursos presupuestarios aprobados por el Ejecutivo Nacional; estos fondos presupuestarios son utilizados para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, para así garantizar la formación en las distintas áreas del conocimiento y poder brindar las competencias y actitudes demandadas por las nuevas realidades de la colectividad.

La Universidad de Carabobo como ente descentralizado sin fines empresariales, mediante la recepción de recursos presupuestarios, desarrolla procesos administrativos a través de la Dirección Central de Planificación y Presupuesto, regidos por el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, los cuales son emanados del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; siguiendo estos estatutos la institución planifica, formula y ejecuta el presupuesto concedido por el Estado, estableciendo controles rigurosos para la eficiencia y eficacia de la distribución presupuestaria.

La Dirección de Central Planificación y Presupuesto adscrita al Vicerrectorado Administrativo de la Universidad de Carabobo es la encargada de controlar los procedimientos administrativos en los Departamentos de Planificación, Formulación, Reformulación y Ejecución, Evaluación y Control Presupuestario; con el fin de coordinar las actividades en dichos Departamentos, para así lograr identificar posibles fallas en los procesos administrativos y poder corregir de manera oportuna cualquier inconveniente presentado en la Dirección.

El Departamento de Reformulación es el responsable de tramitar las modificaciones presupuestarias en pro de la ejecución eficiente y eficaz los recursos materiales, humanos y financieros estipulados en el presupuesto, con el propósito de obtener bienes y servicios en cantidad, calidad y oportunidad; cubriendo así las necesidades previstas por el mismo.

Al mismo tiempo el Departamento de Reformulación para lograr su objetivo de proporcionar información veraz y confiable en lo que respecta a modificaciones presupuestarias, realiza procedimientos administrativos que deben estar atados a controles, estos son los que sirven para verificar que la gestión presupuestaria se está llevando a cabo como se tiene estipulado.

En relación a lo expuesto con anterioridad, se puede determinar mediante una evaluación si los controles que son aplicados en el Departamento antes mencionado, están siendo efectivos o no, reflejando fortalezas y/o debilidades que ayuden a la Institución a tomar medidas correctivas de ser necesarias.

De acuerdo a lo antes descrito, se presenta el desarrollo de la investigación realizada, la cual está compuesta por:

Capítulo I, Planteamiento del Problema, se describe y formula el problema, el objetivo general y los objetivos específicos así como la justificación de la investigación.

Capítulo II, Marco Teórico, se recopila y señala los antecedentes de la investigación así como las bases teóricas y la definición de términos básicos.

Capítulo III, Marco Metodológico se encuentra la población y muestra estudiada así como los instrumentos de recolección utilizados para llegar a la consecución de los objetivos de la investigación.

Capítulo IV, Análisis e Interpretación de los resultados, en este capítulo se encuentran las respuestas y los análisis gráficos y textuales, producto de la aplicación de los instrumentos de la recolección de datos

Capítulo V, abarca la propuesta de lineamientos de control Interno, en función de la optimización de la ejecución física y presupuestaria de las metas de la Universidad de Carabobo.

Finalmente se presentan la lista de referencias y los anexos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

Las instituciones públicas de educación universitaria a nivel mundial se han caracterizado en su mayoría por estar supeditadas a procesos puestos en práctica por instancias gubernamentales, emplazados a la instauración de asentamientos integrales que promuevan la difusión de conocimientos, habilidades y destrezas en las distintas ramas del conocimiento, brindándole a la población estudiantil instrumentos científicos, tecnológicos, económicos y culturales para su oportuno desarrollo profesional, mediante la aplicación de fondos públicos, que al ser utilizados por los centros de educación universitaria les hace tener relaciones directas con el Estado; en otras palabras se puede decir que estas instituciones, forman responsablemente profesionales, con miras a que se conviertan en el conector inapelable del aporte de las universidades a la sociedad.

Asimismo, en Latinoamérica se han vivido realidades concordantes con la que se expuso anteriormente, puesto que es notoria la presencia de centros de estudios universitarios de carácter público, cuya interacción con los lineamientos institucionales y estamentos legales dictaminados por el Estado, es directa con características que van surgiendo según las estructuras de los sistemas administrativos financieros dispuestos por los gabinetes de gobierno de cada región, orientados en su mayoría a proporcionarle a la colectividad, educación pública gratuita y de calidad.

Del mismo modo, las universidades en Venezuela se pueden concebir bajo la modalidad de instituciones privadas, públicas creadas y dirigidas por el gobierno central o autónomas, estas últimas en su carácter de entes públicos descentralizados

gozan de asignaciones presupuestarias sustentadas en un marco legal, desarrollado de acuerdo a directrices estatales con parámetros formales bien delimitados, que constituyen a la postre lo que se conoce como Ley de Presupuesto de cada institución, para un ejercicio fiscal determinado y que son parte esencial del cumplimiento de las actividades propias de estas casas de estudio; a partir de la realización de sus procesos de planificación, formulación y ejecución presupuestaria; en tal sentido, el artículo 109 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), dispone que:

El Estado reconocerá la autonomía universitaria como principio y jerarquía que permite a los profesores, profesoras, estudiantes, estudiantas, egresados y egresadas de su comunidad dedicarse a la búsqueda del conocimiento a través de la investigación científica, humanística y tecnológica para beneficio espiritual y material de la nación. Las universidades autónomas se darán sus normas de gobierno, funcionamiento y la administración eficiente de su patrimonio bajo el control y vigilancia que a tales efectos establezca la ley.

De acuerdo con lo planteado, las universidades autónomas son consideradas como entes descentralizados funcionalmente, que no poseen fines empresariales y con personalidad jurídica, éstas reciben de la administración central continuos aportes presupuestarios, que están constituidos por la asignación inicial de presupuesto a las diferentes partidas y por los continuos créditos adicionales que son consignados por el principal órgano de adscripción en materia de educación universitaria; además de estar obligadas a llevar contabilidad patrimonial según los preceptos expuestos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público. Esta situación deja ver que la autonomía aplica desde el punto de vista operacional de la institución, pero no a nivel económico.

Particularmente, la Universidad de Carabobo en su condición de universidad autónoma, lleva a cabo sus procesos a partir del uso de recursos ordinarios otorgados por el Estado venezolano, dichos recursos constituyen un factor muy importante para el cumplimiento de los planes de acción de las diferentes Facultades y Dependencias, que hacen vida en el Alma Mater, las cuales poseen metas y objetivos de realización anual, que solo pueden tener consecución palpable al llevar a cabo inyecciones de transferencias monetarias promovidas por los órganos de adscripción, cuyo uso acarrea la presentación de formatos de rendición de cuentas de revelación periódica, atendiendo a los lapsos establecidos por los órganos competentes.

En pro de garantizar la consumación íntegra de los procedimientos administrativos relacionados con: la gerencia del personal, de la garantía de bienes, obras y servicios, el manejo del plan de salud integral universitario, y la administración de las transferencias corrientes recibidas de la república y los ingresos propios generados por las diferentes Unidades Generadoras de Ingresos (UGI); la universidad exhibe una estructura presupuestaria que facilita la fluidez de los procesos y a su vez se convierte en el principal patrón de distribución de acciones y actividades, vinculadas a la salvaguarda de la academia, la investigación, la extensión y los operaciones administrativas.

En ese mismo orden de ideas, los principales cambios que se han venido suscitando, se pueden evidenciar en la tendencia indefectible del Estado a recortar cada vez más el presupuesto inicial correspondiente a la Ley de Presupuesto Anual, en aras de cubrir las insuficiencias presupuestarias con erogaciones realizadas como créditos adicionales. Esta situación ha originado cambios a la hora de establecer los cronogramas de desembolso, puesto que la mayor parte del presupuesto universitario, se sustenta en la incorporación de aportes que acarrear la elaboración de las reformulaciones pertinentes de los recursos y gastos previstos originalmente.

Por otra parte, la Dirección de Planificación y Presupuesto adscrita al Vicerrectorado Administrativo, es una de las Dependencias principales en la administración financiera de la Universidad de Carabobo; esta Unidad Ejecutora Local impulsa procesos continuos de envergadura, que ameritan ser objeto consuetudinariamente de mecanismos de control, a fin de evitar que sean desvirtuadas las normas y procedimientos previamente establecidos, así como las metas esperadas; por ello se presenta la necesidad de resaltar que cada actividad desarrollada en esta Dirección, se encuentra vinculada con la promoción de valores propios de los actos de previsión de ingresos y gastos en función de la formación de profesionales integrales y de la realización de una gestión transparente.

De igual forma, la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Universidad de Carabobo realiza diversos procesos administrativos, los cuales son llevados a cabo con la asignación de recursos presupuestarios destinados al cumplimiento de numerosas metas institucionales, estas metas son amparadas por normativas procedimentales, orientadas a que se efectúen de manera eficiente y eficaz las actividades que deben ser puestas en práctica por esta Unidad Ejecutora Local; ante la necesidad de evaluar los controles desarrollados en esta Dirección y la pertinencia de tales controles, surge la oportunidad de realizar la presente investigación en la Dependencia antes mencionada, en el caso específico del Departamento de Reformulaciones.

En concordancia con lo antes señalado, en la Dirección de Planificación y Presupuesto, responsable de llevar a cabo las modificaciones presupuestarias de toda índole, se han venido evidenciado, múltiples desavenencias a la hora de desarrollar sistemas orientados a la constatación de que los hechos financieros que implican los movimientos de los recursos disponibles, estén realmente amparados en los instructivos emanados por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria Ciencia y Tecnología y

la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU). En estos instructivos se enuncian los pasos generales para llevar a cabo las reformulaciones a las partidas y estructuras inicialmente previstas.

Entre estos inconvenientes listados anteriormente se encuentran: la no emisión de comunicaciones formales a las Unidades Ejecutoras Locales del detalle de incorporaciones al presupuesto de recursos y gastos los fondos recibidos, el traspaso sostenido de recursos entre iguales metas, iguales partidas o iguales acciones específicas, la tramitación de modificaciones presupuestarias cuya disponibilidad presupuestaria no ha sido cotejada, la realización de modificaciones por sobreestimación o subestimación de recursos propios y la no realización del seguimiento orientado a constatar si se modifican o no las cantidades físicas inicialmente presupuestadas.

Las reformulaciones en comunión con la Planificación, Formulación y Ejecución Presupuestaria, se abocan al logro de metas sobre la base del acto de previsión vinculado a proyectos y acciones centralizadas, en función de la erradicación progresiva de fallas que trastoquen la integridad del presupuesto formulado y de la modificación pertinente del mismo; no obstante, en algunos casos el Departamento de Reformulaciones ha utilizado criterios discrecionales al momento de aplicar controles sobre la tramitación de las Modificaciones Presupuestaria por incorporación, traspaso e insubsistencia de créditos presupuestarios. Además de que en varias oportunidades no se han presentado las adecuaciones pertinentes a las metas previstas según las fluctuaciones que pueda tener el presupuesto de ingresos, gastos y la ejecución financiera del mismo.

A partir de lo señalado con anterioridad, si en el Departamento de Reformulaciones no se implementan mecanismos de control interno que erradiquen la transgresión de los pasos a seguir, que rigen el proceso de modificaciones

presupuestarias, según el vigente prototipo de Manual de Normas y Procedimientos; situación que propicia que se generen incongruencias con el marco legal y los estatutos promovidos por los órganos del Poder Público a los que está adscrita ésta Casa de Estudios. Por su parte la situación descrita puede originar que no se lleve a cabo el cumplimiento óptimo de las metas físicas y financieras previstas.

En ese sentido, es importante que en la Dirección objeto del presente estudio, se encuentren presentes controles de orden invulnerable que sirvan de garantes consecuentes, de que los procedimientos administrativos desarrollados en el Departamento de Reformulaciones, están cohesionados verdaderamente con la generación oportuna y progresiva de resultados, que conlleven al cumplimiento de metas concretas por medio de la afectación presupuestaria de créditos públicos partiendo de los principios de control de gestión, eficiencia y eficacia de la Administración Pública.

A partir de la problemática que se pone de manifiesto, se presenta la siguiente interrogante que en primera instancia es la que auspicia que se desarrolle este trabajo de investigación:

¿Cómo puede influir la formulación de lineamientos de control interno aplicado a las modificaciones presupuestarias en la optimización de la ejecución física y presupuestaria de las metas en la Universidad de Carabobo?

Sin dejar de formular las interrogantes que alimentan el cuestionamiento anterior, en función del desarrollo de la investigación, las cuales serán listadas a continuación:

- ¿De qué manera se desempeñan los procesos inherentes a las modificaciones presupuestarias en la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Universidad de Carabobo?

- ¿Son pertinentes los controles puestos en práctica en la Dirección de Planificación y Presupuesto en lo que respecta a modificaciones presupuestarias?
- ¿Cuál es la relación directa entre la aplicación de mecanismos de control interno en los procesos establecidos en la Dirección de Planificación y Presupuesto, para la tramitación de modificaciones presupuestarias y el logro de la eficiencia y eficacia institucional.

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Proponer lineamientos de control interno en las modificaciones presupuestarias de la Universidad de Carabobo, para la optimización de la ejecución física y presupuestaria de las metas.

Objetivos Específicos

- Identificar la situación de los controles establecidos en la Dirección de Planificación y Presupuesto en lo que respecta a Modificaciones Presupuestarias.
- Determinar la pertinencia de la aplicación de regulaciones en la gestión administrativa de las Modificaciones Presupuestarias a partir de los controles existentes.
- Diseñar una propuesta de lineamientos de control interno para la elaboración de la Modificaciones Presupuestarias desarrolladas en el Departamento de Reformulaciones, en pro de la optimización de la ejecución física y presupuestaria institucional.

Justificación

La Administración Pública forma parte de la actividad económica del Estado, a partir de esta proporciona recursos para el bienestar social, asumiendo principios de equilibrio, honestidad y transparencia; estos garantizan que el manejo de los fondos presupuestarios que le son asignados al sector público o gubernamental, sean bien administrados mediante procedimientos emanados por la constitución y las leyes.

La Universidad de Carabobo posee una unidad administrativa adscrita al Vicerrectorado Administrativo que desempeña funciones de Planificación, Formulación y Reformulación, Ejecución, Evaluación y Control del presupuesto recibido por esta Casa de Estudios, a partir de la intervención del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria Ciencia y Tecnología (MPPEU) y la Oficina de Planificación para el Sector Universitario (OPSU) como representantes del Estado venezolano y no ha estado excluida de los procesos de cambio que se han venido evidenciando.

El Departamento de Reformulaciones debe poseer mecanismos de control interno, según los estamentos legales y que tienen el objeto de asegurar que se realicen las actividades y procedimientos administrativos en pro de salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público. Asimismo, el Departamento se orienta a asegurar la exactitud y veracidad de la información física y financiera a fin de hacerla abordable, confiable y pertinente para la toma de decisiones, a través de esto promueven la eficiencia y eficacia de las operaciones, comparando los productos de la institución con los objetivos y metas propuestas. Igualmente debe asegurarse de ser un responsable activo de la buena realización de los procedimientos operativos y administrativos tomando como punto de partida la estructura de la organización, esto con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que regulan tales actos, los hechos que la respaldan, el beneficio y oportunidad de su ejecución.

En la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Universidad de Carabobo se hará uso de información referente a los procesos administrativos presupuestarios, esquemas y manejos de gestión, así como también los controles internos establecidos por la Dirección con el fin de identificar, analizar y evaluar la pertinencia de las normas y procedimientos implantadas por la misma, para posteriormente comunicarles los resultados obtenidos, lo cual beneficiaría a la institución en gran medida, en virtud de que se darían a conocer posibles fallas que podrían subsistir en los procesos de modificación de los recursos existentes y los elementos de detección de las mismas, en función de acudir a sus soluciones oportunas.

La escogencia de esta Dependencia estuvo vinculada a la importancia que presentan los procesos emprendidos en la misma, con miras al cumplimiento de las metas propuestas por la institución para cada ejercicio fiscal, ya que la Dirección antes referida, constituye el eje fundamental del control presupuestario del Alma Mater. De igual manera es importante resaltar que existió plena disposición de parte de la directiva de esta Dependencia a colaborar con la línea investigativa de este trabajo especial de grado, dirigida al estudio de las organizaciones en relación a Cultura y Clima Organizacional, la cual es utilizada en los entes gubernamentales con la intención de que se detecten posibles fallas de control de presupuesto ejecutado y que sean comunicadas a todos los involucrados.

El presente estudio será de beneficio para futuras investigaciones en el área de la cultura organizacional, para la población universitaria que hace vida en la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, profesionales y estudiantes de las áreas afines; de igual manera será de gran utilidad en otros entes públicos descentralizados puesto que el mismo puede ser utilizado como referencia para diseñar lineamientos de control administrativo en distintas universidades, a lo largo y ancho del territorio nacional; así como lo es para distintas Dependencias de la misma Universidad de Carabobo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

El marco teórico está compuesto por una representación puntualizada de todos y cada uno de los supuestos que fueron utilizados para el abordaje de la presente investigación, en aras de contar con elementos que sustenten los criterios que se van desarrollando a lo largo del trabajo.

