



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS DEL AGRO Y DEL AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN/MONAGAS/VENEZUELA**

**EVALUACION EN LA OFICINA REGIONAL DE TIERRAS-
MONAGAS, LOS PROCESOS DE DECLARACIÓN DE TIERRAS
OCIOSAS Y DEL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE
FINCA PRODUCTIVA**

Trabajo de Grado

Modalidad Pasantía

Presentado por:

Br. YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS

C.I.: 20.565.300

Como requisito parcial para obtener el título de:

INGENIERO AGRÓNOMO

MATURÍN, MARZO DEL 2022



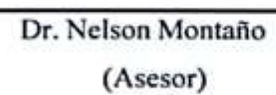
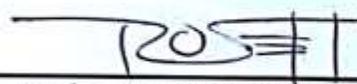
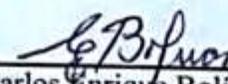
**EVALUAR EN LA OFICINA REGIONAL DE TIERRAS-MONAGAS,
LOS PROCESOS DE DECLARACIÓN DE TIERRAS OCIOSAS Y DEL
PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE FINCA PRODUCTIVA**

Trabajo de Grado
Modalidad Pasantía
Presentado por:

Br. YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
C.I.: 20.565.300

Como requisito parcial para obtener el título de:
INGENIERO AGRÓNOMO

APROBADO

 Dr. Nelson Montaña (Asesor) †	 Prof. Julio Royett, MSc. (Asesor)
 Prof. Héctor Eduardo Castellanos MSc. (Jurado)	 Prof. Carlos Enrique Bolívar. MSc. (Jurado)



ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
DEPARTAMENTO DE AGRONOMÍA
SUB-COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO

ACTA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

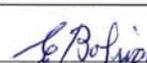
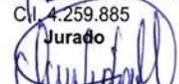
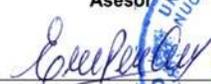
CTG-EIA-IA-2022

MODALIDAD: PASANTÍAS

ACTA N° 1966

En Maturín, siendo las **08:30** a.m. del día **08** de **marzo** del **2022**, reunidos en la Sala de reuniones del Consejo de Investigación, *Campus* Juanico del Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente, los miembros del jurado profesores: **Héctor Castellanos** (Jurado), **Carlos Bolívar** (Jurado), **Omar Lanz** (Jurado) y **Julio Royett** (Asesor). A fin de cumplir con el requisito parcial exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado vigente para obtener el Título de Ingeniero Agrónomo, se procedió a la presentación del Trabajo de Grado, titulado: "EVALUACIÓN EN LA OFICINA REGIONAL DE TIERRAS MONAGAS, LOS PROCESOS DE DECLARACIÓN DE TIERRAS OCIOSAS Y DEL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE FINCA PRODUCTIVA". Por la Bachiller: **Yvelice del Carmen Ramos Salinas**, C.I. 20.565.300. El jurado, luego de la discusión del mismo acuerda calificarlo como:

Aprobado

 <hr/> Prof. Héctor Eduardo Castellanos. MSc. C.I. 4.259.885 Jurado	 <hr/> Prof. Carlos Enrique Bolívar. MSc. C.I. 8.566.149 Jurado
 <hr/> Prof. Omar José Lanz Mejías. Dr. C.I. 8.351.913 Jurado	 <hr/> Yvelice del Carmen Ramos Salinas. Br. C.I. 20.565.300
 <hr/> Prof. Julio César Royett. MSc. C.I. 18.651.313 Asesor	 <hr/> Prof. Elizabeth Prada Andrade. MSc. C.I. 10.116.469 Sub-Comisión de Trabajo de Grado
 <hr/> Prof. Iván José Maza. Dr. C.I. 8/373.371 Departamento Ing. Agronómica	

Según lo establecido en resolución de Consejo Universitario N° 034/2009 de fecha 11/06/2009 y el Artículo 13 Literal J del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente. Esta acta está asentada en la hoja N° 324 del libro de Actas de Trabajos de Grado del año 2011 del Departamento de Ingeniería Agronómica de la Universidad de Oriente y está debidamente firmados por el (los) asesor (es) y miembros del jurado.

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

Av. Universidad. Campus Los Guaritos. Maturín Estado Monagas. Apartado Postal N° 6201.
Teléfono 0291-300XXXX. <http://www.monagas.udo.edu.ve/>

DEDICATORIA

Dedico este logro de mi vida profesional y personal:

A Dios todopoderoso, a mis padres Gea María Salinas y Geanis Ramos por guiarme y por enseñarme que con esfuerzo, constancia y dedicación todo se puede alcanzar.

A mis abuelos Luis Felipe Salinas y Josefina Brito de Salinas por guiarme y siempre estar presente en mis pensamientos por sus enseñanzas y por darme el impulso de culminar esta meta hoy.

A mis hermanas para que compartan conmigo esta meta con alegría.

Yvelice Ramos Salinas

AGRADECIMIENTO

A mi **Dios** todopoderoso, por guiarme en cada uno de mis pasos y fortalecerme en los momentos más difíciles.

A mi madre **Gea María Salinas** porque sin ella no hubiera podido estar aquí hoy cumpliendo uno más de mis sueños, por ser el pilar fundamental de mi educación.

A mi padre **GEANIS RAMOS** por apoyarme.

A mis Hermanas **Genny, Yvonne y Erika Ramos** por creer siempre en mí.

A **Daniel J. Conde** por su incondicional apoyo, durante esta etapa de estudio...

A mi **Tía Nadia Salinas, a Elizabeth Rodríguez, a Freddy Fernández** porque sin ellos hoy no estaría realizando la culminación de esta meta...

A mis amigos más allegados por su apoyo, motivación para poder culminar unas de mis metas.

Al **Instituto Nacional De Tierras** por brindarme la oportunidad de realizar mi proyecto de pasantía en sus instalaciones.

A mis tutores **Dr. Nelson José Montaña Mata y MSc. Julio Royett**, a la **Ing. Leomarys Marcano** por su valiosa colaboración en brindarme sus conocimientos en el desarrollo de mi tesis de grado.

Al **Ing. Carlos Farías** por apoyarme y ayudarme en la realización de mi pasantía como en mi tesis de grado.

A todas aquellas personas que de una manera u otra colaboraron para que hoy se cumpla una meta más de mi vida, muchas gracias a todos.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE GENERAL	vii
LISTA DE CUADROS	ix
LISTA DE FIGURAS	x
RESUMEN	xi
SUMARY	xii
INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	4
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
MARCO TEÓRICO	5
ANTECEDENTES	5
BASES TEORICAS	6
Ley de Tierras y Desarrollo Agrario (LTDA)	6
Procedimientos que realiza la ORT Monagas	7
Atancha-Omakón.....	13
Arcgis.....	13
Eficacia	14
Eficiencia	14
Efectividad.....	14
METODOLOGÍA	16
LOCALIZACIÓN DEL ÁREA EN ESTUDIO	16
TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	16
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	18
Técnicas	18
Revisión documental	18
Observación directa	19
Entrevista estructurada.....	19
Escala de Medición.....	19
Escala de Medición Numérica.....	20
Escala de Likert	20
DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	22
INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS (INTI).....	22
RESEÑA HISTÓRICA	22
MISIÓN.....	22
VISIÓN	23
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	23

ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA	23
Área de Técnica Agraria	24
DESCRIPCIÓN DETALLADAS DE LAS ACTIVIDADES.....	51
Fase I.....	51
Fase II	64
Fase III.....	71
Fase IV.....	77
CONCLUSIONES.....	89
RECOMENDACIONES.....	90
PROPUESTA	91
REFERENCIA	92
ANEXOS	95
HOJAS METADATOS.....	111

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1 Calificador de Likert	21
Cuadro 2 Certificación de Finca Productiva	72
Cuadro 3 Continuación del cuadro anterior de Certificación de Finca Productiva.....	73
Cuadro 4 Continuación del cuadro anterior de Certificación de Finca Productiva proceso final.	74
Cuadro 5 Procedimiento de Declaración de Tierras Ociosas	75
Cuadro 6 Continuación del cuadro anterior de Declaración de Tierras Ociosas	76
Cuadro 7 Continuación del cuadro anterior Declaración de Tierras Ociosas proceso final	77
Cuadro 8 Caso 1: Evaluación de Eficiencia de las Certificaciones Otorgadas	79
Cuadro 9 Caso 2 Evaluación de Eficiencia de las Certificaciones Otorgadas	80
Cuadro 10 Caso 3 Evaluación de Eficiencia de las Certificaciones Otorgadas	81
Cuadro 11 Caso 4 Evaluación de Eficiencia de las Certificaciones Otorgadas	82
Cuadro 12 Caso 1 Evaluación de Eficiencia de las Denuncias de Tierras Ociosas	83
Cuadro 13 Caso 2 Evaluación de Eficiencia de las Denuncias de Tierras Ociosas	84
Cuadro 14 Caso 3 Evaluación de Eficiencia de las Denuncias de Tierras Ociosas	85
Cuadro 15 Caso 4 Evaluación de Eficiencia de las Denuncias de Tierras Ociosas ...	86
Cuadro 16 Promedio de Efectividad de Procedimiento de CFP y adecuación a la escala de Likert.....	87
Cuadro 17 Promedio de Efectividad de Procedimiento de DTO	87
Cuadro 18 Coordenadas	98
Cuadro 19 Tipo de Pendiente.....	99
Cuadro 20 Tipo y propósito de la información cartográfica	100
Cuadro 21 Clases de suelo según su vocación agrícola	101
Cuadro 22 Condicionamiento de Uso	101
Cuadro 23 Ganadería.....	102
Cuadro 24 Rubros	103
Cuadro 25 Categorías	103
Cuadro 26 Categoría de animales	104
Cuadro 27 Variables componente tecnológico para la ganadería bovina	105
Cuadro 28 Indicadores de Productividad Física.....	106
Cuadro 29 Especies Aprovechables	107
Cuadro 30 Bienhechurías	108

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Imagen satelital de la ubicación del Instituto Nacional de Tierras ORT Monagas. Fuente: Msc_PDVSA_Maturin_UTMREVEN.TIF (2018).	16
Figura 2 Organización del Instituto Nacional de Tierras ORT Monagas.	24
Figura 3 Inspección para la CFP	66
Figura 4 Solicitud de Finca Productiva.	67
Figura 5 Carta Compromiso.....	68
Figura 6 Elaboración del Informe Técnico	69
Figura 7 Elaboración de la Poligonal ArcGIS.....	69
Figura 8 Mapa Temático y topográfico de la Agropecuaria AIC	70
Figura 9 Mapa Temático	102



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS DEL AGRO Y DEL AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN/MONAGAS/VENEZUELA**

**EVALUACIÓN EN LA OFICINA REGIONAL DE TIERRAS-MONAGAS LOS
PROCESOS DE DECLARACIÓN DE TIERRAS OCIOSAS Y DEL
PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE FINCA PRODUCTIVA**

Autora:

Yvelice del Carmen Ramos Salinas

RESUMEN

EL Instituto Nacional de Tierras (INTi) es el órgano encargado de la administración, distribución y regularización de las tierras con vocación de uso agrícola. Por consiguiente, el periodo de pasantías fue realizado en la Oficina Regional de Tierras-Monagas, en el área de Técnica Agrícola con el objetivo evaluar los procesos de declaración de tierras ociosas y del procedimiento de certificación de finca productiva. En la investigación objeto de estudio se utilizó un diseño de carácter documental y de campo, para enmarcar los criterios que maneja el Instituto Nacional de Tierras, como la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario para tales procedimientos, siendo el tipo de investigación documental seleccionada precisaran los elementos empíricos del tema, a través de la investigación de textos legales. Se presenta el marco legal en que se fundamentan las operaciones de denuncias de tierras ociosas destacando los diferentes textos legales en donde se emana dicho procedimiento asimismo describe los procedimientos técnicos y administrativos utilizados para la certificación de finca productiva hasta la obtención de la expedición del acto del documento a fin de determinar la productividad de las tierras, se elaboró un flujograma para una mejor comprensión visual de los procedimientos; no obstante la evaluación objetiva de la efectividad en relación la investigación arroja que el procedimiento de Certificación de Finca Productiva es eficiente debido que es el rango que más se repite con dos registros de un total de cuatro, en comparación con el de Denuncia de Tierras Ociosas que es Regular en cuanto a su efectividad para el periodo de estudio de los datos, con tres observaciones en el rango de un total de cuatros, según establecido por la escala del investigador.

Palabras claves: INTi, vocación agrícola, uso no conforme, técnica agrícola.



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS DEL AGRO Y DEL AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN /MONAGAS/VENEZUELA**

**EVALUATION IN THE REGIONAL OFFICE OF LANDS MONAGAS THE
PROCESSES OF DECLARATION OF ITS OWNED LANDS AND OF THE
PROCEDURE OF CERTIFICATION OF FINCA PRODUCTIVA**

SUMARY

The National Land Institute (INTi) is the agency in charge of the administration, distribution and regularization of land for agricultural use. Therefore, the internship period was carried out at the Regional Land Office-Monagas, in the Agricultural Technique area, with the objective of evaluating the processes of declaration of idle lands and the procedure for the certification of productive farms. In the research object of study, a documentary and field design were used to frame the criteria used by the National Land Institute, as well as the Law of Land and Agrarian Development for such procedures, being the type of documentary research selected to specify the empirical elements of the subject, through the investigation of legal texts. The legal framework on which the idle land denouncement operations are based is presented, highlighting the different legal texts where such procedure is emanated, also describing the technical and administrative procedures used for the productive farm certification until obtaining the issuance of the document act in order to determine the productivity of the land, A flow chart was elaborated for a better visual understanding of the procedures, however the objective evaluation of the effectiveness in relation to the investigation showed that the procedure of Certification of Productive Farm is efficient because it is the most repeated range with two records out of a total of four, in comparison with the one of Denunciation of Idle Lands which is Regular in terms of its effectiveness for the period of study of the data, with three observations in the range of a total of four, as established by the scale of the investigator.

Key words: INTi, agricultural vocation, non-conforming use, agriculturaltechnique.

INTRODUCCION

El régimen de propiedad de la tierra en Venezuela tiene sus orígenes en la época colonial, donde la corona española tuvo propiedad exclusiva sobre las tierras de la República, determinando una estructura agraria basada en el latifundio, cuya característica era de posesión de vastas extensiones de tierras en pocas manos.

