

**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA**

**LINEAMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DEL CICLO DE
COMPRAS EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. CASO:
UNIVERSIDADES PUBLICAS DEL ESTADO ARAGUA**

**AUTOR:
NORAYMA C. SÁNCHEZ M.**

LA MORITA, MAYO 2016.

DEDICATORIA

A Dios por haberme dado la vida y la fortaleza para culminar esta meta que ahora se hace realidad.

A mis padres por darme su gran amor y comprensión que constituyo un factor importante para este logro, este logro es de ustedes, los amo.

A mis hermanos por su gran apoyo para culminar con éxito esta meta.

A mi esposo, amigo, compañero y gran amor Gavián por su sincero y gran apoyo en los momentos más difíciles de mi vida. Te Amo.

A mis hijos Melany y Asael, por su apoyo y amor que me permitió seguir adelante hasta alcanzar esta meta. Los amo.

A todas las personas que de una u otra forma me apoyaron y fueron participes en este objetivo alcanzado.

A todos mil gracias.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad de Carabobo, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Área de Postgrado, La Morita por formarnos como profesionales en el área de las Ciencias Contables y permitirnos ser parte de ella y egresarnos como Magister de esta magnanime casa de estudios por la cual nos sentimos orgullosos.

A la Lic. Fátima de Nobrega, mi tutora, quien con sus conocimientos, apoyo y orientación hizo posible la culminación de este trabajo.

A la Lic. Yarmila Pacífico por su apoyo en la parte metodológica, quien con sus conocimientos ayudo en la realización de esta investigación.

Un especial agradecimiento al Prof. Americo Uzcátegui (QEPD) quien fue la primera persona que me apoyo con este trabajo. Donde quiera que este mil bendiciones.

A los profesores por trasmitirnos sus conocimientos y ayudar a nuestra formación.

A mis compañeros LOS PIONEROS de Ciencias Contables, quienes compartieron conmigo las vicisitudes en todo momento.

A todos ustedes gracias.

**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA**

**LINEAMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DEL CICLO DE COMPRAS
EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. CASO: UNIVERSIDADES PUBLICAS
DEL ESTADO ARAGUA**

AUTORA: Norayma Coromoto Sánchez Montañez

TUTORA: Prof. Fatima De Nobrega

FECHA: Mayo, 2016.

RESUMEN

El objetivo principal de este estudio fue proponer lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en las universidades públicas. Caso: Universidades públicas del Estado Aragua.; desde una perspectiva de Control Interno, Informe COSO II E.R.M. (Administrador de Riesgos Empresariales, 2005). Estuvo enmarcado en una investigación de campo, con un nivel descriptivo y basado en un proyecto factible. Las técnicas de recolección de información fueron la observación directa y el cuestionario, elaborado bajo una escala tipo lickert, estructurado por 28 ítems. La población estuvo conformada por seis (6) universidades públicas del Estado Aragua, las mismas fueron seleccionadas de manera intencional ya que representan la principal fuente de información en la investigación para la muestra del estudio. En cuanto al análisis de los resultados, se emplearon las técnicas cuantitativas a través de procesos de clasificación, registro y tabulación con la finalidad de llegar a los resultados. En conclusión se determinó que los procesos aplicados en el ciclo de compra son los correctos y adecuados a las leyes actuales, sin embargo estos procesos no se encuentran actualizados en los manuales de normas y procedimientos, además que no cuentan con flujogramas de los procesos lo cual es un incumplimiento a las normas de control de los procesos.

Palabras claves: Control, Compras, Universidades Públicas.

INDICE

DEDICATORIA	Pág. III
AGRADECIMIENTO	IV
RESUMEN	V
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	
EL PROBLEMA	4
Planteamiento del problema	4
Objetivos de la investigación	11
Objetivo general	11
Objetivos específicos	11
Justificación	11
CAPITULO II	
MARCO TEORICO	14
Antecedentes de la Investigación	14
Bases Teóricas	18
Entorno interno	27
Definición de objetivos	27
Identificación de eventos	28
Valoración de los Riesgos	28
Respuestas al Riesgo	28
Actividades de control	29
Información y comunicación	29
Monitoreo	30
Procedimiento de compra	32
Bases Legales	34
CAPITULO III	
MARCO METODOLOGICO	
Tipo de Estudio	41
Método de Investigación	43

Población	44
Sistema de Variables	45
Técnicas de análisis de la información	48
Instructivo	49
Validez y Confiabilidad	50
Técnicas de procesamiento de datos	51
Fases de la investigación	52
CAPITULO IV	
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	53
CAPITULO V	
PROPUESTA	82
Presentación de la propuesta	82
Justificación	82
Objetivo general de la propuesta	84
Objetivos específicos	84
Principios que sustentan la propuesta	84
CAPITULO VI	93
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	93
CONCLUSIONES	93
RECOMENDACIONES	97
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICA	98
ANEXOS	102

INDICE DE FIGURAS

Figura No.	Pág.
1. Relación entre Objetivos y Componentes	26

INDICE DE CUADROS

Cuadro No.		Pág.
1	Operacionalización de las variables	47
2	Modelo de control interno para la evaluación del ciclo de compras	91

INDICE DE GRÁFICOS

Grafico No.		Pág.
1	¿En el departamento de compras existe un coordinador responsable de las compras?	54
2	¿Se programan compras con antelación para evitar emergencias?	55
3	¿Las compras son remitidas al sistema nacional de contrataciones?	56
4	¿Toda orden de compra obedece a una requisición o solicitud?	57
5	¿Se cuenta con un registro de proveedores?	58
6	¿El registro de proveedores esta actualizado?	59
7	¿Los proveedores se encuentran debidamente registrados en el Registro Nacional de Contratistas?	60
8	¿Los proveedores están al día con las solvencias vigentes?	61
9	¿Se aplica en este departamento las adjudicaciones de acuerdo a la ley de licitaciones vigente?	62
10	¿Existe una Comisión de Contratación?	63
11	¿Esta comisión fue designada por la máxima autoridad?	64
12	¿Esta comisión está representada por un especialista en el área legal?	65
13	¿Esta comisión está representada por un especialista en el área Técnica?	66
14	¿Esta comisión está representada por un especialista en el área Financiera?	67
15	¿Los miembros de la comisión de contrataciones, están certificados en materia de contrataciones públicas por ante el Servicio Nacional de Contrataciones?	68
16	En las cotizaciones se analizan los siguientes aspectos: Precio, Impuesto, Calidad, Plazo de entrega, Plazo de pago.	69
17	¿La comisión de contratación emite recomendaciones sobre los asuntos sometidos de manera oportuna?	70
18	¿La comisión de contratación emite recomendaciones sobre los asuntos sometidos de acuerdo a la legislación vigente?	71
19	¿Una vez recibido el informe de la comisión, se tiene un plazo establecido para la elaboración de la orden de compra?	72
20	¿Se lleva un registro de los expedientes de contratación?	73
21	¿Las universidades públicas disponen de un sistema de control interno?	74
22	¿Se aplican las Normas Técnicas de Control Interno del Sector Público para obtener un control interno efectivo?	75
23	¿Es posible que las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público faciliten el cumplimiento del ciclo de compras de las universidades públicas?	76

24	¿Se evalúa la vulnerabilidad del sistema de control?	77
25	¿Se identifican los puntos débiles, enfocando los riesgos de las actividades de las compras?	78
26	¿Se identifican los puntos débiles, enfocando los riesgos de la institución (internos y externos)?	79
27	¿Se informa sobre las debilidades del control interno existente?	80
28	¿Existe un monitoreo del control vigente, para verificar si cumple con los objetivos trazados?	81

INTRODUCCIÓN

Esta investigación tiene como finalidad proponer lineamientos de control interno que permitan contribuir al manejo eficiente y eficaz de los recursos asignados a los departamentos de compras de las Universidades Públicas, para así evitar el incumplimiento de los objetivos trazados para la adquisición de bienes y servicios.

Un sistema de control interno y una auditoría interna eficientes son mecanismos garantes del empleo de los recursos públicos en el cumplimiento de los fines del Estado, del cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas diseñadas para alcanzar esos fines y satisfacer las necesidades colectivas, así como de honrar los requerimientos de retroalimentación de los procesos para ajustarlos al entorno cambiante.

Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa. Los controles internos fomentan la eficiencia, eficacia y economía de los recursos, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las normas legales vigentes.

De ahí una gran connotación que nos lleva a pensar que si el control interno no asegura el logro de los objetivos organizacionales, sencillamente no sirve. Entonces, la evaluación básica del control interno es siempre una evaluación de su eficiencia.

La eficiencia del control interno depende directamente de asegurar el logro de los objetivos de negocios que tiene el sistema y que son: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad del proceso de presentación de reportes, cumplimiento de

normas y obligaciones, salvaguarda de activos, direccionamiento estratégico.

Es por ello que tanto las organizaciones públicas y privadas requieren de un mejor y proactivo desarrollo del control y en especial, de la detección de problemas potenciales, ya que el ciclo de compras es muy importante para la administración por la interrelación que guarda con otras actividades gerenciales, pues lo que se compra esta directamente relacionado con la eficiencia productiva.

Todo esto se logra a través de la difusión de las responsabilidades en la organización, que permita prevenir riesgos en la actuación administrativa lo cual afianza los valores éticos de cada individuo y su compromiso con la organización.

En este sentido el objetivo principal de esta investigación es Proponer lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en las universidades públicas. Caso: Universidades públicas del Estado Aragua.

La estructura de la investigación está constituida de la siguiente manera:

Capítulo I: Planteamiento del problema. En este capítulo se plantea la problemática que da razón a la investigación, el objetivo general y específicos, así como la justificación de la investigación.

Capítulo II: Marco teórico. Se presenta en este capítulo los antecedentes de la investigación y las bases teóricas, con su respectivo análisis vinculante al estudio, como sustento teórico del trabajo, así como las bases legales que son la base de la investigación.

Capítulo III: Marco metodológico, en el cual se encuentra el diseño, tipo de investigación, el nivel de la misma, los instrumentos de recolección de datos, entre

otros, todo referido al objeto de estudio y la validez, confiabilidad, fases y operacionalización de variables.

Capítulo IV: Análisis e interpretación de los resultados. Este capítulo permite informar sobre los resultados obtenidos en la medición de las variables a través del instrumento utilizado.

Capítulo V: La Propuesta. En este capítulo se expresa el qué, el cómo y el para que se realiza la investigación, y está relacionado directamente con el objetivo general.

Capítulo VI: Conclusiones y Recomendaciones: Aquí se resumen los principales resultados y aportes más significativos de la investigación.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema

En la actualidad la preocupación de los gerentes, en cuanto a los hechos de corrupción que se suscitan tanto en las empresas públicas como privadas debido al incumplimiento o falta de supervisión de los objetivos trazados, han generado cambios en los sistemas de control interno. Estos hechos han permitido el surgimiento de una nueva concepción del control interno donde se brinda una estructura común y aplicable a cualquier tipo de organización, ya sea pública o privada denominado Informe COSO - *Commité of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión* (Mantilla, B., 2007)

Este informe maneja el control interno como un proceso que lleva a cabo la alta dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos: efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, que enmarcan la actuación administrativa.

El control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales (Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, INTOSAI 2004):

- Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones.

- Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño.

Para la consecución de estos objetivos, COSO II - Administrador de Riesgos Empresariales (E.R.M) 2005, se fundamenta en ocho componentes a saber: análisis del entorno interno, definición de objetivos, identificación de eventos, valoración de riesgos, respuesta de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo.

Estos componentes permiten conocer el entorno interno que es el componente principal de E.R.M, ya que crea disciplina y organización en la estructura empresarial, determinando las estrategias y los objetivos, como también estructurando las actividades del negocio, identificando, valorando y actuando sobre los riesgos. Luego se definen los objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia y operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas.

Así mismo, se identifican los eventos a través de combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados y futuros. Los eventos tienen un impacto negativo, positivo o ambos, representando riesgos inmediatos, mediatos o a largo plazo, los cuales deben ser evaluados. La valoración de riesgos le permite a la entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos.

En la respuesta al riesgo se identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto. Mientras que las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están ejecutando de manera apropiada las respuestas a los riesgos. Se clasifica en controles generales y de aplicación. La información y la comunicación son vitales

para que la organización conduzca y controle sus operaciones ya que la información que se comunica debe ser relevante, confiable, correcta y oportuna para que se logren sus objetivos. Finalmente, en la se debe hacer un monitoreo del sistema de control interno para asegurar que esté a tono con los objetivos, el entorno, los recursos y el riesgo. (Estupiñan R., 2008)

El control interno implica la difusión de la responsabilidad a todos los individuos de una organización para la prevención de riesgos y para evitar el azar en la actuación administrativa. Esto requiere de una alta y clara comunicación entre los miembros y el aseguramiento de una adecuada coordinación y lo más importante, la responsabilidad y el compromiso de todos. Es por ello que todos los directivos de organizaciones públicas requieren de un mejor y proactivo desarrollo del control y en especial, de la detección de problemas potenciales.

En relación a las responsabilidades y el compromiso de los funcionarios de la administración pública la Ley Orgánica de la Administración Pública (2008) establece en su artículo 8 lo siguiente:

...los funcionarios y funcionarias de la Administración Pública incurren en responsabilidad civil, penal o administrativa, según el caso, por los actos de Poder Público que ordenen o ejecuten y que violen o menoscaben los derechos garantizados por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley, sin que les sirva de excusa órdenes superiores.

Así mismo el artículo 11 de esta misma Ley establece: “las autoridades, funcionarios y funcionarias de la Administración Pública deberán rendir cuentas de los cargos que desempeñen, en los términos y condiciones que determine la ley”.

Es aquí donde la ética y la moral juegan un papel importante, ya que la ética estudia la moral y determina qué es lo bueno y, desde este punto de vista, cómo se debe actuar. Es decir, es la teoría o la ciencia del comportamiento moral.

En Venezuela la administración pública no escapa de los hechos de fraude que ocasiona daños y pérdida de recursos por el mal uso de los mismos. Algunos casos detectados en el mundo se mencionan superficialmente, tal es el caso por ejemplo, de la empresa fabricante de whisky en Escocia, donde de los inventarios de productos en proceso, al momento de su toma física por parte del cuerpo auditor se encontraron que en las barricas había agua en vez de whisky. Otro caso muy sonado a nivel mundial involucrando a la administración pública, privada y auditores externos, fue el de la empresa ENRON, Corp., la mayor comercializadora de energía, donde una colusión constituida por accionistas de la empresa, junta directiva y la firma de auditores Arthur Anderson, una de las firmas más prestigiosa en el mundo incurrió en ocultamiento de información que condujo al engaño de inversionistas y personal de la empresa en sus prestaciones sociales y jubilaciones (Velásquez C., 2006).

Cabe mencionar algunos casos de fraudes o violaciones de control interno acontecidos en Venezuela, donde una empresa vendedora de repuestos importados al momento de la toma física de los inventarios por parte de los auditores, al abrir unos contenedores se encontraron que estaban totalmente vacíos, esto demuestra un caso típico de lavado de dinero o ilegitimación de capitales. Igualmente otro caso es el de la empresa Parmalat, donde por no presentar la información financiera real, se afectó a inversionistas y empleados (Velásquez C., 2006).

En Venezuela son conocidos muchos casos de denuncia por corrupción y/o fraude institucional, en los cuales el Ministerio Público a abierto expedientes disciplinarios ordenando la investigación correspondiente de los hechos para constatar la veracidad de los mismos. Si bien, la colectividad en general está al tanto

de esta temática, son pocas las personas que conocen realmente la naturaleza de este tipo de investigación, es decir, ¿qué hace los organismos competentes en los casos de fraude institucional?, ¿quiénes asumen esta responsabilidad?, ¿cuándo actúan los organismos públicos? y ¿cuál es el mecanismo de actuación en esta materia?

Es por ello que este tipo de problemas ha motivado a las organizaciones y al Estado a establecer controles que permitan minimizar el impacto económico a las mismas. El control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de la consecución de la misión de la entidad. (Estupiñan G., R., 2008)

Se ha demostrado que la mayoría de los fraudes y hechos de corrupción que ocurren son por la escasez o ineficiencia de los controles internos, la confabulación del personal en la organización y la poca supervisión que se realiza en la organización.

Debido a este panorama se crea mediante Decreto Presidencial llamado “Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado, (PROMAFE, 2009)”, bajo el patrocinio del Banco Mundial, con el propósito de desarrollar e implantar el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), fortalecer las funciones de control del gasto público y de auditoría interna en los organismos públicos, mediante la creación de un órgano rector del control Interno y la auditoría interna y simplificar y automatizar los procesos de administración financiera.

También es promulgada la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la cual facultó a la Contraloría para decidir el cese de sus competencias de control previo de compromisos y pagos, conservando las verificaciones respectivas como responsabilidad de la administración

activa, certificada en su cumplimiento por los denominados órganos de control interno o contralorías internas; por la otra, atribuyó directamente al Ministerio de Hacienda, hoy Ministerio de Finanzas, la funciones de contabilidad que venía ejerciendo la Contraloría General desde su creación. La misma Ley Orgánica de la Contraloría ordenó al Ejecutivo crear, en un plazo perentorio, la Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública, la cual debía ser responsable de la orientación del control interno y la dirección de la auditoría interna, así como de ejercer las funciones atribuidas al Ministerio de Hacienda en materia de contabilidad. Todo ello obligó a modificar los objetivos del Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado, para cumplir los cometidos de la nueva Ley.

La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) es un órgano del Poder Ejecutivo, que debe planificar sus acciones en función de los objetivos de la planificación estatal, y las políticas públicas, garantizar razonablemente la existencia de un sistema de control interno eficiente que, además de resguardar los bienes públicos y verificar la legalidad de los procesos, que proporcione un flujo de información cierta, real y oportuna a las autoridades de cada ente, para introducir los correctivos necesarios durante la ejecución y lograr la continuidad de las acciones, sobre la base de resultados de cada ejercicio.

El sistema de control interno y la auditoría interna eficientes son mecanismos garantes del empleo de los recursos públicos en el cumplimiento de los fines del Estado, del cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas diseñadas para alcanzar esos fines y satisfacer las necesidades colectivas, así como de honrar los requerimientos de retroalimentación de los procesos para ajustarlos al entorno cambiante. (SUNAI, 2009).

Un efectivo sistema de control interno reduce la probabilidad de no alcanzar los objetivos. De cualquier manera, siempre habrá riesgo de que el control interno sea

diseñado de manera deficiente o falle en operar como se espera. Hay que tener presente que el control interno depende del factor humano, es sujeto a las debilidades en el diseño, errores de juicio o interpretación, mala comprensión, descuido, fatiga, distracción, colusión, abuso o excesos. (INTOSAI, 2004)

Por lo tanto, el control interno debería ser una actividad independiente, de garantía objetiva y carácter consultivo que añada valor y mejore el funcionamiento de la organización. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos mediante un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y administración. Es por ello que es de vital importancia integrar al personal en el proceso de control de una entidad ya que estos ayudaran a la aplicación y cumplimiento del mismo.

En general, los cambios organizacionales y la actitud gerencial tienen un profundo impacto en la eficacia del control interno y el sistema en el que opera el personal. Por ello, la gerencia necesita revisar y actualizar los controles continuamente, comunicar los cambios al personal, y dar el ejemplo con la adhesión a estos controles. (INTOSAI, 2004).

El planteamiento de tales situaciones conlleva a formular las siguientes interrogantes:

¿Son efectivos los sistemas de control interno en los departamentos de Compras de las universidades públicas? ¿Existen normas y procedimientos que permitan un control interno eficiente? ¿Se aplican leyes y procedimientos asociados a las compras? ¿Las medidas de control interno aplicadas en este departamento, son adecuadas y suficientes para una buena administración y economía de los recursos?

Con el propósito de corregir fallas en el control interno es necesario generar

lineamientos adecuados y suficientes para tener una buena administración y economía de los recursos asignados para las compras en las universidades públicas.

Objetivos de la Investigación

Objetivo general

Proponer lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en las universidades públicas. Caso: Universidades públicas del Estado Aragua.

