

Exposición de Motivos.

El presente documento tiene como objetivo, establecer los lineamientos generales que permitan cumplir las exigencias en materia de control, así como ilustrar a los Responsables de Programas PAP's en el proceso de rendición de cuentas e informe de gestión.

La Universidad Simón Bolívar establece en dos instrumentos normativos; el procedimiento para la elaboración, aprobación y firma de convenios de cooperación con otras instituciones, empresas y organismos, públicos o privados, nacionales e internacionales y el reglamento sobre los programas de postgrado administrado por proyecto (PAP), las funciones de los Responsables de programas PAP's y de los Responsables de Convenios Interinstitucionales, con la finalidad de evaluar la ejecución académica y/o financiera de estos programas y convenios en concordancia con los objetivos establecidos. Sin menoscabo de las obligaciones legales y de acuerdo a las normativas citadas anteriormente, los Responsables de dichos programas tienen entre otras las siguientes funciones:

- a) El **“PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES, EMPRESAS Y ORGANISMOS, PÚBLICOS O PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES”** en su numeral11, establece lo siguiente: un procedimiento similar al anteriormente descrito, se seguirá para la renovación de un convenio, con el añadido de que el *responsable institucional presentará un informe ante la Comisión de Convenios de los logros alcanzados y resultados obtenidos en la ejecución del convenio que se desee renovar.*

- b) De acuerdo al **“REGLAMENTO SOBRE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO ADMINISTRADO POR PROYECTO (PAP)”**, en el cual establece lo siguiente: Artículo 9º: Las Funciones del Responsable del PAP son: organizar, coordinar y supervisar, de acuerdo con su Consejo Asesor y el coordinador respectivo, el desarrollo de las actividades

académicas y administrativas del programa a su cargo, así como orientar y realizar el seguimiento académico de los estudiantes. El Profesor Responsable formará parte del Consejo Asesor de la Coordinación Académica respectiva.

Esquema de Rendición e Informe de Gestión.

A fin de incorporar una metodología común a todos los programas administrados por proyecto (PAP) del Decanato de Estudios de Postgrados, se describen los lineamientos generales para la rendición e informe de gestión, la cual deben presentar los Profesores Responsables de programas PAP.

Los Responsables de programas presentaran al momento de la culminación del PAP, de acuerdo al presupuesto aprobado, la respectiva rendición de cuentas e informe de gestión de acuerdo al siguiente esquema:

- 1) Informe de Gestión con los logros a grandes rasgos, su impacto para las diferentes áreas, cumplimiento de los objetivos trazados, planes derivados de la presente experiencia, copia del convenio suscrito y cualquier otra información que ilustre el desarrollo del mismo a fin de ser incorporado en la memoria y cuenta del DEPG y la Universidad Simón Bolívar.
- 2) Presupuesto general del respectivo PAP aprobado por el Decanato de Estudios de Postgrado de la USB con sus respectivas reformulaciones y el libro auxiliar de ingresos y egresos emitido por la fundación administradora de los fondos.
- 3) Comparación entre lo ejecutado y planificado de acuerdo al presupuesto de ingresos y egreso aprobado, con sus correspondientes alcances y limitaciones.
- 4) De ser necesario para una mejor comprensión de los órganos de control internos y externos, se presentará una comparación trimestral o de un trimestre en particular que agilice el análisis de la ejecución financiera con sus respectivos comentarios.

Con la intención de ilustrar los puntos 2,3 y 4, se presenta a continuación un ejemplo de dichos requerimientos a fin de estandarizar las rendiciones de cuentas, dejando al libre criterio de los Responsables la estructura del informe de gestión donde se verán reflejados las implicaciones académicas y los logros alcanzados por los respectivos PAP.

Ejemplo de Rendición de Cuentas.

De acuerdo con la segunda cláusula del convenio específico, la cual establece que los apéndices A y B, Reglamentos de Estudios de Postgrados y Reglamento Programa Administrado por Proyecto (PAP) respectivamente, son parte integral del convenio, se presenta el presupuesto presentado por el Responsable del programa, aprobado por el Decanato de Estudios de Postgrado, según atribuciones establecidas en el Reglamento PAP.