De la consulta y revisión exhaustiva y de la documentación, el investigador va acumulando un conjunto de informaciones que integran el marco teórico, sobre el cual Palella, Martins (2012: 26), señalan que “es el soporte principal del estudio. En él se amplía la descripción del problema, pues permite integrar la teoría con la investigación y establecer sus interrelaciones. Representa un sistema coordinado, coherente de conceptos y propósitos para abordar el problema”. Además constituye las investigaciones ya realizadas sobre la problemática estudiada, las cuales se presentan a continuación:

Antecedentes de la Investigación

En esta sección está contenido el resultado de la búsqueda de planteamientos relacionados o aproximados al objeto de investigación, es decir, las premisas que son usadas como apoyo para ampliar la investigación planteada. Las investigaciones anteriores, permitieron hacer comparaciones y tener ideas sobre cómo fue tratado el problema por distintos autores. Los trabajos utilizados fueron plasmados tomando en consideración su relevancia y aporte, se presentan en orden cronológico descendente y son:

Villarreal (2015) desarrolló un trabajo de investigación conducente al título de Magíster en Administración de Empresas mención Gerencia en la Universidad de Carabobo, titulada **“Factores que intervienen en el desarrollo de la planificación presupuestaria para eficiencia en la gerencia pública universitaria. Caso de estudio: Universidad de Carabobo”** el objetivo de esta investigación radicó en determinar los factores que intervienen en el desarrollo de la Planificación Presupuestaria para la eficiencia en la Gerencia Pública Universitaria. El mismo estaba sustentado en teorías relacionadas con la Administración Pública, específicamente en lo vinculado al Presupuesto Público, así como los lineamientos de Planificación y Formulación del Presupuesto (POA). En cuanto a los lineamientos metodológicos, el estudio se orientó hacia el enfoque cuantitativo, con un nivel descriptivo y apoyado en un diseño documental, de campo. Entre las conclusiones más resaltantes, se manifiesta que la Universidad de Carabobo en lo concerniente a la Planificación Presupuestaria debe llevar a cabo un plan de acción orientado a cotejar el cumplimiento inequívoco de los preceptos establecidos, en pro de lograr el alcance de los objetivos y metas propuestas para así hacer una distribución de los recursos ajustada a las demandas reales del país.

El presente trabajo de grado, guarda estrecha relación con la investigación que aquí se lleva a cabo, ya que la misma ayudó a sustentar el análisis profundo del panorama procedimental en la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Universidad de Carabobo, elemento básico para dar cumplimiento al primer objetivo específico de este trabajo especial de grado.

En ese sentido, Orsi (2015) realizó una investigación conducente al título de Magíster en Administración de Empresas mención Finanzas en la Universidad de Carabobo, titulado **“Lineamientos estratégicos para la gestión financiera de los ingresos propios de la alcaldía del municipio Santiago Mariño del estado Aragua”** esta investigación tenía como objetivo fundamental proponer el diseño de estrategias

para el fortalecimiento de la gestión financiera de la Alcaldía del Municipio Santiago Mariño del estado Aragua. El diseño investigativo está enmarcado bajo la modalidad de Proyecto Factible, apoyada en investigación de campo, de tipo descriptivo con diseño documental. La población objeto de estudio fue de 14 personas. Se utilizó como instrumento de recolección de datos el cuestionario aplicado al personal de la organización. De acuerdo con el análisis de los resultados se pudo concluir que la Alcaldía posee un conjunto de debilidades relacionadas con la planificación estratégica en la administración de los ingresos propios, ya que ésta no se encuentra formalmente establecida las normas y procedimientos para su ejecución. Para ello se propone la implantación de esta propuesta, basada en los resultados obtenidos en el instrumento aplicado al grupo de interés, que proporcionaron información relevante sobre la percepción la situación financiera actual y de las necesidades que ésta requiere para su mejoramiento.

De igual manera, la investigación antes descrita, en su objetivo principal de diseño de un sistema de Control Interno en organismos públicos, en la búsqueda de controlar y verificar las políticas y procedimientos establecidos en el mismo, constituye una relación importante con la investigación en desarrollo, ya que ambas indagan en la verificación del cumplimiento de los procesos administrativos en el sector público.

Por otra parte, Perea (2014) en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana desarrolló un Trabajo de Grado conducente al título de Magíster en Gestión Pública el cual lleva por título *“Estudio de las competencias en las buenas practicas del sistema de administración financiera en las municipalidades distritales de Soplin y Capelo de la provincia de Requena”* el trabajo tuvo como objetivo de investigación estudiar las competencias del factor humano en la gestión pública, particularmente en la aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para procesar información financiera y presupuestaria en las municipalidades

de Soplin y Capelo de la provincia de Requena, región Loreto. A nivel metodológico consistió en una investigación cuantitativa, experimental, descriptiva. Los principales resultados señalan que el recurso humano que opera el sistema de información financiera y presupuestaria objeto de estudio, requiere que se desarrollen lineamientos formales de uso o instructivos de usuarios, para garantizar la eficiencia y eficacia de los procedimientos desempeñados por estas unidades.

En cuanto el estudio realizado, es preciso resaltar que el análisis de los procedimientos administrativos para la Ejecución del Presupuesto por Proyectos, se vincula con la investigación ya que la misma se fundamenta en el cumplimiento de los procesos administrativos, con el fin de distribuir adecuadamente los recursos económicos, provenientes del Presupuesto Público Nacional de manera eficiente y eficaz, así como la tramitación de modificaciones presupuestarias en el Departamento de Reformulaciones de la Universidad de Carabobo.

En este mismo orden de ideas, se consultó el trabajo de grado de Erazo (2013) egresado de la Universidad Politécnica Salesiana como Magíster en Contabilidad y Auditoría que fue autor de un trabajo de investigación titulado ***“Diseño de un manual de procedimientos de control interno para el subproceso de presupuesto de la gestión financiera del hospital Vicente Corral Moscoso de la ciudad Cuenca-Azuay, aplicando la normativa y herramientas que rigen para el sector público en el año 2012”*** el objetivo de la investigación planteaba diseñar y proponer un modelo de control interno amparado en el marco legal para un ente público. Se constituyó como una investigación no experimental, documental, descriptiva; Se pudo establecer a partir de esta investigación que la implementación del Manual de Normas y Procedimientos proporcionó a los funcionarios las bases para mejorar el subproceso de presupuesto en la organización objeto de estudios.

Desde el punto de vista de la comprensión por parte de la investigadora acerca de las estructuras presupuestarias de los entes públicos y sus implicaciones, ésta investigación constituye un elemento de gran importancia y resulta verdaderamente útil con miras al logro de la internalización de los enlaces inquebrantables que deben existir entre la planificación y la ejecución del presupuesto en todas sus instancias.

De igual modo, Pérez (2011) egresado de la Universidad del Zulia como Magíster Scientiarum en Gerencia Pública realizó una investigación titulada ***“Control Interno en el Servicio Autónomo Municipal de Administración Tributaria de Sucre (SAMATSU) del Zulia en el periodo 2009-2011”***, se realizó a partir de la amplia brecha que existía entre el “deber ser” de los procedimientos en esta organización y la forma en que efectivamente se desarrollaban los mismos; la investigación tuvo el objetivo primordial de analizar el sistema de control interno imperante en este importante ente del estado Zulia. En lo que respecta a la metodología se fundamentó como un estudio cuantitativo, no experimental, de tipo descriptivo. Se pudo concluir que ciertamente se reconoce que los directivos no han concientizado la importancia de hacer cumplir el sistema de control interno que permita establecer los mecanismos de acción para el desarrollo de las actividades, esto ha influido en concebir este proceso como un fin y no como un medio para lograr un fin, la expresión de control interno ha quedado en el estrecho marco de la elaboración de los manuales de políticas, organización y procedimientos, alejándose de las aspiraciones de éste, y puesto en función de la evaluación periódica del sistema.

Asimismo, el análisis precedente agrega valor a la investigación ya que la misma evalúa el control interno en el presupuesto público, con el fin de lograr la mejora de la gestión administrativa para el buen desempeño de la misma que se vincula estrechamente con el Objetivo General de la investigación en progreso.

Finalmente, Medina (2011) egresada de la Universidad de Oriente de Venezuela, núcleo Monagas con el título de Magíster Scientiarum en Ciencias Administrativas Mención Gerencia General, elaboró un trabajo de investigación titulado *“Estrategias para optimizar los procesos de formulación, ejecución y evaluación de proyectos de la gerencia de procesos de superficie. División Punta de Mata- PDVSA”*, el propósito principal de esta investigación fue el diseñar estrategias que permitan mejorar los procesos de Formulación, Evaluación y Control de proyectos de la entidad señalada; a partir del diagnóstico que mostró que se ameritaba refrescar y actualizar los controles en cada una de las etapas de los proyectos anuales a desarrollar. La metodología se basó en la aplicación de un estudio cuantitativo, no experimental, de campo. Se hizo una evaluación a los ambientes externos e internos de la División Punta de Mata que dio como resultado fortalezas y debilidades que inciden directamente en el nivel de eficiencia de la misma.

En este sentido el utilizar como investigación de apoyo el contenido del trabajo, sirve a la investigadora para asimilar la manera más adecuada de abordar la evaluación interna de gestión administrativa implementada en la organización objeto de estudio en virtud de su analogía con el proceso de Planificación, Formulación y Evaluación del proyecto de presupuesto de la Universidad de Carabobo, en función de hacerlo comparable con el estudio puesto en desarrollo.

Bases Teóricas

En esta sección se detallan un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado, por lo tanto se dividió en función de los tópicos que integran la temática tratada o de las variables que son analizadas en el presente trabajo especial.

Administración Pública

La administración pública según Rodríguez (2014: 48), “constituye la actividad económica del Estado cuando adecua los recursos públicos, sea de la renta que producen los bienes que el administra o las rentas que obtiene de particulares a la satisfacción de las necesidades de la sociedad”.

Organizaciones Públicas y Organismos.

Las organizaciones públicas son “organizaciones”, no organismos. Las diferencias entre ambos conceptos son relevantes para una concepción rigurosa de las organizaciones públicas.

- “Las organizaciones son sistemas que captan y aplican insumos, para generar productos y obtener resultados. Las organizaciones públicas los resultados son de tipo social”. Rodríguez (2014: 42).
- “Los organismos son sistemas de órganos con funciones biológicas individuales pero no sociales.” Rodríguez (2014: 42).

En la concepción de la organización pública como organismo a este se le atribuyen insumos, productos y resultados propios. Los principales resultados tal como los de un organismo vivo se supone que son su existencia en sí, por sí y para sí. “La Dirección Superior es el cerebro, las unidades administrativas y los funcionarios sus órganos”. Rodríguez (2014: 43). La Universidad de Carabobo en su condición de Ente público descentralizado realiza oportunamente la transformación de recursos económicos, físicos y humanos en profesionales de calidad formados a partir de un amplio compromiso socio-comunitario.

Presupuesto

Con respecto al presupuesto, Vegas (2011: 15), comenta que, “En su forma más básica se puede decir que el Presupuesto es una representación, en términos monetarios, de las actividades a realizar por una organización, para alcanzar determinadas metas, y sirve como instrumento de planificación, coordinación y control de funciones” además el mismo Vegas agrega, que el presupuesto posee el fin de dar el uso más productivo a sus recursos, para alcanzar los objetivos fijados. En otras palabras, es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros, que debe efectuarse en un tiempo establecido y bajo ciertas condiciones previstas.

Presupuesto Público

El Presupuesto del Estado, en su sentido más complejo, como plan de la actividad financiera del Estado, representa el ciclo financiero completo que inicia en el momento en que el Estado obtiene la riqueza de la economía de los particulares para convertirla en ingresos destinados a cubrir los gastos inherentes a su finalidad de satisfacción de las necesidades públicas, y concluye cuando los ingresos sean transformados en servicios públicos o en rentas entregadas por el Estado a las economías privadas.

Según Vegas (2011: 45), “Desde esta perspectiva genérica el Presupuesto se presenta como un acto de previsión y de autorización de todos los ingresos y gastos de Estado para un periodo de tiempo determinado, sin embargo, con un criterio más riguroso, esta idea debe ser objeto de algunas matizaciones.”

Así mismo, Vegas continua su explicación diciendo que “en un Estado democrático, el gobierno elabora el presupuesto y lo somete a discusión y aprobación

del órgano legislativo, siguiendo ambos estamentos normas previamente establecidas”; se puede argumentar que dichas normas son las que le permiten trabajar en forma armónica en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos para un determinado periodo.

En Venezuela desde la época de la independencia se ha venido legislando en materia presupuestal, y constitucionalmente aparecen amplios antecedentes desde 1811 hasta nuestros días, en los cuales se han tratado de adaptar las modernas teorías de la hacienda pública en cuanto a la preparación, ejecución y control presupuestal.

El presupuesto público fundamentalmente es un acto de previsión de ingresos y gastos, pero es de gran importancia diferenciar la previsión o cálculo prospectivo, de la cuenta o cálculo retrospectivo del balance financiero.

El presupuesto no es una simple cuenta o recapitulación de gastos e ingresos ya realizados, sino una previsión de los gastos y los ingresos futuros. Dicho esto para Rodríguez (2014: 43) significa “prever ingresos y gastos es indispensable hacer las cuentas de vigencias pasadas y para comprobar las previsiones se han de elaborar las cuentas de la ejecución presupuestaria. La cuenta tiene notorio carácter técnico-contable, mientras que la previsión tiene mayor alcance político, económico y financiero”. La previsión de ingresos y gastos públicos no tiene carácter exclusivamente financiero, sino también económico y social. No es posible prever recursos y erogaciones por fuera o sin consideración al estado de la economía y de los procesos sociales.

Estructura Presupuestaria

En cuanto a la estructura presupuestaria, Vegas (2011: 70) Plantea que: “comprende el elemento clasificador de las metas y objetivos a los cuales se les realiza previsión de sus recursos y gastos según las necesidades de cada ente”. En Venezuela esta fase del proceso presupuestario se realiza tomando como base la política económica-financiera establecida por el Ejecutivo Nacional en el Plan Nacional de Desarrollo Económico Social, lo establecido en el Plan Operativo Anual en cuanto a sus objetivos y metas, el Plan de Inversiones Públicas y la Ley de Marco Plurianual del Presupuesto. Para la salvaguarda de la estructura presupuestaria “se procederá a estimar los ingresos a obtener, así como los gastos a ejecutar con sus respectivas asignaciones de egresos requeridos para el cumplimiento de los planes previamente aprobados”, Vegas (2011: 71). Es decir, la asignación de recursos para los entes u órganos de la administración pública central y descentralizada funcionalmente, y las transferencias de recursos a los gobiernos regionales o municipales.

Para llevar a cabo la estructura presupuestaria se debe cumplir con una serie de normativas que señalan los pasos mediante los cuales se debe formular el presupuesto y la presentación a la Asamblea Nacional. Los pasos consisten en definir la política presupuestaria, elaborar los proyectos de presupuestos de los organismos públicos y elaborar el proyecto de Ley de Presupuesto.

Los Presupuestos Públicos comprenderán todos los ingresos y todos los gastos, así como las operaciones de financiamiento sin compensaciones entre sí, para el correspondiente ejercicio económico financiero.

Los Presupuestos Públicos de Ingresos contendrán la enumeración de los diferentes ramos de ingresos corrientes y de capital y las cantidades estimadas para

cada uno de ellos. No habrá rubro alguno que no esté representado por una cifra numérica.

Las denominaciones de los diferentes rubros de ingresos serán lo suficientemente específicas como para identificar las respectivas fuentes.

Los Presupuestos Públicos de Gastos contendrán los corrientes y de capital, utilizarán las técnicas más adecuadas para formular, ejecutar, seguir y evaluar las políticas, los planes de acción, 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 su fuente de financiamiento. Para cada crédito presupuestario se establecerá el objetivo específico a que esté dirigido, así como los resultados concretos que se espera obtener, en términos cuantitativos, mediante indicadores de desempeño, siempre que ello sea técnicamente posible.

Fases del Proceso Presupuestario.

Es importante que para el abordaje de esta investigación se conozca, lo que es el ciclo presupuestario, o suma de periodos a lo largo de los cuales se desarrolla la vida de un presupuesto, el cual “comprende cuatro fases fundamentales: Planificación, Formulación y Aprobación del Proyecto del Presupuesto, Ejecución del Presupuesto y Control de dichas ejecuciones” Vegas (2011: 62).

El estudio de estas cuatro fases permite analizar los problemas de estructura y ordenación de competencias, enmarcando formalmente el derecho presupuestario dentro de un esquema constitucional. Las modificaciones presupuestarias son propias de la etapa de Ejecución del Presupuesto.

Estructura Presupuestaria por Proyectos

En la nación los órganos y entes sujetos al cumplimiento del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público realizarán la formulación a partir de proyectos y acciones centralizadas, entendidas las primeras como las categorías presupuestarias de mayor envergadura y por acciones específicas como las de menor nivel, constituidas ambas modalidades por acciones específicas muy bien delimitadas.

Proyecto

“Expresión sistematizada de un conjunto de acciones y recursos que permiten en un tiempo determinado, el logro de un resultado específico para el cual fue concebido” Vegas (2011: 67). Dicho resultado puede estar orientado a satisfacer las demandas de la población o a mejorar los procesos y sistemas de trabajo de la institución o del sector público visto como un todo.

Así pues Vegas continua enunciando los elementos existenciales de los Proyectos:

- La presencia de objetivos definidos alcanzables a partir de los procesos de ejecución.
- Metas del proyecto: representan la determinación cualitativa y cuantitativa del bien, servicio o indicador a obtener.
- Resultados del Proyecto: es el producto, bien o servicio que se materializa con la ejecución del proyecto.

Acciones Centralizadas

“Detalla las actividades que realiza la institución en pro de su funcionamiento, así como el cumplimiento de otro compromiso del Estado”. Vegas (2011: 69).

Acciones Específicas

“En los proyectos constituyen operaciones concretas y cuantificables anualmente, necesarias para lograr el fin que se propone la entidad; en la acción centralizada detallan las actividades que realiza la institución para su funcionamiento, así como el cumplimiento de otros compromisos del Estado”. Vegas (2011: 35).

No se puede dejar de resaltar que la planificación y el presupuesto por proyectos exige la participación de todas las unidades administrativas de la organización gubernamental con la comunidad y otras organizaciones gubernamentales a través del desarrollo de políticas de capital operacional y capital relacional.

