



*Análisis del Control
Previo en las Dependencias
Universitarias.*

*Período Comparativo:
Anterior y Posterior al 27/11/2000.
Caso: Universidad de Los Andes.*

Msc. Mary Carmen Montilla V.

Introducción

✿ *Organizaciones del Mundo.*

✿ *Instituciones Públicas en Venezuela.* { *Control Interno* { *Previo*
Perceptivo
Posterior
Control Externo

✿ *Universidad de Los Andes, ULA.*

Objetivos del Estudio

Objetivo General

Analizar el impacto que ha generado las funciones de Control Previo al ser integradas y reasignadas a las Unidades de Apoyo Administrativo de las Dependencias de la ULA.

Objetivos Específicos

- 1.- Identificar el Control Previo practicado por la Contraloría Interna de la ULA, hasta el 27/11/2000.*
- 2.- Describir el Control Previo Practicado por las Unidades de Apoyo Administrativo de la ULA, desde el 28/11/2000.*

- 3.- *Establecer los aspectos relativos el Control Previo, en los cuales la Contraloría Interna de la ULA presentó fortalezas y/o debilidades en su gestión.*
- 4.- *Determinar los aspectos relativos al control previo, en los cuales las Unidades de Apoyo Administrativo de la ULA han presentado fortalezas y/o debilidades en su gestión.*
- 5.- *Verificar la aplicación de los principios de: Legalidad, especialización cualitativa, especialización cuantitativa y celeridad en las operaciones administrativas, con la práctica del control previo, por parte de los administradores de la ULA.*
- 6.- *Analizar el efecto de la reasignación e integración de las funciones de control previo a las Unidades de Apoyo Administrativo de las Dependencias de la ULA.*

Bases Teóricas

Gerencia → *Proceso de fijar metas e implementar las actividades para cumplirlas, a través del proceso administrativo.*


Procesos Gerenciales → *Planificación, Organización, Dirección, Control y Evaluación.*

Control → *Comprobación del cumplimiento de las normas contenidas en las Leyes y Reglamentos en materia administrativa.*

Control Previo → *Acción preventiva que permite revisar el acto sujeto al Control antes de su ejecución.*

Bases Legales

- ✿ *Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.*
- ✿ *Ley de Universidades.*
- ✿ *Ley Orgánica de la Administración Pública.*
- ✿ *Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.*
- ✿ *Ley Contra la Corrupción.*
- ✿ *Ley de Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.*
- ✿ *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.*

- 
- The background of the slide is a photograph of a sunset over a body of water. The sky is filled with soft, colorful clouds in shades of orange, yellow, and pink. The water in the foreground is calm, reflecting the colors of the sky. In the distance, a small boat is visible on the water, and a dark line of trees or land is on the horizon.
- ❖ *Reglamento de la Contraloría Interna de la ULA.*
 - ❖ *Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna de la ULA.*
 - ❖ *Reglamento Sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional.*
 - ❖ *Normas Generales de Control Interno.*
 - ❖ *Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno.*
 - ❖ *Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios de la ULA.*

Hipótesis

“Entre los principales efectos de la integración y reasignación de las funciones de control previo, a las unidades de apoyo administrativo de las Dependencias de la Universidad de Los Andes, están la celeridad y la veracidad. “