Objetivos específicos

- Describir los procedimientos del ciclo de compras existentes en los Departamentos de Compras de las Universidades públicas.
- Identificar la aplicación de la legislación y procedimientos asociados a las compras de las universidades públicas.
- Determinar las debilidades de control interno en el Departamento de Compras de las Universidades Públicas.
- Diseñar lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en las universidades públicas. Caso: Universidades públicas del Estado Aragua.

Justificación

Los procedimientos y políticas de control en las organizaciones son de vital importancia, ya que permiten proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, en especial en el ciclo de compras, ya que en este ciclo los gastos pueden ser inflados para cubrir u ocultar sustracciones de

efectivo o desembolsos fraudulentos, a través de facturas ficticias, duplicadas o alteradas, lo cual atenta contra los objetivos trazados. Es por ello que el control adecuado en los procesos fomenta y asegura el pleno respeto, apego y observancia y adhesión a políticas establecidas por la administración de la entidad. (Santillana , J., 2001)

En las organizaciones públicas, específicamente en las universidades públicas, existen sistemas de control que son implementados para supervisar los procedimientos administrativos que tienen que ver con los recursos asignados, y de su mejor uso y provecho, para así detectar en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos y de limitar las sorpresas. A su vez estos controles deben ser establecidos para fomentar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos, reduciendo los riesgos de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas legales vigentes.

Un sistema de control interno idóneo permite asegurar que las políticas y procedimientos vigentes se adecuen a las necesidades de la gestión institucional moderna. También posibilitará la fidelidad y oportunidad de los informes remitidos, con el objeto de que se puedan tomar las decisiones más acertadas. Asimismo, asegura un seguimiento adecuado para constatar si las políticas de gestión control son obedecidas. (Hernández, D., 2007)

La importancia de este estudio radica en la oportunidad que tienen las Universidades Públicas y entes gubernamentales, de contar con lineamientos en materia de control interno en sus Departamentos de Compra que permitan asegurar el acatamiento de las normas legales y contables, salvaguardar los recursos y bienes del patrimonio público de estos entes, que asegure la obtención de información administrativa, financiera y operativa, útil, confiable y oportuna para la toma de

decisiones, además de promover la eficiencia de las operaciones y logro del cumplimiento de planes y programas y presupuestos en concordancia con la política, objetivos y metas propuestas.

También permite preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades, lo cual proporciona a la alta dirección economía de esfuerzos y recursos al menor costo posible.

Incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica.

Debido a que el control interno es útil para la consecución de muchos objetivos importantes, cada vez es mayor la exigencia de disponer de un mejor sistema para el logro de los mismos.

Es por ello, que surgió la inquietud en la investigadora del presente estudio, en abocarse a indagar y profundizar más sobre la temática planteada, es decir, sobre la metodología recurrente en la práctica del ciclo de compras desde la perspectiva del control interno en las universidades públicas para evitar fraude, adjudicando su contenido al marco legal vigente existente en Venezuela.

La línea de investigación donde se encuentra enmarcada esta investigación es en un Sistemas de Información Administrativos, el cual abarca el objeto de estudio y permite a su vez aportar nuevas ideas en cuanto al control y manejo de los recursos en el ciclo de compras.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En este capítulo se fundamenta las bases teóricas de este trabajo con el fin de reafirmar la importancia de determinar los lineamientos de control interno que contribuya en la eficiencia de los recursos del Departamento de Compras de las universidades públicas.

Antecedentes de la Investigación

En la actualidad el estudio y aplicación del control interno en las empresas públicas y privadas han alcanzado un gran auge, debido a los diferentes hechos de fraude que se han suscitado en los últimos tiempos. Aunque en relación a la administración pública hay muy poca información con respecto a este tema. Los estudios más recientes son los realizados por Peña, F., (2014) en su trabajo “Propuesta de un sistema de control de gestión para las contralorías municipales del estado Carabobo” Maestría en Ciencias Contables. Universidad de Carabobo. Este trabajo se basa en la importancia de la gestión de control en toda organización. Concluye que el control adolece de deficiencias en la aplicación de normas técnicas, lo que mengua su relevancia y trascendencia en la gestión, determinando falta de confiabilidad de quienes hacen uso de la información institucional.

El aporte que da este trabajo a la investigación es que propone un sistema de control en un organismo público que permitirá mejorar las normas que permiten obtener los objetivos previstos en toda organización y sobre todo la confiabilidad en sus procesos.

Piccinini, M. (2011) en su trabajo titulado “La prevención y determinación del daño al patrimonio público, como valor agregado de las direcciones de auditoría interna de las universidades públicas autónomas nacionales de la región central del país”. Esta investigación se realizó con el propósito de conocer el rol que desempeñan las unidades de auditoría interna de las universidades públicas autónomas nacionales con respecto a la prevención y determinación del daño al patrimonio público.

El objetivo general de este trabajo es determinar el valor agregado que generan las unidades de auditoría interna de las universidades públicas autónomas nacionales de la región central del país, en la prevención y determinación del daño al patrimonio público, durante los años 2007 y 2008. La autora obtuvo como resultado, que las unidades de auditoría interna de las universidades objeto de estudio, de acuerdo al marco jurídico que regula su funcionamiento, son órganos de control interno, que aún cuando no se ha cuantificado, generan valor agregado con respecto a la prevención del daño al patrimonio público, no obstante este aporte dependerá de ciertos factores como lo son: los recursos económicos, que maneja, la calidad de las actuaciones y la buena disposición de la administración activa de la institución.

El valor agregado que aporta a esta investigación se basa en que debe haber controles y supervisión para el buen funcionamiento de los procesos que existen en las universidades públicas.

Figuerola, A. (2010), en su trabajo titulado “Principios de administración aplicados a las técnicas de auditoría financiera en el sector público” manifiesta que la administración pública, tiene la responsabilidad de alinear sus objetivos, actividades y metas al marco normativo vigente en todas las áreas administrativas para gestionar las políticas financieras del gobierno. Este autor plantea como objetivo general “analizar los principios de administración aplicados como técnicas en la auditoría financiera del

sector público”, la estrategia metodológica utilizada parte de un estudio documental. Logrando el autor concluir que los auditores deben analizar los registros contables y demás documentos que den soporte a la posición financiera, para garantizar técnicamente la objetividad de los resultados de la actuación fiscal. Siendo importante el tratamiento administrativo, oportuno y correcto de las distintas operaciones contables, de ese modo contribuirá con el desarrollo de las competencias establecidas por las leyes.

Recomendando que el propósito que tiene la auditoría de cualquier índole es velar por el cumplimiento de los controles, revisión de las cuentas, como lo son: contable, financiero, administrativo y operativo. Por otro lado, dice que el papel del auditor, es ser un asesor de la organización que debe revisar y evaluar la efectividad, propiedad y aplicación de los controles internos, cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes, comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización, evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, promover la eficiencia operacional.

El aporte de esta investigación es que permite demostrar que toda empresa necesita de controles, ya sea a nivel administrativo, operativo o financiero que permitan cumplir con las metas y planes trazados por la misma.

Ceballos, D. (2010). En su trabajo titulado “Modelo de control interno contable bajo el enfoque COSO para la preparación y presentación de estados financieros en empresas metalmecánicas agrupadas en la Pymes de la zona industrial del Estado Carabobo, la presente investigación tuvo como finalidad mostrar la importancia y participación de las organizaciones públicas y privadas en la implantación de un modelo de control interno contable bajo el enfoque COSO que les permita emitir Estados Financieros confiables en las empresas metalmecánica agrupadas en las

PYMES de la zona industrial la Quizanda del Estado Carabobo. Los resultados llevaron a concluir que el grupo de empresas seleccionadas mostró interés por aplicar niveles de control en sus organizaciones, así como a sus asesores externos contables que les permite un mejor resultado en la presentación de sus Estados Financieros.

Esto representa un gran aporte para esta investigación en materia de control interno de empresas públicas, ya que permite afianzar la necesidad de diseñar un modelo de control interno efectivo.

Igualmente, en el III simposio internacional de control interno y rendición de cuentas en la gestión pública, como Garantía de una efectiva modernización del estado (2006), la Dr. Camacho N. Superintendente Nacional de Auditoría Interna señala que:

Las máximas autoridades de la Administración Pública Nacional tienen que dirigir todos sus esfuerzos para trabajar articuladamente con la SUNAI (Superintendencia Nacional de Auditoría Interna) en la implantación del Sistema de Control Interno que permita el aseguramiento de un ambiente de control interno para alcanzar una gestión pública transparente, eficaz, económica y eficiente.

García E. (2006) en el Seminario Internacional de Control Interno y Auditoría Interna, señala:

Los auditores internos son responsables de ayudar en la disuasión del fraude mediante el examen y evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno, considerando el grado de exposición o riesgo potenciales en los diferentes segmentos de las operaciones de la organización.

Este conjunto de experiencias reseñadas se vinculan con el desarrollo de esta investigación y constituyen aportes relevantes para la misma. Es por ello que la

presente investigación busca la utilización de los recursos en materia de control interno referentes a los entes públicos, ya que esto constituye una base sólida para el buen funcionamiento de los sistemas de control en los departamentos de compras, lo cual permite eliminar los posibles focos de fraude y ahorrar recursos a las universidades.

Bases Teóricas

Immanuele Kant uno de los filósofos de la edad moderna más influyentes trata la teoría de la ética como base principal en esta investigación. Sus tres grandes obras son: *Crítica de la Razón pura*, *Crítica de la Razón práctica* y *Fundamentación de la metafísica de las costumbres*. La primera está dirigida a establecer las condiciones y los límites del conocimiento, mientras que las otras dos abordan la fundamentación de la Ética como disciplina del conocimiento

En lo que respecta a la moral, Kant partía del punto de vista de que la diferencia entre el bien y el mal era algo realmente real; para Kant todos los seres humanos disponemos de la capacidad de razonar en cada momento si algo es bueno o es malo moralmente, por lo tanto la capacidad de distinguir entre el bien y el mal es innata como el resto de cualidades de la razón (Ética Kantiana, 2009).

Él propone como alternativa un nuevo sistema: la ética formal, la cual no indica que tenemos que hacer para alcanzar un fin bueno (ni tampoco en qué consiste éste), sino que nos proporcionará la forma que deben tener nuestras acciones para ser morales. La forma concreta en que se expresa la moralidad será el llamado imperativo categórico

En relación con el pensamiento moral *Aristóteles* es un precursor con su trabajo *Ética a Nicómaco*, obra, escrita en el siglo IV a.c. y su contenido versa sobre

lo que Aristóteles denomina como virtudes éticas y virtudes dianoéticas, así como acerca del modo de conseguir la *felicidad*. Está considerada una de las obras fundamentales en que posteriormente se basó la ética occidental. (Ética a Nicómaco, 2009).

Aristóteles sostiene que la virtud nos ayuda a buscar la felicidad y esa es la base de la ética. Por otra parte, la clave de la ética de Aristóteles es: la finalidad del acto humano. Todo acto tiene un fin, que es la felicidad, pero se puede buscar este fin en diversas cosas. Aristóteles muestra que el fin ha de ser específico del hombre, y esto es la contemplación, a la cual ayuda la virtud necesariamente, pues la virtud busca el medio que le da la recta razón del individuo. La contemplación es el acto más autosuficiente y estable y para la plena felicidad requiere también el placer.

Así en su obra introduce el concepto de virtud, que será identificado con la costumbre del buen obrar. El estagirita establece que las virtudes han de ser de dos clases: las virtudes llamadas *éticas*, morales o de carácter, especialmente la justicia, que vienen del alma desiderativa en tanto que esta obedece a la razón; y las virtudes denominadas *dianoéticas*, intelectuales o racionales, que son las que permiten alcanzar la felicidad y vienen del alma racional misma. Entonces, esta teoría se basa en el bien sobre el mal y sobre la naturaleza de los actos que debe tener todo ser humano para afianzar sus valores morales y éticos.

Max Scheler (Ética valorativa) postula que todo deber encuentra su fundamento en el valor. Para este autor el valor no se funda en el imperativo categórico universal (el deber) tal como lo plantea Kant, sino a la inversa. Es la norma la que tiene su fundamento en los valores, es decir, la que pone en práctica a los valores. Estos son objetivos, es decir, independientes de la conciencia y pueden ser conocidos porque existe en el hombre una "capacidad estimativa" intuitiva, que le permite al hombre captarlos y así discriminar las acciones buenas de las malas en su práctica ética. Para

Max Scheler el valor por excelencia es la persona humana, por eso bien puede incluirse entre los personalismos éticos. (Carrera M., 2009).

También apoyando las teorías que sustentan esta investigación se encuentra Morín E. (2008), uno de los principales pensadores del siglo XX. El habla sobre la falta de proceder que existe en los países desarrollados, destaca que a estos solo les importa la cuantificación, el cálculo, y consideran el bienestar humano únicamente en términos cuantitativos y monetarizados. No se ven los problemas de las calidades de vida, y la calidad misma de la vida, que escapan a la cuantificación. Este pensador comenta que:

...el desarrollo, en el sentido únicamente técnico y económico, provoca la agravación de las dos pobreza – la pobreza material para tantos excluidos, y también una pobreza del alma y de la psiquis. Desarrollo humano significa entonces integración, la combinación, el diálogo permanente entre los procesos tecno-económicos y las afirmaciones del desarrollo humano, que contienen, en sí mismas, las ideas éticas de solidaridad y de responsabilidad. Es decir que hay que pensar de nuevo el desarrollo para humanizarlo (p. 2).

Estas palabras se refieren al sentido de la ética, que deben estar en el centro mismo del desarrollo.

También habla que debe existir conciencia para que se genere la ética. Hay que ampliar el desarrollo humano ante el económico para que exista un papel ético deseado.

Otra teoría importante para esta investigación es la teoría de sistemas, la cual se presento por etapas; hubo un número de anticipaciones hechas por filósofos y psicólogos, pero luego surgieron los postulados completos de Ludwig Von Bertalanffy (1950-1968) que establecieron la teoría de sistemas como un movimiento de la biología y la física. (Solano, R., 2009).

Las formulaciones de Von Bertalanffy relacionadas con el concepto de sistemas abiertos, fueron las primeras en establecer el pensamiento de sistemas como un movimiento científico importante. Es por ello que la teoría general de sistema constituye en un sentido amplio, una ciencia básica cuyas aplicaciones son la ingeniería de sistemas de investigación de operaciones y la ingeniería humana. (Lilienfeld, R. 1997).

La teoría general de sistemas (TGS) o teoría de sistemas o enfoque sistémico es un esfuerzo de estudio interdisciplinario que trata de encontrar las propiedades comunes a entidades, los sistemas, que se presentan en todos los niveles de la realidad, pero que son objetivo tradicionalmente de disciplinas académicas diferentes.

Según Bertalanffy (1950-1968), sistema es un conjunto de unidades recíprocamente relacionadas. De ahí se deducen dos conceptos: propósito (u objetivo) y globalismo (o totalidad); estos se describen a continuación:

1. Propósito u objetivo: todo sistema tiene uno o algunos propósitos. Los elementos (u objetos), como también las relaciones, definen una distribución que trata siempre de alcanzar un objetivo.
2. Globalismo o totalidad: un cambio en una de las unidades del sistema, con probabilidad producirá cambios en las otras. El efecto total se presenta como un ajuste a todo el sistema. Hay una relación de causa/efecto. De estos cambios y ajustes, se derivan dos fenómenos: entropía y homeostasia.
 - ✓ Entropía: es la tendencia de los sistemas a desgastarse, a desintegrarse, para el relajamiento de los estándares y un aumento de la aleatoriedad. La entropía aumenta con el correr del tiempo. Si aumenta la información, disminuye la entropía, pues la información es la base de la configuración y

del orden. De aquí nace la negentropía, o sea, la información como medio o instrumento de ordenación del sistema.

- ✓ Homeostasia: es el equilibrio dinámico entre las partes del sistema. Los sistemas tienen una tendencia a adaptarse con el fin de alcanzar un equilibrio interno frente a los cambios externos del entorno.

Una organización podrá ser entendida como un sistema o subsistema o un supersistema, dependiendo del enfoque. El sistema total es aquel representado por todos los componentes y relaciones necesarios para la realización de un objetivo, dado un cierto número de restricciones. Los sistemas pueden operar, tanto en serie como en paralelo.

De allí la importancia de la teoría de sistema para esta investigación ya que las universidades son un sistema complejo y organizado que persigue la concertación de los objetivos y como objetivo principal tenemos el manejo eficiente y eficaz de los recursos con que cuenta el departamento de compras a través de proceso de control interno.

Estos y muchos pensadores mas sirvieron de base para los estudios económicos y éticos que permiten sustentar la base teóricas de esta investigación, ya que para que el control interno sea efectivo debe existir valores éticos que impidan cualquier acto delictivo o fraudulento al momento de realizar las compras en el sector publico.

Tomando en cuenta que el aspecto de control juega un papel importante tanto en las empresas públicas como las privadas, y que su conocimiento permitirá el mejor manejo de los recursos empresariales, evitando así el despilfarro y mal uso de los mismos, se debe conocer a fondo todo lo concerniente a la teoría relacionada a esta

investigación. Es por ello que, Mantilla y Cante (2005) expresan en su libro Auditoria del Control Interno un concepto de control, que dice:

Control es un conjunto de normas, procedimientos y técnicas a través de las cuales se mide y corrige el desempeño para asegurar la consecución de los objetivos y técnicas... Por ello está muy ligado al poder (social, cultural, político, económico, religioso, etc.)...

También se dice que el control es un mecanismo que permite corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional, es decir, el control se entiende no como un proceso netamente técnico de seguimiento, sino también como un proceso informal donde se evalúan factores culturales, organizativos, humanos y grupales.

Es así, que el control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

De allí, se parte para definir lo que es Control Interno, lo cual es una tarea clave ya que este concepto se entiende y se practica de diferentes maneras.

Un primer estudio realizado sobre el Control interno fue titulado *Internal Control – Elements of a Coordinated System and Its Importance to Management and the Independent Public Accountant* en 1949 en los Estados Unidos, el cual hizo la primera definición de Control Interno (Mantilla S. y Cante S., 2005):

El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas. (p. 11).

Posteriormente, el *American Institute of Certified Public Accountant (AICPA)* da una definición de Control Interno, la cual fue dividida en dos componentes como son (Mantilla S. y Cante S., 2005):

- 1 El Control administrativo: incluye, pero no limita a, el plan de la organización, los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que se refieren a la autorización de las transacciones por parte de la administración.
- 2 Los controles contables abarcan el plan de la organización, los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y con la confiabilidad de los estados financieros.

Por mucho tiempo estas definiciones perduraron, fueron de amplia aceptación y difusión, con los matices propios de cada aplicación, pero generaron confusión debido a que limitaban el alcance, a nivel operacional, limitado solamente a la función contable.

Es por ello, que en 1992, se publicó un reporte que generó una revolución en cuanto a control interno, el Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission, conocido como COSO y después en el 2004, se publicó el COSO II Enterprise Risk Management- Integrated Framework, el cual se define como (Estupiñan, R., 2008):

“La gestión de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección

y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos” (p.66)

Este informe tiene como principales objetivos:

- *Objetivos estratégicos.* Se trata de los objetivos establecidos al más alto nivel, y relacionados con el establecimiento de la misión y visión de la compañía.
- *Objetivos operativos.* Se trata de aquellos relacionados directamente con la eficacia y eficiencia de las operaciones, incluyendo por supuesto objetivos relacionados con el desempeño y la rentabilidad.
- *Objetivos relacionados con la información suministrada a terceros.* Se trata de aquellos objetivos que afectan la efectividad del reporting de la información suministrada (interna y externa), y va más allá de la información estrictamente financiera.
- *Objetivos relacionados con el cumplimiento regulatorio.* Se trata de aquellos objetivos relacionados con el cumplimiento por parte de la compañía con todas aquellas leyes y regulaciones que le son de aplicación.