Clasificador Presupuestario

El Clasificador Presupuestario representa una herramienta muy valiosa para la planificación, formulación y ejecución del presupuesto, en ese sentido, Rodríguez (2014), revela que:

El Clasificador Presupuestario de recursos y egresos constituye las asignaciones presupuestarias de los distintos conceptos de gastos, así como el ordenamiento de los datos estadísticos mediante los cuales se resumen, consolidan y organizan los preceptos presupuestarios con el fin de generar elementos de juicios para la planificación de las políticas económicas y presupuestarias, facilitar el análisis de los

efectos económicos y sociales de las actividades del sector público y su impacto en la economía o en sectores particulares de la misma y hacer posible la ejecución y formulación del presupuesto. (57)

Dentro de sus principales objetivos se encuentran:

- Identificar y registrar la totalidad de los flujos de origen y la aplicación de los recursos financieros.
- Interrelacionar y presentar la información presupuestaria sobre bases homogéneas y confiables, facilitando la integración de los sistemas de la administración financiera del Estado.
- Registrar por partidas simples y por partida doble, toda transacción económica y financiera, haciendo posible la modernización y una mejor transparencia de la gestión pública.
- Realizar el seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria de pagos, de inversiones y de crédito público así como el cierre legal del presupuesto.

Este instrumento comprende dos grandes grupos de cuentas a saber:

3.00.00.00.00 Recursos

4.00.00.00.00 Egresos

Cada grupo de cuenta básica, mantendrá sus cuatro niveles de desagregación identificados por códigos numéricos de ocho posiciones, y por la clasificación, denominación y descripción de las respectivas cuentas.

El grupo de cuentas 3.00.00.00.00 referidas a los recursos permite identificar los diferentes ramos y sub-ramos genéricos, específicos y sub-específicos.

3.X.00.00.00 Ramo
3.X.X.00.00 Sub-ramo
3.X.X.X.00 Especifico
3.X.X.X.X Sub-específico

El grupo de cuentas 4.00.00.00.00 referidas a los egresos permite identificar los diferentes niveles en partidas, genéricas, específicas y sub-especificas.

4.X.00.00.00 Partida
4.X.X.00.00 Genérica
4.X.X.X.00 Especifica
4.X.X.X.X Sub-específica

Modificaciones Presupuestarias

La modificación del presupuesto de los entes públicos posee implicaciones entre las que se tiene: según Rodríguez (2014:188) ‘‘Toda modificación presupuestaria que afecte los créditos presupuestarios en la forma como fueron aprobados, deberá ser tramitada por la Oficina Nacional de Presupuesto ONAPRE. Igual procedimiento se aplicara para las modificaciones de las metas asignadas a cada categoría presupuestaria’’. La Universidad de Carabobo en el transcurso de las operaciones desarrolladas en cada ejercicio fiscal se ve obligada a realizar múltiples adecuaciones al presupuesto de recursos y gastos a partir de la incorporación, rebaja o traslado de los créditos inicialmente aprobados.

Tipos de Modificaciones Presupuestarias

- **Créditos Adicionales:** son incrementos a los créditos presupuestarios destinados a cubrir gastos necesarios no previstos, o que resulten insuficientes para cubrir gastos necesarios no previstos en la Ley de Presupuesto de cada ejercicio fiscal.
- **Rectificaciones:** Son incrementos de créditos presupuestarios que se acuerdan con los proyectos o Acciones Centralizadas de los órganos ordenadores de compromisos y pagos para gastos necesarios no previstos o cuyas partidas resulten insuficientes.
- **Anulaciones o Insubsistencia de Créditos Presupuestarios:** Es una modificación presupuestaria mediante la cual se anulan, total o parcialmente, los créditos no comprometidos, acordados en la Ley de Presupuesto, cuando se estime que los ingresos programados no van a cubrir los gastos previstos en la Ley del Presupuesto o con la finalidad de financiar otros programas que se consideren prioritarios.
- **Ajustes en los Créditos por reducción de ingresos:** Es una modificación presupuestaria mediante la cual se reducen, total o parcialmente los créditos no comprometidos acordados en la Ley de Presupuesto, éstas se originan cuando se evidencia una disminución de los ingresos previstos para el ejercicio fiscal.
- **Trasposos de Créditos Presupuestarios:** Consisten en la reasignación de créditos presupuestarios entre partidas genéricas, específicas y sub específicas de un mismo proyecto, distintos proyectos o categorías equivalentes; por ende, no afectan el total del presupuesto de gastos previstos en el presupuesto por fuentes de financiamientos.

Es importante destacar que; toda solicitud de modificación presupuestaria deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias, normativas técnicas y con los requerimientos mínimos exigidos por la ley y por los órganos de adscripción; contemplando el efecto físico y financiero en las metas, asociadas a dicho trámite. Por ello se requiere la presencia de diversos mecanismos de control orientados a que las modificaciones no transgredan las disposiciones procedimentales.

Bases Legales

Es importante señalar, que el marco legal por el cual se rige el sistema público, se fundamenta en un ordenamiento jurídico vigente, por lo tanto, las instituciones públicas tienen la obligación de acatar y cumplir las normativas legales. Estos principios están basados en la **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999)**:

Artículo 109: El Estado reconoce la autonomía universitaria como principio y jerarquía que permite a los profesores, profesoras, estudiantes, egresados y egresadas de su comunidad dedicarse a la búsqueda del conocimiento a través de la investigación científica, humanística y tecnológica, para beneficio espiritual y material de la Nación. Se reconoce a los trabajadores y trabajadoras de las universidades como integrantes con plenos derechos de la comunidad universitaria, una vez cumplidos los requisitos de ingreso, permanencia y otros que pauté la ley. Las universidades autónomas se darán sus normas de gobierno, de acuerdo con los principios constitucionales de la democracia participativa y protagónica, así como las de funcionamiento y administración eficiente de su patrimonio bajo el control y vigilancia que a tales efectos establezca la ley. Se consagra la autonomía universitaria para planificar, organizar, elaborar y actualizar los programas de investigación, docencia y extensión. Se establece la inviolabilidad del recinto universitario. Las universidades nacionales experimentales alcanzarán su autonomía de conformidad con la ley.

Artículo 311: La gestión fiscal estará regida y será ejecutada con base en principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal. Esta se equilibrará en el marco plurianual del presupuesto, de manera que los ingresos ordinarios deben ser suficientes para cubrir los gastos ordinarios. El Ejecutivo Nacional presentará a la Asamblea Nacional para su sanción legal un marco plurianual para la formación presupuestaria que establezca los límites máximos de gasto y endeudamiento que hayan de contemplarse en los presupuestos nacionales. La ley establecerá las características de este marco, los requisitos para su modificación y los términos de su cumplimiento. El ingreso que se genere por la explotación de la riqueza del subsuelo y los minerales, en general, propenderá a financiar la inversión real productiva, la educación y la salud. Los principios y disposiciones establecidas para la administración económica y financiamiento nacional, regularán la de los Estados y Municipios en cuanto sean aplicables.

Decreto con rango, valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2014):

Artículo 6: Están sujetos a las regulaciones de esta Ley, con las especificidades que la misma establece, los entes u organismos que conforman el sector público, enumerados seguidamente:

- Los institutos autónomos.

Artículo 7: A los efectos de la aplicación de esta Ley se hacen las siguientes definiciones:

- Se entiende por entes descentralizados funcionalmente, sin fines empresariales los señalados en los numerales 6, 7 y 10 del artículo anterior, que no realizan actividades de producción de bienes o servicios destinados a la venta y cuyos

ingresos o recursos provengan fundamentalmente del presupuesto de la República.

- Se entiende por entes descentralizados con fines empresariales aquellos cuya actividad principal es la producción de bienes o servicios destinados a la venta y cuyos ingresos o recursos provengan fundamentalmente de esa actividad.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela (2010):

Artículo 9: “Están sujetos al control, vigilancia y fiscalización de la Contraloría General de la República, los siguientes organismos, entidades y personas:

Numeral 8: “Las universidades públicas.”

Reglamento 1 del Decreto con rango, valor y fuerza de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (2014):

Técnica de elaboración del presupuesto

Artículo 2: Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán y aplicarán la técnica de elaboración del presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, entendidas estas como las categorías presupuestarias de mayor nivel y por acciones específicas como categorías de menor nivel. Esta técnica se aplicará en las restantes etapas o fases del proceso presupuestario, de conformidad con las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Presupuesto, la cual podrá crear de oficio o autorizar a solicitud de los órganos o entes, categorías presupuestarias equivalentes a las señaladas en este artículo.

El plan de cuentas o clasificador presupuestario

Artículo 4: Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán, ejecutarán y controlarán su presupuesto con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto. El plan de cuentas o clasificador presupuestario consta de las cuentas de recursos y las cuentas de egresos.

Ley de Universidades de Venezuela (1970):

Artículo 9: Las Universidades son autónomas. Dentro de las previsiones de la presente Ley y de su Reglamento, disponen de:

1. Autonomía organizativa, en virtud de la cual podrán dictar sus normas internas.
2. Autonomía académica, para planificar, organizar y realizar los programas de investigación, docentes y de extensión que fueren necesario para el cumplimiento de sus fines;
3. Autonomía administrativa, para elegir y nombrar sus autoridades y designar su personal docente, de investigación y administrativo;
4. Autonomía económica y financiera, para organizar y administrar su patrimonio.

Artículo 20: Son atribuciones del Consejo Nacional de Universidades:

Numeral 9: Velar por la correcta ejecución de los presupuestos de las Universidades Nacionales y, a tal efecto, designar contralores internos en cada una de ellas. Estos funcionarios tendrán la obligación de presentar periódicamente los respectivos informes ante el Consejo, con vista de los cuales y de los suministrados por la Contraloría General de la República, adoptará las medidas pertinentes dentro de las previsiones de la presente Ley y de sus Reglamentos.

Artículo 26: Son atribuciones del Consejo Universitario:

Numeral 5: Acordar, previa aprobación del Consejo Nacional de Universidades, el traspaso de fondos de una a otra partida del Presupuesto de Rentas y Gastos de la Universidad.

Todos estos instrumentos de carácter jurídico administrativo contemplan la base fundamental de los análisis realizados a la disposición procedimental de la Dirección de Planificación y Presupuesto.

Definición de Términos

Control: Es la función fundamental de la ingeniería cuyo mayor propósito es medir, evaluar y corregir las operaciones del proceso, máquina o sistema bajo condiciones dinámicas para lograr los objetivos deseados dentro de las especificaciones de costo y seguridad. Significa comprobación, inspección, fiscalización o intervención. También puede hacer referencia al dominio, mando y preponderancia, o a la regulación sobre un sistema.

Control Estratégico: Se basa en la planificación estratégica, por consiguiente es a largo plazo y se centra en los aspectos ligados a la adaptación al entorno, comercialización, mercados, recursos productivos, tecnología, recursos financieros, entre otros.

Cumplimiento: Se refiere a la acción y efecto de cumplir con aquello que se prometió o se convino con alguien previamente que se haría en un determinado tiempo y forma, es decir, la realización de un deber o de una obligación.

Eficacia: Es el término que designa la relación, producto-resultado. Esta relación generalmente se utiliza solo como un coeficiente que relaciona variables cuantitativas, porque bajo tal concepción la eficacia queda utilizada en toda la

potencialidad explicativa, normativa, estratégica y táctico-operativa que de ella se pueda obtener.

Eficiencia: Es la expresión que designa la relación insumos-productos. El coeficiente de eficiencia es la relación técnica que indica la cantidad de insumos aplicados por unidad de productos generados.

Ejecutar: Llevar a cabo una actividad que requiere especial talento para realizarse.

Estrategia: Se puede definir a la estrategia como ciencia y arte de concebir, utilizar y conducir medios (recursos naturales, espirituales y humanos) en un tiempo y en un espacio determinado para alcanzar y/o mantener los objetivos establecidos por la política.

Gestión: Es la dirección de las acciones que contribuyan a tomar decisiones orientadas a alcanzar los objetivos trazados, medir los resultados obtenidos, para finalmente, orientar la acción hacia la mejora permanente del sistema. Todo sistema de gestión de la producción debe estar orientado hacia el logro de los objetivos de la organización y esto sólo es posible mediante el control de gestión.

Objetivo: Elemento programático que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión, tratándose de una organización, o a los propósitos institucionales, si se trata de las categorías programáticas. Expresión cualitativa de un propósito en un periodo determinado; el objetivo debe responder a la pregunta "qué" y "para qué".

Planes: Se refiere a un modelo sistemático que detalla qué tareas se deben llevar a cabo para alcanzar un objetivo, para lo cual se establecen metas y tiempos de ejecución.

Procedimiento Administrativo: constituye la garantía que tiene el ciudadano para que la administración no actúe de forma arbitraria y discrecional, si no siguiendo las pautas para la realización de sus actividades.

Proceso: Un proceso es un conjunto de actividades o eventos (coordinados u organizados) que se realizan o suceden (alternativa o simultáneamente) bajo ciertas circunstancias con un fin determinado. Este término tiene significados diferentes según la rama de la ciencia o la técnica en que se utilice.

Programa: Es una estructura para obtener objetivos más específicos que los del plan y por lo tanto tiene mayor precisión de las acciones y de los recursos para su realización. Es el segundo nivel operativo de la planeación en trabajo social. Es una estructura para obtener objetivos más específicos que los del plan y por lo tanto tiene mayor precisión de las acciones y de los recursos para su realización.

Proveer: Proporcionar a alguien lo necesario para un fin determinado.

Seguimiento de Pautas: se refiere a inferir o llevar una continuación de los procedimientos administrativos que fueron delimitados para la correcta realización de las actividades previstas.

Valoración del logro: es la delimitación cuantificable que se le otorga a un determinado procedimiento según la realización o no de los objetivos inicialmente previstos.

Cuadro 1: Cuadro de Operacionalización de Variables.

Objetivo General: Proponer lineamientos de control interno en las modificaciones presupuestarias de la Universidad de Carabobo, para la optimización de la ejecución física y presupuestaria de las metas.							
Objetivo Específico	Variable	Definición de Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnicas e Instrumentos	Fuente
Identificar la situación de los controles establecidos en la Dirección de Planificación y Presupuesto en lo que respecta a Modificaciones Presupuestarias.	Control Interno	Comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en una organización para salvaguardar activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.	Disposición organizacional Situación de Controles	Organización Capacitación Aplicación Nivel de Aprobación de Modificaciones	1 2-3 4 5	Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario	Funcionarios
Determinar la pertinencia de la aplicación de regulaciones en la gestión administrativa de las Modificaciones Presupuestarias a partir de los controles existentes.	Gestión de Modificaciones Presupuestarias	Se refiere a la acción y efecto de velar por el cumplimiento de las actividades desde el inicio hasta alcanzar los resultados; esta se realiza durante la ejecución de los procesos para verificar el uso de los recursos y el logro de los objetivos propuestos.	Cumplimiento de modificaciones programadas. Capacidad de cumplimiento de los controles. Nivel de Segregación de Funciones Valoración del logro.	Evaluación Cumplimiento Funcionalidad Análisis de resultados	6-7 8-9-10 11-12 13	Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario	Funcionarios

(Cont.)

Objetivo General: Proponer lineamientos de control interno en las modificaciones presupuestarias de la Universidad de Carabobo, para la optimización de la ejecución física y presupuestaria de las metas.

Objetivo Especifico	Variable	Definición de Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnicas e Instrumentos	Fuente
Diseñar una propuesta de lineamientos de control interno para la elaboración de la Modificaciones Presupuestarias desarrolladas en el Departamento de Reformulaciones, en pro de la optimización de la ejecución física y presupuestaria institucional.	Lineamientos de control interno	Es la enunciación de los preceptos que deben ser cumplidos en función de que no se transgredan los controles en el proceso de elaboración y aprobación de Modificaciones Presupuestaria para el cumplimiento de metas y objetivos previstos.	Consecución de metas físicas	Grado de ejecución	14-15-16	Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario	Funcionarios
			Logro de objetivos Institucionales.	Alcance	17-18	Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario	Funcionarios

Fuente: Suarez (2017)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Este capítulo comprende esencialmente la especificación de la metodología a ser aplicada, a partir del hecho que es una teoría de la investigación científica de acuerdo con Palella, Martins (2012: 79), “es el estudio crítico del método que provee pautas lógicas generalmente pertinentes, para desarrollar y coordinar operaciones destinadas a la consecución de los objetivos intelectuales o materiales del modo más eficiente posible”. El enfoque es de una investigación cuantitativa, definida según Hernández, Fernández y Baptista (2010: 97), como aquella que, “usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías”. El autor igualmente especifica que este tipo de enfoque está vinculado con los experimentos, encuestas integradas por preguntas cerradas o los que incluyen el manejo de instrumentos de medición útiles para la determinación de resultados.

Diseño y tipo de la Investigación

La presente investigación está basada en un diseño no experimental, el cual según Palella, Martins (2012: 87), se describe como aquel, que “se realiza sin manipular en forma deliberada ninguna variable. Se observan los hechos tal y como se presentan en su contexto real. Por lo tanto en este diseño no se constituye una situación específica, sino que se observan las existentes”.

En ese sentido es importante denotar que el estudio se llevó a cabo tomando en consideración los eventos y situaciones, que se presentaron en la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Universidad de Carabobo, tal y como se

desarrollaron, sin tratar de distorsionarlos en función de adaptar una posición relativa al tema.

Esta investigación se desarrolló en función de ejecutar la recolección de información esencial desde la Dirección Central de Planificación y Presupuesto de la Universidad de Carabobo y Oficinas Sectoriales de Planificación y Presupuesto, es decir, lo que se define como proyecto de campo. Palella, Martins (2012: 88), establece que “este tipo de investigación consiste en la recopilación de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variables”.

Nivel de la Investigación

Para la determinación del grado de profundidad de esta investigación, se puede decir, que la misma se plantea dentro del nivel descriptivo, en el que se pretende puntualizar la situación de la organización objeto de estudio. En relación a lo antes descrito Hernández, Fernández y Baptista (2010: 302), refieren que “una investigación es descriptiva cuando busca especificar las propiedades importantes del comportamiento de personas, grupos, comunidades y cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”.

Este trabajo de investigación se manejó bajo la modalidad de proyecto factible definido por el Manual de Tesis de Grado de Especialización, Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2013: 16) como: “la investigación, evaluación y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo de variables para solucionar problemas, requerimientos o necesidades organizacionales o de grupo sociales, puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos”.