Posteriormente al proceso de independencia, la situación agraria no cambió radicalmente, se hizo una nueva repartición de tierras, promulgado por el Libertador Simón Bolívar en decreto, en la ley de reparto en el año 1817, dándole parcelas a los oficiales y soldados; pero estas solo cambiaron de propietario y de nombre, manteniéndose igualmente, pero en menor proporción el latifundio.

Existiendo el control de las tierras con vocación agrícola, objeto de conflictos y disputas por el poder de grandes extensiones de tierras, se estableció una injusta estructura agraria, consecuencia de ello, surgió la ley de reforma agraria en el año de 1960, con el fundamento de transformar la situación del sistema latifundista, por un sistema justo de tenencia y explotación de las mismas, basándose en la equitativa distribución de las tierras, otorgándoles los títulos de propiedad a los campesinos, dotándolos de recursos económicos, conocimientos técnicos, como el fomento de los recursos naturales renovables entre otros, más sin embargo en su ejecución se destacaron los aspectos correspondientes al Instituto Nacional Agrario en cuanto a la regularización del sistema de tenencia en base a la función social de la tierra, y el alivio a la presión demográfica y política ejercida por aquellos que carecen de tierras propias y siendo explotadas por los terratenientes.

Quedando sin efecto la Ley de Reforma Agraria del año de 1960 ya que no cumplió con las exigencias en materia agraria contempladas en la Constitución de la

República de Venezuela, siendo sustituida por la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, publicada el 13 de Noviembre del 2001, nació con el objeto de reivindicar el campo, el cual estaba en abandono, con esta ley se pretende lograr una justa distribución de las tierras rurales y aumentar la productividad del campo, eliminando el latifundio como sistema contrario a la justicia social y al campo, evitando la acumulación de tierras ociosas que no cumplan una función social, primordialmente con la seguridad agroalimentaria de la nación.

Promovido por la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, se contempla la creación del Instituto Nacional de Tierras (INTi), como instituto autónomo e independiente que goza de los privilegios de la presente Ley, siendo el ente encargado de la redistribución de las tierras y la regularización de la misma. En el Estado Monagas se encuentra la Oficina Regional de Tierras (ORT-Monagas), cuya función es la regulación de las tierras del estado, encargándose de adoptar las medidas pertenecientes a la transformación de tierras con vocación agrícola, así como de otorgar, renovar y revocar la certificación de fincas Ociosas, Productivas y Mejorables.

Es vital, conocer y determinar los procesos que se llevan a cabo en la Oficina Regional de Tierras (ORT)-Monagas, especialmente en el Área Técnica Agraria, con el fin de recolectar toda la información referente a los procedimientos técnicos y administrativos que se llevan a cabo en ese departamento, la cual se rige por la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario. En esta oficina se llevan los registros de las poligonales rurales de todas las parcelas adjudicadas en el Estado Monagas, con el fin de obtener un padrón para la construcción de la poligonal Nacional.

Es prioritario que los agricultores obtengan su adjudicación de Tierras y legalicen las mismas y gocen de los beneficios de la Ley como puede ser el caso de requerir un crédito agrícola; actualmente si un lote de terreno está inmerso en una zona

bajo Régimen de Administración Especial (ABRAE), le indicará el INTi por medio del personal Técnico el procedimiento adecuado para que no afecte al medio ambiente.

En cuanto a la producción y adaptación de las tierras con vocación agrícola, para el transporte de la materia prima se exigen la permisología, entre las cual se demanda el título de regularización de las tierras, así como para registrarse en el censo Nacional Campesino.

Por tanto, el presente proyecto de pasantía está dirigido a la evaluación en la Oficina Regional de Tierras Monagas los procesos de declaración de tierras ociosas y del procedimiento de certificación de finca productiva en el Estado Monagas con base a la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, de manera objetiva y directa con el propósito de dar a conocer los requerimientos tanto del productor, como la labor que realizan los técnicos en las inspecciones, así como los procesos que se llevan a cabo la oficina para que al productor tenga su título Inti.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Evaluar en la Oficina Regional de Tierras-Monagas los procesos de declaración de tierras ociosas y del procedimiento de certificación de finca productiva.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Presentar el marco legal actual en el que se fundamenta las operaciones de declaración de tierras ociosas.
- ❖ Describir los procedimientos administrativos y técnicos utilizados por el INTi para la tramitación del otorgamiento, renovación y certificación de finca productiva.
- ❖ Elaborar un flujograma del proceso de certificación de finca productiva, así como declaración de tierra ociosa y adjudicación de la misma.
- ❖ Calificar de manera objetiva la efectividad de los métodos aplicados en los procedimientos.

MARCO TEÓRICO

ANTECEDENTES

Las investigaciones recopiladas son las que no van a servir para el desarrollo del marco teórico las cuales son trabajos publicados sustanciales y objetivos, ubicados a nivel nacional:

Por su parte **Maltese (2013)** Presentó en la Universidad Católica Andrés Bello, su trabajo especial de grado, el cual título de la manera siguiente: **“Derecho de propiedad en Venezuela y su vinculación con el procedimiento de rescate de tierras con vocación agrícola”**. El autor profundiza en los aspectos legales de dicho procedimiento analizando el conjunto de leyes referidas al tema, entre sus conclusiones se destacan: “...existen diversas formas de iniciar la producción de un predio y desarrollar la actividad agraria a través del “derecho ala Tierra”, previsto en la Carta Magna y en la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario...” (pág. 122).

Del mismo modo **Heneche (2005)** Defendió un trabajo especial de Grado en la Universidad Experimental de los Llanos Occidentales. El cual fue titulado: **“El Derecho de Permanencia en la legislación Agraria Venezolana”**. El autor desarrolló el siguiente objetivo general: “Analizar el derecho de permanencia en la legislación agraria venezolana”. A través de su investigación redactó entre sus conclusiones la más sobresaliente: “el Decreto con Rango y Fuerza de Ley de Tierras y Desarrollo agrario presentaba una ausencia de mecanismos de defensa para hacer valer el derecho de permanencia, simplemente se limitaba a reconocer la existencia del mismo, sin asignar procedimiento para objetivar la tutela de tal derecho.” “Es necesario recalcar que en el numeral cuarto del artículo 17 del Derecho con Rango y

Fuerza de la Ley de Tierra Y Desarrollo Agrario se estableció la prohibición de desalojo de Tierra determinada la procedencia de dicha adjudicación.

Asimismo, Urbina (2019) presentó la tesis titulada: **Análisis de la condición de uso del área bajo régimen de administración especial “Macizo Montañoso del Turimiquire”. Localidad Loma de la Virgen. Ubicado en el municipio acosta del estado Monagas.** Para optar al título de Ingeniero Agrónomo, en la Universidad de Oriente, con un diseño de tipo documental, de campo y descriptiva, siendo el objetivo principal de dicho trabajo observar los condicionamientos que se le dan al suelo en esta serranía, concluyendo que existen Decretos y Reglamentos que estipulan el uso de los recursos y resguardo del Macizo Montañoso del Turimiquire, las cuales fueron establecidos por el Ministerio del Ambiente de los Recursos Naturales Renovables.

BASES TEORICAS

Ley de Tierras y Desarrollo Agrario (LTDA)

Es el instrumento legal por el cual se regirá la materia agraria en nuestro país el cual fue dictado por el Ejecutivo Nacional en el marco de la Ley Habilitante como consecuencia de la aprobación de su reforma por parte de la Asamblea Nacional. Según Ley de Tierras y Desarrollo Agrario (Gaceta Oficial N° 5.991 Extraordinario del 29 de julio de 2010). La Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela establece que:

La ley tiene por objeto establecer las bases del desarrollo rural integral y sustentable; entendido este como el medio fundamental para el desarrollo humano y crecimiento económico del sector agrario dentro de una justa distribución de la riqueza y una planificación estratégica, democrática y participativa, eliminando el latifundio como sistema contrario a la justicia y ala paz social en el campo.

Procedimientos que realiza la ORT Monagas

Los diversos procedimientos que se realizan en el Instituto Nacional de Tierras (INTi) son:

❖ **Regularización:** Actividad realizada por el Instituto Nacional de Tierras a los fines de otorgar a los productores mediante la expedición de un acto denominado “Título de Adjudicación”, el derecho a trabajar, usar, disfrutar y percibir los frutos de una parcela. A tales efectos, debe realizarse el procedimiento administrativo contemplado en los artículos 62 y siguientes del Decreto con Fuerza de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

A los fines de la adjudicación de tierras, los interesados formularán una solicitud, la cual deberá estar acompañada de los siguientes recaudos:

1. Manifestación de voluntad contentiva del compromiso de trabajo de la tierra a adjudicar.
2. Identificación completa del solicitante, indicando nombre y apellido, número de cédula de identidad, lugar y fecha de nacimiento.
3. Ocupación y número de personas que constituyan el grupo familiar.
4. Declaración jurada de no poseer otra parcela.
5. Cualquier otro dato que estimare conveniente para ilustrar el criterio del Instituto.
6. En caso de ser poseedor de una parcela insuficiente, expresará las condiciones y características de las mismas.

❖ **Rescate:** Constituye un procedimiento de carácter interno, que se inicia en ejercicio de la potestad pública, a los fines de recuperar tierras con vocación agraria propiedad del estado, o de tierras con vocación agraria propiedad de los

entes públicos, institutos autónomos, corporaciones, empresas del estado, fundaciones o cualquier entidad de carácter público nacional, sea porque se las hayan transferido o porque se les haya otorgado autorización expresa a tal efecto, sin que en modo alguno pueda aplicarse dicho procedimiento a tierras con vocación agraria de propiedad privada, en caso de este tipo de bienes de origen privado sólo es procedente el procedimiento expropiatorio previsto en los artículos 68 al 81 de la Ley de Expropiación por Causa de utilidad pública o social.

El Instituto Nacional de Tierras tiene derecho a rescatar las tierras de su propiedad que se encuentren ocupadas ilegal o ilícitamente. A esos fines iniciará de oficio o por denuncia, el procedimiento de rescate correspondiente. Cuando la ocupación ilegal o ilícita ocurra sobre tierras baldías nacionales o fundos rústicos con vocación agrícola de dominio privado de la República, institutos autónomos, corporaciones, empresas del Estado, fundaciones o cualquier entidad de carácter público nacional, deberán trasladar la propiedad de las mismas a Instituto Nacional de Tierras, a fin de que éste realice el correspondiente rescate.

- ❖ **Revocatoria:** Es una resolución dictada por el Directorio del Instituto Nacional de Tierras que pone en fin a los efectos jurídicos de un determinado acto administrativo, en razón de haber desaparecido las condiciones de hecho legalmente necesarias para la procedencia y subsistencia del mismo.

De los motivos para iniciar el procedimiento de revocatoria:

Los actos administrativos de regularización de la tenencia de tierra podrán ser revocados de oficio o por denuncia cuando:

- Se incumplan con la función social.
- Por revisión del acto administrativo.
- Por ilícito ambiental.

También pueden ser revocados por Solicitud de parte cuando:

- Fallezca el beneficiario del acto administrativo
- Por Renuncia

❖ **Denuncia de Tierras Ociosas (DTO):** Se consideran tierras ociosas, a las tierras con vocación de uso agrícola que no estén siendo desarrolladas bajo ninguna modalidad agrícola, pecuaria, acuícola ni forestal y aquellas en las cuales se evidencie un rendimiento idóneo menor al ochenta por ciento (80%).

Consideración de uso no conforme

1. Las tierras cuya utilización resulte contraria a los planes nacionales de desarrollo y seguridad agroalimentaria.
2. Las tierras en las que se realicen actividades agrícolas distintas a las que correspondan según la clasificación de los suelos establecida para cada rubro.
3. Las tierras aprovechadas a través de la tercerización.
4. Aquellas tierras que se encuentren dentro del área de influencia de proyectos agro productivos o agroecológicos de carácter estratégico desarrolladas por el Ejecutivo Nacional, cuando su uso sea contrario a los objetivos del respectivo proyecto.

❖ **Certificación de Finca Mejorable (CFM):** Es un documento público expedido por el Instituto Nacional de Tierras a los propietarios u ocupantes de tierras con vocación agrícola, que no se encuentren productivas o se encuentren infrautilizadas. Son las tierras rurales que no están en producción agrícola, pecuaria, acuícola ni forestal conforme al mejor uso según potencial agroalimentario de la clasificación correspondiente a dichas tierras de acuerdo a la ley de tierras a los planes nacionales de ordenación agroalimentaria. No se consideran ociosas aquellas porciones de tierras que en un determinado momento sea necesario dejarla en descanso con fines de rotación de cultivos según los planes de explotación de las mismas.

La ley las define también como las que no cumplen con los requisitos mínimos de producción y por tanto pueden ser objeto de intervención o expropiación agraria, y gravadas con un tributo; este gravamen y la eventual intervención o expropiación de la tierra ociosa, más que un castigo a la improductividad, procura ser un medio a través del cual las mismas sean puestas en producción.

La solicitud a que se refiere deberá contener identificación del solicitante, así como la identificación de la extensión del terreno cuya certificación se solicita, con expreso señalamiento de sus linderos. A dicha solicitud deberán anexarse los siguientes recaudos:

1. Manifestación de voluntad contentiva del compromiso de mejorar la finca conforme a los planes y lineamientos que determine el Ejecutivo Nacional a través del Instituto Nacional de Tierras.
2. Información de la situación socioeconómica del propietario.
3. Copia de los documentos o títulos suficientes que acrediten la propiedad.
4. Proyecto de mejoramiento ajustándose a los planes del Ejecutivo Nacional.

5. Cualquier otra identificación que se estime pertinente a los fines de ilustrar el criterio del Instituto.

La certificación de finca mejorable tendrá una validez de dos (2) años contados a partir de su expedición.

❖ **Certificación de Finca Productiva (CFP):** Es un documento público expedido por el Instituto Nacional de Tierras a los propietarios ocupantes de tierras con vocación agrícola, en el cual se hace constar que las tierras en cuestión efectivamente se encuentran en actividad productiva, bajos los planes y lineamientos dictados por el Ejecutivo Nacional.

La Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, en el artículo 103, expresa que las fincas productivas:

“Son aquellas tierras que tienen vocación para el desarrollo agroalimentario, su uso, goce y disposición están sujetas al efectivo cumplimiento de su función social que viene a ser la productividad agraria. Las tierras con vocación agrícola, pecuaria o forestal que no alcancen por lo menos un 80% del rendimiento idóneo determinado según las disposiciones contenidas en la ley, se incluyen dentro de las tierras ociosas”.