El control interno consta de ocho componentes fundamentales, los cuales están interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración. Los componentes son:

1. Entorno interno
2. Definición de objetivos
3. Identificación de eventos
4. Valoración de riesgos
5. Respuesta al riesgo

6. Actividades de control
7. Información y comunicación
8. Monitoreo

Figura 1



Relación entre Objetivos y Componentes

Fuente: COSO Enterprise Risk Management (E.R.M) - Integrated Framework. 2004.

Existe sinergia e interrelación entre estos componentes, formando un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes. Los sistemas de control interno están entrelazados con las actividades de operación de la entidad y existen por razones fundamentales del negocio.

También existe una interrelación directa entre las cuatro categorías de objetivos, que son los que una entidad se esfuerza para conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesitan para lograr dichos objetivos. Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivo. Al examinar cualquier

categoría por ejemplo, la eficacia y eficiencia de las operaciones, los ocho componentes han de estar presente y funcionando de forma apropiada para poder concluir que el control interno sobre las operaciones es eficaz.

Estos componentes que plantea el informe COSO II, son los siguientes:

Entorno Interno

Este componente es el fundamento de todos los otros componentes del E.R.M, creando disciplina y organizando adecuadamente la estructura empresarial, determinando las estrategias empresariales, como también estructurando las actividades del negocio e identificando, valorando y actuando sobre los riesgos.

Además este componente, influye en el diseño y funcionamiento de las actividades de control, de los sistemas de información y comunicación, y del monitoreo de las operaciones.

Existen varios elementos importantes que influyen dentro del ambiente interno, los cuales deben seguirse, aplicarse y divulgarse como son los valores éticos de la entidad, la competencia y el desarrollo del personal, la manera de asignar la autoridad y responsabilidad, la filosofía de la administración de riesgo entre otros.

Definición de objetivos

Es el establecimiento de los objetivos estratégicos partiendo de la misión y visión, se seleccionan estrategias y se establecen objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia, así como lo relacionado con las operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas, ayudando en la efectividad en la presentación de reportes o informes internos y externos, como la de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y de sus procedimientos internos determinados.

Identificación de eventos

La metodología de identificación de eventos puede comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados y futuros. Las técnicas que se centran en las planeaciones consideran asuntos como cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores. Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo, positivo o de ambos, representando los primeros riesgos inmediatos, mediatos o de largo plazo, los cuales deben ser evaluados.

Las metodologías más utilizadas para la identificación de eventos de una empresa, son las matrices análisis PETS o GESI, análisis FODA o DOFA, análisis de las cinco fuerzas y matriz de conocimiento del negocio e identificación de riesgos.

Valoración de los riesgos

Le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos. La gerencia valora los eventos bajo las perspectivas de probabilidad e impacto, con base en datos pasados internos y externos.

La metodología de valoración normalmente comprende una combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas.

Respuesta al riesgo

Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto.

Evalúa las opciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el grado que mas reporta las

probabilidades de riesgo. Las respuestas al riesgo caen dentro de las categorías de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.

Actividades de Control

Las actividades de control consisten en las políticas y procedimientos que tienden a asegurar que se están ejecutando de manera apropiada las respuestas al riesgo, y a su vez están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. Se clasifican en controles generales y de aplicación.

Los controles generales representan la infraestructura de la tecnología, seguridad y adquisición de los hardwares; y el desarrollo y mantenimiento de los software; y los controles de aplicación aseguran complejidad, exactitud, autorización y validez de la base de datos.

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

Información y Comunicación

La identificación, captura y comunicación de la información de fuentes internas y externas, es una forma que le permite al personal llevar a cabo sus responsabilidades en un tiempo prudencial. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, hacia abajo o a través y hacia arriba de la entidad. En todos los niveles, se requiere información para identificar, valorar y responder a los riesgos, así como para operar y lograr los objetivos.

Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación.

Monitoreo (Ongoing)

El monitoreo es un proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo. Se puede realizar mediante actividades de ongoing (continua) o a través de evaluaciones separadas, los dos aseguran que la administración de riesgos continua aplicándose en todos los niveles y a través de una evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficiencia del diseño y operación de la estructura del control interno, para lograr una adecuada identificación del riesgo, de acuerdo a lo planificado, modificando los procedimientos cuando se requiera.

Para un adecuado monitoreo el COSO II estableció las siguientes reglas de monitoreo:

1. Obtención de evidencias de que existe una cultura a la identificación del riesgo.
2. Si las comunicaciones externas corroboran las internas.
3. Si se hacen comparaciones periódicas.
4. Si se revisan y se hacen cumplir las recomendaciones de los auditores.
5. Si las capacitaciones proporcionan realidad de lograr una cultura del riesgo.
6. Si el personal cumple las normas y procedimientos y es cuestionado.
7. Si son confiables y efectivas las actividades de la autoridad interna y externa.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de monitoreo deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

Así, como es importante la conceptualización con lo que respecta al control interno, también es importante para esta investigación todo lo que el proceso de compras implica en los entes públicos.

Compras no es más que un proceso en el que participan el solicitante que formula el requerimiento de un bien tanto de patrimonio como un bien para el consumo en el proceso de su actividad dentro de la institución. La función de compras tiene como objetivos:

- Reducir el nivel de inventario
- Combinar lotes pequeños en compra de lotes grandes
- Implantar control de calidad en las compras
- Establecer políticas de adquisición y licitación
- Mantener registro de los productos.

En la actualidad, las compras deben considerarse como una función vital para el éxito de cualquier empresa, cuyo objetivo será adquirir las materias primas y los artículos indispensables para la fabricación de los bienes a que se dedica, o bien de productos terminados para su venta o brindar los servicios adecuados poniendo en juego todos los elementos necesarios para conseguirlo. (Mercado, 2006).

Por otra parte el departamento de compras es el encargado de realizar las adquisiciones necesarias en el momento debido, con la cantidad y calidad requerida y a un precio adecuado. Este debe proporcionar a cada departamento de todo lo necesario para realizar las operaciones de la organización, y dentro de sus funciones se encuentra:

1. Adquisiciones: Acción que consiste en adquirir los insumos, materiales y equipo, necesarios para el logro de los objetivos de la empresa, los cuales deben ajustarse a los siguientes lineamientos: precio, calidad, cantidad, condiciones de entrega y condiciones de pago; una vez recibidas las mercancías es necesario verificar que cumplan con los requisitos antes mencionados, y por último aceptarlas.
2. Guarda y Almacenaje: Es el proceso de recepción, clasificación, inventario y control de las mercancías de acuerdo a las dimensiones de las mismas (peso y medidas).
3. Proveer a las demás áreas: Una vez que el departamento de compras se ha suministrado de todos los materiales necesarios, es su obligación proveer a las demás áreas tomando en cuenta: la clase. Cantidad y dimensiones de las mismas.

Procedimiento de compras

Este procedimiento varía de acuerdo a la organización, porque en dos organizaciones no puede existir el mismo problema de compra. Sin embargo existen ciertos lineamientos típicos en todos los procedimientos, los cuales se resumen a continuación (Mercado S., 2006):

1. Iniciación del proceso de compra.
2. Determinación de lo que hay que comprar y la cantidad que hay que comprar.
3. *Estudiar las condiciones de mercado*: Aplicar un análisis de las existencias disponibles de material, la tendencia de ofertas, los precios corrientes del mercado y otros factores importantes.
4. *Determinar las fuentes de abastecimiento*: Estudios anticipados de los posibles proveedores, corredores, agentes de venta y representantes de fábrica. Este proceso tiene dos fases: la primera es buscar la fuente de abastecimiento y lo segundo es juzgarlas y evaluarlas.
5. Obtención de un precio favorable.
6. Adjudicar y preparar el contrato de compra
7. Verificar la entrega de los materiales.
8. Comprobar la terminación del contrato.

Como el valor de las compras anuales representa una suma importante de dinero para la organización, la autoridad responsable de las mismas debe controlarse y asegurar la economía en las compras.

El proceso de compra se inicia cuando un departamento hace una solicitud de materiales a través de una requisición de compra, la cual es una petición formal dirigida al departamento de compras para que este adquiera ciertos materiales de una clase particular y en cantidad específica.

Esta requisición debe ser llenada correctamente y de forma clara, para que no exista confusión ni mala interpretación de la misma.

La autoridad de las compras públicas se rige por leyes, regulaciones y estatutos, debido a que el comprador público debe conocer la estructura legal apropiada con el que opera el encargado de compras. Se debe usar los presupuestos como instrumento

de planificación y control por ser bien conocidos por los proveedores tanto a nivel público como privado.

Bases Legales

Otro punto muy importante para el desarrollo de esta investigación son las bases legales, que no es más que todos los lineamientos reglamentarios para el buen funcionamiento de los controles y procedimientos que implican el proceso de compra.

En cuanto a la responsabilidad se refiere el artículo 25 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela expresa:

Todo acto dictado en ejercicio del Poder Público que viole o menoscabe los derechos garantizados por esta Constitución y la ley es nulo, y los funcionarios públicos y funcionarias públicas que lo ordenen o ejecuten incurrir en responsabilidad penal, civil y administrativa, según los casos, sin que les sirvan de excusa órdenes superiores.

Este artículo afirma la responsabilidad que tienen los funcionarios públicos con respecto a los actos de corrupción.

También el artículo 139 expresa: “El ejercicio del Poder Público acarrea responsabilidad individual por abuso o desviación de poder o por violación de esta Constitución o de la ley.”

En cuanto a la Ley contra la Corrupción en su artículo 1 señala:

...tiene por objeto el establecimiento de normas que rijan la conducta que deben asumir las personas sujetas a la misma, a los fines de salvaguardar el patrimonio público, garantizar el manejo adecuado y transparente de los recursos públicos, con fundamento en los principios de honestidad, transparencia,

participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como la tipificación de los delitos contra la cosa pública y las sanciones que deberán aplicarse a quienes infrinjan estas disposiciones y cuyos actos, hechos u omisiones causen daño al patrimonio público.

Además en el artículo 21 señala que: “Los funcionarios y empleados públicos responden civil, penal, administrativa y disciplinariamente por la administración de los bienes y recursos públicos, de conformidad con lo establecido en la ley.”

En cuanto a control interno se refiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en su Capítulo II señala lo siguiente:

El artículo 35 habla en una forma generalizada la importancia y la responsabilidad de salvaguardar el patrimonio público y habla de la eficiencia y economía de los mismos, punto importante para esta investigación. También señala que:

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

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

En cuanto a las normas el artículo 37 nos dice:

Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno.

Sobre la implementación del control interno el artículo 38 refiere que el sistema de control interno que se implante en los entes y organismos, deben garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes:

- Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales.
- Que exista disponibilidad presupuestaria.
- Que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir el contratista.
- Que los precios sean justos y razonables, salvo las excepciones establecidas en otras Leyes.

Así como otras disposiciones que garanticen el pago.

El artículo 39 habla sobre las responsabilidades:

Los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, y

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

En cuanto al artículo 40, señala lo siguiente:

Sin perjuicio de las funciones de la Contraloría General de la República y de lo dispuesto en el artículo 36, corresponde a las unidades de auditoría interna de las entidades a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.

El artículo 41 se refiere a las responsabilidades de la unidad o departamento de auditoría interna:

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

Otra ley que sirvió de base para esta investigación es Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en sus artículos 1, 5, 131 al 134 y del 159 al 166.

En su artículo 1 nos dice: “Esta Ley tiene por objeto regular la administración financiera, el sistema de control interno del sector público, y los aspectos referidos a

la coordinación macroeconómica, al Fondo de Estabilización Macroeconómica y al Fondo de Ahorro Intergeneracional”.

El Artículo 5 nos habla de los organismos de competencia del control interno y dice así:

El sistema de control interno del sector público, cuyo órgano rector es la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, comprende el conjunto de normas, órganos y procedimientos de control, integrados a los procesos de la administración financiera así como la auditoría interna. El sistema de control interno actuará coordinadamente con el Sistema de Control Externo a cargo de la Contraloría General de la República tiene por objeto promover la eficiencia en la capacitación y uso de los recursos públicos, el acatamiento de las normas legales en las operaciones del Estado, la confiabilidad de la información que se genere y divulgue sobre los mismos; así como mejorar la capacidad administrativa para evaluar el manejo de los recursos del Estado y garantizar razonablemente el cumplimiento de la obligación de los funcionarios de rendir cuenta de su gestión.

Los artículos del 131 al 134 nos hablan sobre los sistemas de control interno, su objetivo, función y responsabilidad del mismo.

Del artículo 159 al 166 nos indican sobre las responsabilidades de los funcionarios públicos encargados de la administración financiera.

También la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos en su artículo 3 nos expresa:

Los funcionarios y demás personas que presten servicios en la administración pública, están en la obligación de tramitar los asuntos cuyo conocimiento les corresponda y son responsables por las faltas en que incurran.

Los interesados podrán reclamar, ante el superior jerárquico inmediato, del retardo, omisión, distorsión o incumplimiento de cualquier procedimiento, trámite o plazo, en que incurrieren los funcionarios responsables del asunto...

Además del Reglamento sobre la organización del control interno en la administración pública nacional en todos sus artículos.

La ley de Contrataciones Públicas tiene como objeto (artículo 1):

El presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, tiene por objeto regular la actividad del Estado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con la finalidad de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los órganos y entes sujetos al Presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, de manera de coadyuvar al crecimiento sostenido y diversificado de la economía.

Dentro del cuerpo de la misma, se explica el procedimiento y tipos de contrataciones por las cuales se debe regir el sector público.

El Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas señala en el artículo 1 que el objeto de la misma, es desarrollar las normas que regulan las materias contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas.

Este reglamento regula todas las normas relacionadas al proceso de contratación y compra de bienes y servicios que realizan los entes públicos que permitan preservar el patrimonio público nacional.

Por otra parte, la Ley contra la Corrupción en su artículo 1 expresa:

La presente Ley tiene por objeto el establecimiento de normas que rijan la conducta que deben asumir las personas sujetas a la misma, a los fines de salvaguardar el patrimonio público, garantizar el manejo adecuado y transparente de los recursos públicos, con fundamento en los principios de honestidad, transparencia, participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como la tipificación de los delitos contra la cosa pública y las sanciones que deberán aplicarse a quienes infrinjan estas disposiciones y cuyos actos, hechos u omisiones causen daño al patrimonio público.

En el artículo 6 nos dice: “En la administración de los bienes y recursos públicos, los funcionarios y empleados públicos se regirán por los principios de honestidad, transparencia, participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad”.

Si los recursos necesarios no están en el presupuesto es imposible para el comprador tomar ventaja sobre las compras definitivas de cantidades mayores.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLOGICO

La metodología en la investigación, según Pardinas (1973), es el estudio que enseña a adquirir o descubrir nuevos conocimientos. La metodología, es por lo tanto, una disciplina del pensamiento y de la expresión.

En este mismo orden de ideas, de acuerdo con lo expresado por Pineda (1994, p.77), el diseño o marco metodológico comprende “...la descripción de cómo se va a realizar la investigación”; es decir, es una estrategia que se pondrá en práctica para lograr los resultados esperados; de hecho, orienta los procedimientos que se efectuarán.

A su vez, comprende la descripción, del estudio dentro de un contexto macro, la población y la muestra, las técnicas de recolección de datos; como se evidencia, la metodología comprende el entorno operativo de la investigación.

Tipo de Estudio

La investigación se basa en un proyecto factible, ya que este tipo de estudio consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta, modelo operativo variable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales.

Los proyectos factibles deben tener apoyo en una investigación de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades. (Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales. Universidad Pedagógica Experimental Libertador, 2005).

Para el caso de esta investigación, como proyecto factible se apoyó en una investigación de campo de tipo descriptivo y sustentado en un estudio o arqueo documental. En tal sentido, Sabino (1978, p. 78) define a los diseños de campo como “aquellos que se refieren a los métodos a emplear cuando los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad, mediante el trabajo concreto de investigación”.

Así mismo, se define la investigación descriptiva como “aquellos estudios cuyo objeto es la descripción, con mayor precisión, de las características de un determinado individuo, situación o grupo, con o sin especificación de hipótesis iniciales acerca de la naturaleza de tales características”.

La investigación de campo de tipo descriptivo que se aplicó a este estudio, permitirá obtener los datos directamente de la experiencia empírica, sin intermediación de ninguna naturaleza, permitiendo la descripción de las verdaderas necesidades de controles en el departamento de compras de las universidades públicas.

Citando a Pineda E. (1994), éste establece que el tipo de estudio es el que permite orientar las actividades que realiza el investigador con el fin de alcanzar sus objetivos y dar respuesta a sus planteamientos.

Así mismo, Méndez C. (1995) define que el tipo de estudio tiene como propósito señalar el tipo de información que se necesita, así como el nivel de análisis que se deberá realizar.

Los estudios descriptivos acuden a técnicas específicas en la recolección de información, como la observación, entrevista y los cuestionarios.

El apoyo documental, según la Universidad Experimental Libertador (2005) en el Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales, define la Investigación Documental como:

El estudio de problemas a fin de ampliar y profundizar el conocimiento de la naturaleza con apoyo principalmente de información y datos divulgados por medios impresos, audiovisuales o electrónicos. El manejo de todos los datos teóricos está basado en enfoques, criterios, conceptualizaciones, reflexiones, conclusiones y en general en el pensamiento crítico de los autores (p. 15).

Método de Investigación

Existen varias formas en que se pueden clasificar los métodos de investigación. Por ejemplo, un estudio puede ser cuantitativo o cualitativo según el modo de recabar los datos y el grado de rigor matemático a los que se someten. Sin embargo, la categorización más útil de los diseños se fundamenta en el objetivo de los mismos.

Las variables cualitativas se derivan de las observaciones, en lugar de seleccionarse a partir de las hipótesis o del marco teórico de una investigación, como sucede en las variables cuantitativas. En el primer caso se puede precisar: a) aspectos comunes que se formulan como criterios clasificatorios; b) aspectos que se entrelazan, jerarquizan y vinculan entre sí; c) aspectos comunes y diferentes sobre la realidad observable; d) configuraciones en el comportamiento de las personas y e) tramas de relaciones entre objetos y entre personas (Méndez C., 1995).

Por su parte las variables cuantitativas corresponden a los niveles de medida ordinal, intervalar y de razón y se expresan en forma de números que representan rangos o intervalos relativos a las características o atributos de un fenómeno.

Es por ello que esta investigación es de tipo cuantitativo ya que se fundamenta en la medición de las características de los fenómenos sociales, lo cual supone derivar de un marco conceptual pertinente al problema analizado, una serie de postulados que expresen relaciones entre las variables estudiadas de forma deductiva. Pero el análisis será de tipo cualitativo ya que a través de la entrevista se llegara a una conclusión por medio de las respuestas u opiniones de los diferentes expertos a consultar.

Población:

El objetivo de la mayor parte de los proyectos de investigación es obtener información sobre las características de una población. Una población es el conjunto de todos los elementos que comprenden un grupo común de características y forman un universo para el propósito del problema de investigación”.

Arias F. (2006) define población como:

La población o en términos más precisos *población objetivo*, es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos de estudio (p. 81).

La población de esta investigación se identifica como población objeto de estudio, está conformada por un grupo específico de universidades públicas ubicadas en el Estado Aragua que son: Universidad Central de Venezuela, Universidad de Carabobo, UNEFA, Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Universidad Simón Rodríguez y Universidad Bolivariana.

Cabe señalar que la muestra representa el 100% de la población ya que las mismas representan la principal fuente de información para este estudio, aplicando en su departamento de compra el instrumento utilizado.

Sistema de las variables

Este está conformado por la definición conceptual y operacional de las variables. Una variable según Farías, A. (2006) “es una característica o cualidad; magnitud o cantidad que puede sufrir cambios, y que es objeto de análisis, medición, manipulación o control en una investigación” (p. 57).

En este caso se utilizaron las variables para identificar las cualidades de los diferentes objetivos de la investigación y así llegar a los indicadores que permiten medir los rasgos observables.