La naturaleza de la investigación es de tipo correlacional, ya que la misma permite medir el grado de relación entre dos o más conceptos o variables, así como lo define, Hernández, Fernández y Baptista (2010: 81), “asocia variables mediante un patrón predecible para un grupo o población”.

Por otra parte dicha investigación es de carácter transversal, debido a que este se realizó en un periodo establecido, como así lo señala, Hernández, Fernández y Baptista (2010: 151) “recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado”.

Población

La población en una investigación representa “el conjunto de unidades de las que se desea obtener información y sobre las que se van a generar conclusiones”. Palella, Martins (2012: 105).

La población que se tomó en cuenta para la realización de esta investigación es el total de las unidades encargadas de la gestión del Presupuesto en la Universidad de Carabobo. Estas unidades están representadas por la Dirección de Planificación y Presupuesto y las Unidades Sectoriales de planificación y Presupuesto, presentes en cada Unidad Ejecutora Local. Es preciso resaltar que estas actúan bajo la supervisión de las Unidades Administradoras Desconcentradas en las que reposa la responsabilidad de verificar el cumplimiento de todos los elementos vinculados con la ejecución presupuestaria. La Población sobre la cual se fundamenta el presente estudio está distribuida de la siguiente manera:

Cuadro 2. Población

Cargo	Número de Funcionarios
Personal Directivo	2
Jefe Central de Presupuesto	2
Jefe de Plan Operativo	2
Jefes Sectoriales de Presupuesto	18
Analistas de Presupuesto	49
Planificadores	25
Asistentes de Presupuesto	4
Total	102

Fuente: Suarez (2017).

Muestra

Es una parte de la población, o sea, un número de individuos u objetos seleccionados científicamente, cada uno de los cuales es un elemento del universo. Para Hernández, Fernández, Baptista (2010: 173), la muestra “es un subgrupo de la población del cual se recolectan los datos y debe ser representativo de esta”. Palella, Martins (2012: 106), afirman que “no es más que la escogencia de una parte representativa de una población, cuyas características reproduce de la manera más exacta posible”.

En la presente investigación se tomó como muestra representativa e intencional, a los funcionarios que desarrollan funciones en la Dirección de Planificación y Presupuesto que representa el principal motor de actividades en materia presupuestal. La muestra objeto del presente estudio estuvo distribuida de la siguiente manera:

Cuadro 3. Muestra

Cargo	Número de Funcionarios
Personal Directivo	2
Jefe Central de Presupuesto	2
Jefe de Plan Operativo	1
Jefes Sectoriales de Presupuesto	12
Analistas de Presupuesto	20
Planificadores	5
Asistentes de Presupuesto	3
Total	44

Fuente: Suarez (2017)

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Según Hernández, Fernández y Baptista (2010: 200) “el instrumento de medición es el recurso que utiliza el investigador para registrar información o datos sobre las variables que tienen en mente”.

En principio para llevar a cabo esta investigación se acudió como técnica fundamental de recolección de datos a la observación participante, que a partir de lo planteado por Palella, Martins (2012: 112) “consiste en la inclusión del investigador dentro del grupo, hecho o fenómeno observado, para obtener información desde adentro”. Por otra parte también se hará uso de encuestas contentivas de preguntas cerradas y estructuradas, las cuales se determinará la condición de los procedimientos administrativos desempeñados por los funcionarios de la Dirección de Planificación y Presupuesto Central de la Universidad de Carabobo en lo que respecta a Modificaciones Presupuestarias. “Las encuestas constituyen una lista de preguntas respondidas anónimamente por la población en estudio”. Palella, Martins (2012:113).

Confiabilidad

Según Hernández, Fernández y Baptista (2010: 200). “La confiabilidad es el grado en que un instrumento produce resultados consistentes y coherentes”

Así mismo el instrumento de medición para la recolección de datos que se ha designado en la investigación deberá proporcionar valores iguales, al ser aplicada al mismo grupo de personas en subsecuentes mediciones.

Validez

Según Hernández, Fernández y Baptista (2010: 201) “la validez es el grado en que un instrumento en verdad mide la variable que se busca medir”

La validez del instrumento para la recolección de datos está dada por la aceptación y aprobación por los expertos en las áreas de metodología, estadística y presupuestaria, quienes evalúan los criterios de pertinencia, suficiencia y coherencia de cada uno de los ítems presentados.

Objetividad

Según Hernández, Fernández y Baptista (2010: 207) “la objetividad se refiere al grado en que el instrumento es permeable a la influencia de los sesgos y tendencias de los investigadores que lo administran, califican e interpretan”.

La objetividad del instrumento de recolección de datos está estrechamente vinculada con la confiabilidad de la misma, ya que se espera la obtención de información de manera clara y precisa, que dará como resultado el análisis justo de los mismos.

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En este capítulo son presentados los instrumentos utilizados en la investigación, con miras a obtener los datos que constituyen la base esencial para realizar el análisis de la gestión de las modificaciones presupuestarias y sus implicaciones procedimentales.

Se aplica como instrumento el cuestionario, este consta de dieciocho (18) enunciados, dispuestos de forma que los cuarenta y cuatro (44) funcionarios que desarrollan funciones en la Dirección de Planificación y Presupuesto y en las Oficinas Sectoriales de Planificación y Presupuesto de esta Casa de Estudios, que representan el principal motor de actividades en materia reformas en el presupuesto de recursos y gastos. Los funcionarios antes mencionados, lograrán captar la percepción particular que cada uno de estos ostenta con relación a las actividades vinculadas con la ejecución de créditos, traspasos, rebajas e insubsistencias presupuestarias; y a la dinámica de controles puesta en práctica en cada instancia, teniendo en consideración el desenvolvimiento individual; fallas, aciertos y aportes al manejo de la gestión organizacional.

El capítulo contempla además un análisis detallado de la valoración de los enunciados, a partir de la visión de cada funcionario para lograr plasmar las características específicas de los controles desarrollados por los mismos. A continuación se presenta los enunciados, acompañados de los gráficos que denotan la valoración de los funcionarios, con sus respectivos análisis, abordados por indicadores y dimensiones de la investigación:

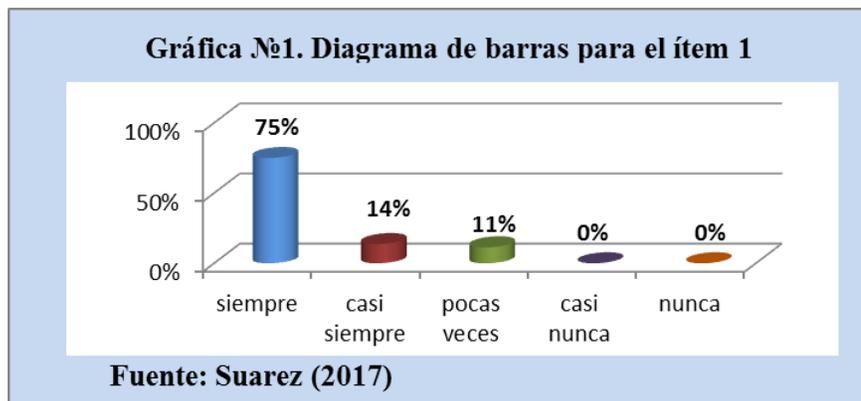
ÍTEM N° 1

Dimensión: **Disposición Organizacional** Indicador: **Organización.**

Enunciado: Existe un organigrama que contenga las descripciones de cargo actualizadas.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	33	75%
4	6	14%
3	5	11%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: La gráfica anterior revela, que de los funcionarios vinculados con la gestión presupuestaria el 75% manifestó que siempre reconoce sus funciones según los manuales de descripción de cargo existentes. Por su parte, otro 14% de los encuestados casi siempre reconoce lo establecido en los organigramas y manuales, mientras que sólo un 11% manifestó que pocas veces reconoce estas premisas. De esto se deduce que según las respuestas, la mayoría de los empleados comprenden la importancia de conocer las pautas de su cargo.

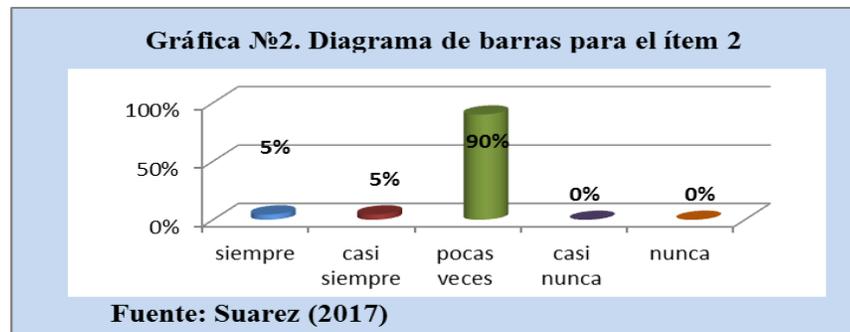
ÍTEM N°2

Dimensión: **Disposición Organizacional** Indicador: **Capacitación.**

Enunciado: Se brinda adiestramiento oportuno vinculado con el control y evaluación de las modificaciones presupuestarias.

Tabla 2. Distribución de frecuencia para el ítem n°2		
Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	2	5%
4	2	5%
3	40	90%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: La gráfica detalla, que de la muestra de la investigación, el 90% reveló que pocas veces se lleva a cabo el adiestramiento en materia de control interno de las modificaciones presupuestarias, continuando con un 5% que mostró siempre se cumple con dicha proposición. Por otro lado, un 5% de los encuestados declararon que casi siempre se practica la premisa a nivel institucional. A partir de la gráfica de este ítem se puede inferir, que la mayoría de los empleados tienden a estar desinformado en materia de control interno en gestión de las reformulaciones.

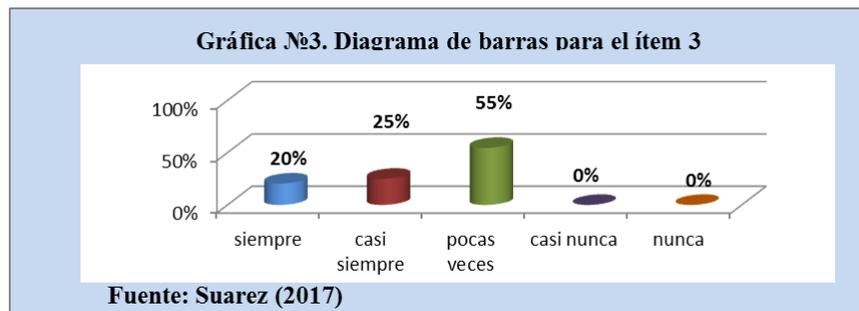
ÍTEM N°3

Dimensión: **Situación de los controles.** Indicador: **Capacitación.**

Enunciado: Los funcionarios reciben pautas con relación a las actividades a desempeñar para realizar las modificaciones presupuestarias y los cambios en los esquemas procedimentales.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	9	20%
4	11	25%
3	24	55%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Fuente: Suarez (2017)

Interpretación: La tabla y la gráfica anterior registran que la mayoría de los funcionarios sondeados, 55% manifestó que pocas veces obtiene información oportuna de los roles a desempeñar y de las modificaciones procedimentales, el 25% restante contestó casi siempre al planteamiento dado. Así pues, el 20% indicó que siempre son notificados de las pautas y cambios procedimentales. En consecuencia, se presume que la mayor parte de los sujetos de la investigación no son orientados en lo que respecta a las pautas para modificar el presupuesto de recursos y gastos y los cambios procedimentales que tienen lugar en el Alma Mater.

ÍTEM N°4

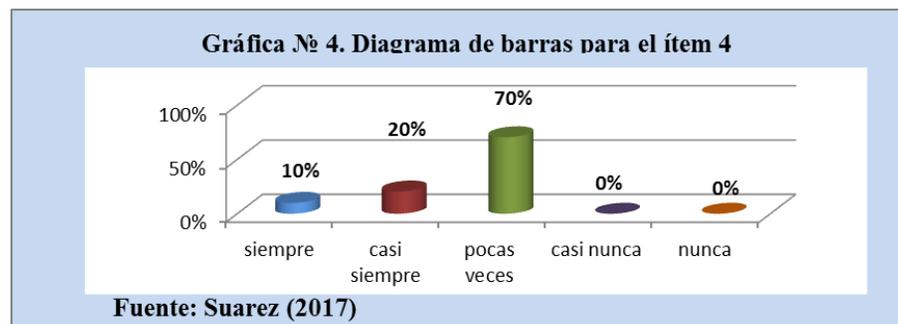
Dimensión: **Disposición organizacional.** Indicador: **Aplicación.**

Enunciado: Se aplican mecanismos de control interno orientados a la salvaguarda de la integridad del proceso de modificaciones presupuestarias.

Tabla 4. Distribución de frecuencia para el ítem n°4

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	4	10%
4	9	20%
3	31	70%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: Del diagrama de barras precedente se deriva que el 70% de los sujetos de la investigación declararon que pocas veces llevan a cabo los procesos de control interno en la tramitación de reformulaciones, mientras que el 20% señaló que casi siempre incurre en la aplicación de controles y el 10% restante, contestó siempre a la proposición dada. Se da pues, que los sujetos de este estudio consideran que no hay una adecuada aplicación de controles para la gestión de los diferentes tipos de modificaciones presupuestarias.

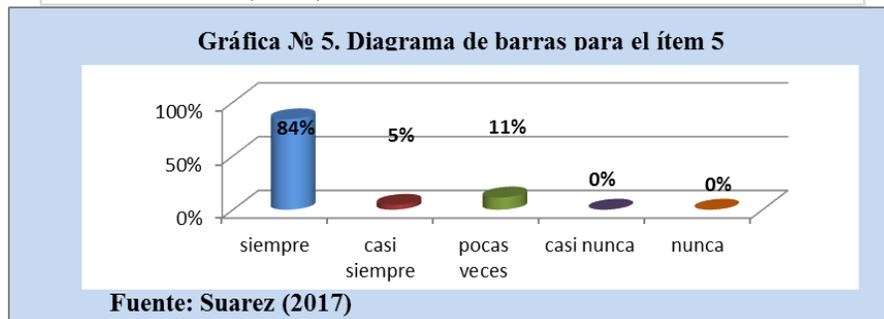
ÍTEM N°5

Dimensión: **Situación de los controles.** Indicador: **Nivel de aprobación de Modificaciones.**

Enunciado: La aplicación de los niveles de aprobación de las modificaciones presupuestarias se rige por las normas vigentes.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	37	84%
4	2	5%
3	5	11%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: La tabla N°5 en conjunto con el diagrama de barras para el ítem N° 5 evidencian que de los sujetos encuestados, el 84% reveló que siempre cumplen con el nivel de aprobaciones de las modificaciones presupuestarias establecido en los estamentos legales vigentes, mientras que un 11% exteriorizó que pocas veces siguen lo que se expresa en la premisa y el 10% opinó que casi siempre se cumple la aprobación por niveles. En consecuencia, la mayoría de los empleados tienden a llevar a cabo la afectación de reformulaciones según los niveles de aprobación, por ende siguen los controles en lo que respecta a ese precepto.

ÍTEM N°6

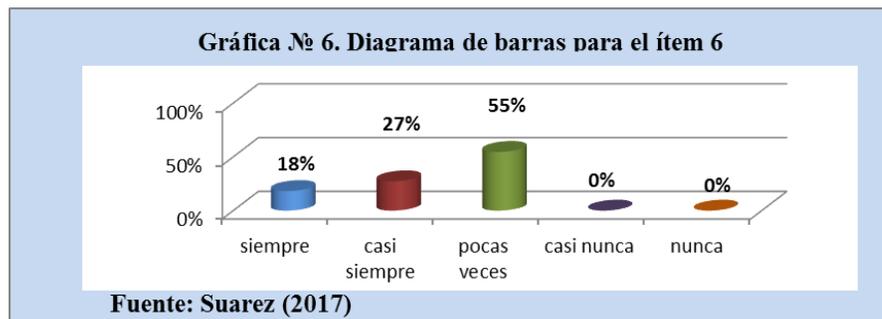
Dimensión: **Cumplimiento de modificaciones programadas.**

Indicador: **Evaluación.**

Enunciado: Se lleva a cabo la tramitación de modificaciones presupuestarias a partir de sus implicaciones procedimentales.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	8	18%
4	12	27%
3	24	55%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: A partir del gráfico preliminar se tiene que, el 55% de los sujetos de la investigación reveló que pocas veces se lleva a cabo la gestión de modificaciones presupuestarias partiendo de sus procedimientos aceptados, siguiendo con un 27% que exteriorizó que casi siempre cumple con la proposición dada finalmente un 18% expresó que siempre cumple con las disposiciones procedimentales para modificar el presupuesto. De modo que, la mayoría de los encuestados generalmente no evalúan su accionar procedimental por ende no cumplen con los procedimientos previstos.

ÍTEM N°7

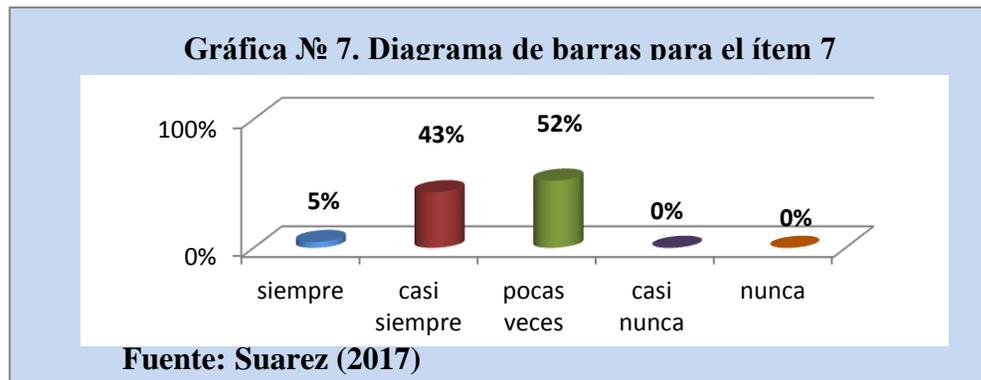
Dimensión: **Cumplimiento de modificaciones programadas.**

Indicador: **Evaluación.**

Enunciado: Se elaboran modificaciones presupuestarias según la programación establecida por los órganos de adscripción.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	1	2%
4	10	23%
3	33	75%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: La representación gráfica de los resultados de la tabla N°8 muestra que de los sujetos de los cuales se recabó información, el 75% manifestó que pocas veces practican la premisa, siguiendo con un 23% que mostró que casi siempre cumplen con la proposición dada, cerrando con un 2% que expresa que se siempre se elaboran las modificaciones según la programación definida. En síntesis, los empleados conciben que no se toman en cuenta los criterios de oportunidad a la hora de reformular el presupuesto de recursos y gastos.