La certificación de finca productiva es procedente:

1. Si el rendimiento real resulta igual o mayor al 80% del rendimiento idóneo Nacional en el área aprovechable del lote de terreno de la clase respectiva, respetando los cuerpos de aguas y bienhechurías.

2. Cuando se respeten las medidas de conservación del medio ambiente y protección de la reserva natural.
3. Si está adaptada a los planes nacionales.

El parámetro que se evaluarán en el informe técnico para determinar los ajustes de tierras a los planes y lineamientos establecidos por el Ejecutivo Nacional son:

- a) Sistema de producción vegetal, animal, piscícola o forestal.
- b) Grado de aceptación y adecuación al plan de seguridad alimentaria de la nación establecidos por los organismos competentes.

El parámetro que se evaluarán en el informe técnico para determinar la productividad, son:

- a) Rendimiento
- b) Producción
- c) Niveles de tecnología aplicada
- d) Respecto a las normas ambientales basadas en base al desarrollo de la actividad.
- e) Cumplimiento de los beneficios y derechos laborales de conformidad con la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario. (LTDA).

Si del análisis del informe técnico y de la documentación se concluye que la tierra cuya certificación se solicita no es una certificación de finca productiva, se considera al solicitante un lapso de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la notificación, para que solicite la Certificación de Finca Mejorable. Si el propietario u ocupante no hiciere la solicitud en el plazo indicado, las tierras podrán ser objeto de expropiación o rescate.

Requisitos para certificación de Finca Productiva

1. Estudio técnico que determine la productividad de las tierras.
2. Estudio técnico que determine el ajuste de las tierras a los planes y lineamientos establecidos por el Ejecutivo Nacional, a través del Instituto Nacional de Tierras.
3. Propuesta de adaptación a los planes y lineamientos establecidos por el Ejecutivo Nacional, cuando las tierras no se encuentren ajustadas a esos planes.
4. Información sobre la situación socioeconómica del propietario u ocupante.
5. Copia simple de los documentos o títulos suficientes que acrediten la propiedad o la ocupación cotejada con el original.
6. Constancia de Inscripción en el Registro Agrario (INTi).
7. Cualquier otra documentación que estime pertinente a los fines de ilustrar el criterio del Instituto

AtanCHA-Omakón

Es el sistema interno que utiliza el Instituto Nacional de Tierras para sistematizar sus procesos. Según Instituto Nacional de Tierras, (2018) lo define como una herramienta de trabajo que se crea con el objetivo de automatizar los procesos que deben realizar los productores para la regularización de tierras permitiendo brindar una respuesta concreta a su solicitud. Siendo un sistema de automatización de la información espacial para registros de predios rurales en Venezuela.

Arcgis

Analizando lo expuesto en el portal digital de Arcgis (2018), define a ArcGIS como un completo sistema que permite recopilar, organizar, administrar, analizar, compartir y distribuir información geográfica. Como la plataforma líder mundial para

crear y utilizar sistemas de información geográfica (SIG), ArcGIS es utilizada por personas de todo el mundo para poner el conocimiento geográfico al servicio de los sectores del gobierno, la empresa, la ciencia, la educación y los medios.

Eficacia

Es el grado en que se logran los objetivos y metas de un plan, es decir, cuánto de los resultados esperados se alcanzó. La eficacia consiste en concentrar los esfuerzos de una entidad en las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados. Para Reinaldo O. Da Silva (sf), define la eficacia como la que: "está relacionada con el logro de los objetivos/resultados propuestos, es decir con la realización de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas".

Eficiencia

Según Idalberto Chiavenato, eficiencia "significa utilización correcta de los recursos (medios de producción) disponibles. Puede definirse mediante la ecuación $E=P/R$, donde P son los productos resultantes y R los recursos utilizados"

Efectividad

Este concepto involucra la eficiencia y la eficacia, es decir, el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles. Supone hacer lo correcto con gran exactitud y sin ningún desperdicio de tiempo o dinero.

Según Dinarte Romero, Geannina (2009) Cito en su tesis titulada **“La Efectividad de la Gerencia Pública en Proyectos Sociales Selectivos para la**

Solución de los Problemas de las Poblaciones Beneficiarias: Evaluación del Proyecto “Avancemos” desde un Enfoque basado en Objetivos.” Concreta una serie de criterios fundamentales para evaluar la efectividad de los resultados:

1. **Prioridad:** Determinar hasta qué punto las acciones que se realizaron, eran las necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
2. **Adecuación:** Determinar, a la luz de los resultados obtenidos durante la ejecución, si el tipo y características del proyecto eran las adecuadas para el logro de los objetivos buscados.
3. **Eficacia:** Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.
4. **Eficiencia:** Determinar la calidad de los bienes y servicios producidos o prestados.

METODOLOGÍA

LOCALIZACIÓN DEL ÁREA EN ESTUDIO

El Proyecto de Pasantía se realizó en la Oficina Regional de Tierras Monagas, ubicada en la Avenida Alirio Ugarte Pelayo diagonal al elevado de Boquerón al lado de PDVSA La Estancia sus coordenadas son: Latitud: 9°46'09,6'' N y longitud 63°11'25,8''W.



Figura 1 Imagen satelital de la ubicación del Instituto Nacional de Tierras ORT Monagas. Fuente: Msc_PDVSA_Maturin_UTMREVEN.TIF (2018).

TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación es considerada de campo combinado con una investigación documental, en este sentido Arias (2006), define el trabajo de campo como aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), si manipular o controlar

variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes. Se considera de campo porque los datos son obtenidos directamente del sitio de estudio donde se ejecutan los hechos; es decir, de la Oficina Regional de Tierras Monagas.

Por otra parte, la investigación es de documental como la define Arias (2006) como un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de los datos secundario, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas. En este caso, se considera de tipo documental por cuanto la información requerida para abordar la evaluación del proceso de denuncia de tierras ociosas y la certificación de finca productiva se encuentra en la bibliografía y en textos de ley de Tierras y Desarrollo Agrario, como en manuales internos del Instituto Nacional de Tierras.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de investigación es el marco con el que el investigador planifica su investigación, establece los parámetros y define los criterios según los cuales se evaluarán los resultados. Como refiere Altuve y Rivas (1998) asegura que el diseño de una investigación, “es una estrategia general que adopta el investigador como forma de abordar un problema determinado, que permite identificar los pasos que deben seguir para efectuar su estudio” (p. 231). Por consiguiente, se aplicará un diseño de campo, con el propósito de realizar un análisis sistemático de los procesos que se llevan a cabo en la ORT-Monagas en el área de Técnica Agraria. Por lo tanto, no cabe duda que la investigación es de campo, Sabino (2014) la explica de la manera siguiente: “En la investigación de Campo, los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad, mediante el trabajo concreto del investigador y su equipo. Estos datos, obtenidos directamente de la experiencia empírica, son llamados primarios,

denominación que alude al hecho de que son datos de primera mano, originales, producto de la investigación en curso sin intermediación de ninguna naturaleza.

TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Técnicas

En la presente investigación, se emplearán diversos instrumentos de recolección de datos, con el objetivo de obtener la información necesaria, la cual será procesada a fin de obtener conclusiones que permitan lograr los objetivos. Según Hurtado. (2010) Las técnicas de recolección de datos “son las que se relacionan con los procedimientos usados para la obtención de los mismos pudiendo ser estas de observación, documental, encuestas y técnicas de sociométricas, entre otras; por otro lado, los instrumentos constituyen una herramienta específica con la que se obtendrá, clasifica y codifica los procedimientos que se realizan en la ORT-Monagas en el Área Técnica Agraria.

En este sentido, las técnicas de recolección de datos se basarán en el uso y aplicación, de la más apropiada al tipo de investigación con el propósito de recolectar datos e informaciones precisas, tales como:

Revisión documental

Es una técnica de observación que permite hacer una idea del desarrollo y características de los procesos para orientar una mejor formulación del problema. En consecuencia, se refiere a la recopilación de información para enunciar las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos en la búsqueda de la verdad objetiva (Méndez, 2014).

Observación directa

Es un método que se caracteriza por ser instructivo y requiere de evaluar el comportamiento del objeto de estudio por un tiempo continuo y sin intervenir. En relación Franco, (2014) expresa que “es la acción de observar, de mirar detenidamente, en el sentido del investigador es la experiencia, es el proceso de mirar detenidamente, o sea, en sentido amplio, el experimento, el proceso de someter conductas de algunas cosas o condiciones manipuladas de acuerdo a ciertos principios para llevar a cabo la observación”.

Entrevista estructurada

Es un método que consiste en recopilar la información aclarando una pregunta. Según Ruíz. (2012) servirá para indagar y recolectar información sobre la situación operacional emitida por parte del personal que labora en la empresa en estudio. La entrevista permitirá explorar la opinión pública y los valores vigentes de una sociedad, temas de significación científica y de importancia en las sociedades democráticas.

Escala de Medición

Para Sánchez y Reyes (2009), una escala de medición es la forma en que una variable va a ser medida o cuantificada; por otro lado, Tafur (1995), considera a la escala como un instrumento de medición. Además, es preciso tener en cuenta que la escala a utilizar depende de la naturaleza de los hechos o del fenómeno que se está estudiando. En otras palabras, es la naturaleza de la variable la que determina la escala a utilizar.

La escala de clasificación se define como una pregunta utilizada para representar la retroalimentación de los encuestados en forma comparativa. En ella los encuestados califican un atributo o característica. La escala de clasificación es una variante de la popular pregunta de opción múltiple que se utiliza ampliamente para recopilar información que proporciona información relativa sobre un tema específico. (Sánchez y Reyes. 2009).

Escala de Medición Numérica

La escala de clasificación numérica tiene números como opciones de respuesta. Por ejemplo, una Escala Visual Analógica o una Escala Semántica Diferencial pueden ser presentadas usando una escala numérica.

Escala de Likert

La escala de Likert es un método de evaluaciones sumarias denominada así por Rensis Likert, quien publicó en 1932 un informe donde describía su uso. Es una escala psicométrica comúnmente utilizada en cuestionarios y es la escala de uso más amplio en encuestas para la investigación, principalmente en ciencias sociales. Al responder a una pregunta de un cuestionario elaborado con la técnica de Likert, se especifica el nivel de acuerdo o desacuerdo con una declaración, es una de las más utilizadas en la medición de actitudes, inspirada probablemente en la teoría factorial de aptitudes de Charles Spearman, quien construyó un método sencillo por la simplicidad de su elaboración y aplicación (Behar R, Daniel. 2008)

Por lo tanto, la escala de medición de la investigación propuesta es la escala de Likert adaptada a las necesidades de la investigación, a continuación, el cuadro calificador propuesto:

Cuadro 1 Calificador de Likert

Calificador	% Rango
Muy Deficiente	0% -20%
Deficiente	21% - 40%
Regular	41% -60%
Eficiente	61% -80%
Muy Eficiente	81%-100%

Las fórmulas adaptadas a utilizar son:

$$\% \text{ Eficiencia} = \frac{\text{Tiempo Ley}}{\text{Tiempo Real}} \times 100$$

$$\text{Promedio de los casos} = \frac{\% \text{ Efectividad } 1 + \% \text{ Efectividad } \dots + \% \text{ Efectividad } N}{N^{\circ} \text{ de } \% \text{ de Efectividad}}$$

DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS (INTI)

Según el Art 114 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario define al INTi como un ente autónomo adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productividad y Tierras (MPPPAPT), cuya tarea primordial es contribuir con el desarrollo rural y agrario a través de una planificación estratégica, democrática y participativa sobre la tenencia de la tierra. El Instituto Nacional de Tierras tiene por objeto la administración, redistribución de las tierras y la regularización de la posesión de las mismas, de conformidad con el presente Decreto Ley, su Reglamento y demás leyes aplicables.

RESEÑA HISTÓRICA

La institución se crea en el año 2001 cuando el presidente de la época Hugo Chávez lo declara en un Decreto- Ley y de allí se realizaron todas las medidas administrativas para la creación de esta institución. Para el 2002, ya el INTi se encuentra en funcionamiento, su principal misión para ese entonces era la de procesos de regularización y adjudicación de tierras. En 2003 se realiza un proyecto que llevó por nombre “Gran Campaña Soberana” donde se les adjuntó tierras a los campesinos. 2005-2006. Se procede a la recuperación de tierras latifundistas y darles a los nuevos ocupantes una carta de ocupación y con el compromiso a la producción agrícola.

MISIÓN

Garantizar a todas las familias campesinas tierras suficientes para progresar con dignidad, en el marco de un esquema de producción socialista que asegure la paz social en el campo e impulse la conquista de la Seguridad y Soberanía alimentaria.

VISIÓN

Que en el 2019 no quede una sola familia campesina sin tierras, preferiblemente integradas a un sistema socio-productivo; ni un solo latifundio sobre el suelo de la Patria.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Oficina Regional de Tierras en Monagas se encuentra ubicada en la avenida Alirio Ugarte Pelayo en el Elevado de Boquerón. Esta oficina es la encargada de:

1. Informar al Directorio del Instituto Nacional de Tierras de la ocupación de tierras propiedad de la República por parte de terceros.
2. Sustanciar los procedimientos de declaratoria de tierras ociosas o incultas, de conformidad con este Decreto Ley.
3. Llevar los registros e inventario de la propiedad territorial agraria y agroindustrial de su jurisdicción.
4. Recibir, sustanciar y remitir al Directorio del Instituto Nacional de Tierras, las solicitudes y documentos respectivos relacionados con certificaciones de tierras y adjudicaciones.
5. Certificar las actuaciones que cursen en su dependencia, siendo el Coordinador de la Oficina el funcionario competente para ello.

ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

La institución se encuentra organizada por áreas, las cuales están relacionadas una con la otra, ya que la información se maneja de forma digital por medio del sistema Atancha Omakón, la información pasa de un departamento a otro

dependiendo de las solicitudes de los productores, como se puede observar en el organigrama de la empresa a continuación:



Figura 2 Organización del Instituto Nacional de Tierras ORT Monagas.
Fuente: Autora (2018).

Área de Técnica Agraria

Encarga de coordinar solo las inspecciones ordenadas mediante el auto de apertura de los procedimientos de la tenencia y uso de la tierra y de registro agrario que se realicen en la oficina regional de tierras.