De allí se derivan dos definiciones:

La definición conceptual: Cada conceptualización es el resultado de la perspectiva que le da el investigador lo que a su vez se alcanza a través del enfoque teórico y las hipótesis que se planteen. El sustento teórico para las definiciones conceptuales lo da como marco teórico, en particular lo referente a la definición de términos, donde se ha podido dar diferentes tipos de definiciones como la etimológica, la nominal y la conceptual. En el momento de la operacionalización de las variables se parte de la definición conceptual, pudiendo llegar a definiciones descriptivas que permitan pasar al siguiente paso: la definición.

La definición operacional: Constituye el conjunto de procedimientos y operaciones necesarios para identificar y agrupar un concepto en términos medibles, observables o manipulables, señalando sus aspectos o dimensiones, sus indicadores e índices. Es por ello que el sistema de las variables juega un papel muy importante en la investigación ya que permite a través de un procedimiento llevar las variables de un teórico a un nivel que permita ser medible.

Cuando se identifican las variables se procede a su operacionalización, lo cual permite extraer de las variables las dimensiones y de allí determinar los indicadores. Es por ello que las dimensiones comprenden la definición real de la variable, y el indicador son los rasgos observables y medibles de cada dimensión. En virtud de lo expuesto se presenta el cuadro N° 1, el cual expresa la operacionalización de las variables realizadas en esta investigación:

Cuadro N°1. Operacionalización de Variables

Objetivo General: Proponer lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en las universidades públicas.
Caso: Universidades públicas del Estado Aragua.

Objetivos Específicos	Variables	Dimensión	Indicadores	instrumento	Ítems
Describir los procedimientos del ciclo de compras existentes en los Departamentos de Compras de las Universidades públicas.	Procedimientos de control interno de las compras	Procedimientos de control interno.	Responsabilidad Programación Control Ordenes Registros Solventas	Cuestionario	1 2 3 4 5-7 8
Identificar la aplicación de la legislación y procedimientos asociados a las compras de las universidades públicas.	Normas y legislación aplicables a los procedimientos de compras	Leyes y normas que rigen a los procesos de compras	Normas Procedimientos	Cuestionario	9 - 15 16 -20
Determinar las debilidades del control interno en el Departamento de Compras de las Universidades Públicas.	Debilidades del control interno en los departamentos de compras	Debilidades de control interno	Controles Normas Evaluación	Cuestionario	21 22 - 23 24 - 28

Fuente: Norayma Sánchez (2015)

Técnicas e Instrumentos de Recolección de la Información

Las técnicas de recolección de datos, conforman las actividades específicas para recabar información al igual que los instrumentos que se utilizan para tal fin. Las técnicas que se emplearán en el proceso de recolección de datos son las siguientes:

- ***Fuentes de datos primarias:*** según Méndez C. (1995) representa la información que el investigador debe recoger en forma directa. Esto implica utilizar técnicas y procedimientos que suministren la información adecuada. En la investigación se utilizará:

- ✓ *Entrevista:* más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un dialogo o conversación “cara a cara”, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida.

En esta investigación se utilizó una entrevista no estructurada, ya que el entrevistador realizó anotaciones del tema relacionado a la investigación para obtener un punto de vista preciso del tema.

- ***Fuentes de datos secundarias:*** Méndez (1995) comenta que se encuentran en las bibliotecas y está contenida en libros, y otros materiales documentales como: trabajos de grado, revistas especializadas, etc.

Observación

Por otra parte, la observación es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se

produzca, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos (Arias, F., 2006).

Para este caso se utilizó la observación directa ya que permite percibir los hechos o fenómenos de forma directa, lo cual facilita la confiabilidad de la información a través de los instrumentos utilizados.

Instrumentos

Un instrumento según Rodríguez (2008), citado por Duarte y Parra (20013) señala: "...son aquellos medios impresos, dispositivos, herramientas o aparatos que se utilizan para registrar la información obtenida en la observación y la entrevista". (p.78). Es decir, son los medios que permiten recoger los datos o hallazgos investigativos en el área de estudio.

En esta investigación se procedió a aplicar el cuestionario estructurado, el cual consiste en una técnica que amerita relación directa con el encuestado, para obtener datos confiables relacionados con el problema.

El cuestionario es la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas (Fidias A. 2006). Estas preguntas son sobre aspectos que interesan en la investigación, aplicados a las personas involucradas con el proceso de estudio. El cuestionario está constituido por preguntas cerradas, que según Fidias, A. (2006): "Son aquellas que establecen previamente las opciones de respuestas que puede elegir el encuestado". Y la clasificación a utilizada es policotómica, ya que ofrece más de una opciones de respuesta.

Validez y Confiabilidad

Toda medición o instrumento de recolección de datos debe reunir dos requisitos esenciales; ***confiabilidad y validez***.

Rodríguez Y., Ochoa N., y Pineda M. (2008) expresan que: “la validez y confiabilidad son las condiciones mínimas de calidad exigida para garantizar la certeza de una técnica o instrumento”.

La ***validez*** no es más que la capacidad que posee un instrumento para medir los resultados de lo que se pretende. Se valida el instrumento a través de los resultados.

Existen tres tipos de validez:

- a) *De contenido*: se refiere al grado en que un instrumento refleja un dominio específico de contenido de lo que se mide.
- b) *De Criterio*: implica que la medición del instrumento se ajusta o sirve a un criterio externo. Si el criterio se ajusta al futuro se habla de *validez predictiva*.
- c) *De Constructo*: es probablemente la más importante, sobre todo desde la perspectiva científica, ya que se refiere al grado en que una medición aportada por un instrumento relaciona consistentemente con otras mediciones que han surgido de hipótesis y construcción de teorías antecedentes.

En este caso se utilizó una validez de contenido, basándose en una relación empírica, es decir, a través de la observación y la experiencia. El instrumento fue validado sobre la base del juicio de expertos en metodología, estadística y Contaduría

pública, los cuales revisaron el cuestionario para apreciar la pertinencia y redacción del mismo.

La **confiabilidad** es la capacidad de obtener resultados consistentes en mediciones sucesivas de un solo fenómeno; es decir, se refiere a la medición que aplicada en reiteradas ocasiones, a los mismos sujetos y en idénticas condiciones, genera iguales resultados (Duarte E., 2013).

Es por ello que este contexto nos permite demostrar que tan consistentes, exactos y estables son los resultados al aplicar el instrumento, así como la manera de verificar los resultados.

En tal sentido, se puede aplicar un modelo de instrumento a una muestra, en condiciones diferentes y luego medir el grado de correlación en los resultados de las dos aplicaciones, a mayor correlación mayor grado de confiabilidad.

Técnicas de procesamiento y análisis de los Datos

Una vez que se ha aplicado el instrumento, se procederá a la agrupación y recopilación respectiva. El procesamiento de datos según Sabino C., (1992) consiste en "la recolección y manipulación de elementos de datos para producir información significativa"

Es por ello que se procedió al análisis de los datos mediante la utilización de técnicas estadísticas como son los procesos de clasificación, registro y tabulación en los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario. Todo ello se realiza con la finalidad de alcanzar resultados, para así dar cumplimiento a los objetivos establecidos y la proposición de las soluciones a la problemática existente.

Fases de la Investigación

Proponer lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras de las universidades públicas, requiere de una estructura y una metodología de investigación conforme a los objetivos y propósitos identificados inicialmente, lo cual permitirá una organización lógica de las acciones que permitirán obtener las conclusiones. En tal sentido se indica la metodología de investigación para llevar a cabo la investigación:

Fase I: En esta fase se llevo a cabo la recolección de la información relacionada al tema para estructurar el planteamiento del problema, los objetivos y el basamento que justifica la presentación de la investigación, basándose en las causas que originan el problema, sus consecuencias y las alternativas de solución del mismo.

Fase II: Comprende la organización de la información recabada en la Fase I, útil para la investigación, lo cual permitió la construcción del Marco teórico a través de las bases teóricas, conceptuales y basamento legal, que le dio sentido a la temática del objetivo a investigar como son el control interno y las compras en las universidades públicas. También se crearon en esta fase las variables e indicadores lo cual permitió medir y cuantificar los datos y dar fundamento al enfoque teórico.

Fase III: En esta fase se analizó e interpreto toda la información recabada en la aplicación del instrumento a través de gráficos, después de ser validado dicho instrumento, y así poder producir una conclusión y recomendación acerca del tema de estudio.

Fase IV: En esta fase se procedió a generar los aportes y/o elementos que apuntan a solucionar el problema a través de la propuesta.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

El estudio realizado por la investigadora referido al Diseño de lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en las universidades públicas. Caso: Universidades públicas del Estado Aragua, permitió detectar las necesidades de contar con lineamientos específicos de control para el ciclo de compra, los cuales fueron posibles a través del instrumento de recolección de datos que facilitó medir la necesidad de la propuesta.

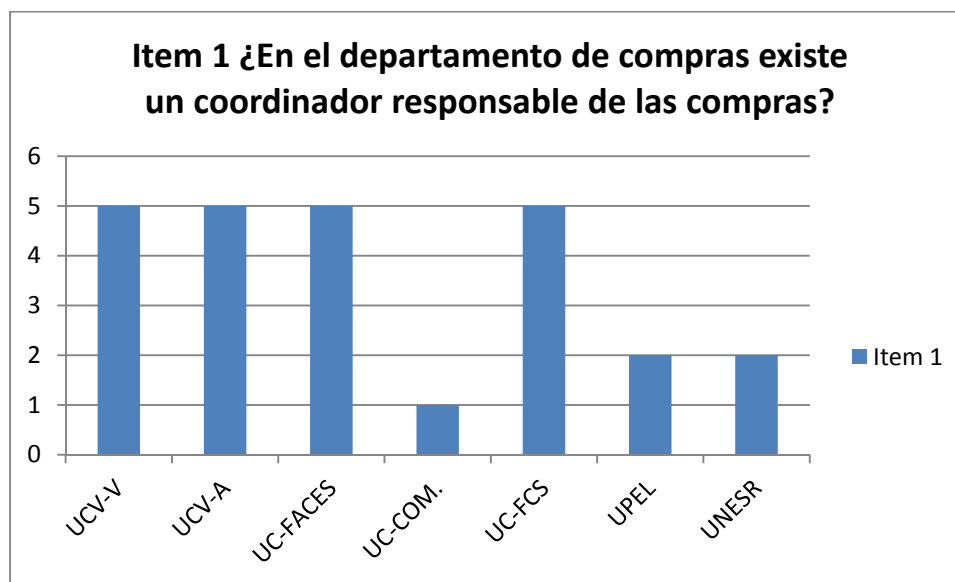
Este instrumento fue estructurado mediante escala de Likert, con un total de 5 posibles respuestas codificándola del 1 al 5. Con los resultados arrojados por la aplicación del instrumento se construyó una serie de gráficos con su frecuencia, es decir, número de veces en que se respondió para cada pregunta y conjunto de respuestas.

Así mismo, se analizó la información y se determinaron las características más importantes para el estudio, resultando lo que se describe a continuación:

Describir los procedimientos del ciclo de compras existentes en los Departamentos de Compras de las Universidades públicas.

Gráfico No. 1

Ítem 1. ¿En el departamento de compras existe un coordinador responsable de las compras?



Fuente: Norayma Sánchez (2015)

De acuerdo con los resultados obtenidos se denota que hay variedad de respuestas con respecto a si existe un coordinador responsable de las compras, se pudo notar a través de conversaciones con los involucrados que en universidades como la UCV y UC-FCS que no existe un coordinador como tal, sino un comprador o una firma autorizada, pero no un Coordinador, en cambio en las demás universidades si existe esta figura de Jefe de compras y firmas autorizadas. Esto nos demuestra que no existe una estructura organizacional definida, y que, lo correcto sería que existiera un Departamento de Compras y por ende un Coordinador de Compras o Jefe, que

tenga la responsabilidad de velar por el buen funcionamiento del ciclo de compras, por lo tanto en toda organización en este caso las universidades públicas debe existir una línea de funciones bien definida para un correcto funcionamiento de los procesos.

Gráfico No. 2

Ítem 2. ¿Se programan compras con antelación para evitar emergencias?

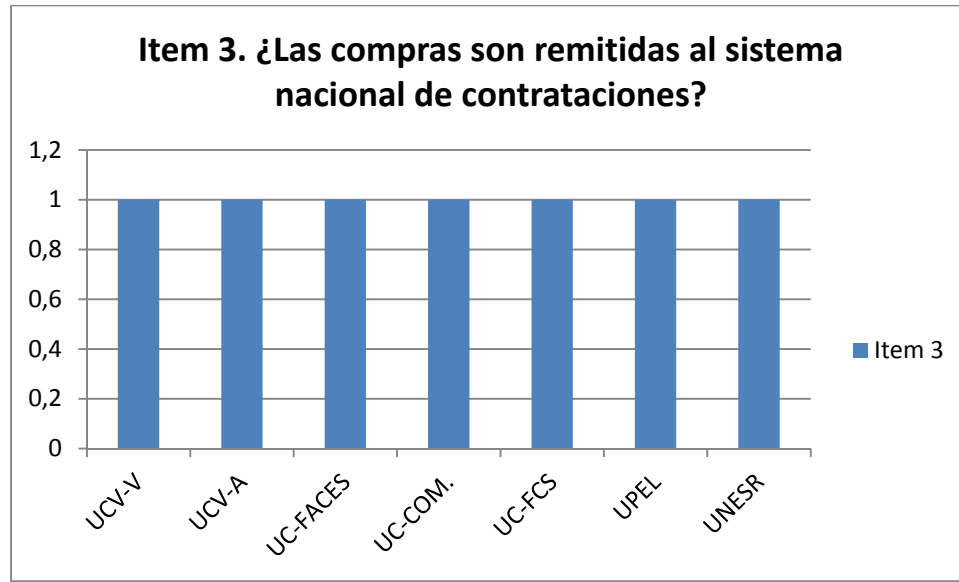


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

Como se observa en el grafico No.2 la tendencia a la programación de las compras es evidente, las universidades públicas obedecen a una planificación anual de las compras, esto nos indica que para realizar un proceso de compras se debe verificar si la misma esta programa, y si cuenta con disponibilidad presupuestaria, como lo menciona la LCP en su Art. 74, para así evitar inconvenientes como, paralización de actividades que perjudiquen el logro de los objetivos de la institución y se incumplan los procesos.

Gráfico No. 3

Ítem 3. ¿Las compras son remitidas al sistema nacional de contrataciones?

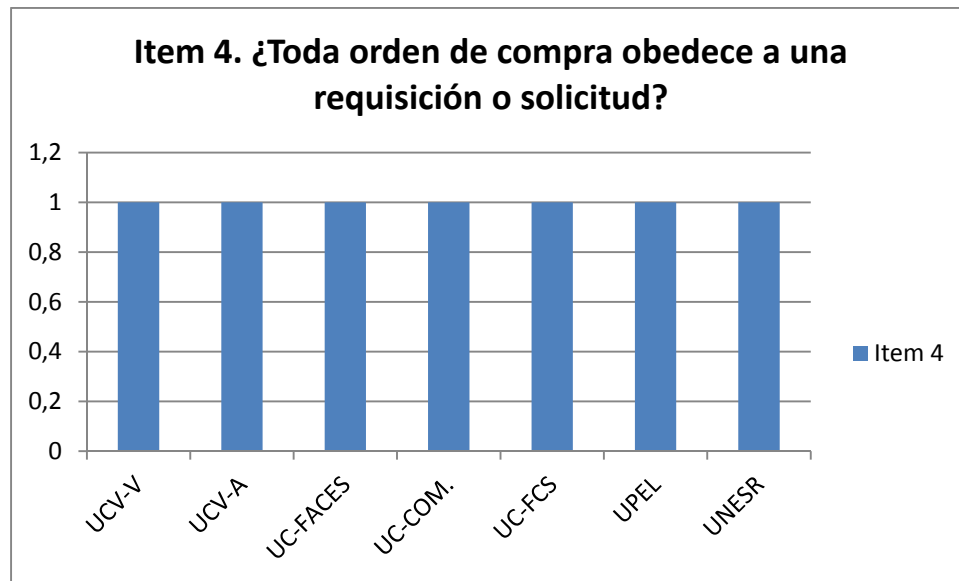


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este grafico se evidencia que la totalidad de la respuesta fue a favor de que las compras realizadas por las universidades públicas son remitidas al Sistema Nacional de Contratista, como se refiere en el Art. 38 de la Ley de Contrataciones Públicas, que expresa que los contratantes están en la obligación de remitir al SNC la programación de la adquisición de bienes y servicios y ejecución de obras a contratar. Lo cual demuestra que las mismas cumplen con la norma.

Gráfico No. 4

Ítem 4. ¿Toda orden de compra obedece a una requisición o solicitud?

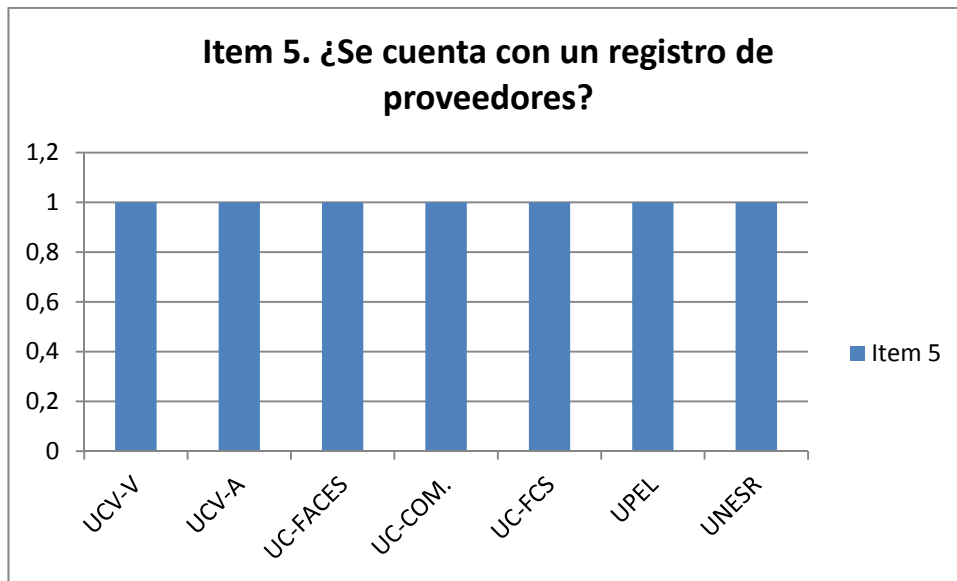


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este grafico se observa el cumplimiento del primer requisito en todo ciclo de compras como lo es la requisición de compra, en la requisición se solicita la necesidad del bien o servicio que se requiere, lo cual generara búsqueda de los proveedores adecuados a la necesidad. Si existe un buen sistema de información interno se identificara exactamente la característica básica del suministro.

Gráfico No. 5

Ítem 5. ¿Se cuenta con un registro de proveedores?

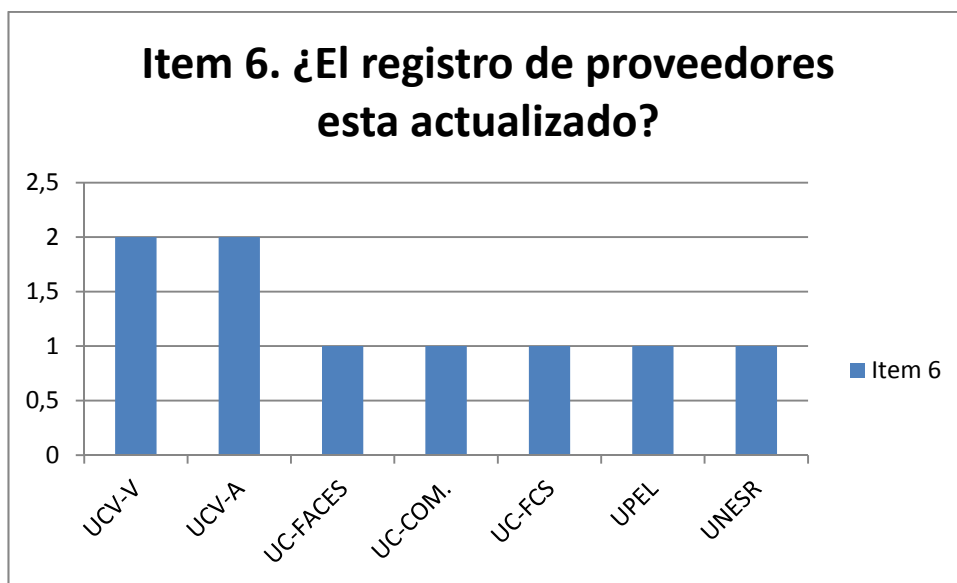


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En cuanto a los resultados obtenidos en el ítem 5, se puede observar que la totalidad de las universidades cuenta con un registro de proveedores, Toda institución debe llevar un registro auxiliar de proveedores o contratista que le permita a la hora de adquirir cualquier bien, servicio u obra, tenga a su disposición la lista de oferentes, que le permitan satisfacer la necesidad. El ente encargado de llevar el registro de las personas naturales, jurídicas, públicas o privadas que deseen contratar con el estado, es el Registro Nacional de Contratistas. (Art. 41 y 42 LCP).