ÍTEM N°8

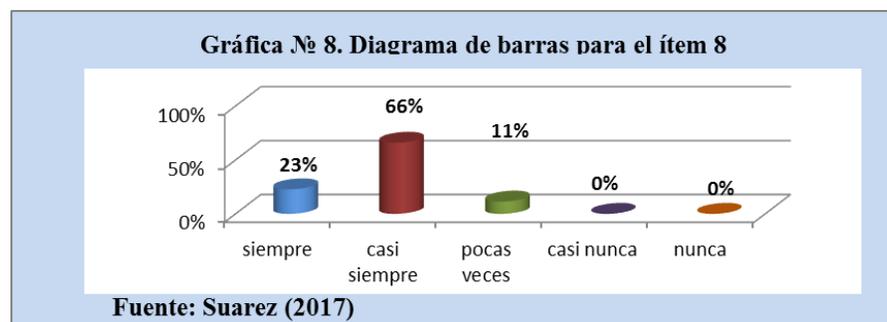
Dimensión: **Capacidad de cumplimiento de controles.**

Indicador: **Cumplimiento.**

Enunciado: Se evidencia disposición de parte de los autores involucrados, en pro de cumplir las condiciones necesarias para modificar las asignaciones presupuestarias.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	10	23%
4	29	66%
3	5	11%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: En la gráfica se visualiza que de la muestra, el 66% declaró que casi siempre hay disposición de para cumplir con las condiciones necesarias para modificar el presupuesto, 23% indicó que siempre hay disposición de parte de las partes involucradas, el restante 13% manifestó pocas veces ante la proposición dada. Situación que deja ver que hay una acentuada tendencia a internalizar controles si los mismos son impartidos y establecidos sistemáticamente en los diferentes niveles gerenciales.

ÍTEM N°9

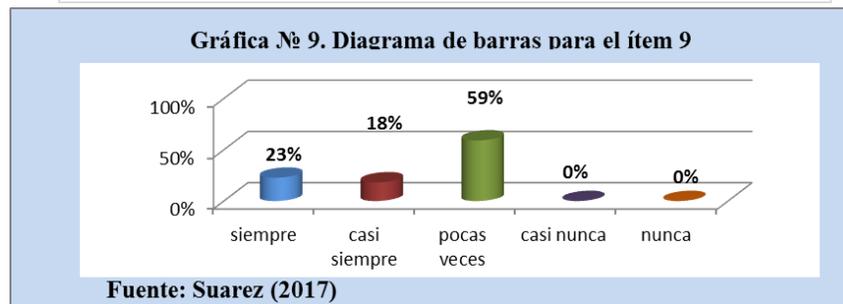
Dimensión: **Capacidad de cumplimiento de controles.**

Indicador: **Cumplimiento.**

Enunciado: Cada funcionario responsable en el momento de modificar el presupuesto de recursos y gastos, realiza el análisis y consolidación de información física y financiera, tomando en cuenta los controles existentes.

Tabla 9. Distribución de frecuencia para el ítem n°9		
Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	10	23%
4	8	18%
3	26	59%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Fuente: Suarez (2017)

Interpretación: La gráfica representa las respuestas emitidas en el ítem N° 9. Dentro de este marco de los funcionarios encuestados, el 59% manifestó que pocas veces se cumple la premisa, el 23% dejó ver que siempre se toman en cuenta los controles a la hora de consolidar las cantidades físicas y financieras modificadas, sin dejar señalar que un 18% expresó que casi siempre se cumple esta premisa. De este análisis se tiene, que la mayoría de los funcionarios que se investigaron, no tienen arraigados controles en la gestión de modificaciones presupuestarias.

ÍTEM N°10

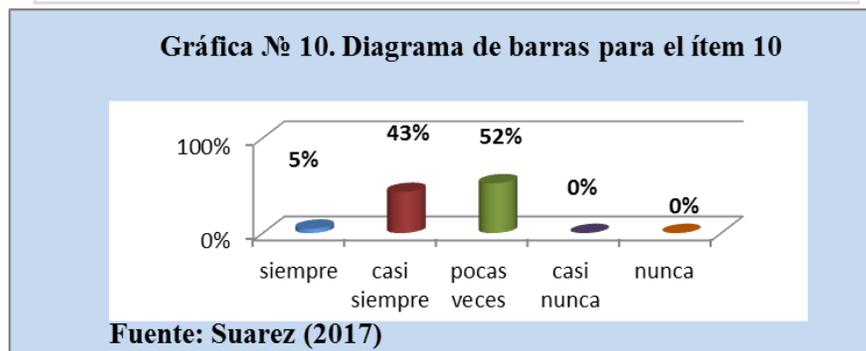
Dimensión: **Capacidad de cumplimiento de controles.**

Indicador: **Cumplimiento.**

Enunciado: Se lleva a cabo el llenado de formularios que avalen las modificaciones presupuestarias, según como indican las pautas establecidas.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	2	5%
4	19	43%
3	23	52%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: La gráfica anterior revela, que de las cuarenta y cuatro (44) personas encuestadas, el 52% manifestó con pocas veces a la premisa acerca del llenado de formularios que avalen las modificaciones en el presupuesto, el 43% reaccionó con siempre y el restante 5% declaró casi siempre al argumento planteado. De esto se deduce que según las respuestas, la mayoría de los funcionarios no atiende al hecho llenar formatos y formularios que constituyan el aval de las reformas a las partidas y a los proyectos o acciones centralizadas.

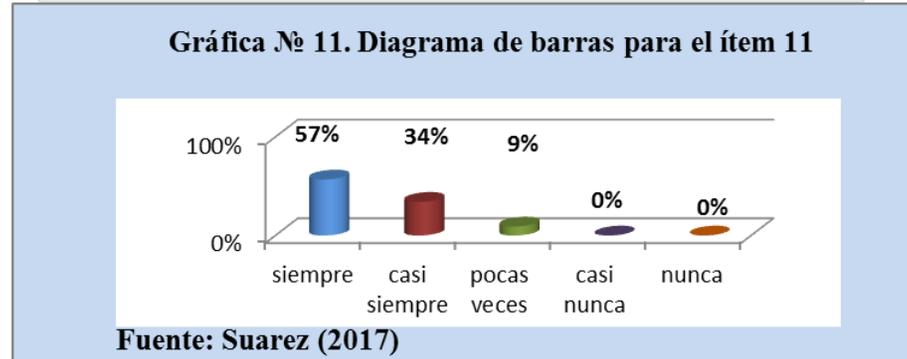
ÍTEM N°11

Dimensión: **Nivel de segregación de funciones.** Indicador: **Funcionalidad.**

Enunciado: Existe diferenciación entre los funcionarios encargados de la elaboración, revisión, aprobación y ejecución de las modificaciones presupuestarias.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	25	57%
4	15	34%
3	4	9%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: La tabla N°11 en conjunto con el diagrama de barras para el ítem 11 evidencian que de los cuarenta y cuatro (44) encuestados, el 57% respondió que siempre hay diferencia entre el funcionario que elabora, revisa y aprueba las modificaciones, prosiguiendo con un 34% que exteriorizó que casi siempre pasa lo que dice la proposición. En este sentido, un 9% de los encuestados expresó que siempre ocurre lo indicado en la premisa. En definitiva, la mayoría de los interrogados tienden a estar inmersos en una adecuada segregación de funciones y en consecuencia cumplen con los procedimientos

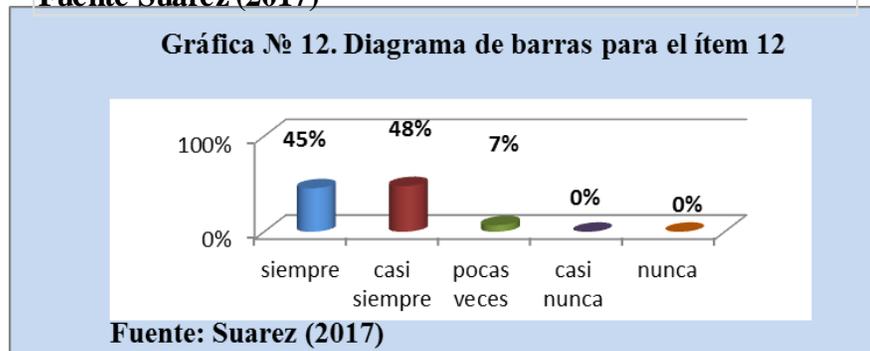
ÍTEM N°12

Dimensión: **Nivel de segregación de funciones.** Indicador: **Funcionalidad.**

Enunciado: Se presentan reportes continuos de las afectaciones presupuestarias que indiquen la responsabilidad del funcionario ejecutor.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	20	45%
4	21	48%
3	3	7%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: La tabla y la gráfica anterior registran que 48% de los encuestados manifestó que casi siempre se presentan reportes continuos de las afectaciones presupuestarias que indiquen la responsabilidad del funcionario ejecutor. En ese sentido, el 45% respondieron siempre a este planteamiento y el restante 7% opinó que pocas veces se cumple lo indicado en la premisa. Por ende, se infiere que la mayoría de los encuestados tiene conciencia plena de que la ausencia de controles que genere afectaciones presupuestarias erróneas, va a ser presentadas institucionalmente como de su responsabilidad.

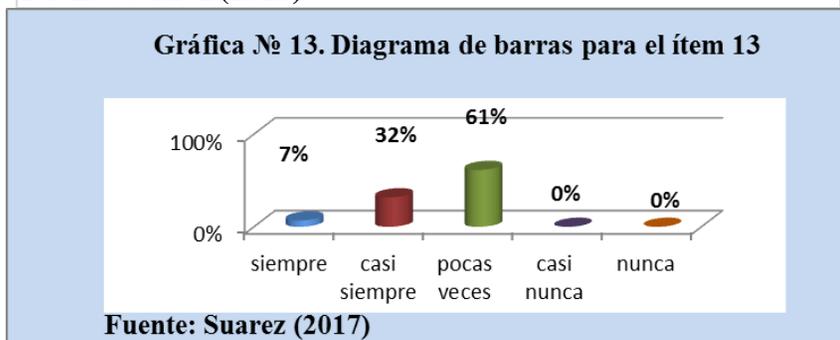
ÍTEM N°13

Dimensión: **Valoración del logro.** Indicador: **Análisis de resultados.**

Enunciado: Se efectúan comparaciones constantes entre las metas alcanzadas y las programadas a nivel de modificaciones presupuestarias.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	3	7%
4	14	32%
3	27	61%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: La gráfica anterior revela, que de los cuarenta y cuatro (44) funcionarios que representan la muestra el 61% manifestó que pocas veces se hacen contrastaciones de cumplimiento de metas las previstas versus las proyectadas. Por su parte, otro 32% de los encuestados casi siempre cumple la premisa, mientras que solo un 7% respondió siempre a lo planteado. De esto se deduce que según las respuestas, la mayoría de los empleados no hacen valoración los resultados en cuanto a cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias previstas.

ÍTEM N°14

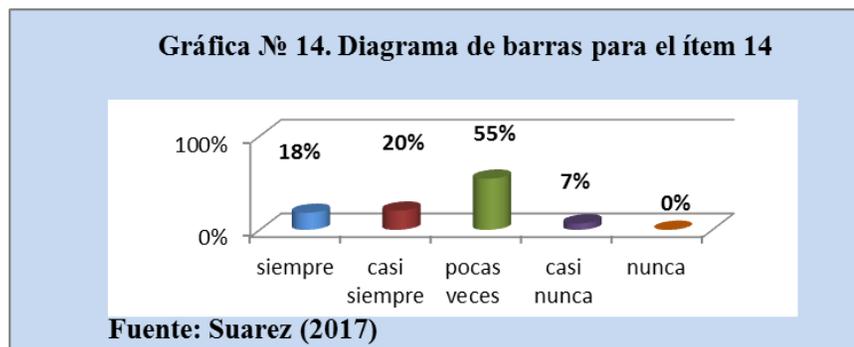
Dimensión: **Consecución de metas y objetivos.** Indicador: **Grado de ejecución.**

Enunciado: Se realizan las modificaciones presupuestarias haciendo uso de de los recursos físicos, tecnológicos y humanos necesarios para las mismas.

Tabla 14. Distribución de frecuencia para el ítem n°14

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	8	18%
4	9	20%
3	24	55%
2	3	7%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: De la distribución anterior se visualiza que el 55% de los sujetos de la investigación declaró que pocas veces se realiza la ejecución de las modificaciones presupuestarias haciendo uso de los recursos necesarios para la misma y un 20% reveló siempre a la premisa, seguido 18% que señaló siempre y por ultimo un 7% que contestó casi nunca. De las indagaciones precedentes se tiene que, la mayoría de los funcionarios tienden a verse circunscritos dentro de una gestión de las modificaciones presupuestarias poco eficiente.

ÍTEM N°15

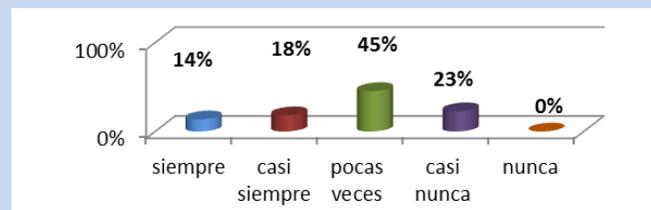
Dimensión: **Consecución de metas y objetivos.** Indicador: **Grado de ejecución.**

Enunciado: Las modificaciones presupuestarias institucionales se presentan en los lapsos correspondientes.

Tabla 15. Distribución de frecuencia para el ítem n°15		
Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	6	14%
4	8	18%
3	20	45%
2	10	23%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)

Gráfica N° 15. Diagrama de barras para el ítem 15



Fuente: Suarez (2017)

Interpretación: De la distribución anterior se visualiza que el 45% de los empleados encuestados declaró que pocas veces las modificaciones presupuestarias se llevan a cabo en los lapsos que corresponde, junto con un 23% que respondió casi nunca, hubo un 18% que expresó casi siempre al planteamiento y el 14% restante respondió siempre al argumento. Según esto se deduce que, la mayoría de los interrogados tienden a no ser eficaces en relación a la consecución de metas y objetivos vinculados con la reformulación del presupuesto.

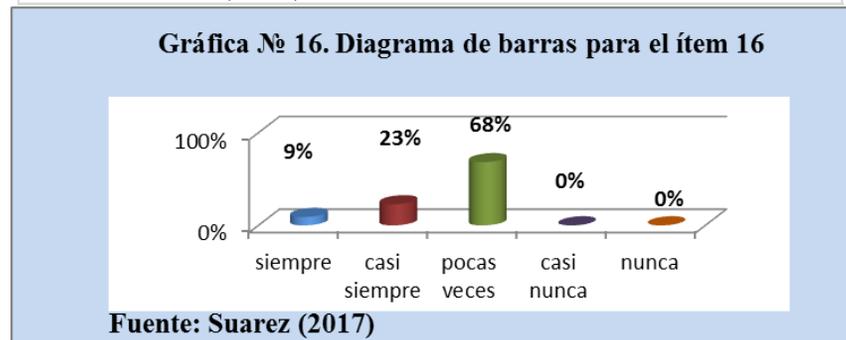
ÍTEM N°16

Dimensión: **Consecución de metas y objetivos.** Indicador: **Grado de ejecución.**

Enunciado: Las modificaciones presupuestarias institucionales cumplen con los propósitos previstos.

Tabla 16. Distribución de frecuencia para el ítem n°16		
Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	4	9%
4	10	23%
3	30	68%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: En la gráfica N° 16, se observa que el 68% de los encuestados expresó pocas veces a la premisa planteada para el ítem N° 16. Asimismo, el 23% señaló que casi siempre se cumplen los propósitos institucionales previstos en lo que respecta a modificaciones presupuestarias, el 9% restante de la muestra consideró que siempre se presenta esta situación. En consecuencia, la mayoría de los interrogados señaló que las modificaciones generalmente no se inclinan a la consecución de metas y objetivos de esta Casa de Estudios.

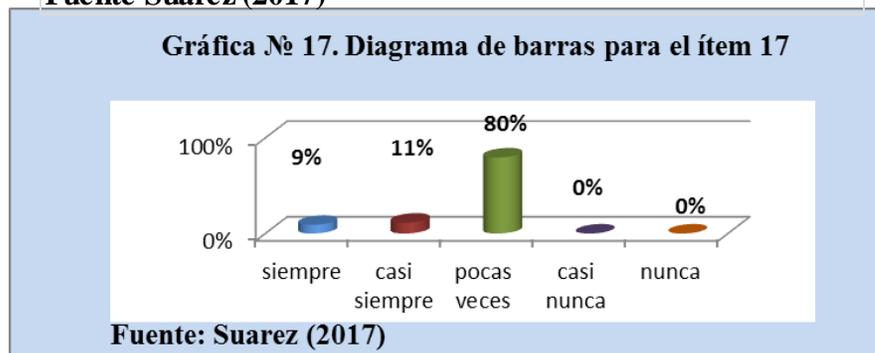
ÍTEM N°17

Dimensión: **Logro de objetivos institucionales.** Indicador: **Alcance.**

Enunciado: Son identificados oportunamente los elementos perturbadores del logro de las metas y objetivos, perseguidos por los funcionarios responsables de modificar el presupuesto institucional.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	4	9%
4	5	11%
3	35	80%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)



Interpretación: En la gráfica N°17, el 80% de la muestra opinó pocas veces a la premisa, un 11% declaró que casi siempre se cumple el enunciado, el 9% restante informó que siempre se identifican los agentes perturbadores del logro de la adecuada gestión de las reformulaciones. Por tal motivo la mayoría de los empleados encuestados, muy pocas veces identifican los factores alteran el logros de prioridades institucionales, y por tal motivo requieren elementos de control interno que constituyan la base para que tengan mayor capacidad de alcanzar metas y objetivos.