El presupuesto general de la cohorte X, del Programa, aprobado por el Decanato de Estudios de Postgrados en fecha xxxx/xx/xx, como se puede observar en la Tabla 1, ha sido distribuido en cinco grandes partidas:

- 1) Aportes Institucionales: incluye las unidades tributarias por unidad crédito cancelada por los estudiantes a la USB, los aportes a FUNINDES-USB y los diferentes departamentos académicos.
- 2) Honorarios Profesionales: comprenden las erogaciones para cancelar las horas académicas por dictado de clase y el personal de apoyo administrativo.
- 3) Materiales y Suministros: esta partida incluye el material de apoyo, equipos de computación y material de enseñanza.

- 4) Servicios Profesionales: se establece en esta partida los gastos referidos con la publicidad y propaganda del programa, servicios de refrigerios, alojamiento, viáticos para traslado y remodelación de espacio.
- 5) Reserva para Imprevistos: Esta partida cubre los gastos eventuales que no han podido ser estimados y los incrementos producto de los ajustes por inflación en los trimestres finales de la cohorte.

Tabla 1. Presupuesto General

| Concepto | Presupuesto Total |
|--------------------------|--------------------------|
| Aportes Institucionales | 87.591.750,00 |
| Honorarios Profesionales | 153.299.331,02 |
| Materiales y Suministros | 103.118.972,98 |
| Servicios Profesionales | 115.184.646,00 |
| Reserva para Imprevistos | 29.310.300,00 |
| Total | 488.505.000,00 |

Expresado en Bolívares

La Tabla número 2 muestra el presupuesto de gastos específicos para el primer y segundo trimestre del programa, de acuerdo a las partidas establecidas previamente, el cual asciende a la cifra de Bs. 276.234.143,92.

Tabla 2. Presupuesto I y II trimestre

| Concepto | Presupuesto I y II Trimestre |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Aportes Institucionales | 42.760.365,00 |
| Honorarios Profesionales | 60.118.599,94 |
| Materiales y Suministros | 78.700.432,98 |
| Servicios Profesionales | 84.884.646,00 |
| Reserva para Imprevistos | 9.770.100,00 |
| Total | 276.234.143,92 |

Expresado en Bolívares

Ejecución Financiera.

El programa de XXX, realizó durante los dos primeros trimestre una ejecución financiera por el orden de los Bs. 157.352.928,45; distribuida en las diferentes partidas que contempla el presupuesto de la primera cohorte aprobado previamente por el Decanato de Estudios de Postgrados de la USB. La distribución financiera por partidas es mostrada en la Tabla número 3, reflejando el desglose de las erogaciones realizadas.

En la Figura 1, se aprecia que el 37% del total de los gastos se destino a los honorarios profesionales, los materiales y suministros se ubicaron en un 24%, los servicios profesionales en un 24%, los aportes institucionales con un 14% y por último la reserva para imprevisto con 1% sobre el total ejecutado en el periodo señalado.

Tabla 3. Ejecución Financiera I y II Trimestre

| Concepto | Ejecutado |
|--------------------------|-----------------------|
| Aportes Institucionales | 37.186.825,00 |
| Honorarios Profesionales | 60.118.599,94 |
| Materiales y Suministros | 37.419.801,65 |
| Servicios Profesionales | 21.706.140,00 |
| Reserva para Imprevistos | 921.561,86 |
| Total | 157.352.928,45 |