Marco Metodológico

La Investigación es Híbrida

Documental

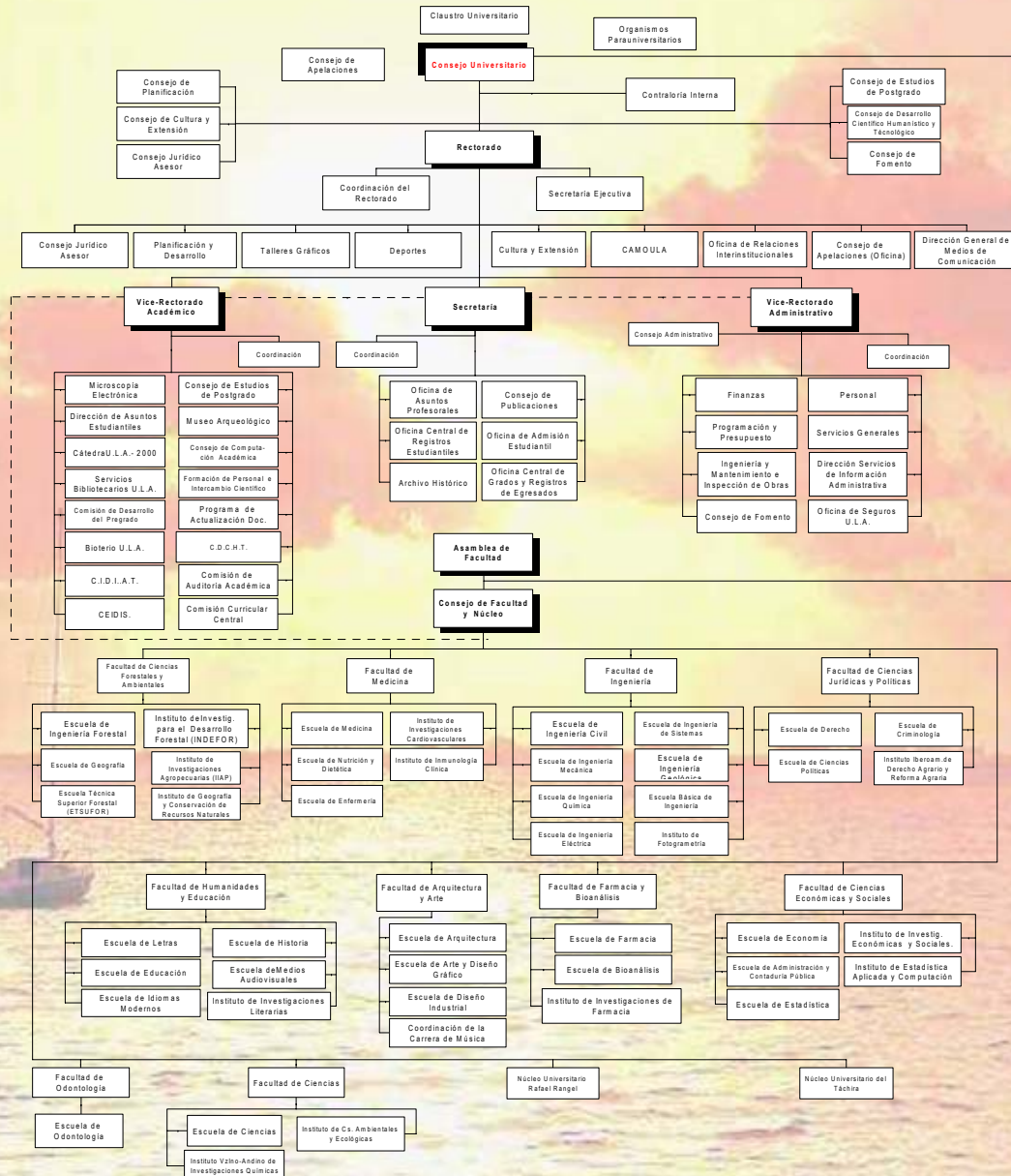
De Campo

Por el grado de Profundidad

Exploratoria

Descriptiva

Área Geográfica



Sujetos de Estudio

- 1.- Auditores de la ULA.*
- 2.- Administradores de la ULA.*
- 3.- Analistas de las Direcciones de Programación y Presupuesto y de Finanzas de la ULA.*
- 4.- Vicerrector Administrativo.*