- ❖ Realización de inspección de campo en coordinación con los otros departamentos (Registro agrario, Recursos Naturales y Legal Agraria)
- ❖ La transcripción de la ficha conclusiva en el sistema Atancha Omakón, tendrá un lapso de cinco (5) días hábiles y dentro de dicho lapso debe remitirse a la misma a registro agrario, para verificar la información, ajustar el polígono y cerrar la ficha.
- ❖ Elaboración de informes técnicos (Denuncia de Tierras Ociosas, Rescate, Certificación de Finca Productiva, Certificación de Finca Mejorable, Comodato), contentivos de información como los son datos generales del predio, aspectos geográficos. Agroecológicos, agro productivos y

socioeconómicos, además de las conclusiones, recomendaciones y observaciones, el referido informe deberá ser consignado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la ejecución de la inspección de conformidad al artículo 55 de la ley orgánica de procedimiento administrativo.

- ❖ Elaboración de puntos de información, para la ejecución de revocatorias de títulos por oficio, conflictos, apoyos a otras instituciones (tribunal agrario, defensoría agraria, otras) el referido punto informativo deberá ser consignado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ejecución de la inspección de conformidad a los objetivos de desempeño individual del año en curso.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCELO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



PLAN DE TRABAJO

Instituto Nacional de Tierras (INTi)
 Período de Pasantías: 06-01-2018 al 6-02-2019

SEMANA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECUROS
Nº1 Al Nº3	Presentar el marco legal actual en el que se fundamenta las operaciones de declaración de tierras ociosas.	Estudio y análisis de textos legales.	Constitución, LTDA y leyes, computadoras y documentos online.
Nº 4 Al Nº 10	Describir los procedimientos administrativos y técnicos utilizados por el INTi para la tramitación del otorgamiento, renovación y certificación de finca productiva.	Revisión de documentos en atención al campesino, solicitud sistema Atancha Omakón, salida de campo elaboración del informe técnico,	Computadora Leyes, manuales internos, documentos online.
Nº11 Al Nº17	Elaborar un flujograma del proceso de certificación de finca productiva, así como declaración de tierra ociosa y adjudicación de la misma.	Recorridos por los departamentos para recolección de información y seguimiento de los procesos, estudios de las teorías de flujograma y entrevistas verbal.	Computadora, lápiz, cuaderno y libros técnicos
Nº 18 Al Nº 24	Calificar de manera objetiva la efectividad de los métodos aplicados en los procedimientos descritos.	Recolección de información, estudio y Análisis de los métodos de efectividad	Computadora, documentos online y libros técnicos

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 1	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Búsqueda de artículos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela relacionados con la agricultura, tierras y potestad agrícola (1999).	2
MARTES	Búsqueda de artículos relacionados con los procesos administrativos en lo referente al proceso de DTO en la Ley de Procedimientos Administrativos (1981).	2
MIÉRCOLES	Búsqueda de artículos afines con las denuncias de Tierras Ociosas en la Ley de Tierras y Desarrollo Agrícola. (2010)	2
JUEVES	Indagación en los manuales de la institución referente a la DTO con el proceso legal.	2
VIERNES	Análisis de los artículos relacionados con el procedimiento de DTO.	1
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		9

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS**



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Periodo reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019**

SEMANA 2	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Búsqueda de artículos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela relacionados con la agricultura, tierras y potestad agrícola (1999)	2
MARTES	Búsqueda de artículos relacionados con los procesos administrativos en lo referente al proceso de DTO en la Ley de Procedimientos Administrativos (1981)	2
MIÉRCOLES	Búsqueda de artículos afines con las Denuncias de Tierras Ociosas en la Ley de Tierras y Desarrollo Agrícola. (2010)	1
JUEVES	Indagación en los manuales de la institución referente a la DTO con el proceso legal.	2
VIERNES	Análisis de los artículos de la CRBV, ley de procedimientos administrativos y LTDA relacionados con el procedimiento	1
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		8

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 3	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Interpretación de artículos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela relacionados con la agricultura, tierras y potestad agrícola (1999)	1
MARTES	Interpretación de artículos relacionados con los procesos administrativos en lo referente al proceso de DTO en la Ley de Procedimientos Administrativos (1981)	1
MIÉRCOLES	Interpretación de artículos relacionados con las denuncias de Tierras Ociosas en la Ley de Tierras y Desarrollo Agrícola. (2010)	1
JUEVES	Transcripción de los artículos de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999)	1
VIERNES	Transcripción la ley de procedimientos administrativos (1981) y LTDA. (2010) con su respectiva interpretación.	2
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		7

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS**



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019**

SEMANA 4	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Indagar los lineamientos para el proceso de CFP.	3
MARTES	Recibir y verificar los recaudos pertinentes al tramite	2
MIERCOLES	Recibir y verificar los recaudos pertinentes al tramite	2
JUEVES	Aperturar el proceso en el Sistema con los datos del Solicitante.	1
VIERNES	Aperturar el proceso en el Sistema con los datos del Solicitante.	1
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		9

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 5	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Llenar solicitud de Certificación de Finca Productiva en el formato establecido	1
MARTES	Llenar solicitud de Certificación de Finca Productiva en el formato establecido.	1
MIERCOLES	Orientar a los solicitantes sobre los pasos a seguir después de la solicitud CFP.	3
JUEVES	Orientar a los solicitantes sobre los pasos a seguir después de la solicitud CFP.	3
VIERNES	Entregar los recaudos al área legal para la apertura del procedimiento de sustanciación del expediente de la CFP.	1
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		9

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS**



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019**

SEMANA 6	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Entregar los recaudos al área legal para la apertura del procedimiento de sustanciación del expediente de la CFP.	1
MARTES	Inspección al ocupante Luis Infante solicitante de CFP.	4
MIÉRCOLES	Inspección al ocupante Franklin vera solicitante de CFP.	4
JUEVES	Inspección al ocupante Angelina Narváez solicitante de CFP.	3
VIERNES	Inspección al ocupante Hirian Vallenilla solicitante de CFP.	4
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		16

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS**



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS

Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 7	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Elaboración del Informe técnico al solicitante Luis Infante.	4
MARTES	Elaboración del Informe técnico al solicitante Franklin vera.	3
MIERCOLES	Elaboración del Informe técnico a la solicitante Angelina Narváez.	3
JUEVES	Elaboración del Informe técnico al solicitante Hirian Vallenilla.	3
VIERNES	Elaboración del Informe técnico al solicitante Luis Infante.	3
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		16

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Periodo reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 8	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Elaboración del Informe técnico al solicitante Franklin vera.	3
MARTES	Elaboración del Informe técnico a la solicitante Angelina Narváez.	3
MIERCOLES	Elaboración del Informe técnico al solicitante Hirian Vallenilla.	2
JUEVES	Realización de poligono en sistema ArcGIS del solicitante Luis Infante	1
VIERNES	Realización de poligono en sistema ArcGIS del solicitante Franklin vera.	1
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		10

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS**



**Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019**

SEMANA 9	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Realización de polígono en sistema ArcGIS del solicitante Angelina Narváez.	1
MARTES	Realización de polígono en sistema ArcGIS del solicitante Hirian Valle nilla.	1
MIERCOLES	Elaboración del mapa temático de la finca	1
JUEVES	Elaboración del mapa temático de la finca	1
VIERNES	Elaboración del mapa temático de la finca	1
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		5

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS

Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 10	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Elaboración del mapa temático de la finca	1
MARTES	Estudio Técnico que determina la productividad de la tierra.	2
MIERCOLES	Estudio Técnico que determina la productividad de la tierra de la Agropecuaria Las Palmas de Temblador	2
JUEVES	Estudio Técnico que determina la productividad de la tierra	1
VIERNES	Estudio Técnico que determina la productividad de la tierra	2
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		8

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS

Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 11	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Visita al área legal para visualizar el flujo en el proceso de DTO.	6
MARTES	Entre vista con el abogado agrario para conocer el procedimiento llevado a cabo en el área.	2
MIERCOLES	Revisión de los documentos requeridos para el procesamiento de la denuncia.	2
JUEVES	Revisión del control de documentos entregados al área de atención al campesino	2
VIERNES	Registro y anotación todas las actividades referidas a documentación en el área.	3
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		15

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS

Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 12	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Organizar las actividades registras en orden de ejecución y plasmarlas en papel.	2
MARTES	Visita al área de Recursos Naturales para visualizar el flujo en el proceso de DTO.	6
MIERCOLES	Entre vista con el coordinador del área de recursos naturales.	3
JUEVES	Revisión del estado de las denuncias.	3
VIERNES	Registro el proceso de organización de las denuncias.	3
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		17

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS

Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 13	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Visita al área de Técnica Agraria para visualizar el flujo en el proceso de DTO.	6
MARTES	Entrevista con el coordinador Técnico Agrario.	2
MIERCOLES	Revisión de los archivos técnicos en poder del departamento.	3
JUEVES	Registro del proceso técnico llevado a cabo en el departamento.	3
VIERNES	Organización de los datos recabados en los departamentos.	3
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		17

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 14	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Estudio de la teoría general de los flujogramas.	5
MARTES	Elección del tipo de flujograma adecuado a la investigación.	1
MIÉRCOLES	Desarrollar el flujograma de procesos de Denuncia de Tierras Ociosas.	5
JUEVES	Desarrollar el flujograma de procesos de Denuncia de Tierras Ociosas.	5
VIERNES	Desarrollar el flujograma de procesos de Denuncia de Tierras Ociosas.	5
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		21

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS

Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 15	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Visita al área legal para visualizar el flujo en el proceso de CFP.	6
MARTES	Entre vista con el abogado agrario para conocer el procedimiento llevado a cabo en el área para la CFP.	3
MIERCOLES	Revisión de los documentos requeridos para el procesamiento de CFP.	3
JUEVES	Revisión del control de documentos entregados al área de atención al campesino.	3
VIERNES	Registro y anotación todas las actividades referidas a documentación en el área.	3
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		18

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS

Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 16	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Organizar las actividades registras en orden de ejecución y plasmarlas en papel	5
MARTES	Visita al área de recursos naturales para visualizar el flujo en el proceso de CFP.	5
MIERCOLES	Entrevista con el coordinador del área de Recursos Naturales para el proceso de CFP.	2
JUEVES	Revisión del estado de las Certificación de Finca Productiva.	2
VIERNES	Registro el proceso de organización de las CFP.	3
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		17

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRÓNOMICA
MATURÍN- MONAGAS**



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 17	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Desarrollar el flujograma de procesos de Certificación de Finca Productiva.	3
MARTES	Desarrollar el flujograma de procesos de Certificación de Finca Productiva.	3
MIÉRCOLES	Desarrollar el flujograma de procesos de Certificación de Finca Productiva.	2
JUEVES	Desarrollar el flujograma de procesos de Certificación de Finca Productiva.	2
VIERNES	Desarrollar el flujograma de procesos de Certificación de Finca Productiva.	5
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		15

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019**

SEMANA 18	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Estudio de las diferentes teorías referentes a la eficiencia y efectividad.	4
MARTES	Estudio de las diferentes teorías referentes a la eficiencia y efectividad.	4
MIÉRCOLES	Estudio de las diferentes teorías referentes a la eficiencia y efectividad.	4
JUEVES	Elección de una escala objetiva referente a la eficiencia y efectividad para la calificación de los procesos.	2
VIERNES	Elección de una escala objetiva referente a la eficiencia y efectividad para la calificación de los procesos.	2
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		16

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 19	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Revisión de los tiempos que se necesitan para la culminación de las actividades en el procedimiento de CFP.	1
MARTES	Revisión de los tiempos que se necesitan para la culminación de las actividades en el procedimiento de CFP.	1
MIÉRCOLES	Revisión de los tiempos que se necesitan para la culminación de las actividades en el procedimiento de CFP.	2
JUEVES	Revisión de los tiempos que se necesitan para la culminación de las actividades en el procedimiento de CFP.	2
VIERNES	Revisión de los tiempos que se necesitan para la culminación de las actividades en el procedimiento de CFP.	2
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		8

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS**



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 20	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Comparar los tiempos establecidos por las leyes con los tiempos que se cumplen en el procedimiento de CFP en ORT-Monagas.	2
MARTES	Comparar los tiempos establecidos por las leyes con los tiempos que se cumplen en el procedimiento de CFP en ORT-Monagas..	2
MIERCOLES	Comparar los tiempos establecidos por las leyes con los tiempos que se cumplen en el procedimiento de CFP en ORT-Monagas.	2
JUEVES	Comparar los tiempos establecidos por las leyes con los tiempos que se cumplen en el procedimiento de CFP en ORT-Monagas.	1
VIERNES	Comparar los tiempos establecidos por las leyes con los tiempos que se cumplen en el procedimiento de CFP en ORT-Monagas.	1
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		8

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 21	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Tabulación de los tiempos necesarios para la culminación del procedimiento de CFP.	3
MARTES	Tabulación de los tiempos necesarios para la culminación del procedimiento de CFP.	3
MIÉRCOLES	Tabulación de los tiempos necesarios para la culminación del procedimiento de CFP.	2
JUEVES	Tabulación de los tiempos necesarios para la culminación del procedimiento de CFP.	2
VIERNES	Establecer los porcentajes de eficiencia según la escala definida por el investigador.	6
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		16

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 22	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Revisión de los tiempos que se necesitan para la culminación de las actividades en el procedimiento de DTO	2
MARTES	Revisión de los tiempos que se necesitan para la culminación de las actividades en el procedimiento de CFP.	2
MIERCOLES	Revisión de los tiempos que se necesitan para la culminación de las actividades en el procedimiento de CFP.	2
JUEVES	Revisión de los tiempos que se necesitan para la culminación de las actividades en el procedimiento de CFP.	1
VIERNES	Revisión de los tiempos que se necesitan para la culminación de las actividades en el procedimiento de CFP.	1
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		8

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 23	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Comparar los tiempos establecidos por las leyes con los tiempos que se cumplen en el procedimiento de DTO en ORT-Monagas.	2
MARTES	Comparar los tiempos establecidos por las leyes con los tiempos que se cumplen en el procedimiento de DTO en ORT-Monagas..	1
MIERCOLES	Comparar los tiempos establecidos por las leyes con los tiempos que se cumplen en el procedimiento de DTO en ORT-Monagas.	1
JUEVES	Comparar los tiempos establecidos por las leyes con los tiempos que se cumplen en el procedimiento de DTO en ORT-Monagas.	2
VIERNES	Comparar los tiempos establecidos por las leyes con los tiempos que se cumplen en el procedimiento de DTO en ORT-Monagas.	2
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		8

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
MATURÍN- MONAGAS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Pasante: YVELICE DEL CARMEN RAMOS SALINAS
Período reportado: 6-08-2018 al 06-02-2019

SEMANA 24	RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	NÚMERO DE HORAS
LUNES	Tabulación de los tiempos necesarios para la culminación del procedimiento de DTO.	3
MARTES	Tabulación de los tiempos necesarios para la culminación del procedimiento de DTO.	1
MIÉRCOLES	Tabulación de los tiempos necesarios para la culminación del procedimiento de DTO.	2
JUEVES	Tabulación de los tiempos necesarios para la culminación del procedimiento de DTO.	2
VIERNES	Establecer los porcentajes de eficiencia según la escala definida por el investigador.	6
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS		14

Firma del pasante

Firma del Tutor Institucional

DESCRIPCIÓN DETALLADAS DE LAS ACTIVIDADES

Para dar respuestas a los objetivos planteados en la presente investigación, la misma fue dividida en fases en base estos, los cuales son los siguientes:

Fase I

Esta fase guarda relación con el marco legal el que se fundamentan en las operaciones de Declaración de Tierras Ociosas, en la legislación venezolana destacando que el Instituto Nacional de Tierras se rige por la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, sus reglamentos y normas, así como también por:

1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999).
2. Ley orgánica de procedimientos administrativos (1981).