Expresado en Bolívars

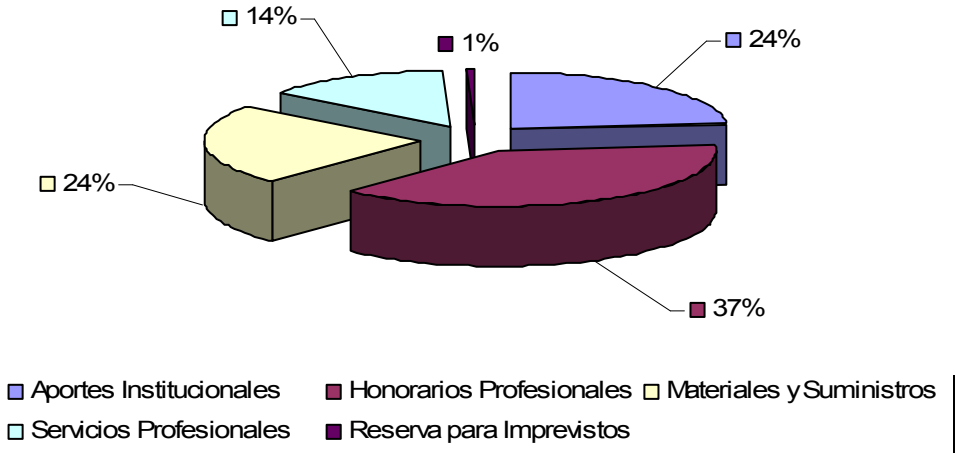


Figura 1. Ejecución Financiera I y II Trimestre

La Figura 2 muestra la comparación entre lo ejecutado durante los dos primeros trimestres y lo planificado durante el mismo periodo en el presupuesto del programa, destacándose la partida de honorarios profesionales con un cumplimiento de acuerdo a lo planificado.

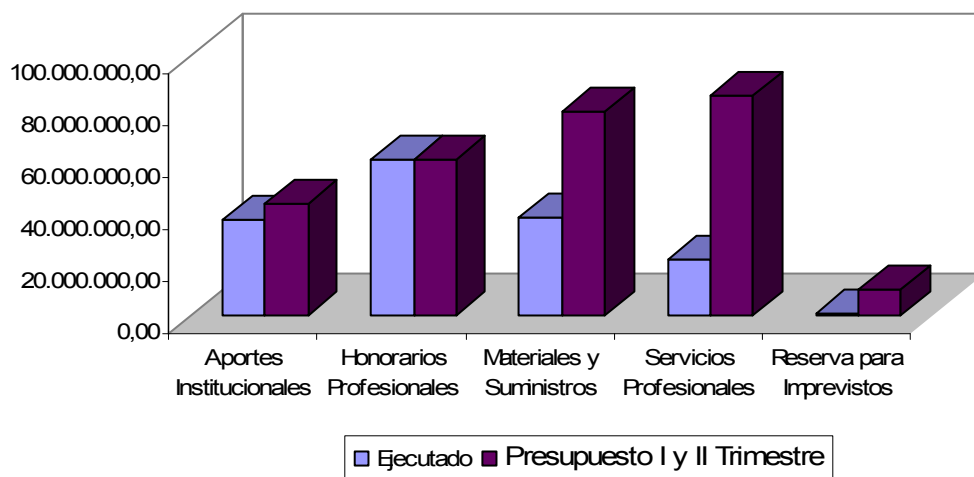


Figura 2. Comparación entre lo Ejecutado y lo Planificado

Alcances y Limitaciones

Alcances.

Durante el lapso señalado, se cumplió con el programa de capacitación docente convenido con XXXXXXXXXXXX, ante el Consejo Nacional de Universidades y por último, se cumplió con el cronograma académico establecido para la primera cohorte de manera satisfactoria.

Limitaciones.

La ejecución financiera del programa en sus primeros trimestres, presento las siguientes limitaciones:

- a) Cierre Fiscal anticipado por ser la USB centro de votación

- b) Procesos de licitación requerido para las compras realizadas por entes públicos superior a las 1000 unidades tributarias.
- c) Espacios a ser remodelados actualmente ocupados por periodos de clase.

Todas estas limitaciones, han sido consecuencia del cierre anticipado del año fiscal 2006 por parte de las autoridades universitarias, por lo cual las diferentes dependencias ejecutoras de compras y realización de obras, han adelantado también el cierre de sus operaciones a fin de dar cumplimiento al cierre antes mencionado. Lo anteriormente expuesto ha traído como consecuencia que la ejecución del programa se adelantara igualmente, dificultando así, la realización de lo planificado en cuanto a las remodelaciones de planta física y equipamiento de los espacios asignados para el programa.

Entendiendo que todo presupuesto es susceptible a modificaciones por factores exógenos, se pretende cumplir con los objetivos propuestos en el presupuesto general de los trimestres sucesivos.

Entendiendo que el anterior ejemplo solo persigue ilustrar el procedimiento para realizar las Rendiciones e Informes de Gestión, se espera que sirva de cimiento para la construcción de una rendición clara y oportuna a fin de satisfacer las exigencias requeridas en los procesos de control posterior.