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Técnicas

Entrevista



Observación



Revisión Documental



Instrumentos

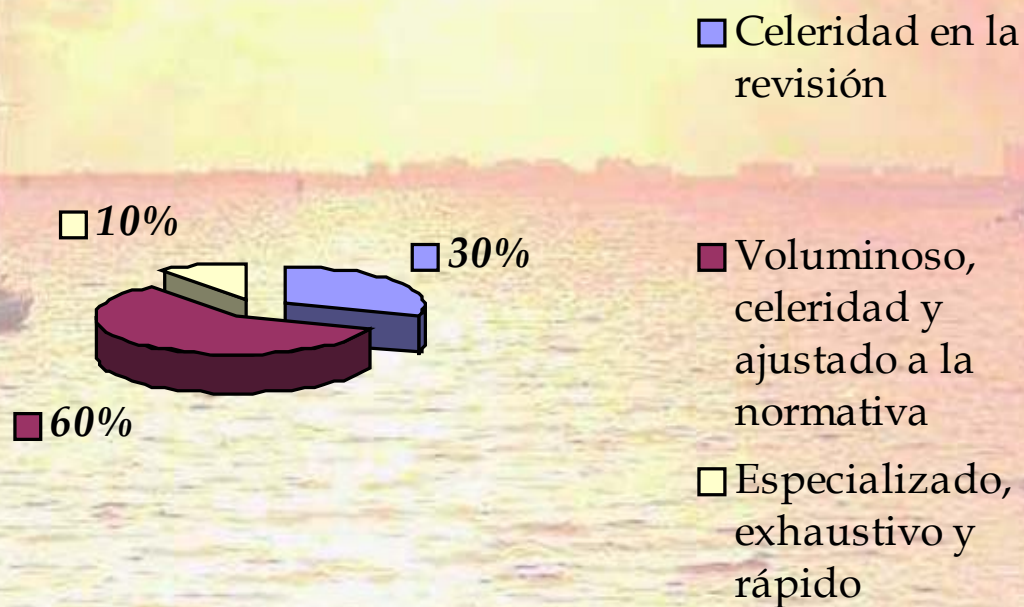
Guía de Entrevista

Guía de Observación

Lista de Cotejo

Características más importantes que definían al control previo, practicado por parte de la Contraloría Interna de la ULA.

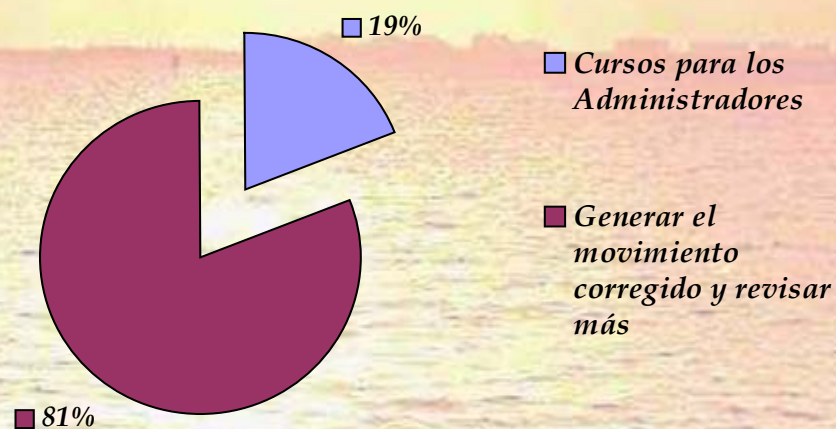
<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE (%)</i>
<i>Celeridad en la revisión</i>	3	30
<i>Voluminoso, celeridad y ajustado a la normativa</i>	6	60
<i>Especializado, exhaustivo y rápido</i>	1	10
TOTAL	10	100




Cuadro 5 - Grafico 9

Errores más comunes que cometen los administradores de las Dependencias y de las Facultades de la ULA, con respecto a los movimientos que se envían a la Dirección de Programación y Presupuesto y de Finanzas de la ULA y errores más comunes que se cometen en esas Direcciones

<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE (%)</i>
<i>Adm: Registro de Anticipos. Presupuesto: Traslados. Finanzas: Anticipos</i>	5	19
<i>Adm: Imputación, soportes. Presupuesto: cambios, disparidad y tardanza</i>	21	81
TOTAL	26	100