Los artículos que hacen referencia en la **Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela del año 1999** son:

Artículo 51. Toda persona tiene el derecho de representar o dirigir peticiones ante cualquier autoridad, funcionario público o funcionaria pública sobre los asuntos que sean de la competencia de éstos o éstas, y de obtener oportuna y adecuada respuesta. Quienes violen este derecho serán sancionados o sancionadas conforme a la ley, pudiendo ser destituidos o destituidas del cargo respectivo.

En el artículo mencionado anteriormente refleja el derecho innato de los ciudadanos a exponer sus respectivas peticiones a entidades públicas siempre y cuando sea de su atribución logrando una respuesta eficaz, a quienes limitan este derecho serán penados.

Artículo 305. El Estado promoverá la agricultura sustentable como base estratégica del desarrollo rural integral a fin de garantizar la seguridad alimentaria de la población; entendida como la disponibilidad suficiente y estable de alimentos en el ámbito nacional y el acceso oportuno y permanente a éstos por parte del público consumidor. La seguridad alimentaria se alcanzará desarrollando y privilegiando la producción agropecuaria interna, entendiéndose como tal la proveniente de las actividades agrícola, pecuaria, pesquera y acuícola. La producción de alimentos es de interés nacional y fundamental para el desarrollo económico y social de la Nación. A tales fines, el Estado dictará las medidas de orden financiero, comercial, transferencia tecnológica, tenencia de la tierra, infraestructura, capacitación de mano de obra y otras que fueren necesarias para alcanzar niveles estratégicos de autoabastecimiento. Además, promoverá las acciones en el marco de la economía nacional e internacional para compensar las desventajas propias de la actividad agrícola. El Estado protegerá los asentamientos y comunidades de pescadores o pescadoras artesanales, así como sus caladeros de pesca en aguas continentales y los próximos a la línea de costa definidos en la ley.

Este artículo hace referencia a que el estado promoverá el progreso rural sustentable de acuerdo a los fines estratégicos del Ejecutivo Nacional como media para obtener la soberanía alimenticia de la nación entendiéndose esta como la disponibilidad suficiente de alimentos, su acceso oportuno y permanente para el consumidor. Dictando las medidas pertinentes para el autoabastecimiento promoviendo acciones en el ámbito económico nacional e internacional para la activación y mejora de la producción interna.

Artículo 306. El Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina un nivel adecuado de bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional. Igualmente fomentará la actividad agrícola y el uso óptimo de la tierra mediante la dotación de las obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Es importante resaltar del artículo que es el estado creara las condiciones adecuadas para el desarrollo del sector agrícola para garantizar un nivel adecuado de bienestar a los productores fomentando la actividad agrícola mediante la dotación de insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Artículo 307. El régimen latifundista es contrario al interés social. La ley dispondrá lo conducente en materia tributaria para gravar las tierras ociosas y establecerá las medidas necesarias para su transformación en unidades económicas productivas, rescatando igualmente las tierras de vocación agrícola. Los campesinos o campesinas y demás productores agropecuarios y productoras agropecuarias tienen derecho a la propiedad de la tierra, en los casos y formas especificados en la ley respectiva. El Estado protegerá y promoverá las formas asociativas y particulares de propiedad para garantizar la producción agrícola. El Estado velará por la ordenación sustentable de las tierras de vocación agrícola para asegurar su potencial agroalimentario. Excepcionalmente se crearán contribuciones parafiscales con el fin de facilitar fondos para financiamiento, investigación, asistencia técnica, transferencia tecnológica y otras actividades que promuevan la productividad y la competitividad del sector agrícola. La ley regulará lo conducente a esta materia.

Es resaltante que el estado tome medidas pertinentes en materia tributaria para grabar las tierras ociosas para transfórmalas en unidades productivas, para asegurar la propiedad de las tierras, regulando las de vocación agrícola para afianzar la soberanía alimenticia.

Ley orgánica de procedimientos administrativos en los artículos:

Artículo 55. Los documentos, informes y antecedentes a que se refiere el artículo anterior, deberán ser evacuados en el plazo máximo de quince (15) días si se solicitaren de funcionarios del mismo organismo y de veinte (20) días en los otros casos.

Si el funcionario requerido considerare necesario un plazo mayor, lo manifestará inmediatamente al requirente, con indicación del plazo que estime necesario, el cual no podrá exceder en ningún caso del doble del ya indicado. No obstante, se expresa que los días correlativos posterior a la solicitud oscila entre 15 a 20 días hábiles dependiendo si se realiza en una misma entidad o en otra institución en casos de solicitud de documentos, informes entre otros.

Artículo 60. La tramitación y resolución de los expedientes no podrá exceder de cuatro (4) meses, salvo que medien causas excepcionales, de cuya existencia se dejará constancia, con indicación de la prórroga que se acuerde.

La prórroga o prórrogas no podrán exceder, en su conjunto, de dos (2) meses.

Por tal motivo la legislación supone que los trámites de recursos y resoluciones tendrán un plazo de cuatro meses por causas excepcionales dejando persistencia de la prologa, esta no podrá encender de dos meses.

***Artículo 73.** Se notificará a los interesados todo acto administrativo de carácter particular que afecte sus derechos subjetivos o sus intereses legítimos, personales y directos, debiendo contener la notificación el texto íntegro del acto, e indicar si fuere el caso, los recursos que proceden con expresión de los términos para ejercerlos y de los órganos o tribunales ante los cuales deban interponerse.*

En parte a lo anteriormente mencionado en cuanto a los actos administrativos estos son informados al interesado si son de carácter particular si en dado caso afecte sus derechos, las mismas deben expresar los órganos competentes en dicho caso.

***Artículo 74.** Las notificaciones que no llenen todas las menciones señaladas en el artículo anterior se considerarán defectuosas y no producirán ningún efecto.*

En referencia al artículo anterior las notificaciones que no se ejecutan en el plazo anteriormente expuesto quedan sin efecto.

***Artículo 75.** La notificación se entregará en el domicilio o residencia del interesado o de su apoderado y se exigirá recibo firmado en el cual se dejará constancia de la fecha en que se realiza el acto y del contenido de la notificación, así como del nombre y cédula de identidad de la persona que la reciba.*

Es imperante en cuanto a entrega de las comunicaciones que se realicen personalmente al interesado o en su defecto al apoderado dejando constancia de recibido, así como el nombre y cedula de la persona que lo reciba.

Artículo 76. Cuando resulte impracticable la notificación en la forma prescrita en el artículo anterior, se procederá a la publicación del acto en un diario de mayor circulación de la entidad territorial donde la autoridad que conoce del asunto tenga su sede y, en este caso, se entenderá notificado el interesado quince (15) días después de la publicación, circunstancia que se advertirá en forma expresa.

Parágrafo único: En caso de no existir prensa diaria en la referida entidad territorial, la publicación se hará en un diario de gran circulación de la capital de la República.

Cuando resulte preponderante que se encuentre a la persona de forma directa se procede a realizar una publicación en prensa de circulación con relación a la cuestión que se refiere dando por enterado el notificado dando un plazo de 15 días para que la misma se pronuncie.

Artículo 77. Si sobre la base de información errónea, contenida en la notificación, el interesado hubiere intentado algún procedimiento improcedente, el tiempo transcurrido no será tomado en cuenta a los efectos de determinar el vencimiento de los plazos que le corresponden para interponer el recurso apropiado.

Si en la notificación correspondiente tiene información errónea acerca del procedimiento y el interesado interpone un amparo esta quedara sin efecto.

Ley de Tierras y Desarrollo Agrario en:

Artículo 17. Dentro del régimen del uso de tierras con vocación para la producción agrícola que permita alcanzar la soberanía alimentaria, se garantiza:

- 1. La permanencia de los grupos de población asentados en las tierras que han venido ocupando.*
- 2. La permanencia de los pequeños y medianos productores agrarios en las tierras que han venido ocupando de forma pacífica e ininterrumpida superior a tres años.*
- 3. La permanencia de los grupos organizados para el uso colectivo de la tierra, así como los sistemas colectivos, cooperativos, comunitarios, consejos de campesinos y campesinas, consejos comunales y cualquier otro tipo de organización colectiva en las tierras ocupadas con fines de uso agrícola.*
- 4. La permanencia de los campesinos y campesinas en las tierras privadas que trabajan, aun cuando no sean de su propiedad, si dicho trabajo es realizado*
- 5. con ocasión de la constitución de sociedades, contratos de mandato, arrendamiento, comodato, cesión de derechos, medianería, aparcería, usufructo o, en. General, cualesquiera formas o negocios jurídicos efectuados con quien se atribuya la propiedad de las tierras, por un período mínimo ininterrumpido de tres años.*
- 6. A todos los campesinos y campesinas, el derecho fundamental a generar su bienestar; y en tal sentido no podrán ser desalojados de ninguna tierra que ocupen con fines de obtener una adjudicación o garantía de permanencia sin que se cumpla previamente con el debido proceso administrativo por ante el Instituto Nacional de Tierras (INTI).*

7. *A los pescadores y pescadoras artesanales y acuicultores y acuicultoras el goce de los beneficios establecidos en esta Ley.*
8. *La protección de la cultura, el folklore, la artesanía, las técnicas ancestrales de cultivo, las costumbres, usos y tradición oral campesinos, así como la biodiversidad del hábitat.*
9. *De manera preferente a los ciudadanos nacidos y ciudadanas nacidas y residentes en zonas rurales, con una edad comprendida entre dieciocho y veinticinco años, el acceso a una parcela productiva agraria, o a un fundo estructurado para asegurar la sustentabilidad del desarrollo agrario.*

En el anterior artículo es importante porque garantiza el disfrute de las tierras con vocación agrícola como la permanencia de los grupos que ocupan las tierras, como la de los medianos y pequeños productores, la de los grupos organizados en colectivos, cooperativas, consejo de campesina u otro tipo de organización, los campesinos que trabajen en tierras privadas por medio de contratos de mandato, constitución de sociedades, comodato, sesión de derecho o cualquiera que se le atribuya la propiedad de las tierras en un periodo ininterrumpido de tres años.

Los campesinos no pueden ser expulsados de ninguna tierra con fines de obtención de adjudicación o garantía de permanencia sin que se realice el debido proceso ante el Instituto. A los pescadores y acuicultores en el goce de sus beneficios otorgados por la presente ley, así como la defensa de la cultura, el folklore, la artesanía, las técnicas ancestrales de cultivo, las costumbres y tradiciones de los productores, también como a las personas nacidas en zonas rurales con edad de dieciocho a veinticinco años el acceso a las parcelas para asegurar la produ

Artículo 18. *Los arrendatarios, medianeros, pisatarios y aparceros, que cultiven pequeños lotes en tierras denunciadas o señaladas como ociosas o de uso no conforme, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la presente Ley, tienen derecho a permanecer en ellas durante el procedimiento de rescate de las tierras o durante el procedimiento de expropiación hasta que el Instituto Nacional de Tierras (INTI), decida acerca de la adjudicación de las tierras que ocupan o su reubicación en otras de iguales o mejores condiciones.*

Hace referencia a los distintos ocupantes de las tierras denunciadas como ociosas estos pueden persistir en ellas durante el proceso de rescate o expropiación de las mismas mientras se establezca un pronunciamiento por el ente encargado de regularlas, los mismos alcanzan a ser tomados en cuenta para su adjudicación o reubicación en otro lugar.

Artículo 35. *Cualquier ciudadano o ciudadana podrá presentar denuncia motivada ante la respectiva Oficina Regional de Tierras, cuando tenga conocimiento sobre la existencia de tierras ociosas o de uso no conforme. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, la respectiva Oficina Regional de Tierras, tomando en consideración la fundamentación de la misma, decidirá sobre la apertura de una averiguación y ordenará la elaboración de un informe técnico.*

Se consideran ociosas, a los fines de esta Ley, las tierras con vocación de uso agrícola que no estén siendo desarrolladas bajo ninguna modalidad productiva agrícola, pecuaria, acuícola ni forestal y aquellas en las cuales se evidencie un rendimiento idóneo menor al ochenta por ciento (80%). El rendimiento idóneo se calculará de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente Ley o, a los planes nacionales de seguridad agroalimentaria.

Se consideran de uso no conforme, a los fines de esta Ley:

- 1. Las tierras cuya utilización resulte contraria a los planes nacionales de desarrollo y seguridad agroalimentaria.*
- 2. Las tierras en las que se realicen actividades agrícolas distintas a las que corresponda según la clasificación de los suelos establecida para cada rubro.*
- 3. Las tierras aprovechadas a través de la tercerización.*
- 4. Aquellas tierras que se encuentren dentro del área de influencia de proyectos agro productivos o agroecológicos de carácter estratégico desarrollados por el Ejecutivo Nacional, cuando su uso sea contrario a los objetivos del respectivo proyecto.*

En este caso hace énfasis que cualquier ciudadano puede presentar una acusación ante el Instituto Nacional de Tierras cuando exista sospechas que hay tierra ociosa, en el plazo de tres (3) días se tomara la decisión si se apertura la investigación ordenara la elaboración del informe y se razonará acerca de ese caso, la Oficina Regional de Tierras ordenará la elaboración de un informe técnico. Estas que no estén siendo utilizadas bajo ninguna modalidad actividad agrícola, pecuaria, forestal y aquellas donde su rendimiento sea menor al 80%. Resultando de uso no conforme aquellas contrarias a los planes establecidos por el estado en materia agroalimentaria, aquellas que realicen actividad diferente a la clasificación del suelo, a las aprovechables para través de terceras personas, las que se estén dentro de proyectos agro productivos desarrollados para la nación.