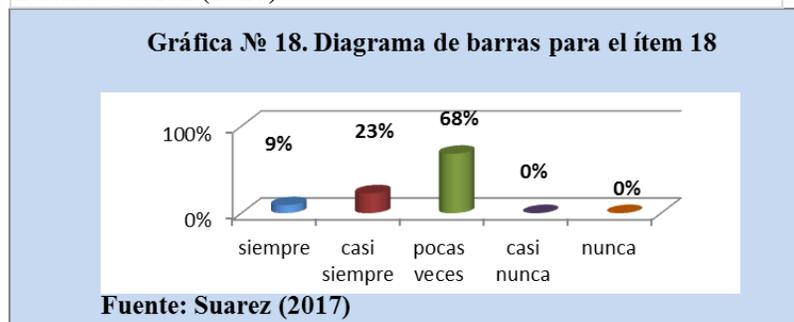
ÍTEM N°18

Dimensión: **Logro de objetivos institucionales.** Indicador: **Alcance.**

Enunciado: Se corrigen los factores que transgreden la consecución de los objetivos previstos y la adecuada ejecución física y presupuestaria del presupuesto de recursos y gastos.

Nivel	frecuencia (f)	Porcentaje (%)
5	4	9%
4	10	23%
3	30	68%
2	0	0%
1	0	0%
Total	44	100%

Fuente Suarez (2017)

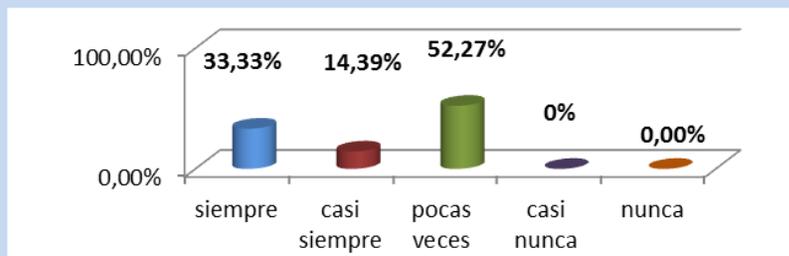


Interpretación: La gráfica N° 18, muestra que de los sujetos de la investigación, el 68% declaró que pocas veces son atendidos oportunamente los elementos perturbadores del logro de las metas y objetivos del Departamento, siguiendo con un 33% que declaró que casi siempre ocurría lo planteado en la proposición, el 9% que resta expuso que siempre se cumple la premisa. En conclusión, se deduce a partir de lo anteriormente descrito que los funcionarios sondeados ocasionalmente aplican los correctivos y en consecuencia no elementos que los ayuden a alcanzar metas y objetivos institución.

Tabla 19. Distribución de frecuencias y porcentajes según el nivel de respuesta de los funcionarios de la Universidad de Carabobo. (Dimensión: Disposición organizacional)

Dimensión		Indicadores		Total	Total
Disposición Organizacional		Organización	Capacitación	f	%
Nivel	Ítem	1	2		
5	f	33	11	44	33,33
	%	75,00%	25,00%		
4	f	6	13	19	14,39
	%	31,58%	68,42%		
3	f	5	64	69	52,27
	%	7,25%	92,75%		
2	f	0	0	0	0,00
	%	0%	0%		
1	f	0	0	0	0,00
	%	0%	0%		
				132	100,00

Gráfica Nº 19. Diagrama de barras para la dimensión Disposición organizacional



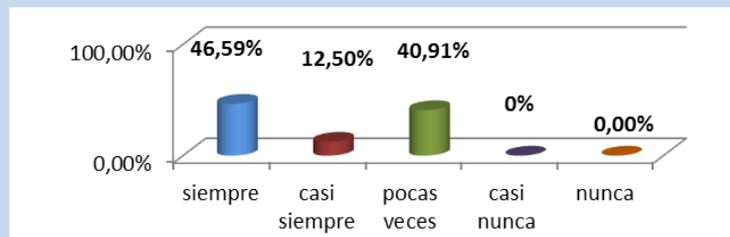
Fuente: Suarez (2017)

Interpretación: La gráfica N°19 muestra los resultados de acuerdo a la dimensión disposición organizacional (ítems 1, 2, 3) donde se visualiza que el 33,33% de los funcionarios expresaron siempre a los enunciados de los ítems que constituyen el componente. Mientras que la mayor concentración de respuestas estuvo vinculadas con el nivel cuatro (4) con un 14,39% contestó casi siempre a la premisa y nivel tres (3) con 52,27. Lo que permite inferir que pocas veces hay reconocimiento de parte de los sujetos de la investigación en cuanto a la disposición organizacional orientada a los controles.

Tabla 20. Distribución de frecuencias y porcentajes según el nivel de respuesta de los funcionarios de la Universidad de Carabobo. (Dimensión Situación de los Controles)

Dimensión		Indicadores		Total	Total
Situación de los controles		Aplicación	Nivel de aprobación de modificaciones	f	%
Nivel	Ítem	3	4		
5	f	4	37	41	46,59
	%	9,76	90,24		
4	f	9	2	11	12,50
	%	13,30%	93,30%		
3	f	31	5	36	40,91
	%	86%	14%		
2	f	0	0	0	0,00
	%	0%	0%		
1	f	0	0	0	0,00
	%	0%	0%		
Total				88	100,00

Gráfica Nº 20. Diagrama de barras para la dimensión Situación de los Controles.



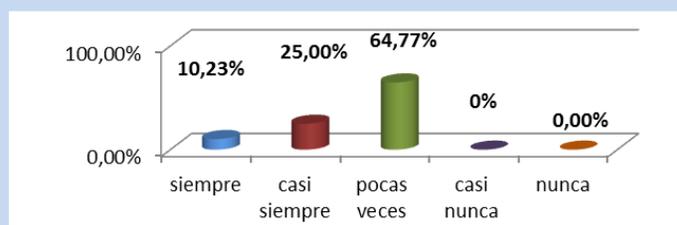
Fuente: Suarez (2017)

Interpretación: La tabla N° 20 revela que los resultados de acuerdo a la dimensión Situación de los controles (ítems 4 y 5), la cual evidencia que el 46,59% de los encuestados se expresaron con siempre a los enunciados de los ítems que constituyen la dimensión. No obstante, la mayoría de las respuestas se encontraron en los niveles cuatro (4) y tres (3) situación que denota que pocas veces se aplican instrumentos del control en la gestión de las modificaciones presupuestarias. Significando esto la poca propensión al cumplimiento procedimental de los sujetos de la investigación.

Tabla 21. Distribución de frecuencias y porcentajes según el nivel de respuesta de los funcionarios de la Universidad de Carabobo. (Dimensión: Cumplimiento de modificaciones programadas)

Dimensión		Indicador	Total	Total
Cuplimiento de modifficaiones programadas		Evaluación	f	%
Nivel	Ítem	4		
5	f	9	9	10,23
	%	100%		
4	f	22	22	25,00
	%	100%		
3	f	57	57	64,77
	%	100%		
2	f	0	0	0,00
	%	0%		
1	f	0	0	0,00
	%	0%		
		Total	88	100,00

Gráfica Nº 21. Diagrama de barras para la dimensión Cumplimiento de modificaciones programada.



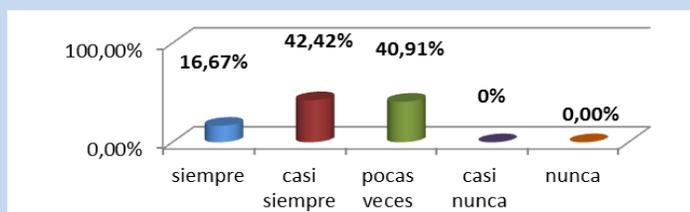
Fuente: Suarez (2017)

Interpretación: En la tabla N° 21 se evidencia los resultados con respecto a la dimensión cumplimiento de las modificaciones programadas (ítems 6 y 7), revela solo el que el 10,23% de los funcionarios contestaron siempre a los enunciados de los ítems que integran la dimensión. Sin embargo, el 89,77%; disgregado en un 64,77% que pocas veces realiza una adecuada gestión de las modificaciones controles y el otro 25% contestó que casi siempre cumplen las premisas. Significando esto que pocas veces se realizan las modificaciones presupuestarias según las implicaciones procedimentales y en los lapsos que corresponde.

Tabla 22. Distribución de frecuencias y porcentajes según el nivel de respuesta de los funcionarios de la Universidad de Carabobo. (Dimensión: Capacidad de cumplimiento de controles)

Dimensión		Indicador	Total	Total
Capacidad de cumplimiento de controles		Cumplimiento	f	%
Nivel	Ítem	4		
5	f	22	22	16,67
	%	100%		
4	f	56	56	42,42
	%	100%		
3	f	54	54	40,91
	%	100%		
2	f	0	0	0,00
	%	0%		
1	f	0	0	0,00
	%	0%		
		Total	132	100,00

Gráfica Nº 22. Diagrama de barras para la dimensión Capacidad de cumplimiento de controles.



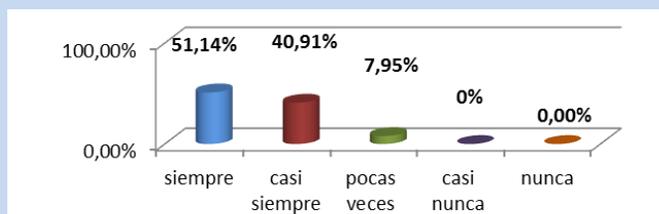
Fuente: Suarez (2017)

Interpretación: La gráfica N°22 muestra los resultados de acuerdo a la dimensión capacidad de cumplimiento de controles (ítems 8, 9, 10), donde el 16,67% contestó que siempre da cumplimiento a sus funciones partiendo de los controles previstos, no obstante la mayoría constituida por el 83,33% reconoció que pocas veces son capaces de tomar en cuenta los controles existentes. Lo que infiere que hay poca propensión a llevar a cabo las modificaciones presupuestarias atendiendo a los controles por parte de los sujetos de la investigación.

Tabla 23. Distribución de frecuencias y porcentajes según el nivel de respuesta de los funcionarios de la Universidad de Carabobo. (Dimensión: Nivel de segregación de funciones)

Dimensión		Indicador	Total	Total
Nivel de segregación de funciones		Funcionalidad	f	%
Nivel	Ítem	4		
5	f	45	45	51,14
	%	100%		
4	f	36	36	40,91
	%	100%		
3	f	7	7	7,95
	%	100%		
2	f	0	0	0,00
	%	0%		
1	f	0	0	0,00
	%	0%		
		Total	88	100,00

Gráfica N° 23. Diagrama de barras para la dimensión Nivel de segregación de funciones.



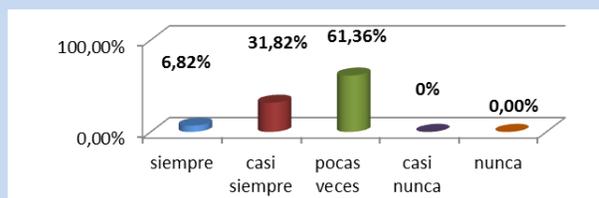
Fuente: Suarez (2017)

Interpretación: La tabla N° 23 muestra los resultados de acuerdo a la dimensión nivel de segregación de funciones (ítems 11 y 12), el cual evidencia que el 7,95% de los encuestados contestaron pocas veces a los enunciados de los ítems que constituyen la dimensión. No obstante, el 92,05% se encontraron entre los niveles cuatro (4) con un 40,91% y cinco (5) con un 51,14% restante contestaron que existe una adecuada segregación de funciones. Lo cual significa una tendencia favorable a la implantación de controles por el reconocimiento de que la responsabilidad recae sobre los funcionarios ejecutores.

Tabla 24. Distribución de frecuencias y porcentajes según el nivel de respuesta de los funcionarios de la Universidad de Carabobo. (Dimensión: Valoración del Logro)

Dimensión		Indicador	Total	Total
Valoración del Logro		Análisis de resultados	f	%
Nivel	Ítem	4		
5	f	3	3	6,82
	%	100%		
4	f	14	14	31,82
	%	100%		
3	f	27	27	61,36
	%	100%		
2	f	0	0	0,00
	%	0%		
1	f	0	0	0,00
	%	0%		
		Total	44	100,00

Gráfica Nº 24. Diagrama de barras para la dimensión Valoración del logro.

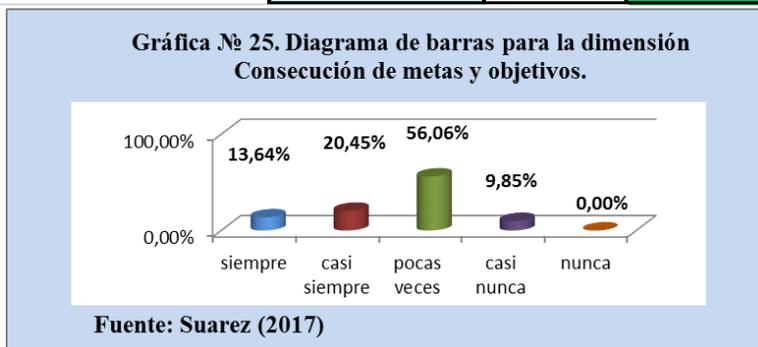


Fuente: Suarez (2017)

Interpretación: De la distribución anterior se visualiza que el 61,36% de los sujetos de la investigación declaró que pocas veces se realiza el análisis de resultados con relación a las modificaciones presupuestarias y la ejecución física y financiera de las metas, 31,82% reveló casi siempre a la premisa y 6,82% expresó siempre ante la premisa. De las indagaciones precedentes se tiene que, la mayoría de los funcionarios ha constatado que no se lleva a cabo el oportuno análisis de resultados en lo que respecta a modificaciones presupuestarias.

Tabla 25. Distribución de frecuencias y porcentajes según el nivel de respuesta de los funcionarios de la Universidad de Carabobo. (Dimensión: Consecución de metas físicas)

Dimensión		Indicador	Total	Total
Consecución de metas físicas		Grado de ejecución	f	%
Nivel	Ítem	4		
5	f	18	18	13,64
	%	100%		
4	f	27	27	20,45
	%	100%		
3	f	74	74	56,06
	%	100%		
2	f	13	13	9,85
	%	100%		
1	f	0	0	0,00
	%	0%		
		Total	132	100,00

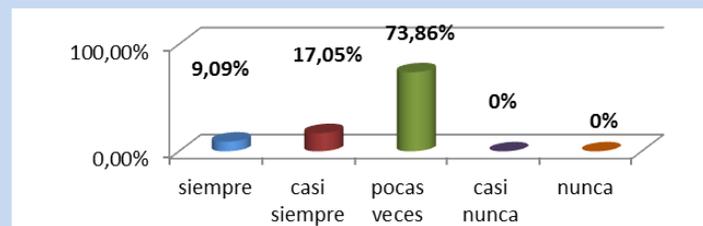


Interpretación: La gráfica N°25 muestra los resultados de acuerdo a la dimensión consecución de metas y objetivos (ítems 14, 16, 16), donde la mayoría representada por el 56,06% contestó que pocas veces da cumplimiento a sus funciones orientados al logro de los objetivos propuestos por la organización. Lo que infiere un bajo nivel de obtención de objetivos por parte de los sujetos de la investigación, en lo que respecta la realización de las modificaciones utilizando los recursos correspondientes, presentación en los lapsos previstos y cumplimiento con los propósitos establecidos.

Tabla 26. Distribución de frecuencias y porcentajes según el nivel de respuesta de los funcionarios de la Universidad de Carabobo. (Dimensión: Logro de objetivos institucionales)

Dimensión		Indicador	Total	Total
Logro de objetivos institucionales		Alcance	f	%
Nivel	Ítem	4		
5	f	8	8	9,09
	%	100%		
4	f	15	15	17,05
	%	100%		
3	f	65	65	73,86
	%	100%		
2	f	0	0	0,00
	%	0%		
1	f	0	0	0,00
	%	0%		
		Total	88	100,00

Gráfica Nº 26. Diagrama de barras para la dimensión Logro de objetivos institucionales.



Fuente: Suarez (2017)

Interpretación: La tabla N° 26 muestra los resultados de acuerdo a la dimensión capacidad de alcanzar metas y objetivos (ítems 17 y 18), el cual evidencia que el 73,86% de los encuestados contestaron pocas veces a los enunciados de los ítems que constituyen la dimensión. No obstante, el 26,14% se encontraron entre los niveles cuatro (4) con un 17,05% y cinco (5) con un 9,09%, Lo cual significa que la mayoría opina que casi nunca se da el logro de prioridades institucionales y la aplicación de correctivos ante las posibles fallas; situación que deriva en un bajo alcance de las metas y los objetivos por parte de los sujetos de la investigación.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

PROPUESTA DE LINEAMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS METAS EN LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

Los lineamientos señalados a continuación fueron diseñados en el mes de diciembre del ejercicio fiscal 2016, a partir de los controles existentes en la gestión de Reformulaciones Presupuestarias, siendo presentados al personal directivo de la Dirección de Planificación y presupuesto el 15 de diciembre de 2016, con la finalidad de optimizar la gestión administrativa, con miras a el logro de la eficiencia y la eficacia institucional.