Cuadro 46 - Grafico 49

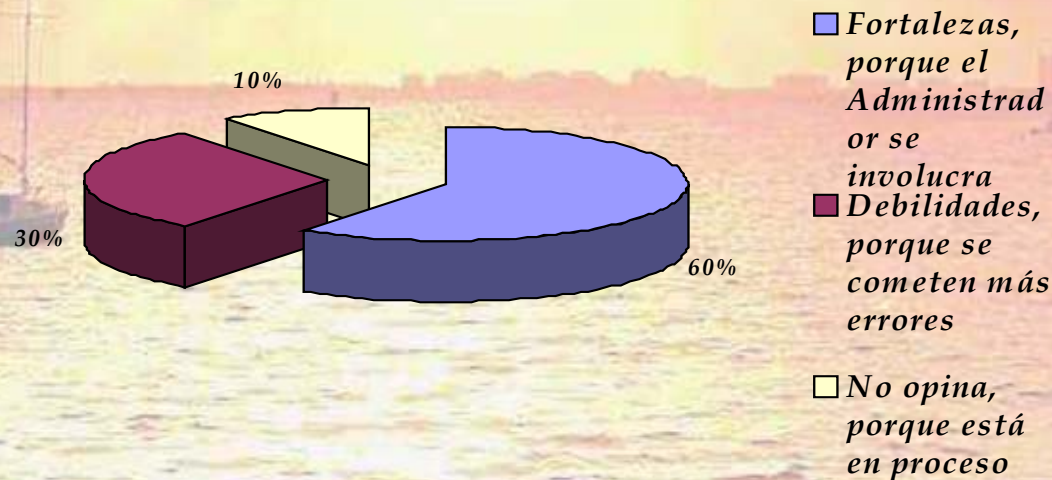
A sunset over a body of water with a small boat in the distance. The sky is filled with soft, colorful clouds in shades of orange, pink, and yellow. The water reflects the light, and a small boat is visible on the horizon.

Condiciones actuales de: Legalidad, especialización cualitativa, especialización cuantitativa y celeridad observadas en las actividades administrativas al ejercer el control previo

En la legalidad, se observa incumplimiento en la normativa legal; la especialización cualitativa, no existe control de calidad; la especialización cuantitativa, es un principio vital en la Dirección de Programación y Presupuesto de la ULA y por último respecto a la celeridad, se observa eficiencia en el trabajo.

Analizar el efecto de la reasignación e integración de las funciones de control previo a las Unidades de Apoyo Administrativo (UAA) de la ULA.

<i>ALTERNATIVA</i>	<i>FRECUENCIA</i>	<i>PORCENTAJE (%)</i>
<i>Fortalezas, porque el administrador se involucra</i>	6	60
<i>Debilidades, porque se cometen más errores</i>	3	30
<i>No opina, porque está en proceso</i>	1	10
TOTAL	10	100



Cuadro 30 - Grafico 34

*Relevancia de las fortalezas o debilidades, derivadas de la transferencia del control previo de la Contraloría Interna de la ULA a las Unidades de Apoyo Administrativo de la ULA, razones.
(Dirección de Programación y Presupuesto)*

Han sido más relevantes las fortalezas, porque antes de la transferencia del control previo la Administración Descentralizada delegaba la responsabilidad a la Administración Central, pero ahora el administrador debe ejercer el control previo garantizando así que se está cumpliendo con el marco legal.

Efecto de la transferencia en el ejercicio del control previo, sobre las funciones que lo involucran en referencia a su reasignación e integración a los procesos administrativos.

Para la Dirección de Programación y Presupuesto de la ULA, no surtió ningún efecto la transferencia de competencia del control previo; porque el proceso de presupuesto quedó igual

Relevancia de las fortalezas o debilidades, derivadas de la transferencia del control previo de la Contraloría Interna de la ULA a las Unidades de Apoyo Administrativo de la ULA, razones. (Dirección de Finanzas)

Han sido más relevantes las fortalezas, porque el administrador conoce la dependencia, el origen y destino de los recursos y a su vez debe manejar los procedimientos administrativos - legales para ejecutar las operaciones correctamente, cumpliendo así con las metas propuestas.

Efecto de la transferencia en el ejercicio del control previo, sobre las funciones que lo involucran en referencia a su reasignación e integración a los procesos administrativos.

Se redistribuyeron las funciones del control previo. Actualmente el control que practica la Dirección de Finanzas es somero y preciso, permitiendo ganar tiempo en la revisión.

Conclusiones

Identificar el control previo practicado por la Contraloría Interna de la ULA, hasta el 27/11/2000.