Artículo 36. *La apertura de la averiguación podrá ser igualmente acordada de oficio por la respectiva Oficina Regional de Tierras, cuando exista presunción de que determinadas tierras se encuentran ociosas o de uso no conforme.*

Con relación a la indagación por oficio por medio del Instituto Nacional de Tierras, se realiza cuando se sospecha que las tierras son ociosas y no compadezca ningún ciudadano reclamando sus derechos.

Artículo 37. Si del informe técnico se desprendieran elementos que hagan inferir que las tierras analizadas se encuentran ociosas o de uso no conforme, la respectiva Oficina Regional de Tierras dictará un auto de emplazamiento, el cual especificará con la mayor exactitud los linderos de las tierras objeto de la averiguación, identificará al denunciante si los hubiere y, de ser posible, a quien se atribuya la propiedad de las mismas y a cualquier otra persona que pudiera tener interés en el asunto. En el mismo auto se ordenará publicar en la Gaceta Oficial Agraria y en un diario de mayor circulación regional, un cartel mediante el cual se notificará al ocupante de las tierras, si se conociere, y a cualquier otro interesado, para que comparezcan por ante la Oficina Regional de Tierras correspondiente y expongan las razones que les asistan en la defensa de sus derechos e intereses, dentro del plazo de ocho días hábiles, entendiéndose por notificados quince días después de la publicación del referido cartel. Contra el auto que niegue la apertura de la averiguación o niegue la necesidad de emplazar a los interesados, podrá interponerse recurso por ante el Directorio del Instituto Nacional de Tierras (INTI), dentro de los tres días hábiles siguientes a la negativa.

En el presente artículo nos reza que después de realizar el informe técnico se deduce que las tierras son ociosas el Instituto Nacional de Tierras efectuara su pronunciación se procede a delimitar los linderos, identificando al denunciante si lo tuviera y al propietario de las misma si existiera o cualquier persona que tenga interés. Procediendo a realizar la publicación en prensa de circulación notificando a

cualquier que tenga interés para que asista en resguardo de sus intereses dentro de un término de 8 días hábiles después de la publicación, interponiendo el emplazamiento para interponer el recurso ante el Directorio del Instituto Nacional de Tierras.

Artículo 38. Si el emplazado pretende desvirtuar el carácter de ociosa o de uso no conforme de una tierra, deberá oponer las razones que le asistan cumpliendo los requerimientos del artículo 42 de la presente Ley. En este caso, la Oficina Regional de Tierras remitirá las actuaciones al Directorio del Instituto Nacional de Tierras (INTI), para que decida lo conducente.

En la decisión que dicte el Directorio del Instituto Nacional de Tierras (INTI), se establecerá la declaratoria de las tierras como ociosas o de uso no conforme, o se otorgará el certificado de finca productiva, según corresponda.

En caso de que el emplazado convenga en reconocer el carácter de ociosa o de uso no conforme de las tierras y opte por solicitar la certificación de finca mejorable, deberá interponer su petición de conformidad con lo previsto en el artículo 49 y siguientes de la presente Ley.

En este caso, la Oficina Regional de Tierras remitirá las actuaciones al Directorio del Instituto Nacional de Tierras (INTI), para que decida, declarando las tierras como ociosas o de uso no conforme u otorgando el beneficio solicitado.

En caso de que el emplazado no comparezca, la Oficina Regional de Tierras procederá a la declaratoria de la tierra como ociosa o de uso no conforme y remitirá las actuaciones al Directorio del Instituto Nacional de Tierras (INTI).

En consecuencia, del presente argumento en el artículo anteriormente citado si el propietario de las tierras pretende modificar el carácter de ociosa de las tierras atendiendo al Art 42 de la ley de tierra y desarrollo agrario, por medio de la oficina regional de tierras para que el directorio nacional cambie su decisión. El dictamen del Directorio Nacional con relación a ocio de las tierras o se otorgue la certificación de finca productiva si corresponda. En caso de optar por certificación de finca mejorable interponiendo su petición con en lo previsto en el Art 49 de la presente ley siendo la Oficina Regional de Tierras u otorgar el beneficio.

Artículo 40. El acto que declare las tierras como ociosas o de uso no conforme agota la vía administrativa. Deberá notificarse a quien se atribuya la propiedad de las tierras y a los interesados que se hayan hecho parte en el procedimiento, mediante publicación en la Gaceta Oficial Agraria y de un cartel en un diario de mayor circulación regional, indicándose que contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso administrativo de nulidad, dentro de un lapso de sesenta días continuos por ante el Tribunal Superior Agrario competente por la ubicación del inmueble.

Más sin embargo cuando el acto de declaración de las tierras ociosas concluya por acto administrativo se le informa al interesado el hecho del procedimiento mediante publicación en prensa agraria indicando un plazo de anualidad de sesenta días continuos ante el Tribunal Superior Agrario.

Artículo 117. Corresponde al Instituto Nacional de Tierras (INTI):

3. Determinar el carácter de ociosas que tengan las tierras con vocación de uso agrícola, o de uso no conforme, de ser el caso, y rescatar o expropiar, según corresponda, las tierras que tengan tal carácter, de conformidad con lo previsto en esta Ley.

Al aspecto concerniente al Instituto Nacional establece si las tierras con vocación agrícola son ociosas de ser el caso proceder al rescate o expropiar cuando corresponda de acuerdo a la ley.

Fase II

Para la descripción de los problemas administrativos y técnicos utilizados por el INTi para la tramitación del otorgamiento, renovación y certificación de finca productiva los ocupantes de las tierras deben solicitar ante el Instituto Nacional de Tierras un certificado de finca productiva, en el certificado el instituto hace constar las extensiones de las tierras (ver figura 3) la calidad de las misma, los rublos de producción y demás elementos que determinen la productividad de las mismas.

En el área de atención al campesino se recibió y verifico los recaudosexigidos los cuales son:

- ❖ Identificación del solicitante.
- ❖ Identificación de la extensión de la finca del solicitante con sus linderos.
- ❖ Estudio técnico.
- ❖ Estudio técnico que determine el ajuste de las tierras a los planes y lineamientos a los planes establecidos por el Ejecutivo Nacional.
- ❖ Propuesta de adaptación a los planes y lineamientos siempre y cuando no se encuentren ajustados a los planes del Ejecutivo Nacional.
- ❖ Información socioeconómica del propietario u ocupante. (Estado Financiero).
- ❖ Copia simple de los documentos o títulos que acrediten su propiedad o la ocupación.
- ❖ Constancia de inscripción en el Registro Agrario.

Adicionales a Estos:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad (persona natural y representante legal).
- Fotocopia del Registro de Información Fiscal (RIF) (persona natural y representante legal).
- Registro Mercantil, Acta Constitutiva (si es persona jurídica).
- Certificado de Inscripción en el Registro Tributario de Tierras (RITTI), SENIAT.
- Nómina de personal y recibos de pago de los últimos tres (3) meses.
- Soportes según Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, en cuanto a beneficios laborales. (SSO; BANAVIH; Prestaciones Sociales; Bono de Alimentación), artículo 16 LTDA.
- Planos de coordenadas UTM, indicando áreas en producción, reserva e infraestructura.

De los Requisitos para la Producción Agrícola Animal

- Avales sanitarios.
- Guías de movilización correspondientes al año fiscal anterior.
- Registro de Hierro.
- Recibo de venta del año fiscal anterior.

De los Requisitos para la Producción Agrícola Vegetal

- Facturas de compras de insumos.
- Facturas de ventas de productos o liquidación anual.
- Guías de movilización.

Estos deberán ser anexados a la Solicitud de Certificación de Finca Productiva.

Posteriormente se carga los datos del solicitante en el sistema Atancha Omakón para que sistema le generara una inspección y los técnicos correspondientes. Se llenó la solicitud de Certificación de Finca Productiva y se orientó al productor los sobre el procedimiento y se realizó acompañamiento para que ubicaran a los técnicos para la posterior inspección.

Los requisitos conjuntamente con la solicitud de CFP se le hicieron entrega al área de legal para que hicieran la apertura y sustanciación del expediente.



Figura 3 Inspección para la CFP



SOLICITUD PARA LA CERTIFICACIÓN DE FINCA PRODUCTIVA

Ciudadano
Luis Soteldo
 Presidente
 Instituto Nacional de Tierras
 Su Despacho.-

Yo, _____ venezolano, mayor de edad,
 titular de la cédula de identidad N° _____, en mi condición de propietario de la
 Unidad Productiva denominada _____, con una extensión
 de _____ hectáreas, destinada a la actividad productiva de _____,
 cuyos linderos son los siguientes:

Norte: _____
 Sur: _____
 Este: _____
 Oeste: _____

Ubicada en el sector _____, Parroquia _____,
 Municipio _____ del Estado _____, en conformidad
 con los Artículos 41 y 42 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, solicito se me expida el
 Certificado de Finca Productiva, una vez verificada y confirmada la información suministrada
 con la presente solicitud.

Sin otro particular y agradeciendo su atención,

Atentamente,

C.I. _____

Anexo recaudos solicitados

Figura 2 Solicitud de Finca Productiva.

Fuente: ORT- Monagas (2018).



Carta de Compromiso

Yo _____,
 venezolano(a), mayor de edad, hábil, de estado civil _____,
 titular de la cédula de identidad N° V.- _____, domiciliado
 en la ciudad de _____, Estado _____,
 de ocupación _____, en pleno uso de mis facultades,
 declaro mi compromiso de **PRODUCIR MI UNIDAD DE PRODUCCIÓN
 CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL EJECUTIVO
 NACIONAL**, así como trabajar la tierra en la parcela que solicito **CERTIFICACION
 DE FINCA PRODUCTIVA** al **INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS (INTI)**,
 dedicándole todos los recursos y tiempo necesarios para desarrollar procesos
 productivos apropiados, aplicando las técnicas y tecnologías más convenientes, a
 fin de cumplir con la sustentabilidad, seguridad agroalimentaria, protección
 ambiental, biodiversidad, y demás deberes establecidos en el **LEY DE TIERRAS Y
 DESARROLLO AGRARIO (LTDA)**.

El uso, goce y disposición permanente de la tierra, heredable a mis hijos, permitirá
 que el producto de mi trabajo lo dedique para satisfacer necesidades alimentarias
 y generar excedentes suficientes para mejorar mis ingresos y el nivel de vida de
 mi familia, en cumplimiento de lo ya expuesto.

De la misma manera, manifiesto que de no cumplir este compromiso, el
INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS (INTI) aplicará las medidas que contemple
 la Ley, con el propósito de restablecer el objetivo fundamental de productividad,
 pudiendo implicar, inclusive cualquier otro procedimiento administrativo que
 permita la recuperación de la parcela que me sea certificada.

Es justicia, en _____, a los _____ días del mes
 _____, del año _____.

 Firma

C.I. N° _____

División de Atención al Soberano

www.inti.gob.ve

0-800-Tierras / 0-800-0437737

"... donde haya labranza... debe llegar de mano del Estado, para darle la tierra al que la trabaja..." Hugo Chávez Frías

Figura 3 Carta Compromiso
 . Fuente: ORT- Monagas (2018).

Después de la realización de la inspección se procedió a la elaboración del informe técnico el cual debe contener la información sobre las características agro productivas del predio, a fin de suministrar los elementos o soportes necesarios, que permitan la toma de decisiones a las autoridades del Directorio del Instituto Nacional de Tierras, en cuanto a los diferentes procedimientos.



Figura 6 Elaboración del Informe Técnico



Figura 7 Elaboración de la Poligonal ArcGIS

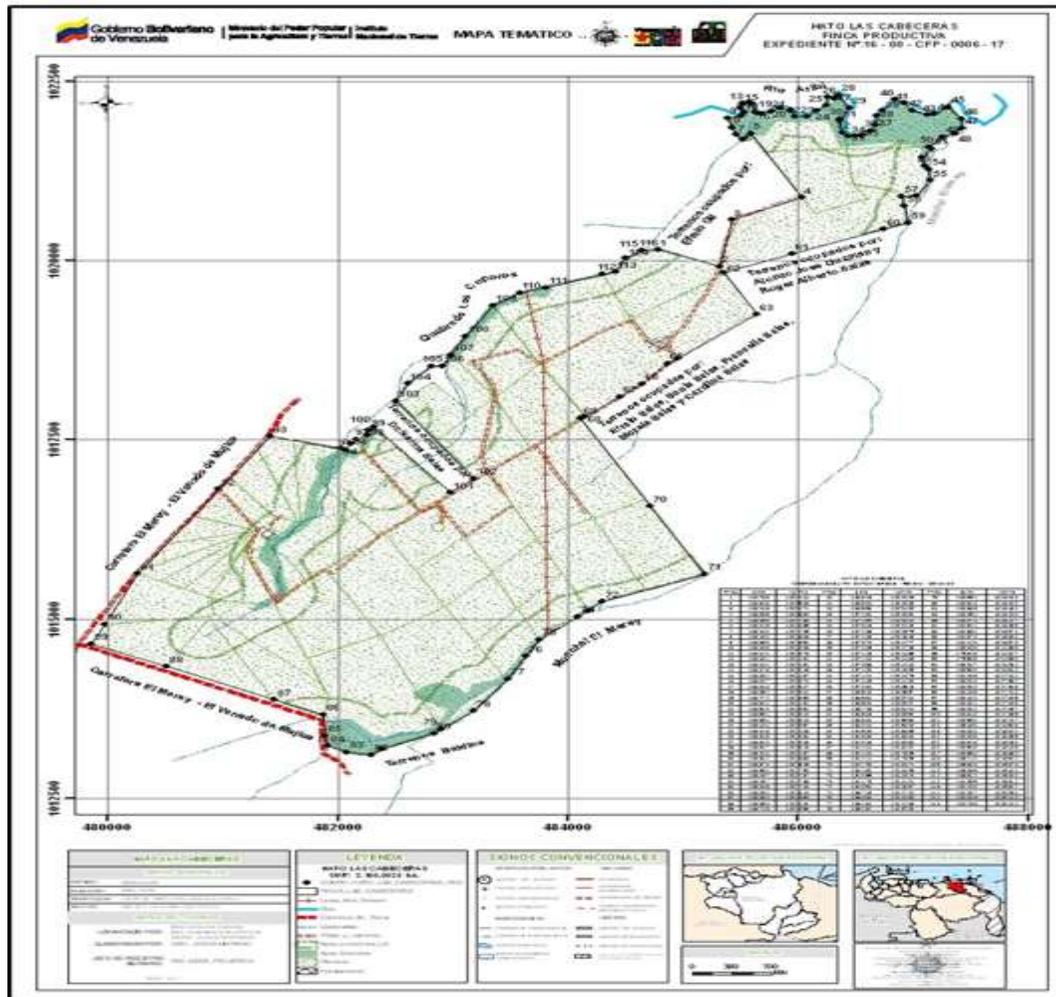


Figura 4 Mapa Temático y topográfico de la Agropecuaria AIC

Dentro de los 30 días hábiles siguientes a recibir la solicitud, se evaluará y constatará la veracidad del informe técnico y demás recaudos presentados por el solicitante, al finalizar este lapso si es procedente se procede a expedir la certificación de finca productiva, la cual tendrá validez de 2 años a partir de la fecha de expedición de la misma.