Sirve para optimizar el proceso de ejecución de las cantidades y físicas y financieras previstas en las metas, a través de controles implementados en la gestión de Modificaciones Presupuestarias, y procura dejar delimitados y esquematizados los elementos estructurales de la reformulación del presupuesto de recursos y gastos inicialmente previstos. Asimismo, el establecimiento de lineamientos de control interno pretende normar el accionar estratégico y funcional de la Universidad de Carabobo, que se desenvuelve en un entorno eminentemente caracterizado por la incertidumbre y las excesivas regulaciones, aplicadas por los órganos gubernamentales de los que depende.

Objetivo General

Optimizar la ejecución física y presupuestaria de las metas de la universidad de Carabobo, a través del cumplimiento de lineamientos de control interno en las modificaciones presupuestarias.

Objetivos Específicos

- Identificar la situación de los controles establecidos en la Dirección Central de Planificación y Presupuesto en lo que respecta a Modificaciones Presupuestarias.
- Normar a través de un sistema de lineamientos de control interno como se deben gestionar las modificaciones del presupuesto de recursos y gastos.
- Promover la concepción de que los diferentes niveles de la gerencia deben estar consustanciados con los lineamientos de control interno, para que constituyan la base de la actuación gerencial y funcional en materia de modificaciones presupuestarias.

Justificación

La propuesta presentada en este trabajo especial de grado, surge como base de la necesidad de mejorar la gestión operacional y administrativa de las modificaciones presupuestarias; con la finalidad de hacerla más eficiente y eficaz, en lo que respecta a la ejecución física y presupuestaria de las metas y objetivos inicialmente previstos tanto en la Ley de Presupuesto Anual como en el Plan Operativo Anual, de este importante ente descentralizado sin fines empresariales.

En ese sentido, la alta gerencia y la gerencia media representadas por los Directores de Planificación y Presupuesto y los Coordinadores Administrativos de

las diferentes Unidades Sectoriales de Presupuesto, deben involucrarse en la evolución de esta propuesta y convertirse en garantes del cumplimiento de estos lineamientos de control, a través de la revisión permanente de los mismos a fin de responder de manera oportuna a los cambios y exigencias del entorno.

Alcance

Contempla la delimitación de la metodología utilizada para la tramitación de las Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a la normativa legal vigente, iniciando con la solicitud de ajustes en el presupuesto de ingresos y gastos, finalizando con la autorización de la Modificación Presupuestaria.

Formatos Utilizados

- Solicitud y Autorización de Modificación Presupuestaria (SAMP)
- Forma F-MP-03 Solicitud de modificación presupuestaria por traspaso de créditos presupuestarios a nivel de proyectos, acciones centralizadas y cuentas de egreso Forma F-MP-01 Presupuesto de Recursos y Fuentes Financieras.
- Forma F-MP-02 Solicitud de Modificación de Créditos Presupuestarios a nivel de proyectos, acciones centralizadas y cuentas de egreso.
- Forma F-MP-04 Solicitud de Modificación Presupuestaria consolidada.
- Forma F-MP-05 Solicitud de Modificación de Metas Físicas.
- Formato de solicitud de incorporación de créditos presupuestarios.

Especificaciones Generales

- Los tipos de modificaciones presupuestarias establecidos en la base legal vigente son:

- Créditos Adicionales
- Insubsistencias o anulaciones de créditos
- Ajustes a los Créditos por Reducción de Ingresos
- Traspasos de Créditos Presupuestarios

Rectificaciones al Presupuesto

- Toda solicitud de modificación presupuestaria por Incremento de Créditos Presupuestarios conllevan el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - Exposición de motivos detallada que justifique la solicitud (fuente de financiamiento, aplicación en el gasto)
 - Certificación de Disponibilidad
 - Resolución del Consejo Universitario o quien haga sus veces
 - Estados Financieros Modificados
 - Distribución del Presupuesto de Gastos por partidas, subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas a nivel de proyectos, acciones centralizadas y acciones específicas.
 - Distribución del Presupuesto de Gastos por partidas, subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas.
 - Grado de afectación de las metas y/o volúmenes de trabajo

Solicitud de Modificación Presupuestaria consolidada (proyectos y partidas).
- Toda solicitud de modificación Presupuestaria por disminución de créditos presupuestarios presentan los siguientes requisitos:

- Exposición de motivos detallada que justifique la solicitud (fuente de financiamiento, aplicación en el gasto).
 - Resolución del Consejo Universitario o quien haga sus veces
 - Estados Financieros modificados
 - Distribución del Presupuesto de Gastos por partidas, subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas a nivel de proyectos, acciones centralizadas y acciones específicas.
 - Distribución del Presupuesto de Gastos por partidas, subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas.
 - Distribución del Incremento o de la Disminución de Créditos Presupuestarios en el Presupuesto de Recursos y Fuentes Financieras.
 - Grado de afectación de las metas y/o volúmenes de trabajo
- Solicitud de Modificación Presupuestaria consolidada (proyectos y partidas).
- Toda solicitud de traspaso de créditos presupuestarios presentan los siguientes requisitos:
 - Exposición de motivos detallada que justifique la solicitud
 - Certificación de la existencia de la disponibilidad
 - Resolución del Consejo Universitario o quien haga sus veces
 - Estados Financieros Modificados
 - Solicitud de Modificación por Traspasos de Créditos Presupuestarios a nivel de proyectos, acciones centralizadas y cuentas de egreso.
 - Grado de afectación de las metas y/o volúmenes de trabajo

Solicitud de Modificación Presupuestaria por Traspaso consolidada.

- El Consejo Nacional de Universidades (CNU), autoriza las modificaciones presupuestarias por incremento de créditos presupuestarios, cuando la fuente de financiamiento sean créditos adicionales provenientes del Ejecutivo Nacional y/o Recursos Centralizados en el Presupuesto de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU).
- Los niveles de porcentaje (%) para trámites de autorización que se aplican a las modificaciones presupuestarias por Traspasos Presupuestarios de los créditos inicialmente previstos en el monto total de las partidas genéricas cedentes o receptoras de un mismo proyecto y distintos proyectos o acción centralizada y distintas acciones centralizadas se rigen por las condiciones establecidas en la base legal vigente:
 - Los traspasos de créditos presupuestarios superiores al veinte por ciento (20%), serán autorizados por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) y notificados a la Universidad.
 - Los traspasos de créditos presupuestarios de hasta el 20% y mayores al diez por ciento (10%), deberán ser autorizados por la máxima autoridad del órgano de adscripción.
 - Los traspasos de créditos presupuestarios de hasta el diez por ciento (10%) lo autorizará la máxima autoridad del ente descentralizado conforme a lo que establezca el manual de procedimientos del sistema de modificaciones presupuestaria del ente y notificado al órgano de adscripción.
- Las modificaciones que impliquen Incrementos en el total de los créditos originalmente aprobados en su presupuesto o modificaciones que impliquen disminuciones de gastos corrientes que surjan por efecto de disminución de

ingresos corrientes o de capital, se rigen por los niveles de porcentaje y por las condiciones establecidas en la base legal vigente.

Lineamientos de Control de Gestión de las Modificaciones Presupuestarias de la Universidad de Carabobo

- 1- Toda solicitud de modificaciones presupuestarias deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias, normativas técnicas y con los requerimientos mínimos exigidos.
- 2- Las solicitudes de modificación de créditos presupuestarios que requieran la aprobación del Consejo Nacional de Universidades (CNU), deberán estar autorizadas por el Consejo Universitario o su equivalente y suscritas por el Rector en original y con sello húmedo de la Universidad. Los Funcionarios de la Dirección de Planificación y Presupuesto deben además remitir las modificaciones presupuestarias en digital. Asimismo, como mecanismo de control se deben implementar contrastaciones de lo plasmado en los formatos dispuestos para cambiar las asignaciones presupuestarios y la información, física y financiera incorporada a las diferentes herramientas con las que cuenta la institución.
- 3- Para realizar cualquier modificación presupuestaria se debe tener en consideración la información contemplada en las diferentes herramientas dispuestas, para la ejecución física y financiera del presupuesto de recursos y gastos de esta institución.
- 4- Toda modificación presupuestaria debe contemplar el efecto físico y financiero en las metas, asociadas a dicho trámite.
- 5- Toda modificación presupuestaria que se realice está acorde y ajustado al Plan Operativo Anual de la Universidad. Para ello cada funcionario responsable de la planificación de las metas físicas y presupuestarias debe

partir del análisis del POA iniciar un proceso de modificación presupuestaria.

- 6-** La Dirección de Planificación y Presupuesto llevará un control digitalizado de los traspasos presupuestarios, a fin de cumplir con los porcentajes máximos acumulados establecidos para efecto de Modificaciones Presupuestarias. Dicho formato debe ser revisados mensualmente por Coordinadores Administrativos para tener una visión de los cambios de los que ha sido objeto el presupuesto asignado en las partidas inicialmente.
- 7-** Toda Modificación Presupuestaria por traspaso de créditos presupuestarios deben cumplir con los requerimientos formales que presenta el Formato diseñado para tales fines, presente en la herramienta dispuesta para elaborar Solicitudes de Ampliación y Modificación Presupuestaria (SAMP).
- 8-** Los funcionarios que ocupen cargos gerenciales semestralmente hacer la ratificación de los funcionarios responsables de elaborar Solicitudes de Ampliación y Modificación Presupuestaria (SAMP). Con la finalidad de que personas ajenas al proceso no tengan acceso a la herramienta.
- 9-** Los recursos asignados a las partidas correspondientes a Gastos de Personal no podrán ser transferidos a las partidas de Gastos de Funcionamiento de la institución. Asimismo bajo ningún concepto se permitirá transferir recursos de un proyecto a una Acción Centralizada..
- 10-** Las asignaciones para cubrir las prestaciones sociales, prestación de antigüedad u otras indemnizaciones a los trabajadores, no podrán utilizarse para fines distintos a los previstos.
- 11-** Las modificaciones de créditos presupuestarios cuya fuente de financiamiento provenga del Ajuste del Saldo Inicial de Caja y/o Bancos, deben ser solicitadas ante el Consejo Nacional de Universidades durante el primer trimestre del ejercicio económico financiero siguiente.
- 12-** La información plasmada en la modificación presupuestaria por incremento de saldos de caja y bancos del ejercicio inmediatamente anterior debe

coincidir cabalmente con los formatos utilizados para la liquidación y cierre de dicho ejercicio fiscal, en lo que respecta a saldos causados y no pagados y no causados.

- 13-** Corresponde al Consejo Nacional de Universidades la autorización de las modificaciones presupuestarias por incremento de créditos presupuestarios cuando la fuente de financiamiento sean las siguientes:
 - Créditos adicionales provenientes del Ejecutivo Nacional.
 - Recursos Centralizados en el Presupuesto de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU).
- 14-** Ninguna modificación presupuestaria por incremento o rebaja de recursos, independientemente de la fuente de financiamiento puede ser elaborada sin que las unidades involucradas consignen el formato de solicitud de incorporación de créditos presupuestarios (ver anexo E), debidamente firmado y sellado por los funcionarios responsables de la elaboración y aprobación del cambio al presupuesto de ingresos y gastos.
- 15-** Las modificaciones presupuestarias por incremento o rebaja de recursos propios deben obligatoriamente estar sustentadas en el estado de cuenta de la Unidad Generadora de Ingresos y el cuadro de control de ejecución bimestral de las rendiciones de cuentas de ingresos y gastos de estos recursos propios.

Terminología Técnica de la Propuesta:

- **Crédito Presupuestario:** es el importe máximo de obligaciones que el organismo público al que se le concede puede reconocer en cada ejercicio. Es una cantidad de carácter limitativo y vinculante asignada a cada aplicación presupuestaria
- **Partidas Cedentes:** aquí entran aquellas partidas presupuestarias que ceden o transfieren los fondos a ser utilizados.
- **Partidas Receptoras:** son todas las partidas a las cuales se les ceden fondos, actuando estas como receptoras de los mismos.
- **Sobreestimación:** es valorar en más de lo que merece o vale a una persona u objeto en propósito.
- **Subestimación:** cuando hablamos de subestimación es cuando hacemos una estimación de un objeto de estudio y consideramos tiene un valor por debajo de lo que realmente tiene, es decir su valor real. En este caso el presupuesto.
- **Unidad Administradora Central:** constituida por la Dirección de Administración o quien haga sus veces, las Unidades Administradoras Desconcentradas que intervienen en el manejo de los créditos presupuestarios
- **Unidad Administradora Desconcentrada:** son las que manejan los créditos presupuestarios asignadas al ente, que poseen una capacidad administrativa, que les permitan manejar un monto anual de créditos presupuestarios igual o superior a 2.500 U.T
- **Unidad Ejecutora Local:** son los que presupuestariamente realizan la ejecución física de las metas previstas en los proyectos o acciones.

CONCLUSIONES

En este capítulo se lleva a cabo la exposición de las conclusiones obtenidas luego de realizar el análisis detallado de los controles, puestos en práctica por los funcionarios vinculados con la elaboración, revisión y aprobación de modificaciones al presupuesto de la Universidad de Carabobo, a partir de la tramitación de la documentación que avala la reformulación del presupuesto de ingresos y gastos, realizada por cada Unidad Ejecutora Local, tomando en consideración los estatutos legales vinculados a cada proceso y la articulación de la producción organizacional.

La ejecución del presupuesto de ingresos y gastos debe estar amparada en una planificación firme y estructurada, en pro de que se diseñen y desarrollen cursos de acción operativos coherentes, direccionados al logro oportuno de los resultados esperados, tomando como punto de partida la identificación de metas y objetivos, que impulsen la imputación presupuestaria global sin separarse de la búsqueda consecuente del cumplimiento pleno de los propósitos definidos, asumiendo el compromiso histórico de contribuir a la racionalización de los recursos públicos y la concepción de la universidad como sistema integrador entre el Estado y la comunidad.

En relación con el primer objetivo específico planteado en este trabajo de grado, “Identificar la situación de los controles establecidos en la Dirección Central de Planificación y Presupuesto en lo que respecta a Modificaciones Presupuestarias”, se concluye, que es notoria la presencia de pautas no obstante hay una tendencia elevada que denota que los funcionarios responsables de modificar el presupuesto no han internalizado los controles requeridos con miras a que la ejecución del presupuesto sea llevada a cabo de la forma óptima para dar cumplimiento a los procesos formales exigidos por los diferentes órganos de adscripción.

En ese sentido, los funcionarios ostentan una orientación muy marcada al reconocimiento de roles y a las implicaciones procedimentales en cada uno de sus cursos de acción; no obstante se pudo determinar que en la Dirección no se cuenta actualmente con un Manual Oficial de Normas y Procedimientos, sino que el actuar cotidiano presenta su base en un prototipo no actualizado y no amparado por un oficio de aprobación del Consejo Universitario, de la gestión que actualmente dirige los destinos de la Universidad de Carabobo, situación que puede generar una tendencia a la desarticulación de los controles, en la gestión administrativa del personal encargado de la tramitación de los documentos que sustentan las modificaciones presupuestarias realizadas por las diferentes Facultades y Dependencias, puesto que no contemplan un estándar de procedimientos administrativos que erradiquen la discrecionalidad del funcionario en situaciones que podrían poner en riesgo la consecución de los objetivos organizacionales planteados.

Por otra parte el objetivo específico número 2, “Determinar la pertinencia de la aplicación de regulaciones en la gestión administrativa de las Modificaciones Presupuestarias a partir de los controles existentes.”, se concluyó: que la mayoría de los funcionarios que hacen vida en las diferentes áreas vinculadas a la reformulación de presupuesto, cumplen con los procedimientos según el marco legal y las directrices institucionales, sin trastocar la estructura presupuestaria, tomando como punto de ahínco una adecuada segregación de funciones, dando esto como resultado que se realice el análisis la consolidación de la información física y financiera de forma veraz y confiable. Sin embargo el hecho de que no existan controles origina retrasos y fallas que están asociados al hecho de que muy pocas veces se lleven a cabo comparaciones frecuentes de entre las metas alcanzadas y las metas programadas.

En cuanto al objetivo específico número 3, “Diseñar una propuesta de lineamientos de control interno para la elaboración de la Modificaciones Presupuestarias desarrolladas en el Departamento de Reformulaciones, en pro de la

optimización de la ejecución física y presupuestaria institucional”, se determinó que la mayoría de los preceptos que subsisten en el panorama de acción organizacional, están sumamente vinculados a la eficiencia y eficacia de la gestión de la modificaciones presupuestarias, por lo que se requiere la presencia inminente de lineamientos de control interno que hagan más transparente la gestión de los funcionarios por medio del uso de la revisión exhaustiva de soportes de la las reformulaciones del presupuesto, dispuesto en las diferentes partidas manejadas por cada Unidad Ejecutora Local, bajo la vigilancia de las Unidades Administradoras Desconcentradas; sin dejar de lado el llenado constante de formularios y la revisión de reportes al finalizar las operaciones para lograr los objetivos trazados, a partir de sobresaliente disposición a aplicar correctivos ante la aparición de estos focos aislados que atentan contra la eficiencia en la ejecución del presupuesto.

RECOMENDACIONES

Tras haber realizado la presentación de las conclusiones del trabajo orientado al diseño de una propuesta de lineamientos de control interno que deben prevalecer en las unidades organizacionales responsables de la tramitación del presupuesto universitario, se realiza la siguiente propuesta de recomendaciones, en función de que sean consideradas por el personal directivo de la Dirección Central de Presupuesto para el mejoramiento progresivo de estos controles en la gestión administrativa:

- Estructurar un plan de acción que involucre a todos los funcionarios del Departamento, en el levantamiento de un nuevo Manual de Normas y Procedimientos, a partir del prototipo existente, con el acompañamiento del personal calificado en el área.
- Llevar a cabo jornadas internas de actualización en materia presupuestaria, en pro de mantener al personal enterado de los continuos cambios gestados desde la Oficina Nacional del Presupuesto (ONAPRE), el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria (MPPEU), y así inhibir las posibles transgresiones de los parámetros legales o directrices gubernamentales por parte de los funcionarios.
- Realizar operativos mensuales en los que cada funcionario responsable de la tramitación de modificaciones que avalen la ejecución presupuestaria, informe a sus supervisores inmediatos, el balance de las irregularidades que se hayan presentado en la documentación, los reportes, el sistema de presupuesto u otros elementos que puedan ir contra el buen desenvolvimiento de los procedimientos administrativos.
- Incorporar al Sistema de Presupuesto desarrollado por la Dirección de Informática, un módulo de seguimiento de metas físicas, nomina (beneficios socioeconómicos), gastos de funcionamiento, fuentes de financiamiento, entre otros.