Principios:

Legalidad

Sinceridad

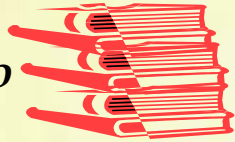
Exactitud

Fundamentos Legales y Reglamentarios:

- *La Constitución Nacional de Venezuela.*
- *Leyes (Universidades, Contraloría General de la República, Trabajo, Licitaciones).*
- *Reglamentos (Contraloría Interna, sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, de Compras y Contratación de Servicios, Traslado de Créditos Presupuestarios).*
- *Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios.*

Características:

Voluminoso



Rápido



Ajustado a la Normativa



Actividades:

Anticipos



Ordenes de Pago



Pagos Directo



Traslados



Pagos de Nómina



Movimiento de Personal



Rendiciones



Procedimiento:

*Revisar
Documentación*



*Conformar o rechazar
y Trasladar a
Finanzas o al Dpto.
Contabilidad*



Propósitos:

*Mejorar y perfeccionar el
acto administrativo*



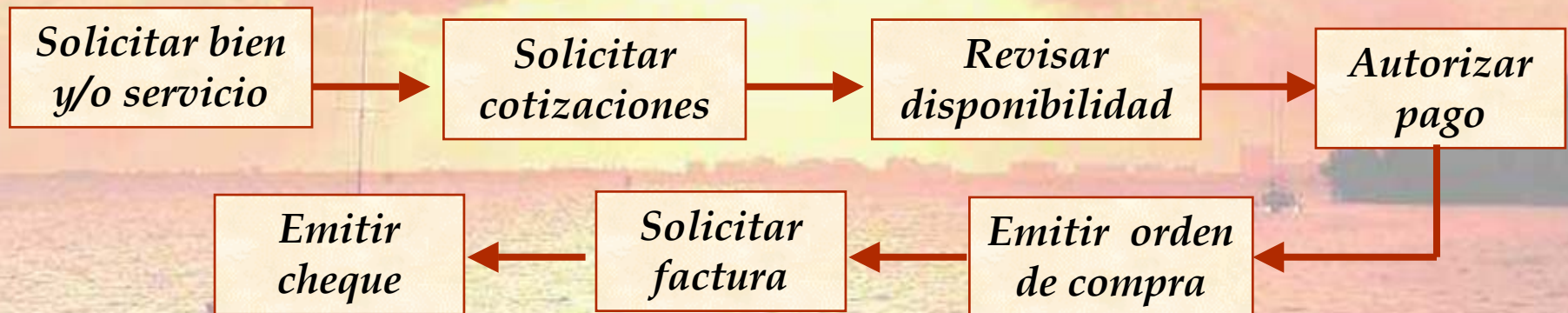
Características:

Revisión Previa Exhaustiva de todos los movimientos por Fondos e Ingresos.

Actividades:

Toda actividad administrativa que indique ejecución presupuestaria y/o financiera.

Procedimiento:



Propósito:

Ejercer mayor control administrativo.

Establecer los aspectos relativos al control previo, en los cuales la Contraloría Interna de la ULA, presento fortalezas y/o debilidades en su gestión.

Formación Profesional de los Auditores:

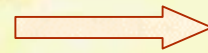
Lic. en Contaduría Pública, Lic. en Administración, Economistas.

Responsabilidad de los Auditores:

Responsabilidad Administrativa, Civil y Penal.

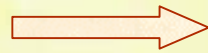
Certificación:

Legalidad



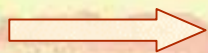
Base Legal

Especialización Cualitativa



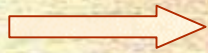
Plan Operativo

Especialización Cuantitativa



Distribución Administrativa

La Celeridad



Permanencia de los Movimientos

Confianza de los Administradores:

Total, porque la Contraloría se comportó como garante de la Legalidad la veracidad y exactitud del presupuesto de la Institución.

Determinar los aspectos relativos al control previo, en los cuales las Unidades de Apoyo Administrativo de la ULA han presentado fortalezas y/o debilidades en su gestión.

Formación Profesional de los Administradores:

Economistas, Lic. en Administración y Lic. en Contaduría Pública

Responsabilidad de los Administradores:

Disciplinaria, Administrativa, Civil y Penal.

Debilidades:

Imputación, soportes de los movimientos, inobservancia de la normativa.