El instituto Nacional de Tierras llevará registro de las tierras a las cuales se le otorgue la certificación de finca productiva, al finalizar el análisis si se declara que

la tierra a certificar no es una finca productiva se le concederá al solicitante un plazo de 20 días hábiles para formalizar y hacer la solicitud de la finca mejorable, de no realizarse en el plazo establecido las tierras podrán ser objeto de expropiación o rescate de acuerdo a lo previsto en la ley

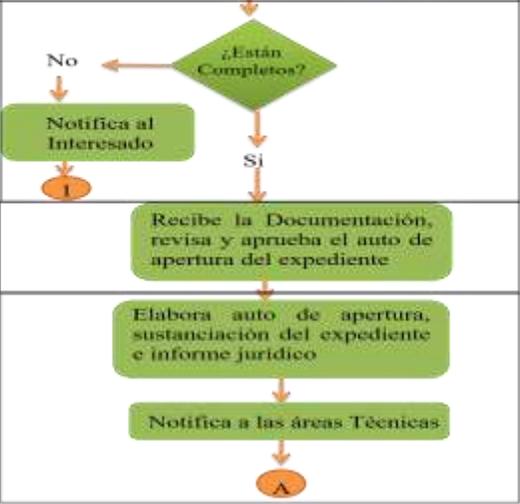
Fase III

De igual manera para la elaboración del flujograma del proceso de certificación de finca productiva, así como declaración de tierra ociosa para comprender ambos procesos se realizó varias visitas a las distintas áreas de la ORT-Monagas realizando entrevistas a los coordinadores del área de legal, área recursos naturales, área de técnica agraria y área de registro agrario con el fin de recolectar información relacionada con los procedimientos de CFP y DTO.

¿Cómo llevan los registros de cada procedimiento?, ¿cuáles son requisitos exigidos internamente para la elaboración del expediente?, ¿Qué proceso se cumple en los diferentes departamentos?, para así enfatizar y correlacionar ambos procedimientos para elaborar el flujograma.

En consecuencia, se obtuvo el siguiente flujograma de procesos que a continuación se presenta:

Cuadro 2 Certificación de Finca Productiva

N	Flujograma	Responsable	Actividad
1		Atención al ciudadano	Se inicia el proceso a solicitud de parte del propietario u ocupante, se reciben y se verifican los recaudos.
2		Atención al ciudadano	¿Documentación Completa? Si: Se envía a legal para la apertura del expediente No: Se le notifica al interesado la insuficiencia de documentación para que los mismos sean consignados en 15 días, Según estipulación de la Ley Orgánica de Procedimientos Admirativos.
3		Legal Agrario	Recibe la documentación, revisa y aprueba el auto de apertura del expediente.
4		Legal Agrario	Elabora el auto de apertura, sustanciación del expediente, y el informe en base a la condición legal de la tierra. Se le notifica a el área de Técnica, Recursos Naturales y Registro agrario para realice la evaluación.

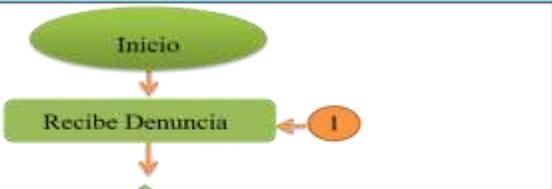
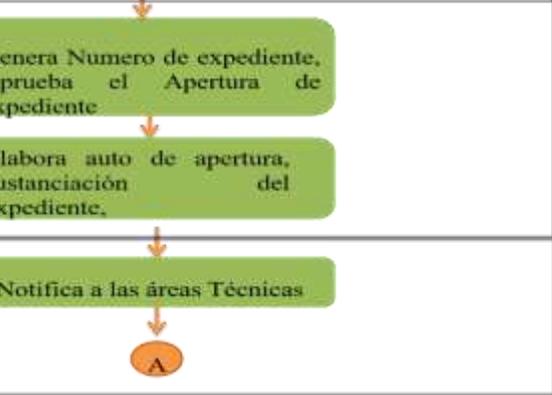
Cuadro 3 Continuación del cuadro anterior de Certificación de Finca Productiva

N	Flujograma	Responsable	Actividad
5	<pre> graph TD A((A)) --> B[Realiza la evaluación Técnica] B --> C[Elabora Informe] C --> D[Firma Acta de Sustanciación y Remite al Archivo de Expedientes] </pre>	Técnica Agraria, Recursos Naturales Agrario Registro Agrario	Evaluación de la unidad de producción, elaboran informe y remiten al Comité Regional.
6	<pre> graph TD E[Recibe, expide Copia certificadas y archiva original] --> F[Remite Copia certificada Inti Central] F --> G[Recibe, registra y remite a la Gerencia Agraria] </pre>	Comité Regional	Recibe y Revisa el Expediente, firma acta desustanciación y envía al archivo de expedientes.
7	<pre> graph TD H[Recibe y Revisa el Expediente] --> I{¿Están Correctos?} I -- No --> J[Solicita reparo al área técnica de la ORT] I -- Si --> K[Elabora Punto de cuenta] J --> A((A)) K --> B((B)) </pre>	Archivo de Expedientes	Recibe el expediente y archiva el original. Remite la Copia a Consultoría Jurídica/archivo de Exp. y Gaceta Agraria
8		Consultoría Jurídica/archivo de Exp. Y Gaceta Agraria	Recibe y registra en la base de datos y envía el expediente a la Gerencia Técnica Agraria CFP.
9		Inti Central Gerencia Técnica	Recibe y revisa el expediente. ¿Están Correctos ; Si: Punto de Cuenta, Remite a consultoría Jurídica No: Solicita reparo en Técnica Agraria.

Cuadro 4 Continuación del cuadro anterior de Certificación de Finca Productiva proceso final.

N	Flujograma	Responsable	Actividad
10		Consultoría Jurídica	Revisa y Completa el Punto de Cuenta en su partelegal. Remite al Directorio su aprobación.
11		Inti Central Directorio	Directorio Recibe y toma la decisión sobre el punto de cuenta.
12		Inti Central	¿Aprueba? Si: el punto de
13		Consultoría Jurídica	cuenta aprobado por la consultoría jurídica para la impresión del instrumento.
		ORT	No: Remite a la Consultoría de Técnica Agraria la notificación de no procedente. Recibe punto de cuenta aprobado e imprime. Remite el Instrumento a la Gerencia de Técnica Agraria

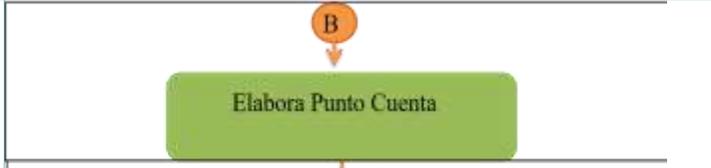
Cuadro 5 Procedimiento de Declaración de Tierras Ociosas

N	Flujograma	Responsable	Actividad
1	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> RecibeDenuncia[Recibe Denuncia] I((I)) --> RecibeDenuncia </pre>	Atención al ciudadano	Se inicia el proceso a solicitud de parte del propietario u ocupante, se reciben y se verifican los recaudos.
2	 <pre> graph TD EstanCompletos{¿Están Completos?} -- No --> NotificaInteresado[Notifica al Interesado] EstanCompletos -- Si --> GeneraNumero[Genera Numero de expediente, Aprueba el Apertura de expediente] I((I)) --> EstanCompletos </pre>	Atención al ciudadano	¿Documentación Completa? Si: Se envía a legal para la apertura del expediente No: Se le notifica al interesado la insuficiencia de documentación para que los mismos sean consignados.
3	 <pre> graph TD GeneraNumero[Genera Numero de expediente, Aprueba el Apertura de expediente] --> ElaboraAuto[Elabora auto de apertura, sustanciación del expediente,] ElaboraAuto --> NotificaAreas[Notifica a las áreas Técnicas] A((A)) --> NotificaAreas </pre>	Legal Agrario	Genera el número de Expediente y aprueba el auto de apertura del mismo. Elabora el auto de apertura y la sustanciación del Expediente.
4		Legal Agrario	Se les notifica a las áreas de Técnica, Recursos Naturales y Registro agrario para realice la evaluación.

Cuadro 6 Continuación del cuadro anterior de Declaración de Tierras Ociosas

N	Flujograma	Responsable	Actividad
5	<pre> graph TD A((A)) --> B[Realiza la evaluación Técnica] B --> C[Elabora Informe] D((4)) --> C </pre>	Técnica Agraria, Recursos Naturales Agrario y Registro Agrario	Las Áreas Técnicas realizan la evaluación y se pronuncian con el informe Técnico.
6	<pre> graph TD D{¿Procede?} -- No --> E[Elabora Auto de no Emplazamiento, sustanciación] D -- Si --> F[Genera Auto de emplazamiento, Cartel de Publicación, Informe Jurídico] </pre>	Legal Agrario	El área de legal genera el auto de emplazamiento, cartel de publicación y realiza el informe jurídico.
7	<pre> graph TD G[Remite el Expediente al archivo de Consultoría Inti Central] --> H[Procesa, analiza, recomienda ORT sustanciación del DTO] H --> B((B)) </pre>	ORT/ Consultoría Jurídica	Remite el Archivo de Consultoría Jurídica INTi Central
8		INTi Central	Quien procesa, analiza y recomienda a la ORT mediante la sustanciación del procedimiento administrativo agrario (DTO).

Cuadro 7 Continuación del cuadro anterior Declaración de Tierras Ociosas proceso final

N	Flujograma	Responsable	Actividad
9		Consultoría Jurídica Central	Elabora el punto de cuenta que luego remite al Directorio.
10		Inti Central Directorio	Aprueba o Rechaza la Solicitud.
11		Inti Central Directorio	Genera las notificaciones del Acto administrativo y se procede a rescatar o expropiar las tierras.

Fase IV

Para calificar de manera objetiva la efectividad de los métodos aplicados en ambos procedimientos se estudiaron las diferentes teorías referentes a la efectividad, eficiencia y eficacia, seleccionando la más adecuada la escala de Likert para evaluación psicométrica en medición de actitudes, para los procesos de certificación de finca productiva y denuncia de tierras ociosas.

Para evaluar y comparar la efectividad del procedimiento de CFP y DTO en el estado Monagas se trabajó con 4 muestras tomados aleatoriamente, el test se construyó en base a la escala de Likert adaptada a la necesidad de la investigación, en

los cuadros se evidencia el nombre de cada predio, municipio, parroquia sector, número de expediente, superficie a efecto de la estimación, se tomó en cuenta la descripción del procedimiento por pasos y se realizó comparaciones en los tiempos (Tiempo reglamentario para cada paso contemplado en la leyes que hace referencia la investigación contra el periodo de tiempo real en el que se desarrolló cada procedimiento (reflejado en los diferentes expedientes de cada caso).