- Intensificar esfuerzos para la prosecución de la lucha por un sistema integrado, que constituye la presentación de los procedimientos administrativos vistos como un universo interrelacionado donde convergen los gastos de personal, la generación de ingresos, afectación de recursos por bienes obras y servicios, la presentación de información financiera y presupuestaria de la manera más veraz posible, en atención a la imperiosa necesidad de adaptación a los grandes cambios tecnológicos, económicos y sociales impulsados por el Estado venezolano en pro de la búsqueda de la transformación de las Instituciones de Educación Universitaria.

LISTA DE REFERENCIAS

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). **Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela del jueves 30 de diciembre N° 36.860.**

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. **Gaceta Oficial Extraordinaria: 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014.**

Erazo, Felipe (2013) **“Diseño de un manual de procedimientos de control interno para el subproceso de presupuesto de la gestión financiera del hospital Vicente Corral Moscoso de la ciudad Cuenca- Azuay, aplicando la normativa y herramientas que rigen para el sector público en el año 2012”**. Universidad Politécnica Salesiana. Trabajo de Maestría publicado, disponible: <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/5274/1/UPS-CT002760.pdf>. Consulta: 2016/03/10.

Hernández, Roberto; Fernández, Carlos y Baptista Pilar (2010). **Metodología de la Investigación**. Edición, Editorial McGraw-Hill, Perú.

Ley de Universidades. **Gaceta oficial N° 1.429. El 8 de Septiembre 1970.**

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° **6.013** Extraordinario. (2010)

Universidad de Carabobo (2016) **Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Planificación y Presupuesto. Valencia-Venezuela.**

Medina, Alejandro (2011) **“Estrategias para optimizar los procesos de formulación, ejecución y evaluación de proyectos de la gerencia de procesos de superficie. División Punta de Mata- PDVSA”**. Universidad de Oriente de Venezuela, núcleo Monagas. Trabajo de Maestría publicado, disponible: <http://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/2159/1/TESIS.II009P64.pdf>. Consulta: 2016/03/10.

Orsi, Yenifer (2015) **“Lineamientos estratégicos para la gestión financiera de los ingresos propios de la alcaldía del municipio Santiago Mariño del estado Aragua”** Universidad de Carabobo. Trabajo de Maestría publicado, disponible: http://www.riuc.bc.uc.edu.ve/browse?type=title&sort_by=1&order=ASC&rpp=30&etal=-1&null=&offset=2127 Consulta: 2016/03/10.

Palella, Santa y Martins, Feliberto (2012). **Metodología de la Investigación Cuantitativa**. Caracas-Venezuela.

Perea, Jorge (2014) **“Estudio de las competencias en las buenas practicas del sistema de administración financiera en las municipalidades distritales de Soplin y Capelo de la provincia de Requena”**. Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. Trabajo de Maestría publicado, disponible: http://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UNAP_ffa29817bed4e8c11073f7b5cbc724e7. Consulta: 2016/03/10.

Pérez, Pedro (2011) **“Control Interno en el Servicio Autónomo Municipal de Administración Tributaria de Sucre (SAMATSU) del Zulia en el periodo 2009-2011”**. Universidad del Zulia. Trabajo de Maestría publicado, disponible: http://tesis.luz.edu.ve/tde_arquivos/125/TDE-2012-07-23T11:21:25Z-3367/Publico/perez_s_pedro_william.pdf Consulta: 2016/03/10.

Reglamento N° 1 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. **Gaceta Oficial Extraordinaria: 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014.**

Rodríguez, Luisa (2014). **Actividad Financiera del Sector Público en Venezuela**. Valencia – Venezuela. Cuarta edición Valencia- Venezuela.

Vegas, Hilarión (2011). **Componentes de la Administración Financiera en el Sector Público Venezolano**. Primera edición Valencia– Venezuela.

Villarreal, Olga (2015) **Factores que intervienen en el desarrollo de la planificación presupuestaria para eficiencia en la gerencia pública universitaria. Caso de estudio: Universidad de Carabobo**. Universidad de Carabobo. Trabajo de Maestría publicado, disponible: mriuc.bc.uc.edu.ve/bitstream/handle/123456789/1801/rrodriguez.pdf?sequence=1 de R Rodríguez. Consulta: 2016/03/10.

ANEXOS

ANEXO A

VISIÓN Y MISIÓN

Visión

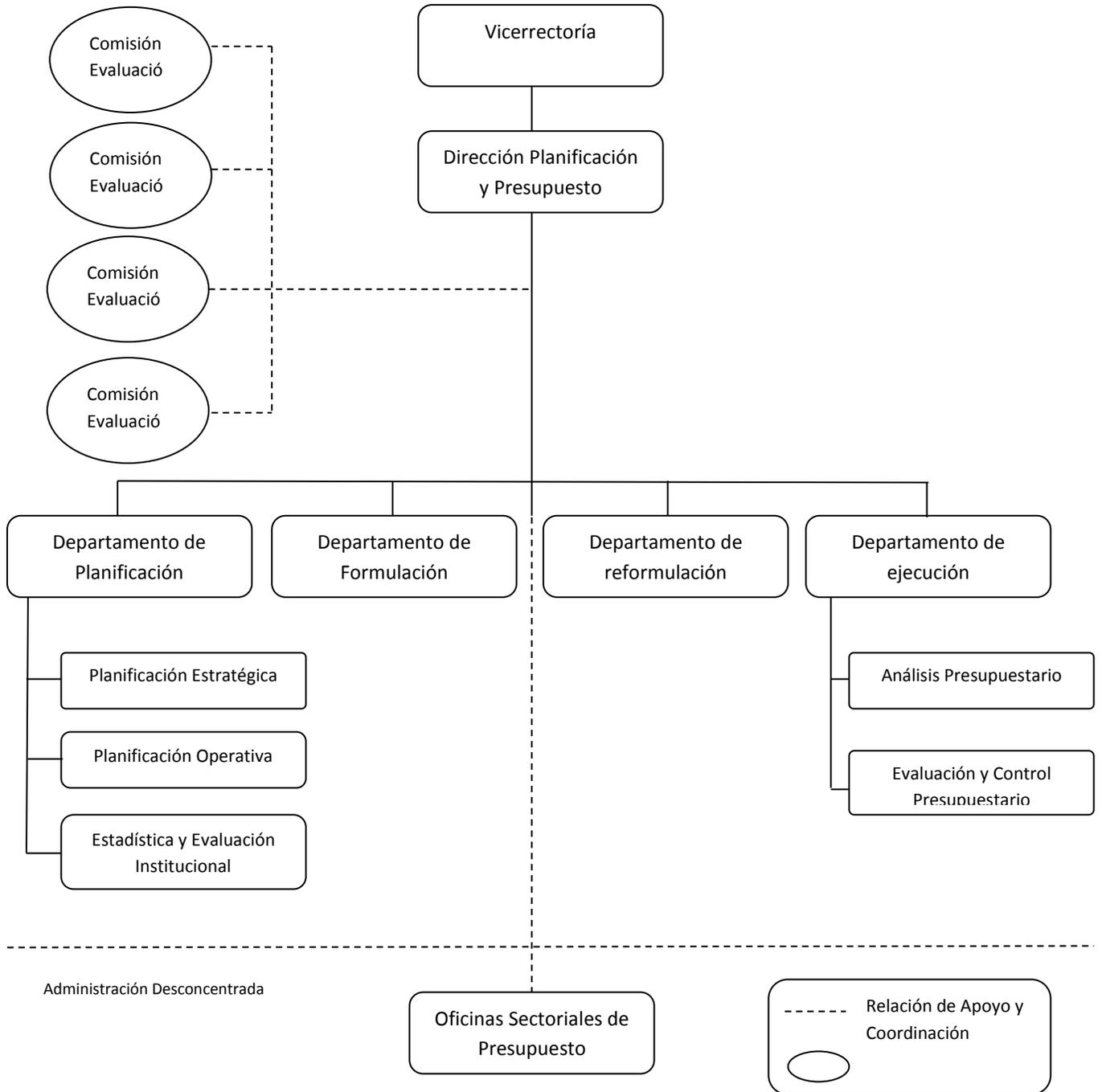
Será la Dirección, en búsqueda de la perfectibilidad permanente, ininterrumpida y retirada que consolide efectivamente los procesos de planificación y presupuesto asegurando su coherencia y compatibilidad para el logro del desarrollo y transformación de la imagen futura de la Universidad de Carabobo.

Misión

Optimizar la gestión del proceso integral de Planificación y Presupuesto que apoye la búsqueda del desarrollo institucional atendiendo al cumplimiento de los principios, leyes, normas y procedimientos administrativos establecidos, con criterios de racionalización de recursos y de evaluación de resultados propios de una gestión administrativa excelente.

ANEXO B

Estructura Funcional.



ANEXO C

Matriz DOFA	Oportunidades	Amenazas
<p style="text-align: center;">Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profunda interrelación de los procesos institucionales a nivel departamental. - Fluidez de los procedimientos administrativos realizados en el Departamento. - Reconocimiento de las limitaciones y alcances del proceder de cada funcionario en instancias de ejecución presupuestaria. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incentivar la aplicación de adecuaciones en los procedimientos, partiendo del hecho de que los funcionarios se encuentran consustanciados con las actividades y metas de la institución. 2. Aprovechar la fluidez del proceso administrativo con las actualizaciones en sistemas presupuestarios para hacer más eficiente y eficaz la gestión. 3. Desarrollar lineamientos constantes que permitan el logro de las metas de la institución teniendo en cuenta el reconocimiento oportuno de las limitaciones a la hora de ejecutar los gastos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir los cambios de los métodos de rendición en los preceptos institucionales utilizados por todos los funcionarios adscritos al Departamento. 2. Propiciar que la Planificación, Formulación y Control Presupuestario contemple técnicas que permitan preservar la integridad del presupuesto y su ejecución. 3. Propulsar los valores institucionales de la Universidad haciendo el uso óptimo de los recursos otorgados por el Estado a partir del reconocimiento de las limitaciones en los procedimientos realizados n el Departamento.
<p style="text-align: center;">Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> - La no presencia de un Manual de Normas y Procedimientos de talla institucional. - La inexistencia de un sistema integrado que permita agilizar los procesos de ejecución presupuestaria. - Falta de precisión en la comparación de lo correspondiente a cantidades financieras, físicas y presupuestarias, planificadas y ejecutadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Elaborar, aprobar e implantar un manual institucional que vaya en concordancia con los preceptos emanados de los organismos gubernamentales. 5. Intensificar esfuerzos en pro de la creación del sistema integrado que permita la automatización de los procesos en todos los momentos del gasto. 6. Implementar métodos orientados a llevar a cabo la revisión constante de la estructura presupuestaria y sus metas, para que la ejecución presupuestaria presente mayor vínculo con lo planificado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Considerar los cambios dictados por le MPPEU en el momento de desarrollar manuales de normas y procedimientos que rijan a la institución. 2. Tomar en cuenta los movimientos abruptos de la economía, en el momento en que se pongan en práctica el sistema integrado de Gestión. 3. Trabajar en función de que la información que es suministrada a los Organismos del Estado presente la mayor credibilidad ante estos Entes.

ANEXO D
CUESTIONARIO

N ^a	Preguntas	Siempre (5)	Casi siempre (4)	Pocas veces (3)	Casi Nunca (2)	Nunca (1)
1	Existe un organigrama que contengan las descripciones de cargo actualizadas.					
2	Se brinda adiestramiento oportuno vinculado con el control y evaluación de las modificaciones presupuestarias.					
3	Los funcionarios reciben pautas con relación a las actividades a desempeñar para realizar las modificaciones presupuestarias y los cambios en los esquemas procedimentales.					
4	Se aplican mecanismos de control interno orientados a la salvaguarda de la integridad del proceso de modificaciones presupuestarias.					
5	La aplicación de los niveles de aprobación de las modificaciones presupuestarias se rige por las normas vigentes.					
6	Se lleva a cabo la tramitación de modificaciones presupuestarias a partir de sus implicaciones procedimentales.					
7	Se elaboran las modificaciones presupuestarias según la programación establecida por los órganos de adscripción.					
8	Se evidencia disposición de parte de los autores involucrados, en pro de cumplir las condiciones necesarias para modificar las asignaciones presupuestarias.					
9	Cada funcionario responsable en el momento de modificar el presupuesto de recursos y gastos, realiza el análisis y consolidación de información física y financiera, tomando en cuenta los controles existentes.					
10	Se lleva a cabo el llenado de formularios que avalen las modificaciones presupuestarias, según como indican las pautas establecidas.					

N ^a	Preguntas	Siempre (5)	Casi siempre (4)	Pocas veces (3)	Casi Nunca (2)	Nunca (1)
11	Existe diferenciación entre los funcionarios encargados de la elaboración, revisión, aprobación y ejecución de las modificaciones presupuestarias.					
12	Se presentan reportes continuos de las afectaciones presupuestarias que indiquen la responsabilidad del funcionario ejecutor.					
13	Se efectúan comparaciones constantes en las metas alcanzadas y programadas a nivel de modificaciones presupuestarias.					
14	Se realizan las modificaciones presupuestarias haciendo uso de los recursos físicos, tecnológicos y humanos necesarios para las mismas.					
15	Las modificaciones presupuestarias institucionales se presentan en los lapsos que corresponde.					
16	Las modificaciones presupuestarias institucionales cumplen con los propósitos previstos.					
17	Son identificados oportunamente los elementos perturbadores del logro de las metas y objetivos, perseguidos por los funcionarios responsables de modificar el presupuesto institucional.					
18	Se corrigen los factores que transgreden la consecución de los objetivos previstos y la adecuada ejecución física y financiera del presupuesto de recursos y gastos.					

ANEXO E

	Universidad de Carabobo VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO FORMATO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS	Códig
---	--	--------------

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
Ingresos Ordinarios: <input type="checkbox"/>	Otros Ingresos: <input type="checkbox"/>

UNIDAD ADMINISTRADORA:		
Desconcentrada: (3)	Código:	Descripción:
Ejecutora Local:	Código:	Descripción:

TIPO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	
Incorporación de Créditos <input type="checkbox"/>	Insubsistencia de Créditos Presupuestarios: <input type="checkbox"/>

Justificación:												
MODIFICACIÓN DE LA META												
Movimiento	Proyecto o Acción Centralizada	Acción Específica	Sub Acción Específica	DESCRIPCION DE LA META				Unidad de Medida	Presupuesto Inicial	Presupuesto Modificado	Variación Absoluta	Variación Relativa
Origen:												

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:												
	Proyecto o Acción Centralizada	Acción Específica	Subacción Específica	PART	GEN	ESP	SUB ESP	ASIGNACION INICIAL	DENOMINACIÓN			Bolívares (Bs.)

FIRMAS AUTORIZADAS:				
Jefe de la Unidad Administradora		Jefe del Proyecto		Máxima Autoridad
Dirección de Planificación y Presupuesto		Dirección de Administración y Finanzas Central		

ANEXO F

Matriz de confiabilidad Alpha de Cronbach																					
ITEM																					
Sujetos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	x_t	$(x_t)^2$	S_t^2
1	5	3	3	3	3	3	3	5	3	3	5	3	3	3	5	3	3	3	62	226	0,732
2	5	3	3	3	3	3	3	4	3	3	5	3	3	3	4	3	3	3	60	208	0,471
4	5	3	3	3	3	3	3	4	3	3	5	3	3	3	4	3	3	3	60	208	0,471
5	5	3	3	3	3	3	3	4	3	3	5	3	3	3	4	3	3	3	60	208	0,471
6	5	2	3	3	3	3	3	4	3	3	5	3	3	3	4	3	3	3	59	203	0,565
																			1053	2,709	
x_i	25	14	15	15	15	15	15	21	15	15	25	15	15	15	21	15	15	15	301		
x_i^2	125	40	45	45	45	45	45	89	45	45	125	45	45	45	89	45	45	45	1053		
s_i^2	0	0,2	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0,6		

$$\alpha = \left(\frac{K}{K-1} \right) \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

K : El número de ítems

S_i^2 : Sumatoria de Varianzas de los Ítems

S_t^2 : Varianza de la suma de los Ítems

α : Coeficiente de Alfa de Cronbach.

$$\alpha = \left(\frac{18}{18-1} \right) * \left[1 - \left(\frac{0,6}{2,709} \right) \right]$$

$$\alpha = (1,0588) * [1 - (0,2215)]$$

$$\alpha = (1,0588) * [0,7785]$$

$$\alpha = 0,8243$$

Escala para ubicar el grado de confiabilidad en función del coeficiente.

0	Nula
0,01 - 0,20	Muy baja
0,21- 0,40	Baja
0,41 - 0,60	Moderada o Sustancial
0,61 - 0,80	Alta
0,81 - 0,99	Muy Alta
1	Perfecta

INTERPRETACIÓN: 0,8243 indica una correlación positiva y muy alta entre los ítems, por lo tanto el instrumento aplicado a los sujetos de la prueba piloto es homogéneo; es decir, que todos los ítems del instrumento tienden de manera muy alta a medir la necesidad de proponer lineamientos de control interno en las modificaciones presupuestarias de la Universidad de Carabobo para la optimización de la ejecución física y presupuestaria de las metas. Por lo tanto, el cuestionario posee un muy alto grado de consistencia interna, lo cual significa que se puede predecir de acuerdo al desempeño del sujeto en un ítem su tendencia a respuesta en los ítems restante con un muy alto grado de fiabilidad.