Verificar la aplicación de los principios de: legalidad, especialización cualitativa, especialización cuantitativa y celeridad en las operaciones administrativas, con la practica del control previo, por parte de los administradores de la ULA.

Legalidad



Ley

Especialización Cualitativa



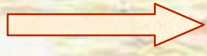
Plan Operativo

Especialización Cuantitativa



SUAS

La Celeridad



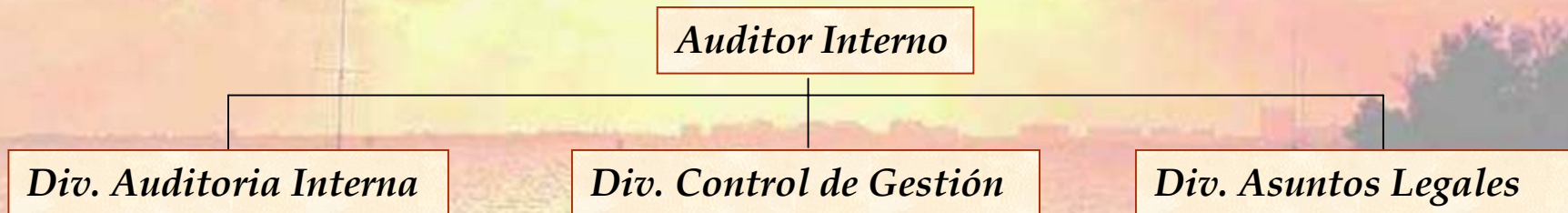
Cumplimiento en la entrega de las actividades

Confianza de la Autoridades en el Ejercicio del Control Previo desempeñado por los Administradores:

Las autoridades firman luego del Administrador por ser conocedor de la Normativa.

Analizar el efecto de la reasignación e integración de las funciones de control previo a las UAA de la ULA.

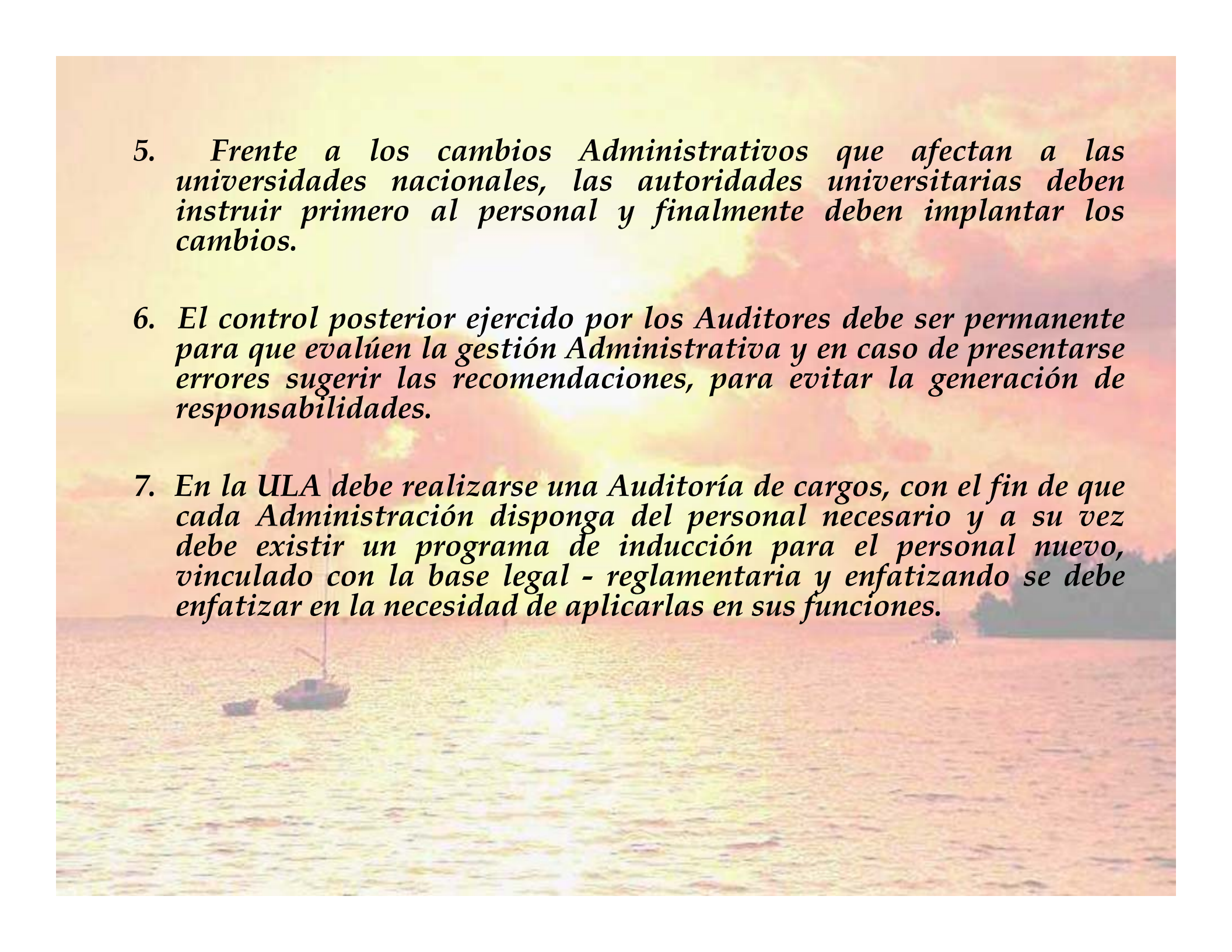
- ❖ *Las Autoridades han ido realizando los ajustes en función de los cambios en el área administrativa del sector público.*
- ❖ *Reestructuración de la Contraloría Interna bajo su nueva denominación Auditoría Interna.*