Gráfico No. 6

Ítem 6. ¿El registro de proveedores esta actualizado?

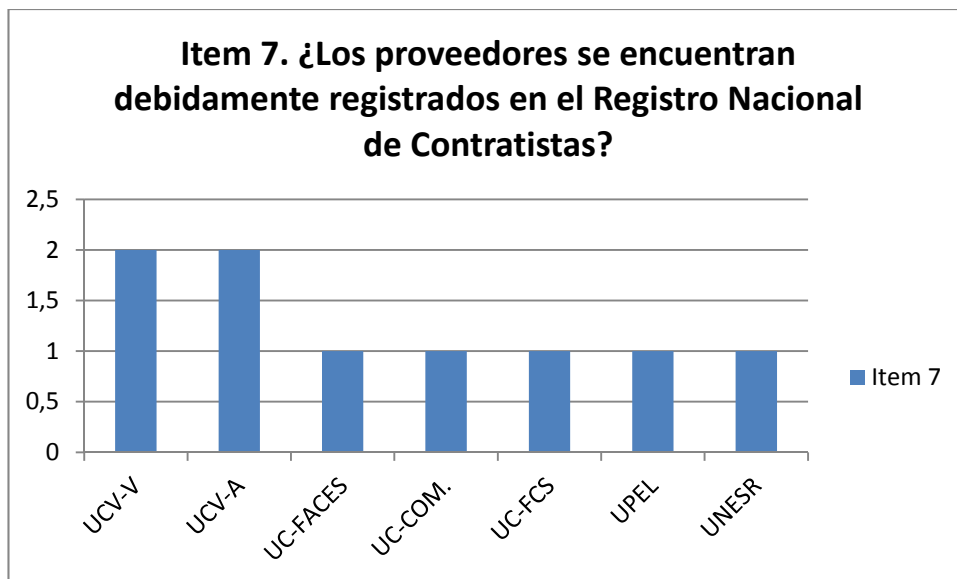


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem la tendencia es que siempre o casi siempre esta actualizado el registro de proveedores, con respecto a este punto la SUNAI menciona que cada organismo de la administración central y descentralizada funcionalmente, debe mantener un registro de proveedores actualizado y que dicho registro podrá ajustarse a las necesidades y naturaleza de cada organismo.

Gráfico No. 7

Ítem 7. ¿Los proveedores se encuentran debidamente registrados en el Registro Nacional de Contratistas?

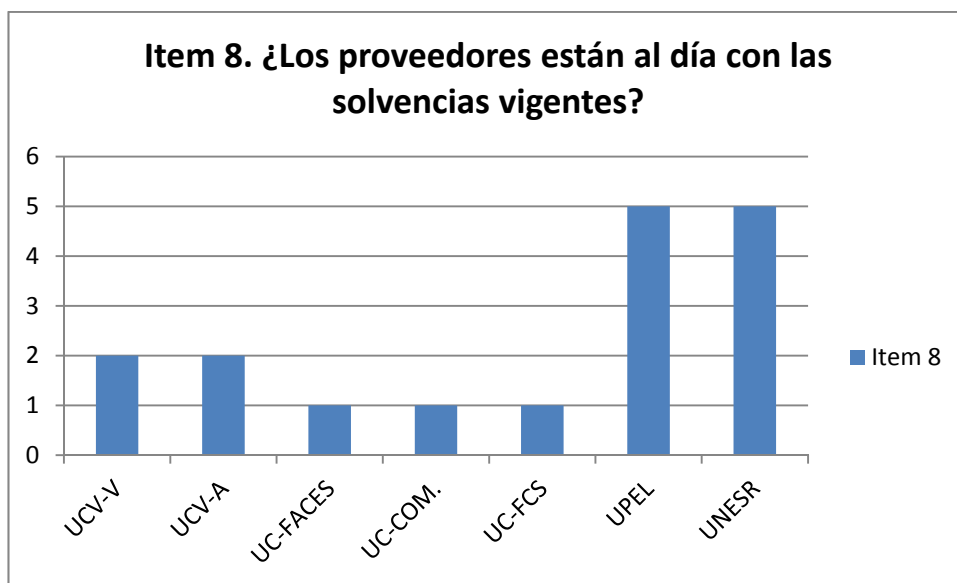


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

Este ítem está relacionado con los ítems anteriores, ya que la ley expresa que para que un proveedor pueda participar en un proceso de contratación debe estar previamente inscrito en el Registro Nacional de Contratista, ya que las instituciones están en la obligación de hacer solo estos procesos con personas naturales, jurídicas, públicas o privadas que cumplan con este registro.

Gráfico No. 8

Ítem 8. ¿Los proveedores están al día con las solvencias vigentes?



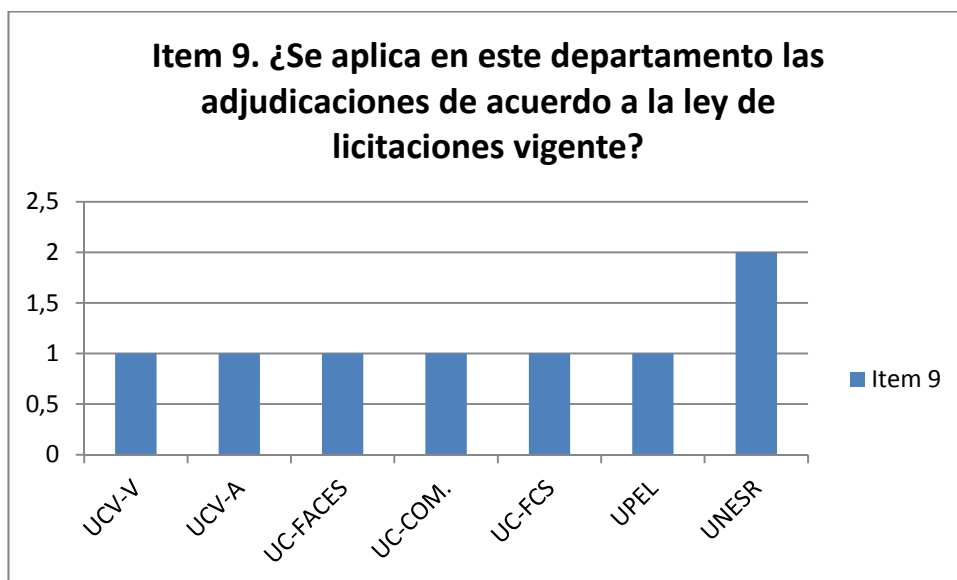
Fuente: Norayma Sánchez (2015)

De Acuerdo a los resultados, la mayoría de las universidades verifican que el proveedor posea solvencias respectivas ya que este es un requisito indispensable para formalizar el proceso de compra o contratación. Este punto se basa en el art. 116 de la LCP. Es de hacer notar que por situaciones económicas algunas veces se hace difícil para las universidades conseguir proveedores que cuenten con este requisito, lo cual hace que no exista competencia de oferta y demanda de los bienes o servicios que se necesitan.

Identificar la aplicación de la legislación y procedimientos asociados a las compras de las universidades públicas.

Gráfico No. 9

Ítem 9. ¿Se aplica en este departamento las adjudicaciones de acuerdo a la ley de licitaciones vigente?

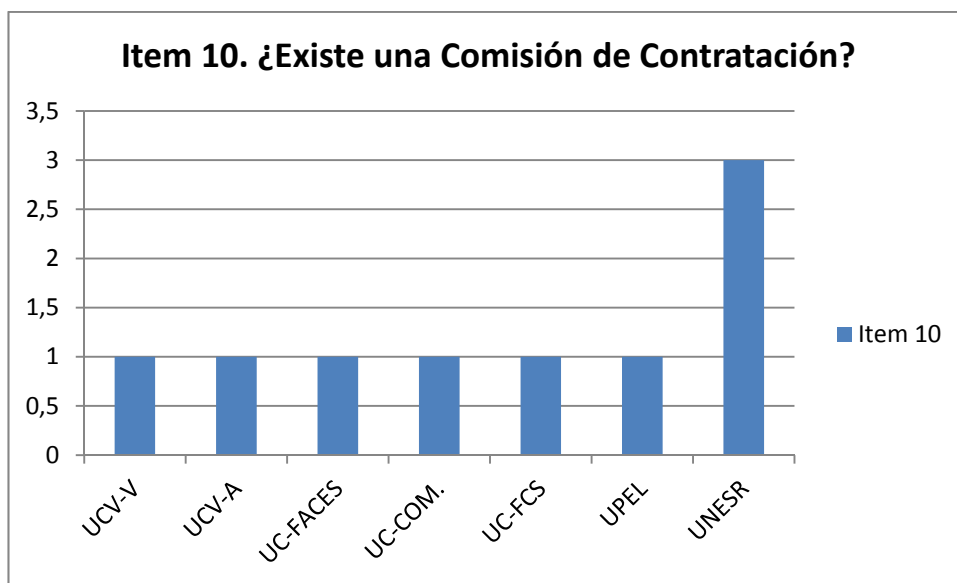


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem la mayoría de las universidades aplican los procedimientos de adjudicación de acuerdo a cada modalidad de contratación (concurso abierto, concurso cerrado, consulta de precios), aplicando los lapsos y términos en cada modalidad de contratación.

Gráfico No. 10

Ítem 10. ¿Existe una Comisión de Contratación?

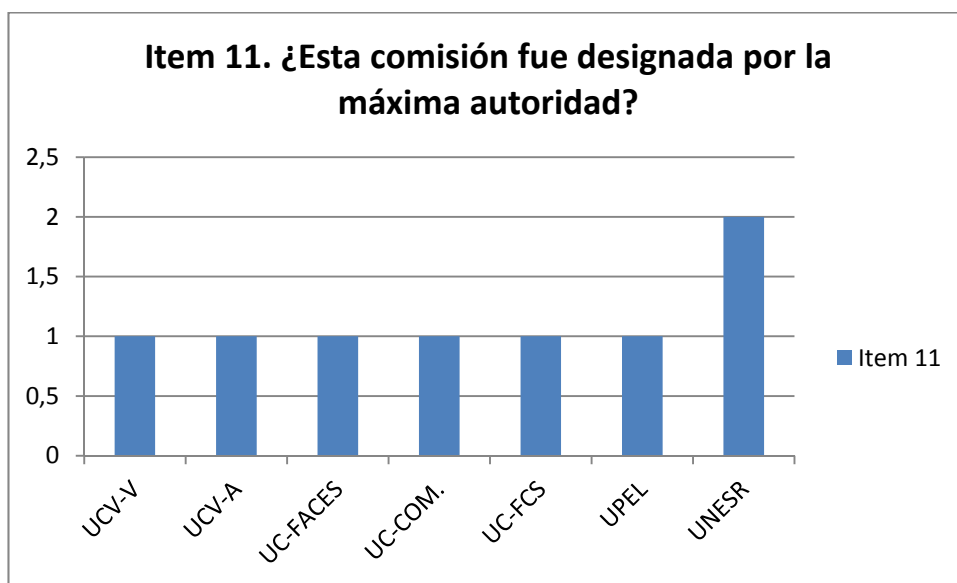


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En el Gráfico No. 10 se observa que en las universidades públicas existen comisiones de contratación, estas comisiones pueden ser permanentes o temporales constituidas por un número impar de miembros de competencia profesional, con sus respectivos suplentes, los cuales son solidariamente responsables con la máxima autoridad contratante (Art. 14 LCP).

Gráfico No. 11

Ítem 11. ¿Esta comisión fue designada por la máxima autoridad?



Fuente: Norayma Sánchez (2015)

Este ítem está respaldado por el art. 14 de la LCP, ya que en el se menciona que la máxima autoridad contratante es la que designa la comisión de contratación, lo cual debe ser notificado al SNC. Las universidades públicas tienen bien claro este requisito por ello poseen su comisión temporal o permanente encargada de los procesos de contratación y de su correcto proceso o adjudicación.

Gráfico No. 12

Ítem 12. ¿Esta comisión está representada por un especialista en el área legal?

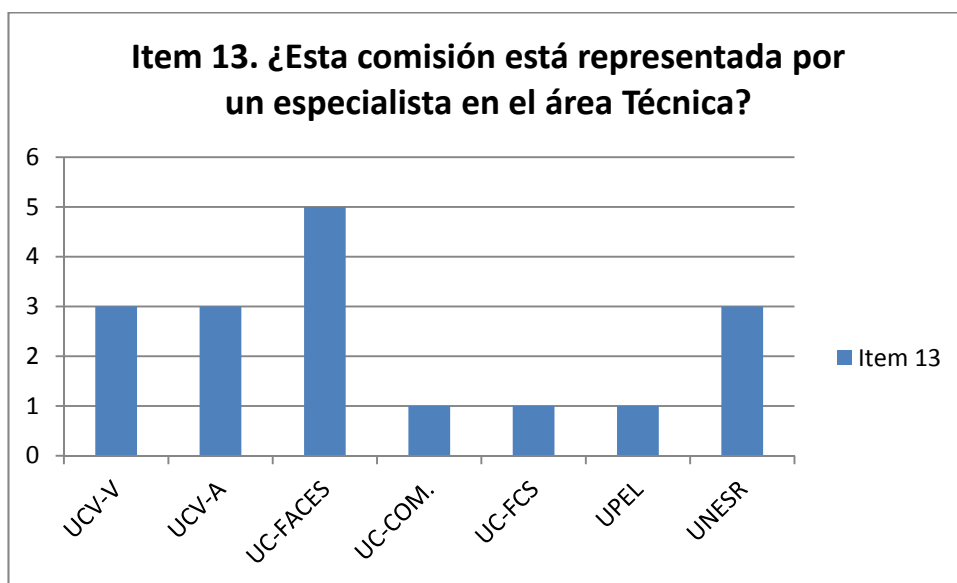


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem se muestra que la mayoría de las universidades cuenta en su comisión de contratación por un representante en el área jurídica, como lo expresa el artículo 14 de la LCP, lo cual es de suma importancia ya que este profesional debe ser de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, el será garante de la transparencia del proceso de contratación de un bien, servicio u obra.

Gráfico No. 13

Ítem 13. ¿Esta comisión está representada por un especialista en el área Técnica?

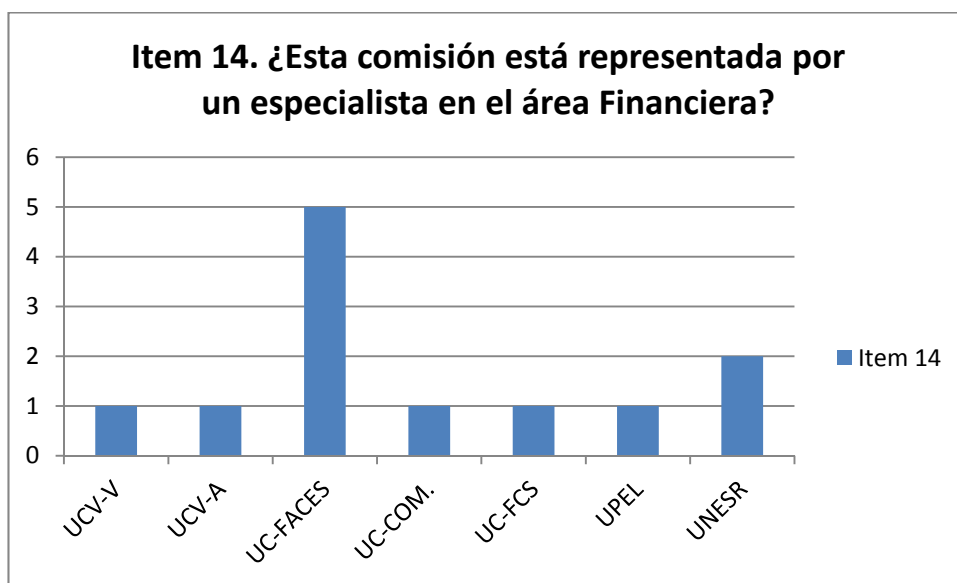


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem se muestra una variedad de respuestas, aunque la mayoría afirma que siempre o algunas veces esta parte técnica decidiendo sobre la contratación a realizar; la finalidad de este profesional en el área técnica es que de su opinión sobre adquisiciones de bienes o servicios que requieren de un trato especial o son muy específicos. En el artículo 14 de la LCP, expresa que este profesional debe ser de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, el será garante de la transparencia del proceso de contratación de un bien, servicio u obra.

Gráfico No. 14

Ítem 14. ¿Esta comisión está representada por un especialista en el área Financiera?

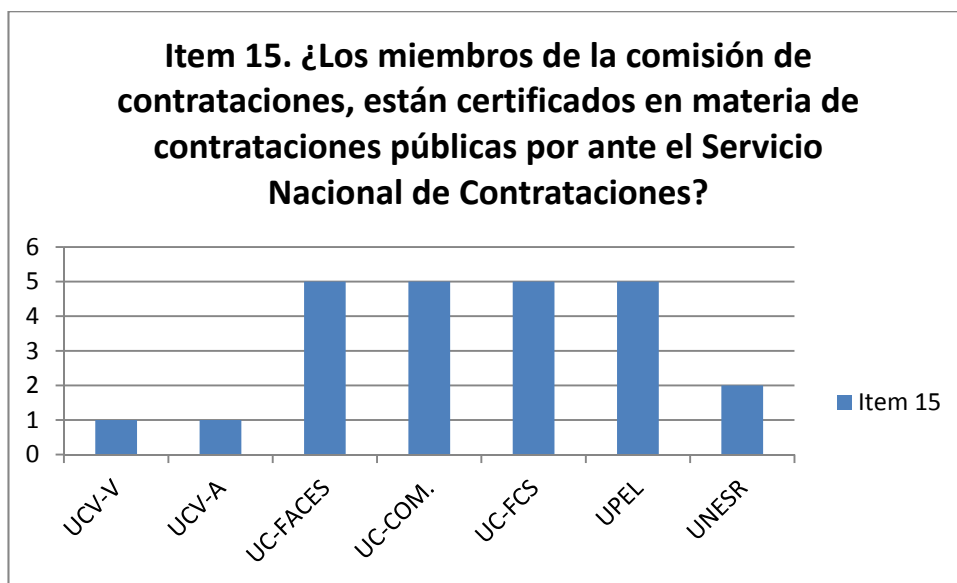


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem se muestra que la mayoría de las universidades públicas poseen un representante en el área financiera; la finalidad de este profesional en el área financiera es que de su opinión sobre los costos de bienes o servicios u obras que se desean contratar. En el artículo 14 de la LCP, expresa que este profesional debe ser de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, el será garante de la transparencia del proceso de contratación que se realice.

Gráfico No. 15

Ítem 15. ¿Los miembros de la comisión de contrataciones, están certificados en materia de contrataciones públicas por ante el Servicio Nacional de Contrataciones?

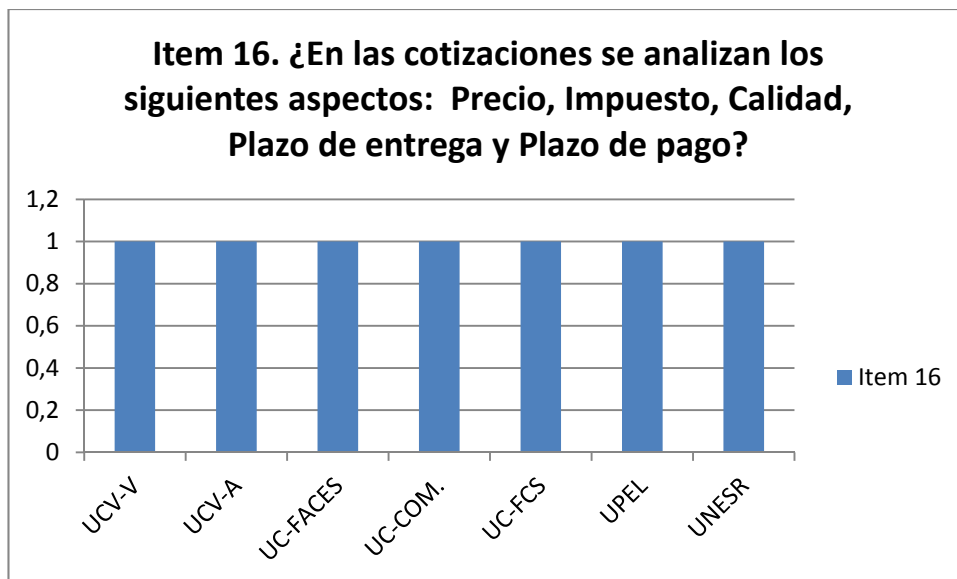


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

Como se puede observar en este grafico, solo dos universidades cumplen con la norma de certificación de los miembros de la comisión, la LCP en su artículo 14 expresa que “Los miembros de las comisiones de contrataciones, deberán certificarse en materia de contrataciones públicas por ante el Servicio Nacional de Contrataciones”, esto nos demuestra que algunas universidades no cumplen este requisito por falta de información u omisión de la norma.

Gráfico No. 16

Ítem 16. En las cotizaciones se analizan los siguientes aspectos: Precio, Impuesto, Calidad, Plazo de entrega y Plazo de pago.

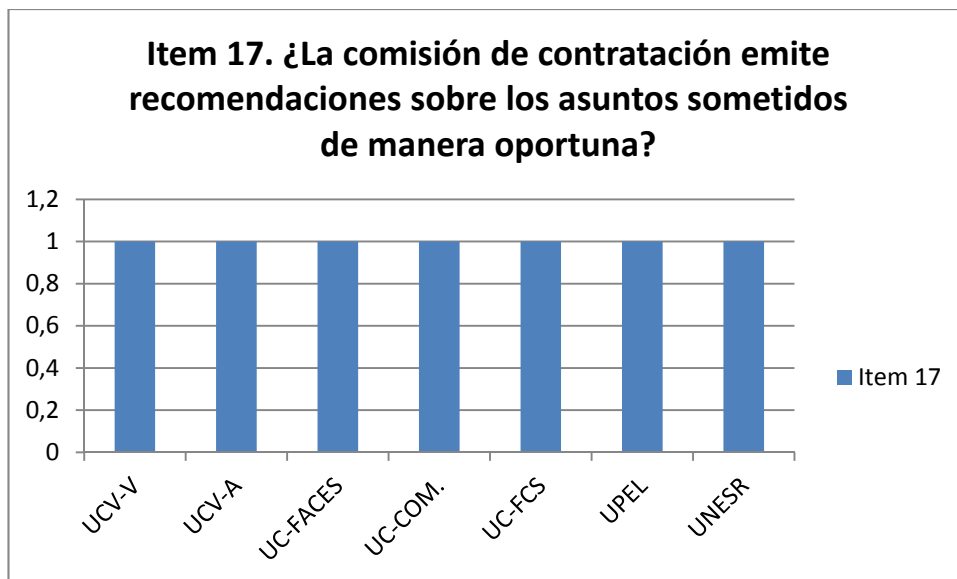


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem el 100% de las respuesta fue que si se analizan los aspectos de precio, impuesto, calidad, plazo de entrega y condición de pago, en el caso de las universidades públicas se hace un comparativo de los bienes, servicios a contratar para comparar precios, y dependiendo de la calidad los plazos y sobre todo de la disponibilidad presupuestaría se realiza un veredicto o acta de adjudicación al mejor postor del bien o servicio.

Gráfico No. 17

Ítem 17. ¿La comisión de contratación emite recomendaciones sobre los asuntos sometidos de manera oportuna?

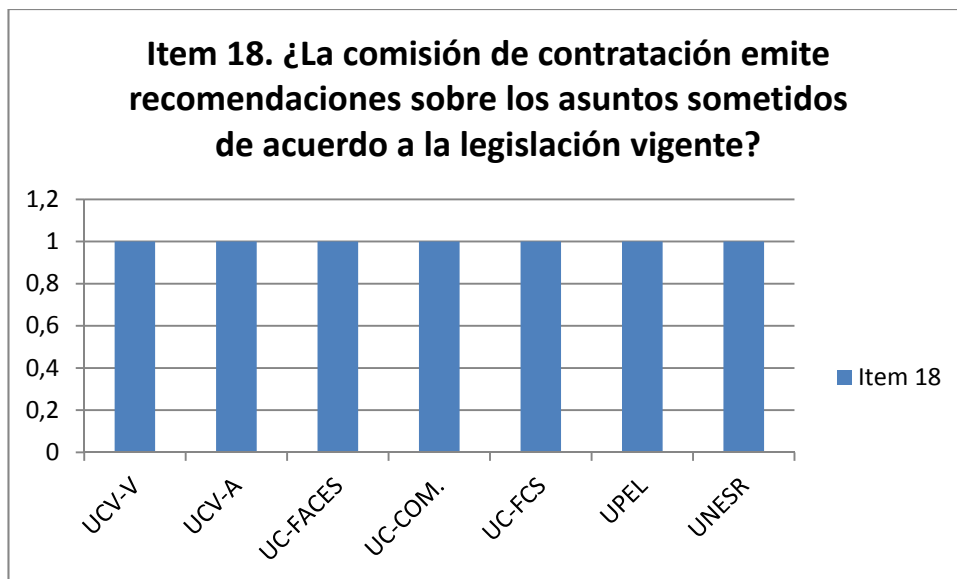


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem se muestra que las comisiones emiten recomendaciones de manera oportuna, después del análisis de cada proceso de contratación. En el art. 15, literal 6 de la LCP se menciona algunas consideraciones que se deben tomar en cuenta al emitir sobre los asuntos sometidos en la contratación.

Gráfico No. 18

Ítem 18. ¿La comisión de contratación emite recomendaciones sobre los asuntos sometidos de acuerdo a la legislación vigente?

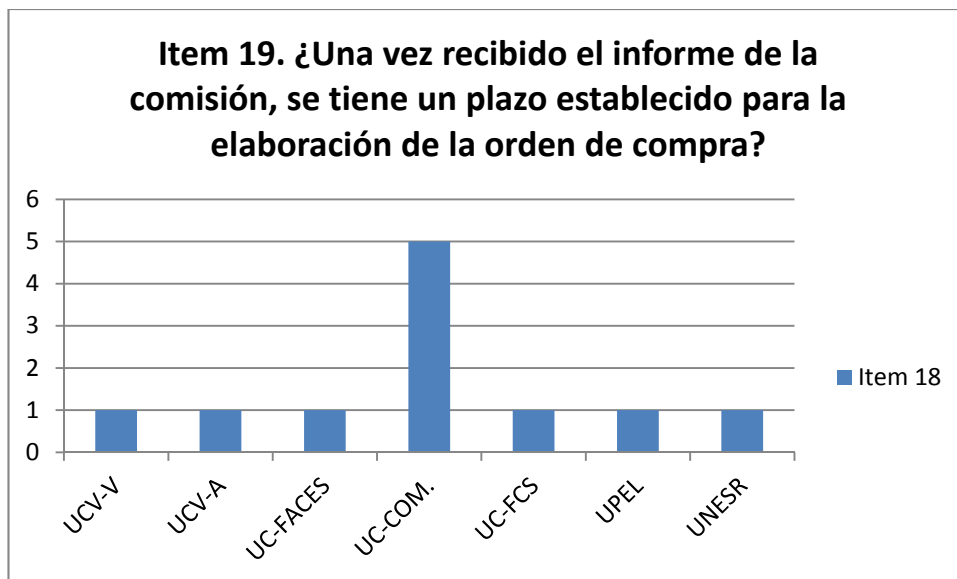


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

El 100% de las universidades donde se aplicó el instrumento de la investigación aplican todos los procedimientos en relación a los procesos de contratación de acuerdo a la legislación vigente en materia de adquisición de bienes, servicios y obras de los entes del estado.

Gráfico No. 19

Ítem 19. ¿Una vez recibido el informe de la comisión, se tiene un plazo establecido para la elaboración de la orden de compra?

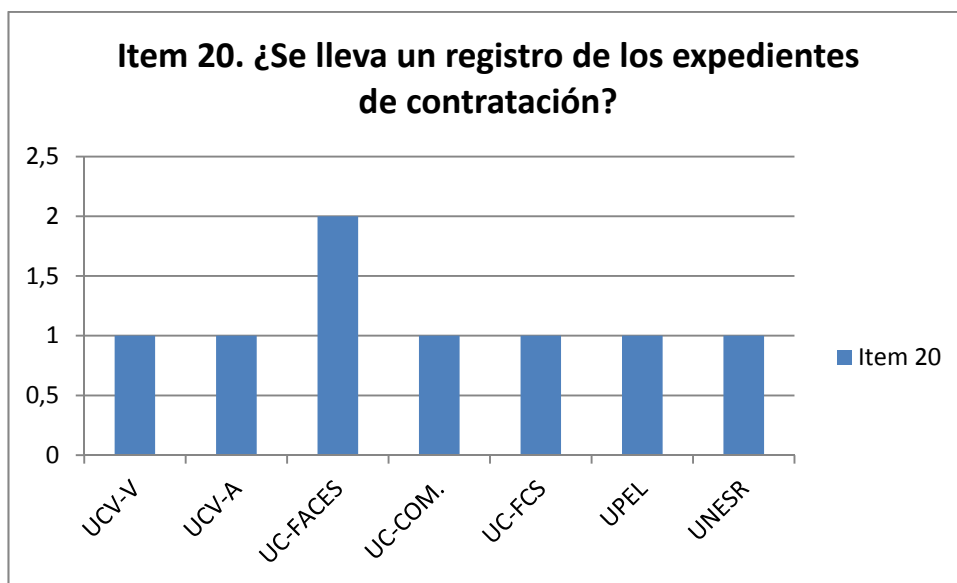


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

Como se puede apreciar en el gráfico No 19, la mayoría de las universidades tiene un plazo para la elaboración de la orden de compra después de recibir el informe de la comisión, la LCP establece según el tipo de contratación lapsos y términos para el proceso de notificación, selección y contratación de l oferente del bien, servicio u obra solicitada, los cuales se deben cumplir para agilizar los procesos y cubrir las necesidades del solicitante.

Gráfico No. 20

Ítem 20. ¿Se lleva un registro de los expedientes de contratación?



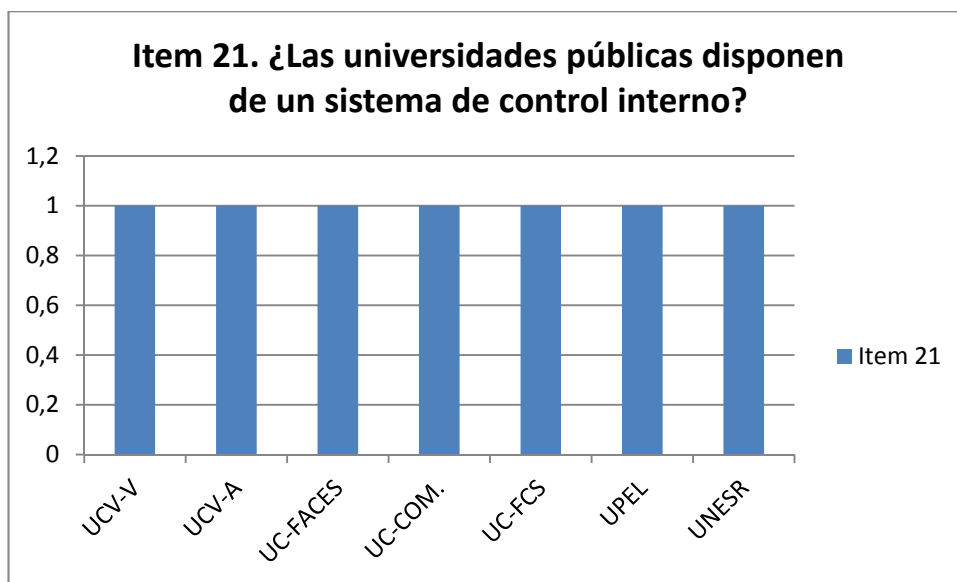
Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem se evidencia que las universidades públicas cuentan con un registro de los expedientes relacionados con el proceso de contratación, el art. 19 de la LCP, expone que “Todos los documentos, informes, opiniones y demás actos que se reciban, generen o consideren en los procesos de contratación, deben formar parte de un expediente por cada contratación”. Es por ello que los responsables de este proceso deben mantener archivos mediante medios electrónicos o físicos, según la normativa por durante un tiempo de al menos cinco años cuidando su integridad.

Determinar las debilidades del control interno en el Departamento de Compras de las Universidades Públicas.

Gráfico No. 21

Ítem 21. ¿Las universidades públicas disponen de un sistema de control interno?

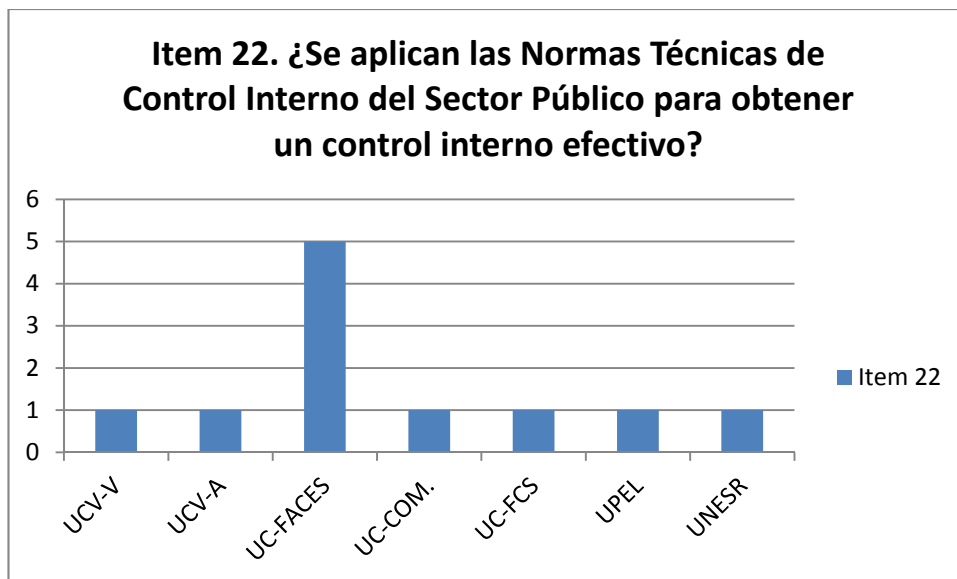


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem se observa que las universidades públicas cuentan con sistemas o departamentos de control interno, que tienen como función promover el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa a fin de hacerla útil, confiable y oportuna, según el Reglamento sobre la organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional. En cada Organismo o ente se debe establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización según la LOAFSP.

Gráfico No. 22

Ítem 22. ¿Se aplican las Normas Técnicas de Control Interno del Sector Público para obtener un control interno efectivo?

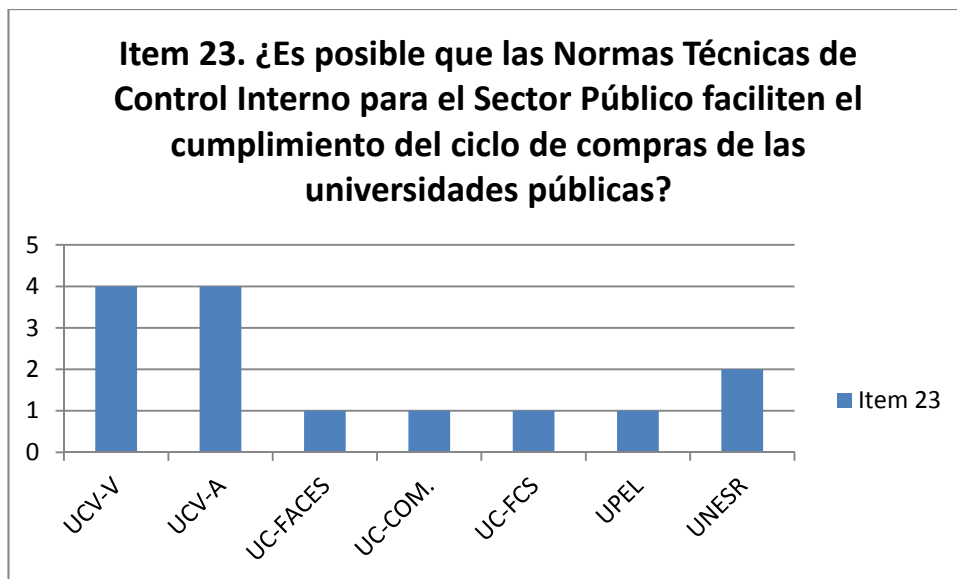


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En relación con el gráfico No. 11, las universidades públicas tienen la responsabilidad de aplicar las normas de control interno dictadas por la Superintendencia Nacional de Control interno, el cual es el rector del sistema de control interno, cada organismo aplicara normas que permitan velar por el adecuado funcionamiento de los procesos, fomentando un sistema de control eficiente y efectivo..

Gráfico No. 23

Ítem 23. ¿Es posible que las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público faciliten el cumplimiento del ciclo de compras de las universidades públicas?

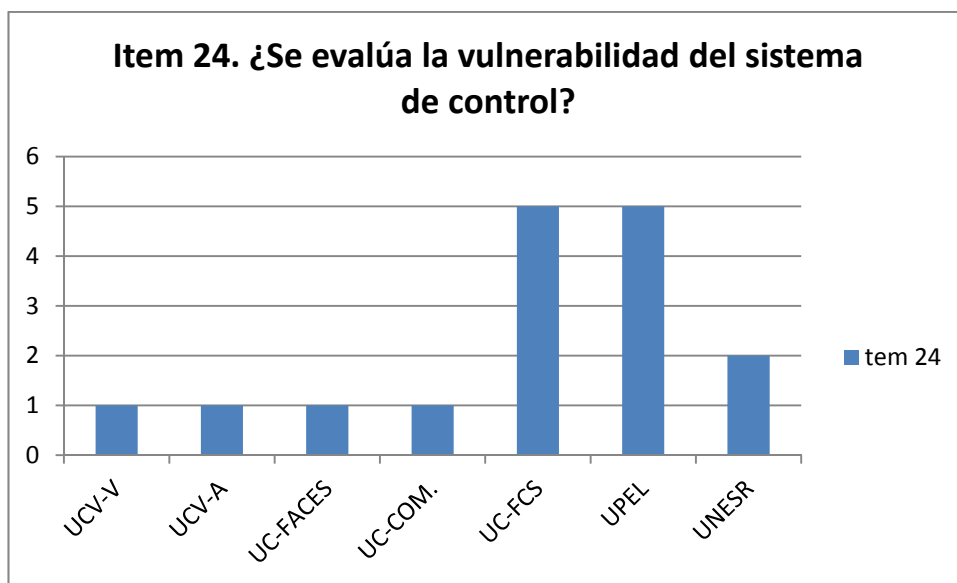


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem se observa que los sistemas de control interno facilitan el ciclo de compra, pero la opinión de los encargados de las compras de la UCV opinan que a veces estos procesos se ven truncados por la legislación vigente y los controles, en este caso, el sistema de control procura que se pacten precios justos y razonables en la adquisición de bienes y servicios y obras, que permitan la mejor administración de los recursos asignados a estas instituciones públicas.