- ❖ *Cambio de competencia en el desempeño del control previo.*
- ❖ *En la Dirección de Finanzas se aplica el control previo a los gasto de personal hasta un máximo de 30 unidades tributarias.*
- ❖ *En la Dirección de Programación y Presupuesto se efectúa el control previo a los traslados y a los fondos de trabajo.*
- ❖ *Los Administradores están más involucrados en sus funciones.*

Recomendaciones

- 1. El Administrador debe planificar y organizar las actividades por rubros y en el momento de presentarse actividades especiales debe revisar la normativa vigente, además las autoridades deben propiciar reuniones para estandarizar criterios.*
- 2. Se debe fomentar la integración del personal en la gestión administrativa desde la solicitud del bien y/o servicio hasta su rendición.*
- 3. Las autoridades universitarias deben incentivar a los Administradores en su actualización académica, por ser los garantes de cumplir con los principios del presupuesto.*
- 4. La Dirección de Programación y Presupuesto, debe brindar información al personal administrativo en caso de que surjan dudas, además debe registrar la persona que entrega y retira los movimientos.*

- 
- A background image of a sunset over a body of water. The sky is filled with soft, warm colors of orange, yellow, and pink. The water in the foreground is calm, reflecting the light from the sky. A small, dark boat is visible on the water in the lower-left quadrant.
5. *Frente a los cambios Administrativos que afectan a las universidades nacionales, las autoridades universitarias deben instruir primero al personal y finalmente deben implantar los cambios.*
 6. *El control posterior ejercido por los Auditores debe ser permanente para que evalúen la gestión Administrativa y en caso de presentarse errores sugerir las recomendaciones, para evitar la generación de responsabilidades.*
 7. *En la ULA debe realizarse una Auditoría de cargos, con el fin de que cada Administración disponga del personal necesario y a su vez debe existir un programa de inducción para el personal nuevo, vinculado con la base legal - reglamentaria y enfatizando se debe enfatizar en la necesidad de aplicarlas en sus funciones.*

A serene sunset scene over a body of water. The sky is filled with soft, glowing clouds in shades of orange, yellow, and pink. The sun is low on the horizon, creating a bright glow. In the foreground, a small sailboat with a tall mast is visible on the left side of the water. The water reflects the colors of the sky. In the distance, a dark silhouette of a shoreline with trees is visible on the right.

“.... Una revisión hecha a tiempo, puede salvar a alguien de cometer faltas u omisiones y así tener una conducta proactiva en el desempeño eficiente de sus funciones...”

Gracias por su amable atención.....