Gráfico No. 24

Ítem 24. ¿Se evalúa la vulnerabilidad del sistema de control?

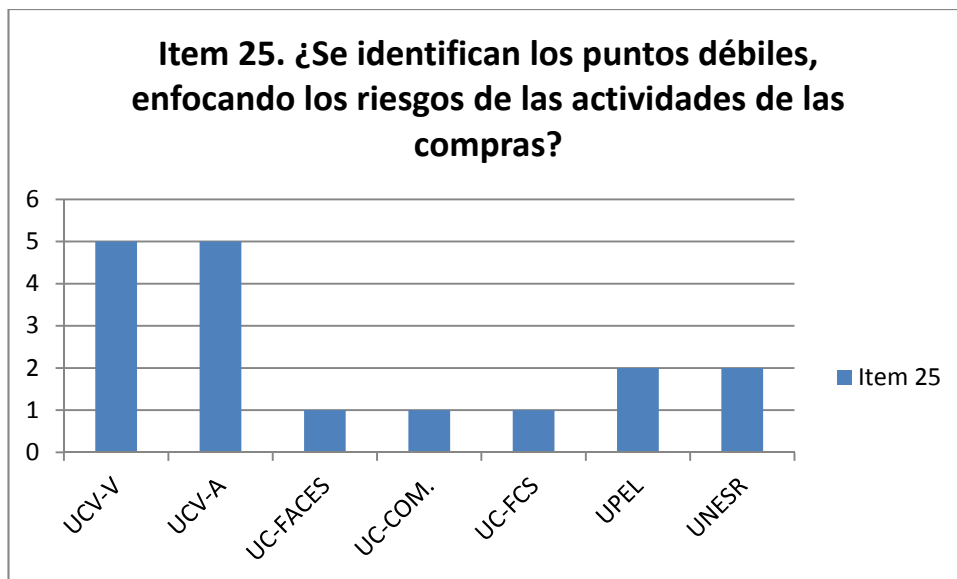


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem se evalúa si el sistema de control interno es vulnerable a cualquier deficiencia, pero por muy bien que esté diseñado e implantado, sólo puede aportar un grado razonable de seguridad, acerca de la consecución de los objetivos de la institución, ya que se ve afectado por limitaciones que son inherentes a todos los controles. El control interno que pretendiese dar una seguridad absoluta, sería asfixiante a la actividad de la institución u organización.

Gráfico No. 25

Ítem 25. ¿Se identifican los puntos débiles, enfocando los riesgos de las actividades de las compras?

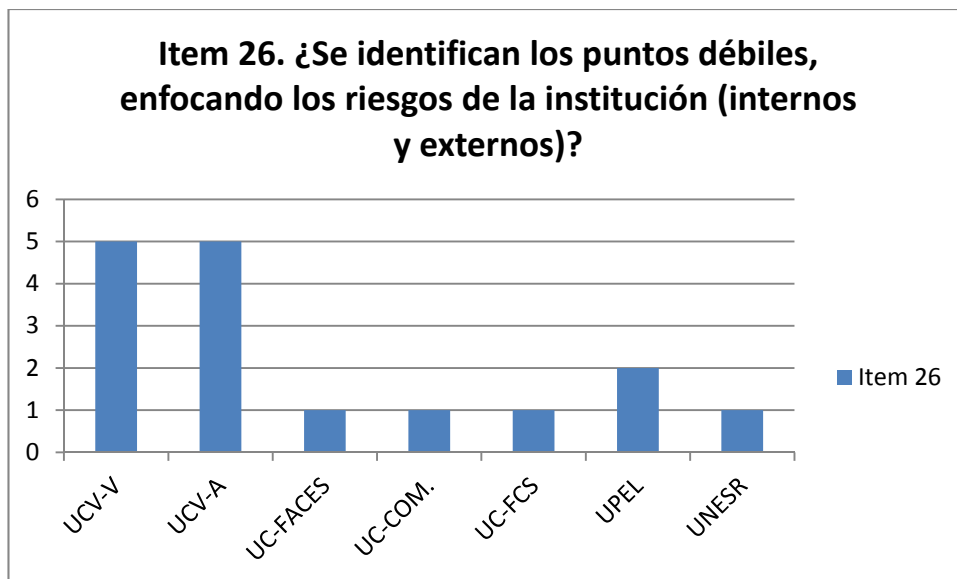


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este caso, algunas universidades identifican los eventos que pueden afectar el logro de los objetivos o proceso de compras, esto se logra en base a datos de eventos pasados, que han afectado las compras y sus presupuestos, si se valoran los riesgos se evitan de alguna manera los imprevistos, y se tiene las posibles respuestas para evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.

Gráfico No. 26

Ítem 26. ¿Se identifican los puntos débiles, enfocando los riesgos de la institución (internos y externos)?

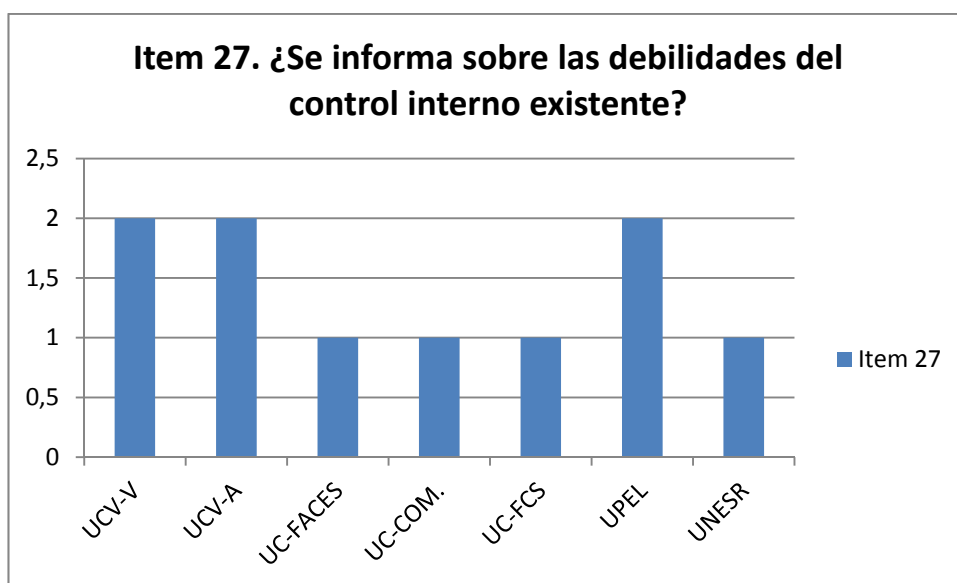


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

La identificación de los puntos débiles, enfocados en los riesgos de la institución es un punto aplicado de manera simple en las instituciones públicas, pero los riesgos que afectan a la institución se deben valorar de manera interna y externa bajo la perspectiva de probabilidad e impacto que tendrá el riesgo sobre los procesos factores económicos de la institución, es por ello que el control interno abarca la valoración y respuesta de los riesgos en los entes públicos, como lo enfoca el COSO II.

Gráfico No. 27

Ítem 27. ¿Se informa sobre las debilidades del control interno existente?

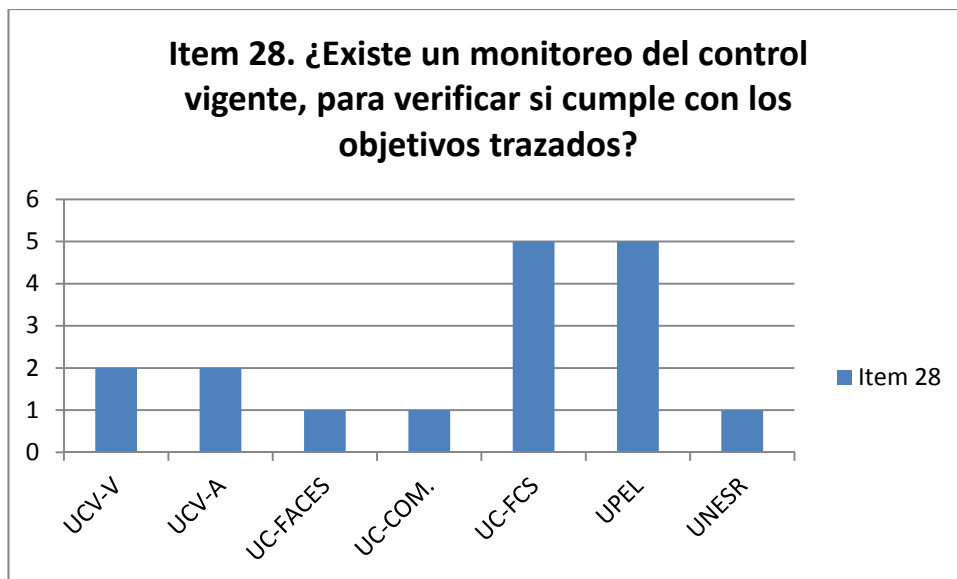


Fuente: Norayma Sánchez (2015)

Este ítem es de suma importancia ya que en los sistemas de control debe existir la información y comunicación de las posibles debilidades de los procesos. Es por ello que en todos los niveles, se requiere de información que permita identificar, valorar y responder a todas las eventualidades que surjan, permitiendo operar y lograr los objetivos propuestos, en este caso lograr con la mayor efectividad los procesos de adquisición y pago.

Gráfico No. 28

Ítem 28. ¿Existe un monitoreo del control vigente, para verificar si cumple con los objetivos trazados?



Fuente: Norayma Sánchez (2015)

En este ítem las universidades públicas en su mayoría aplican el monitoreo del control interno, el monitoreo o evaluación debe ser continua y periódica, para el correcto funcionamiento de los procesos. Es por ello que las universidades públicas deben establecer reglas de monitoreo que permitan evidenciar si el personal cumple con las normas y procedimientos que garanticen la eficiencia de los sistemas.

Con estos resultados podemos concluir que las leyes y las normas y procedimientos, que se emplean en todo proceso son esenciales para verificar si existe control en ellos y si cumplen con todos los requerimientos de manera adecuada, para obtener los objetivos que se quieren en los procesos y así evitar debilidades en los mismos.

CAPITULO V

PROPUESTA

Proponer lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en las universidades públicas. Caso: Universidades públicas del Estado Aragua.

Presentación de la Propuesta

Según Duarte y Parra (2013), la propuesta está relacionada directamente con el objetivo general de la investigación.

Es por ello que este trabajo de investigación se realizó con la finalidad de buscar mediante la aplicación de procedimientos generalmente aceptados de control interno, aportes que generen información útil, comparable y eficiente para la toma de decisiones en las universidades públicas sobre los lineamientos que deben existir para llevar un adecuado control en el ciclo de compra a través de la creación de instrumentos que así lo permitan.

Justificación

En la actualidad los procedimientos y políticas de control en las universidades públicas son de vital importancia, ya que permiten promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de calidad esperada, y preservar el patrimonio frente a posibles irregularidades.

Los sistemas de control son implementados para supervisar los procedimientos administrativos que tienen que ver con los recursos asignados, y de su mejor uso y provecho, para así detectar a corto plazo, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos.

Es por ello que la importancia del proceso de compras es muy grande, ya que constituyen el ciclo operativo de la institución, es la necesidad de obtener los bienes y servicios necesarios para la obtención de los objetivos y afianzando la misión y visión de la institución.

Los controles en los proceso de compras permite asegurar que las políticas y procedimientos vigentes se adecuen a las necesidades de la gestión institucional moderna.

Este estudio es de gran importancia ya que aportará a cualquier institución pública regional y nacional, lineamientos de control que permitan asegurar el acatamiento de las normas legales y contables, salvaguardar los recursos y bienes del patrimonio público, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa, útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, además de promover la eficiencia de las operaciones y logro del cumplimiento de planes, programas y presupuestos en concordancia con la política, objetivos y metas propuestas.

La ley orgánica de la administración Financiera del Sector Público (LOFSP) en su art. 137 expresa que el control interno debe asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, así como también garantizar razonablemente la rendición de cuentas.

Para desarrollar esta propuesta se aplicó un instrumento en las universidades públicas del estado Aragua como son Universidad Central de Venezuela, Universidad de Carabobo, Universidad Experimental Simón Rodríguez, Universidad Pedagógica Experimental Liberador, es de hacer notar que la misma no se aplicó en la UNEFA, ni en la Universidad Bolivariana de Venezuela debido a que las compras se hacen a nivel Central. La misma permitió recabar información sobre el proceso de compras, la aplicabilidad de las leyes y los sistemas de control existentes en las instituciones.

Objetivo General de la propuesta

Elaborar lineamientos que permitan generar procesos de control en el ciclo de compras, que sirvan para cubrir las necesidades con la finalidad de cumplir planes de las instituciones públicas. Además que sirve de modelo para cualquier ente público, que realice cualquier tipo de contratación.

Objetivos Específicos

- Definir lineamientos de control que mejoren el ciclo de compras en las universidades públicas.
- Asegurar el cumplimiento de lineamientos de control en el ciclo de compras óptimos y acordes con las normas actuales y vigentes.
- Proporcionar normas que permitan actualizar los sistemas de control, mejorar los procesos de compras y velar por el cumplimiento de las leyes.
- Proponer un equipo de control responsable que garantice el cumplimiento de los lineamientos de control.

Principios que sustentan la propuesta

- a) *Planificación de las compras*: El primer paso para iniciar el proceso de compra es la planificación de la misma, ya que si no se tiene la disponibilidad presupuestaria, no es posible satisfacer las necesidades y cumplir con los objetivos trazados en pro del buen funcionamiento de la institución. Cuando la institución realiza su plan de compra a través de un análisis de las necesidades debe emitir ese plan al SNC.
- b) *Control efectivo de los procesos*: El sistema de control interno de cada institución debe ser integral e integrado, y que permita abarcar los aspectos

presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos. El sistema de control busca realizar monitoreo de los procesos, seguimiento de los lineamientos aplicados y detección oportuna de cualquier irregularidad. La máxima autoridad de las instituciones públicas se basa en la ejecución presupuestaria y la planificación de las compras, pero no realiza y desarrolla el control y monitoreo permanente de los procesos que permitan determinar si se llevan a cabo de forma correcta y si se toman en cuenta las leyes y normativas vigentes. Información y comunicación del funcionamiento de los procesos.

- c) *Análisis de los riesgos de los procesos:* Le permite a la institución considerar todos los eventos que pueden afectar el logro de los objetivos trazados. Se debe considerar la probabilidad del evento y el impacto que tendrá, haciendo un estudio de eventos que han ocurrido en años anteriores, estos eventos pueden ser externos (situación económica, costos, stop de productos, etc.) e internos (procesos, infraestructura, tecnológicos, etc.). Si se analizan los riesgo eficientemente, se identificarán las posibles soluciones de manera oportuna, permitiendo cubrir las necesidades que se generen.
- d) *Estandarización de la metodología de control:* Contempla el planteamiento de un sistema de control estándar y flexible, que permita su evaluación y modificación en cada proceso.

Los lineamientos de control interno para el manejo del ciclo de compras aquí propuesto se basa en el Modelo COSO, en las normas técnicas de control interno del estado, en las diferentes leyes y reglamentos que rigen el ciclo de compra, lo cual permite adecuar toda esta teoría a las universidades públicas del Estado Aragua.

A continuación se describen los lineamientos de control propuestos para el ciclo de compras:

1. Debe existir un departamento de compras con un personal profesional y responsable del proceso.

El objetivo de esto es tener el control en el proceso de compras, partiendo desde la definición y valores éticos, compromiso y dirección, que permitan el logro del objetivo del proceso.

Como se logra esto, teniendo una estructura organizativa bien definida en la institución, que permita la segregación de funciones y la responsabilidad de cumplimiento en cada proceso.

2. Constitución de una o varias comisiones de contratación.

El objetivo de la comisión de contratación es velar por que los procesos de contratación se realicen bajo los criterios establecidos en la legislación vigente que rige la materia.

La máxima autoridad de la institución, debe nombrar entre sus empleados o funcionarios un número impar de miembros con sus respectivos suplente, estos funcionarios tienen que estar calificados y tener reconocida honestidad. Esta comisión debe ser notificada y certificada por el servicio nacional de contrataciones. Los miembros serán solidariamente responsables con la máxima autoridad.

En las Comisiones de Contrataciones, estarán representadas las áreas jurídica, técnica y económico financiera; e igualmente se designará un Secretario con su suplente, con derecho a voz, mas no a voto.

La máxima autoridad debe velar por la correcta designación y certificación del comité de contratación, para que este proceso sea hecho con la mayor transparencia y normas posibles.

3. Determinación de las necesidades.

El objetivo es determinar la necesidad específica que requiere ser satisfecha. Se debe determinar de forma clara y precisa las especificaciones del producto, cantidades y requerimientos de entrega y cualquier información que sea importante tomar en cuenta para solicitar la cotización a los proveedores.

Las unidades solicitante deben conocer el requerimiento que desean, las instituciones pueden contar con un catalogo de productos que le permita escoger de forma clara y precisa el producto, así permitirán al departamento de comprar elegir a los proveedores dependiendo de la naturaleza del bien o servicio solicitado.

4. Solicitud de las adquisiciones.

Cuando se hace una solicitud de adquisición de bienes y contratación de servicios, la misma debe realizarse a través de una Requisición, la cual debe estar debidamente documentada, autorizada y aprobada por los funcionarios que tengan atribuidas tales funciones. La Requisición debe estar debidamente fundamentada por el responsable del área o unidad respectiva y

su aprobación sólo podrá efectuarse si existe la disponibilidad presupuestaria para el gasto o inversión.

El formato de requisición debe contener todas las especificaciones necesarias y las firmas autorizadas pertinentes, que permitan al departamento de compra proceder a la compra, siguiendo las especificaciones del solicitante.

5. Autorización de las compras.

En algunos casos, la necesidad conlleva a la autorización de las compras. Pero en otros casos no es así, debido a que la autorización de la compra involucra ciertos eventos adicionales, que no son responsabilidad de las personas que solicitan la necesidad. Estos eventos pueden ser la no existencia de la disponibilidad presupuestaria, los requerimientos no son acordes con los presupuesto, mala planificación, entre otros.

La autorización de las compras debe estar incluida en el formato de requerimiento o por separado a través de una exposición de motivo bien sustentada, lo importante de la autorización es que las compras se aseguren y que el grupo de compras cubra toda la duda de lo que se está haciendo beneficia a la institución.

Antes de la aprobación, existe un paso muy importante que es la verificación presupuestaria, deberían existir varias firmas en la autorización, la del solicitante, la de la verificación presupuestaria y la de la máxima autoridad.

6. Registro de proveedores.

El objetivo es que cada institución posea una base de datos de proveedores actualizados en donde se contemplen los datos esenciales del proveedor. ¿Porque es importante la actualización? Porque las leyes vigentes exigen que los proveedores estén inscritos en el Registro nacional de contratistas y que posean las solvencias y garantías requeridas.

Dicho registro debe ser ajustable a las necesidades y naturaleza de cada institución, la actualización debe realizarse anualmente.

7. Ejecutar las compras.

La ejecución de la compra debe ser común para las instituciones públicas. Después de seleccionado el proveedor a través de la comisión de compras, se estudian las ofertas, las cuales se pueden recibir electrónicamente para determinar cuál es más conveniente para la institución.

Al recibir el informe de adjudicación de la comisión de contratación, se procederá a elaborar en un tiempo prudencial la orden de compra, la cual será enviada al proveedor, al cual se le debe exigir que firme como en prueba de conocimiento y aceptación, como medida de control, luego debe ser devuelta al departamento de compras.

El proveedor al aceptar la orden de compra, emite la factura para luego proceder a las retenciones de impuesto correspondiente, ya que las universidades públicas son agentes de retención. Con respecto a este tema cada ente debe contar con los funcionarios idóneos para ejecutar estas retenciones, para que no causen atrasos en los procesos de compras.

8. Recepción del bien o servicio.

Cuando la unidad recibe los bienes o servicios adquiridos, los funcionarios responsables deben realizar el control perceptivo de los bienes o servicios y luego elaborar el acta de recepción sobre la recepción conforme de los bienes. Después de realizada el acta se debe enviar una copia a la unidad administradora encargada de su registro.

Es importante el control perceptivo de los bienes porque permite verificar las condiciones y especificaciones son las requeridas.

Teniendo los aspectos de garantía del producto se procede al pago de la adquisición.

9. Conformación de la factura.

La unidad administradora al recibir la factura del proveedor, antes de proceder a su pago, debe verificar la firma que la autoriza y la confrontará contra la orden de compra, notas de entregas e informes de recepción, Acta de Recepción Definitiva de los bienes, la garantía expedida por el fabricante y contrato soporte técnico y/o de mantenimiento, cuando corresponda. Además que la factura cumpla con los requerimientos exigidos por la ley.

10. Archivo de los expediente.

El objetivo es que la unidad administradora financiera del contratante lleve un archivo de los expediente, manteniendo la integridad de la información que allí se maneja. El expediente debe estar identificado con la fecha de su iniciación, el nombre de las partes, su objeto y la numeración establecida. Los documentos deben ser foliados en orden cronológico, según la fecha de su incorporación al expediente.

11. Autoevaluación y monitoreo.

Permite la verificación del cumplimiento de los procesos del ciclo de adquisición de bienes y servicios y obras.

El monitoreo permitirá medir la eficiencia de la función de compra. Se deben establecer estándares para verificar las aprobaciones, requerimientos, procesos, registros, y todo lo concerniente al ciclo de compras.

Además de lo antes expuesto se recomienda la aplicación de un cuestionario modelo que sirve como guía para las pruebas de cumplimiento. El mismo está compuesto por preguntas que sirven para la evaluación y revisión del control interno del proceso del ciclo de compras de manera periódica, que permita alcanzar de manera eficaz los objetivos propuestos. A continuación el modelo propuesto.

CUADRO N° 2

Modelo de control interno para la evaluación del ciclo de compras

No.	Cuestionario de evaluación	Si	No	Aclaraciones
1	¿Está vigente y certificada la comisión de compras?			
2	¿La Comisión está representada por funcionarios del área jurídica, técnica y económico financiera; e igualmente se cuenta con un Secretario con su suplente?			
3	¿Se determinan las necesidades específicas de la institución?			
4	¿Las solicitudes de adquisición son realizadas a través de una Requisición de compra?			
5	¿Se verifica que la requisición cuente con las autorizaciones respectivas y especificación del bien o servicio a ser solicitado?			
6	¿El registro de proveedores esta actualizado y			

	cumple con las especificaciones de la ley?			
7	¿La comisión de compra estudia las ofertas y emite el informe de recomendación de manera oportuna?			
8	¿La máxima autoridad adjudica la compra?			
9	¿Se emite la orden de compra de manera oportuna?			
10	¿El proveedor firma la orden de compra como prueba de conocimiento y aceptación?			
11	¿El proveedor al recibir la orden de compra emite de manera oportuna la factura para su procesamiento administrativo?			
12	¿Se realiza un control perceptivo de los bienes o servicios que se reciben?			
13	¿Se elaboran actas de recepción?			
14	¿Se verifica que la factura tenga todas las especificaciones exigidas por la ley a demás de las firmas autorizadas?			
15	¿La unidad administrativa lleva un archivo de los expedientes?			
Comentarios sobre la evaluación del control interno en el ciclo de compras				
Fecha		Nombre y firma del auditor		

Fuente: Norayma Sánchez (2015)

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

El objetivo del control interno en los entes públicos es promover el acatamiento de las normas legales vigentes, salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa de los procesos, a fin de que sea útil, confiable y oportuna, también ayuda a promover la eficiencia de las operaciones, estimula el acatamiento de las decisiones adoptadas, para lograr el cumplimiento y las metas trazadas, en concordancia con las políticas aplicadas. (Reglamento sobre la organización del Control interno en la administración pública nacional)

En el ciclo de compras el control interno pretende verificar que se cumplan los principios, normas y procedimientos que intervienen en el, desde que se elabora la requisición de compra; se revisa la disponibilidad, el registro y análisis de las cotizaciones; hasta la selección del proveedor o contratista y emisión de la Orden de Compra.

Con la finalidad de cumplir y alcanzar los objetivos propuestos en esta investigación, después de analizar todos los ítems aplicados en el instrumento y para dar respuesta al primer objetivo el cual es, Describir los procedimientos del ciclo de compras existentes en los Departamentos de Compras de las Universidades públicas. Se puede concluir lo siguiente:

- Las universidades públicas cuentan con un responsable del ciclo de compras, que es el encargado de velar por su correcto funcionamiento.

- Las universidades públicas hacen programaciones de las compras, para la asignación del presupuesto correspondiente, tomando en cuenta las necesidades de las unidades de la institución.
- La programación de las compras es remitida e ingresada por los funcionarios responsables al Sistema Nacional de Contratistas.
- Todo proceso de compra se inicia con la solicitud o requisición de compra debidamente autorizada por el solicitante.
- Las universidades públicas cuentan con un registro de proveedores que le permite consultar que proveedor posee el producto, aunque por conversaciones con los encargados de este proceso algunos no están actualizados, ya que los mismos no tienen actualizadas las solvencias correspondientes.
- Las adjudicaciones de compras se llevan a cabo de acuerdo a las normativas vigentes emanadas por el Sistema Nacional de contratistas y el Ejecutivo Nacional. En conversaciones con los encargados de estos procesos se noto que estas normativas a veces cierran la posibilidad de la libre competencia entre la oferta y la demanda ya que a pesar que los proveedores están inscritos en el SNC, no cuentan con las solvencias laborales exigidas para iniciar los procesos de compra, por lo que dificulta la adquisición de los bienes y servicios, además que encarece la adquisición del bien.

En líneas generales se determinó que los procesos aplicados en el ciclo de compra son los correctos y adecuados a las leyes actuales, sin embargo estos procesos no se encuentran actualizados en los manuales de normas y procedimientos, además que en algunos casos como la UC y UESB, no cuentan con los manuales ni flujogramas de procesos, lo cual es un incumplimiento a las normas de control, ya que los manuales sirven de guía para el correcto funcionamiento de los procesos.

El segundo objetivo de la investigación es, Identificar la aplicación de la legislación y procedimientos asociados a las compras de las universidades públicas. Como resultado se tiene que:

- Las universidades cumplen con las normas descritas sobre los procesos de compras en la Ley de contrataciones, sin embargo, manifestaron que esta legislación a veces restringe la adquisición de bienes y servicios y no permite el principio de oferta y demanda, aunado a la situaciones de desabastecimiento.
- Las universidades públicas cuentan con Comisiones de contratación, pero algunas están sin certificación, y no están entrenadas sobre los temas de contratación, ya que no han asistido a ninguna inducción sobre este tipo, sin embargo se han empapado de todos los procedimientos legales inherentes a las contrataciones.
- En algunos de los casos las comisiones no cuentan con los especialistas que exige la ley, como por ejemplo un especialista en el área legal, y el secretario, los mismos miembros hacen las funciones del secretario. Lo cual no obedece a las normas aplicadas.
- Las comisiones de contratación emiten de manera oportuna las recomendaciones sobre los asuntos sometidos en las distintas formas de contratación, lo cual cumple con la norma legislativa.
- La Universidades públicas llevan un registro de proveedores que les permite consultar al proveedor que tenga el bien o servicio que se necesita. Los proveedores están registrados en el Registro nacional de contratistas, pero no cuentan con las solvencias vigentes, lo cual dificulta tener un registro de los mismos actualizado.
- Cuando la Comisión de contratación emite el informe de adjudicación del proveedor, en algunas universidades no existe un plazo establecido para la

elaboración de la orden de compra, lo cual retrasa la adquisición del bien o servicio.

- Todas las universidades públicas tienen un archivo de registro de los expedientes de contratación, sin embargo no se llevan según los requerimientos requeridos en la ley, pero si se mantienen con la integridad de la información.

En conclusión se aprecia que las universidades públicas tienen claras todas las normas vigentes de la ley, pero con algunas fallas como lo son las certificaciones de las comisiones, solicitud de solvencias a los proveedores, lo cual perjudica el buen funcionamiento del proceso y se puede caer en irregularidades que pueden ser penalizadas por la ley, recordando que los funcionarios son solidariamente responsables con la máxima autoridad.

En lo que respecta al tercer objetivo, que es, Determinar las debilidades de control interno en el Departamento de Compras de las Universidades Públicas. Se puede mencionar:

- No existe un sistema de control interno definido.
- No se identifican los puntos débiles de los riesgos de control que pueden afectar al proceso.
- No se hace una evaluación o monitoreo de los procesos por parte de los departamentos de auditoría interna.

Para cada ciclo de actividades de un organismo de la administración central y descentralizada funcionalmente, se deben fijar los objetivos del control interno lógicos aplicables y razonablemente completos.

Los objetivos de control interno son los efectos positivos que la máxima autoridad ejecutiva de la entidad propone alcanzar o los efectos adversos que se propone evitar. Estos objetivos hacen relación con los requerimientos de autorización, procesamiento de las transacciones, clasificación y registro, verificación y evaluación, y protección física.

Es por ello que la máxima autoridad debe ser garante del cumplimiento de la obligatoriedad, consideración y razonada aplicación de las normas técnicas de control interno emitidas por los entes gubernamentales.

RECOMENDACIONES

Con la aplicación de la propuesta se quiere que exista en las universidades públicas lineamientos de control que permitan verificar el ciclo de compras, y que se realicen los procesos con el mínimo de errores posibles y cumpliendo con las reglas y normas vigentes aplicables.

Es por ello que se debe hacer un seguimiento periódico de este proceso para determinar que se cumplan con todos los pasos de forma adecuada, evitando que se salten canales regulares y se caiga en incumplimientos de las leyes.

La máxima autoridad y los funcionarios de los procesos, debe verificar si se están cumpliendo las autorizaciones pertinentes para la ejecución del ciclo de compras contratación de bienes, servicios y obras.

Se recomienda la aplicación de la propuesta en las universidades públicas para que sirva de antecedente y guía para futuras investigaciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arias, F. G. (2006). El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica. Editorial Episteme. 5ta. Edición. Caracas-Venezuela.
- Camacho, M. N. (2006). III simposio internacional de control interno y rendición de cuentas en la gestión pública, como garantía de una efectiva modernización del estado. Caracas. Venezuela.
- Catacora, F. (1998). Contabilidad. La base para las decisiones gerenciales. Mc Graw Hill Interamericana de Venezuela. Caracas – Venezuela.
- Ceballos, D. (2010). Modelo de control interno contable bajo el enfoque COSO para la preparación y presentación de estados financieros en empresas metalmeccánicas agrupadas en la Pymes de la zona industrial del Estado Carabobo. Maestría en Ciencias Contables. Universidad de Carabobo.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.453. Caracas, viernes 24 de marzo de 2000.
- Cooper & Lybrand (1997). Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO). Editorial Díaz de Santos, S.A. Madrid-España.
- Duarte E. y Parra E. (2013). Lo que debes saber sobre un trabajo de Investigación. Segunda Edición. Coordinación Editorial Freddy Morles. Venezuela.
- Estupiñan, G. R. (2008). Control interno y fraudes, con base en los ciclos transaccionales. Análisis de informe COSO I y II. Colección textos universitarios. 2da. Edición. Bogotá.
- Figuerola N., A. L. (2010) Principios de administración aplicadas a las técnicas de auditoría financiera en el sector público. Universidad de Carabobo. Maestría en Ciencias Contables. Universidad de Carabobo.
- García, E. (2006). El Fraude. Conocerlo para poder combatirlo. Seminario internacional de control interno y auditoría interna. Caracas, Venezuela.

- Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado. Técnicas de Aplicación (2004). Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).
- Ley Contra la Corrupción. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.637 Extraordinario de fecha 07 de abril de 2003.
- Ley de Contrataciones Públicas. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06 de Septiembre de 2010.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.893 de fecha 28 de Marzo de 2012.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Capítulo II. Control Interno. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 60.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010.
- Ley Orgánica de la Administración Pública. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinaria de fecha 31 de julio de 2008
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 2.818 Extraordinaria de 1° de julio de 1981.
- Lilienfeld, R. (1997). Teoría de Sistema. Orígenes y Aplicaciones en Ciencias Sociales. Editorial Trillas. México.
- Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales. Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Reimpresión 2005. Edición FEDUPEL.
- Mantilla B., S. A. (2007). Control Interno. Informe COSO. ECOE Ediciones. 4ta. Edición. Bogotá D.C.
- Mantilla B., S. y Cante S., S. Y. (2005). Auditoria del Control Interno. ECOE Ediciones. Bogotá. D.C.
- Méndez, C. (1995). Metodología (2ª. ed.). Colombia: Mc Graw Hill Interamericana.

Mercado, S. (2006). Compras. Principios y Aplicaciones. Limusa. Noriega Editores. 4ta. Edición.

Morin Edgar. (2008). Estamos en un Titanic. Disponible en: www.pensamientocomplejo.com.ar. [Consulta 2009, marzo 25]

Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). Guía para el control interno en el sector público. Disponible en: www.intosai.org/uploads/1guicspubsecs.pdf [Consulta 2009, marzo 25]

Pardinas, F. (1973). Metodología y Técnicas de Investigación en las Ciencias Sociales (11° Edición). México: Siglo 21.

Peña, F. (2014) “Propuesta de un sistema de control de gestion para las contralorías municipales del Estado Carabobo” Maestría en Ciencias Contables. Universidad de Carabobo.

Piccinni, M. (2011). La prevención y determinación del daño público, como valor agregado de las direcciones de auditoría interna de las universidades públicas autónomas nacionales de la región central del país. Universidad de Carabobo. Maestría en Ciencias Contables.

Pineda, E. (1994). Metodología de la Investigación. Washington. Organización Panamericana de la Salud.

Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado (PROMAFE). Decreto N° 7.167. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.337 de fecha 30 de diciembre de 2009.

Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. Decreto N° 6.708. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009.

Rodríguez N., Y.; Ochoa de R. N. y Pineda, M. A. (2008). La experiencia de Investigar. Recomendaciones precisas para realizar una investigación y no morir en el intento. Tercera Edición. Universidad de Carabobo. Valencia.

Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 37.783, de fecha 25 de Septiembre de 2003.

Sampieri H., R.; Fernandez C., C. y Bastidas L., P. (2003). Metodología de la Investigación. McGraw Hill Interamericana Editores. Tercera edición. México D.F.

Sabino, C. (1992). El proceso de investigación. Editorial Panapo. Caracas – Venezuela.

Smith, A. (1976) Una investigación sobre la naturaleza y causas de la riqueza de las naciones (*An Inquiry into the Nature and Causes of the Wealth of Nations*). Editorial W. Strahan & T. Cadell. Volumen II. Londres. Reino Unido.

Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI). Antecedentes. Disponible en: <http://www.sunai.gov.ve/antecedentes.html>. [Consulta 2009, Febrero 25]

ANEXOS

ANEXO 1



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
DIRECCIÓN DE POSTGRADO
CONTROL DE ESTUDIOS – SECCION DE GRADO



CUESTIONARIO N° 1
DIRIGIDO A: PERSONAL DE COMPRAS

Estimado profesional en el área:

El siguiente cuestionario tiene por finalidad recabar información sobre Lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en universidades públicas. Caso: Universidades públicas del Estado Aragua.

Sus respuestas son de estricta confiabilidad y será utilizada estrictamente con fines académicos para conocer como una universidad pública conoce, maneja y controla el ciclo de compras.

Se le agradece leer cuidadosamente cada pregunta y responder con la mayor sinceridad posible.

Gracias por su colaboración.

Atentamente,

Lic. Norayma Sánchez

ITEM	PREGUNTA	1 SIEMPRE	2 CASI SIEMPRE	3 ALGUNAS VECES	4 CASI NUNCA	5 NUNCA
1	¿En el departamento de compras existe un coordinador responsable de las compras?					
2	¿Se programan compras con antelación para evitar emergencias?					
3	¿Las compras son remitidas al sistema nacional de contrataciones?					
4	¿Toda orden de compra obedece a una requisición o solicitud?					
5	¿Se cuenta con un registro de proveedores?					
6	¿El registro de proveedores esta actualizado?					
7	¿Los proveedores se encuentran debidamente registrados en el Registro Nacional de Contratistas?					
8	¿Los proveedores están al día con las solvencias vigentes?					
9	¿Se aplica en este departamento las adjudicaciones de acuerdo a la ley de licitaciones vigente?					
10	¿Existe una Comisión de Contratación?					
11	¿Esta comisión fue designada por la máxima autoridad?					
12	¿Esta comisión está representada por un especialista en el área legal?					

ITEM	PREGUNTA	1 SIEMPRE	2 CASI SIEMPRE	3 ALGUNAS VECES	4 CASI NUNCA	5 NUNCA
13	¿Esta comisión está representada por un especialista en el área Técnica?					
14	¿Esta comisión está representada por un especialista en el área Financiera?					
15	¿Los miembros de la comisión de contrataciones, están certificados en materia de contrataciones públicas por ante el Servicio Nacional de Contrataciones?					
16	En las cotizaciones se analizan los siguientes aspectos: a) Precio b) Impuesto c) Calidad d) Plazo de entrega e) Plazo de pago					
17	¿La comisión de contratación emite recomendaciones sobre los asuntos sometidos de manera oportuna?					
18	¿La comisión de contratación emite recomendaciones sobre los asuntos sometidos de acuerdo a la legislación vigente?					
19	¿Una vez recibido el informe de la comisión, se tiene un plazo establecido para la elaboración de la orden de compra?					

ITEM	PREGUNTA	1 SIEMPRE	2 CASI SIEMPRE	3 ALGUNAS VECES	4 CASI NUNCA	5 NUNCA
20	¿Se lleva un registro de los expedientes de contratación?					
21	¿Las universidades públicas disponen de un sistema de control interno?					
22	¿Se aplican las Normas Técnicas de Control Interno del Sector Público para obtener un control interno efectivo?					
23	¿Es posible que las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público faciliten el cumplimiento del ciclo de compras de las universidades públicas?					
24	¿Se evalúa la vulnerabilidad del sistema de control?					
25	¿Se identifican los puntos débiles, enfocando los riesgos de las actividades de las compras?					
26	¿Se identifican los puntos débiles, enfocando los riesgos de la institución (internos y externos)?					
27	¿Se informa sobre las debilidades del control interno existente?					
28	¿Existe un monitoreo del control vigente, para verificar si cumple con los objetivos trazados?					

ANEXO 2



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Yenny Guana, Venezolana, titular de la Cedula de Identidad N° 4.566.488, de profesión Profesora, por medio de la presente constancia, doy validez al instrumento presentado para mi revisión por la Licenciada Norayma C. Sánchez M., para aplicar en la Investigación de Estudios de Postgrado titulado: **LINEAMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DEL CICLO DE COMPRAS EN LAS UNIVERSIDADES PUBLICAS. CASO: UNIVERSIDADES PUBLICAS DEL ESTADO ARAGUA;** el cual cumple con los requisitos exigidos para dicha investigación. Por lo tanto, puede ser aplicado en la muestra escogida para tal fin.

En Maracay, a los _____ días del mes de Junio del 2015.

ANEXO 3



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Jose Felipe Cabezo, Venezolana, titular de la Cedula de Identidad N° 10452084, de profesión Lcdo Admón y Cont Pública, por medio de la presente constancia, doy validez al instrumento presentado para mi revisión por la Licenciada Norayma C. Sánchez M., para aplicar en la Investigación de Estudios de Postgrado titulado: **LINEAMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DEL CICLO DE COMPRAS EN LAS UNIVERSIDADES PUBLICAS. CASO: UNIVERSIDADES PUBLICAS DEL ESTADO ARAGUA**; el cual cumple con los requisitos exigidos para dicha investigación. Por lo tanto, puede ser aplicado en la muestra escogida para tal fin.

En Maracay, a los 12 días del mes de Junio del 2015.