A continuación, se muestran 4 casos debidamente enumerados de Certificación de finca productiva y Denuncia de tierras ociosas:

Cuadro 8 Caso 1: Evaluación de Eficiencia de las Certificaciones Otorgadas

Nombre del Predio: Agropecuaria Las Palmas de Temblador				
Municipio: Uracoa		Parroquia: Capital Uracoa		Sector: Las Piedritas
Superficie:4857.45				
N°	Descripción procedimiento	Tiempo de Ley/Día	Tiempo real/Día	% Efectividad
1	Inicio del proceso a solicitud 1. Recibe la documentación, revisa y aprueba el auto de apertura del expediente 2. Elabora el auto de apertura, sustanciación del expediente, y el informe en base a la condición legal de la tierra. 3. Se les notifica a las áreas de Técnica,	10 días hábiles Art 38 LOPA	10 días	100%
2	Evaluación de la unidad de producción, elaboran informe y remiten al Comité Regional.	15 días Hábiles Art 55 LOPA	21 días	71%
3	1. Recibe y Revisa el Expediente, firma acta de sustanciación y envía al archivo de expedientes. 2. Recibe el expediente y archiva el original. 3. Remite la Copia a Consultoría Jurídica/archivo de Exp. y Gaceta Agraria 4. Recibe y registra en la base de datos y envía el expediente a la Gerencia Técnica Agraria CFP.	8 días hábiles Art 37 LTDA 3 días Hábiles	20 días	40%
	5. Recibe y revisa el expediente. ¿Están Correctos ; Si: Punto de Cuenta, Remite a consultoría Jurídica No: Solicita reparo en Técnica Agraria. Revisa y Completa el Punto de Cuenta en su parte legal. Remite al Directorio su aprobación.	LTDA (Interponer recurso Directorio)		
4	1. Directorio Recibe y toma la decisión sobre el punto de cuenta. ¿Aprueba? Si: el punto de cuenta aprobado por la consultoría jurídica para la impresión del instrumento. No: Remite a la Consultoría de Técnica Agraria la notificación de no precedente. 2. Recibe punto de cuenta aprobado e imprime. 3. Remite el Instrumento a la Gerencia de Técnica Agraria	5 días Hábiles Art 123 LTDA	10 días hábiles	50%
Promedio del caso 1				65.35%

Cuadro 9 Caso 2 Evaluación de Eficiencia de las Certificaciones Otorgadas

Nombre del Predio: Agropecuaria La Pica Monguera				
Municipio: Maturín		Parroquia: Capital Maturín Area Rural	Sector: La Pica Monguera	
Superficie: 2406.36				
N°	Descripción procedimiento	Tiempo de Ley/Día	Tiempo real/Día	% Efectividad
1	Inicio del proceso a solicitud 1. Recibe la documentación, revisa y aprueba el auto de apertura del expediente 2. Elabora el auto de apertura, sustanciación del expediente, y el informe en base a la condición legal de la tierra. 3. Se les notifica a las áreas de Técnica,	10 días hábiles Art 38 LOPA	10 días	100%
2	Evaluación de la unidad de producción, elaboran informe y remiten al Comité Regional.	15 días Hábiles Art 55 LOPA	26 días	57,69%
3	1. Recibe y Revisa el Expediente, firma acta de sustanciación y envía al archivo de expedientes. 2. Recibe el expediente y archiva el original. 3. Remite la Copia a Consultoría Jurídica/archivo de Exp. y Gaceta Agraria	8 días hábiles Art 37 LTDA	26 días	30,76%
	4. Recibe y registra en la base de datos y envía el expediente a la Gerencia Técnica Agraria CFP. 5. Recibe y revisa el expediente. ¿Están Correctos? Si: Punto de Cuenta, Remite a consultoría Jurídica No: Solicita reparo en Técnica Agraria. Revisa y Completa el Punto de Cuenta en su parte legal. Remite al Directorio su aprobación.	3 días Hábiles LTDA (Interponer recurso Directorio)		
4	1. Directorio Recibe y toma la decisión sobre el punto de cuenta. ¿Aprueba? Si: el punto de cuenta aprobado por la consultoría jurídica para la impresión del instrumento. No: Remite a la Consultoría de Técnica Agraria la notificación de no precedente. 2. Recibe punto de cuenta aprobado e imprime. 3. Remite el Instrumento a la Gerencia de Técnica Agraria	5 días Hábiles 1 vez por Semana Art 123 LTDA	20 días Hábiles 1 vez por Semana	25%
Promedio del caso 2				53,36%

Cuadro 10 Caso 3 Evaluación de Eficiencia de las Certificaciones Otorgadas

Nombre del Predio: Agropecuaria Ic				
Municipio: Maturín		Parroquia: Capital Maturín Área Rural		Sector: Cabecera de Aribi
Superficie: 2037.70				
N°	Descripción procedimiento	Tiempo de Ley/Día	Tiempo real/Día	% Efectividad
1	Inicio del proceso a solicitud 1. Recibe la documentación, revisa y aprueba el auto de apertura de expediente 2. Elabora el auto de apertura, sustanciación del expediente, y el informe en base a la condición legal de la tierra. 3. Se les notifica a las áreas de Técnica,	10 días hábiles Art 38 LOPA	10 días	100%
2	Evaluación de la unidad de producción, elaboran informe y remiten al Comité Regional.	15 días Hábiles Art 55 LOPA	23 días	65,21%
3	1. Recibe y Revisa el Expediente, firma acta de sustanciación y envía al archivo de expedientes. 2. Recibe el expediente y archiva el original.	8 días hábiles Art 37 LTDA	13	61,53%
	3. Remite la Copia a Consultoría Jurídica/archivo de Exp. y Gaceta Agraria 4. Recibe y registra en la base de datos y envía el expediente a la Gerencia Técnica Agraria CFP. 5. Recibe y revisa el expediente. ¿Están Correctos ; Si: Punto de Cuenta, Remite a consultoría Jurídica No: Solicita reparo en Técnica Agraria. Revisa y Completa el Punto de Cuenta en su parte legal. Remite al Directorio su aprobación.	3 días Hábiles LTDA (Interponer recurso Directorio)		
4	1. Directorio Recibe y toma la decisión sobre el punto de cuenta. ¿Aprueba? Si: el punto de cuenta aprobado por la consultoría jurídica para la impresión del instrumento. No: Remite a la Consultoría de Técnica Agraria la notificación de no procedente. 2. Recibe punto de cuenta aprobado e imprime. 3. Remite el Instrumento a la Gerencia de Técnica Agraria	5 días hábiles 1 vez por Semana Art 123LTDA	5 días hábiles 1 vez por Semana	100%
Promedio del caso 3				81.68%

Cuadro 11 Caso 4 Evaluación de Eficiencia de las Certificaciones Otorgadas

Nombre del Predio: San Carlos (HYH)				
Municipio: Cedeño Parroquia: San Félix			Sector: San Carlos	
Superficie: 1298				
N°	Descripción procedimiento	Tiempo de Ley/Día	Tiempo real/Día	% Efectividad
1	Inicio del proceso a solicitud 1. Recibe la documentación, revisa y aprueba el auto de apertura de expediente 2. Elabora el auto de apertura, sustanciación del expediente, y el informe en base a la condición legal de la tierra. 3. Se les notifica a las áreas de Técnica,	10 días hábiles Art 38 LOPA	10 días	100%
2	Evaluación de la unidad de producción, elaboran informe y remiten al Comité Regional.	15 días Hábiles Art 55 LOPA	24 días	62,50%
3	1. Recibe y Revisa el Expediente, firma acta de sustanciación y envía al archivo de expedientes. 2. Recibe el expediente y archiva el original. 3. Remite la Copia a Consultoría Jurídica/archivo de Exp. y Gaceta Agraria	8 días hábiles Art 37 LTDA	23 días	34.78%
	4. Recibe y registra en la base de datos y envía el expediente a la Gerencia Técnica Agraria CFP. 5. Recibe y revisa el expediente. ¿Están Correctos ; Si: Punto de Cuenta, Remite a consultoría Jurídica No: Solicita reparo en Técnica Agraria. Revisa y Completa el Punto de Cuenta en su parte legal. Remite al Directorio su aprobación.	3 días Hábiles LTDA (Interponer recurso Directorio)		
4	1. Directorio Recibe y toma la decisión sobre el punto de cuenta. ¿Aprueba? Si: el punto de cuenta aprobado por la consultoría jurídica para la impresión del instrumento. No: Remite a la Consultoría de Técnica Agraria la notificación de no procedente. 2. Recibe punto de cuenta aprobado e imprime. Remite el Instrumento a la Gerencia de Técnica Agraria	5 días hábiles 1 vez por Semana Art 123LTDA	10 días	50%
Promedio del caso 4				61.36%

Cuadro 52 Caso 1 Evaluación de Eficiencia de las Denuncias de Tierras Ociosas

Nombre del Fundo: Sin Nombre				
Municipio: Maturín		Parroquia: Pica		Sector: Vuelta Larga
Denunciante: Alis Macuare			Denunciado: Sin Información	
Superficie: 2406.36				
N°	Descripción procedimiento	Tiempo de Ley/Día	Tiempo real/Día	% Eficiencia
1	Inicio del proceso a solicitud 1. Genera el número de Expediente y aprueba el auto de apertura del mismo. 2. Elabora el auto de apertura y la sustanciación del Expediente.	15 días hábiles Art 55 LOPA	15 días hábiles	100%
2	Las Áreas Técnicas realizan la evaluación y se pronuncian con el informe Técnico.	15 días Hábiles LTDA	37 días hábiles	40.54%
3	Genera el auto de emplazamiento, cartel de publicación y realiza el informe jurídico.	60 días Continuos Art 40 LTDA (Tribunal superior Agrario) Proceso Administrativo	93 días hábiles	64.5%
4	1. Remite el Archivo de 2. Consultoría Jurídica INTi Central 3. Analiza y recomienda a la ORT mediante la sustanciación del procedimiento administrativo agrario (DTO). 4. Elabora el punto de cuenta que luego re remite al Directorio.	8 días Hábiles Art 37 LTDA 3 días Hábiles (interponer recursos Directorio)	15 días hábiles	53.3%
5	Aprueba o Rechaza la Solicitud. Genera las notificaciones del Acto administrativo y se procede a rescatar o expropiar las tierras.	5 días Hábiles 1 vez por Semana Art 123 LTDA	15 días hábiles 1 vez Por semana	33,33%
Promedio del Caso 1 DTO				58,34%

Cuadro 63 Caso 2 Evaluación de Eficiencia de las Denuncias de Tierras Ociosas

Nombre del Fundo: Vembra				
Municipio: Maturín		Parroquia: Capital Maturín área Rural	Sector: El Samán	
Denunciante: Sin Información			Denunciado: Humberto Sarabia	
Superficie: 14792,5				
N°	Descripción procedimiento	Tiempo de Ley/Día	Tiempo real/Día	% Efectividad
1	Inicio del proceso a solicitud 1. Genera el número de Expediente y aprueba el auto de apertura del mismo. 2. Elabora el auto de apertura y la sustanciación del Expediente.	15 días hábiles Art 55 LOPA	15 días hábiles	100%
2	Las Áreas Técnicas realizan la evaluación y se pronuncian con el informe Técnico.	15 días Hábiles LTDA	36 días hábiles	41.66%
3	Genera el auto de emplazamiento, cartel de publicación y realiza el informe jurídico.	60 días Continuos Art 40 LTDA (Tribunal superior Agrario) Proceso Administrativo	108 días hábiles	55.56%
4	1. Remite el Archivo de 2. Consultoría Jurídica INTi Central 3. Analiza y recomienda a la ORT mediante la sustanciación del procedimiento administrativo agrario (DTO). 4. Elabora el punto de cuenta que luego re remite al Directorio.	8 días Hábiles Art 37 LTDA 3 días Hábiles (interponer recursos Directorio)	24 días hábiles	33.33%
5	Aprueba o Rechaza la Solicitud. Genera las notificaciones del Acto administrativo y se procede a rescatar o expropiar las tierras.	5 días Hábiles 1 vez por Semana Art 123 LTDA	15 Días Hábiles 1 vez Por semana	33,33%
Promedio del Caso 2 DTO				52,77%

Cuadro 74 Caso 3 Evaluación de Eficiencia de las Denuncias de Tierras Ociosas

Nombre del Fundo: FINCA EL ROSARIO				
Municipio: LIBERTADOR		Parroquia: CAPITAL LIBERTADOR		Sector: EL ROSARIO
Denunciante: RICHARD JOSE GUZMAN			Denunciado: CRUZ HERNANDEZ QUIJADA	
Superficie: 23723,6				
N°	Descripción procedimiento	Tiempo de Ley/Día	Tiempo real/Día	% Efectividad
1	Inicio del proceso a solicitud 1. Genera el número de Expediente y aprueba el auto de apertura del mismo. 2. Elabora el auto de apertura y la sustanciación del Expediente.	15 días hábiles Art 55 LOPA	15 días hábiles	100%
2	Las Áreas Técnicas realizan la evaluación y se pronuncian con el informe Técnico.	15 días Hábiles Art 37 LTDA	48 días hábiles	31,25%
3	Genera el auto de emplazamiento, cartel de publicación y realiza el informe jurídico.	60 días Continuos Art 40 LTDA (Tribunal superior Agrario) Proceso Administrativo	108 Díashábiles	55,56%
4	1. Remite el Archivo de 2. Consultoría Jurídica INTi Central 3. Analiza y recomienda a la ORT mediante la sustanciación del procedimiento administrativo agrario (DTO). 4. Elabora el punto de cuenta que luego re remite al Directorio.	8 días Hábiles Art 37 LTDA 3 días Hábiles (interponer recursos Directorio)	20 días hábiles	40%
5	Aprueba o Rechaza la Solicitud. Genera las notificaciones del Acto administrativo y se procede a rescataro expropiar las tierras.	5 días hábiles 1 vez por Semana Art 123 LTDA	15 días hábiles 1 vez Por semana	33,33%
Promedio del Caso 3 DTO				52,02%

Cuadro 15 Caso 4 Evaluación de Eficiencia de las Denuncias de Tierras Ociosas

Nombre del Fundo: Agroganaderia Venezuela				
Municipio: Sotillo		Parroquia: Los Barrancos De Fajardo	Sector: La Dominga	
Denunciante: Inti		Denunciado: Julio Vásquez	Superficie: 13015,5	
N°	Descripción procedimiento	Tiempo de Ley/Día	Tiempo real/Día	% Efectividad
1	Inicio del proceso a solicitud 1. Genera el número de Expediente y aprueba el auto de apertura del mismo. 2. Elabora el auto de apertura y la sustanciación del Expediente.	15 días hábiles Art 55 LOPA	15 días hábiles	100%
2	Las Áreas Técnicas realizan la evaluación y se pronuncian con el informe Técnico.	15 días Hábiles 37 LTDA	41 días hábiles	36.58%
3	Genera el auto de emplazamiento, cartel de publicación y realiza el informe jurídico.	60 días Continuos Art 40 LTDA (Tribunal superior Agrario) Proceso Administrativo	74 días	81.08%
4	1. Remite el Archivo de 2. Consultoría Jurídica INTi Central 3. Analiza y recomienda a la ORT mediante la sustanciación del procedimiento administrativo agrario (DTO). 4. Elabora el punto de cuenta que luego re remite al Directorio.	8 días Hábiles Art 37 LTDA 3 días Hábiles (interponer recursos Directorio)	23 días	34.78%
5	Aprueba o Rechaza la Solicitud. Genera las notificaciones del Acto administrativo y se procede a rescatar o expropiar las tierras.	5 días hábiles 1 vez por Semana Art 123 LTDA	5 días Hábiles 1 vez Por semana	100%
Promedio del Caso 4 DTO				70.48%

En relación a los casos de certificación de finca productiva se obtuvieron los siguientes promedios generales del caso 1 hasta el caso 4:

Evaluación general del procedimiento de certificación de finca productiva

Cuadro 86 Promedio de Efectividad de Procedimiento de CFP y adecuación a la escala de Likert.

Certificación de Fincas Productivas		
Casos	Promedio Obtenido	Rango
1	65,35	Eficiente
2	53,36	Regular
3	81,68	Muy Eficiente
4	61,36	Eficiente

Los datos recabados y posteriormente analizados a través de la escala de Likert; con la finalidad de atribuir el elemento tangible y verificable al estudio cualitativo, demostró que la efectividad para el caso del procedimiento de CFP, para el momento del estudio se mostró eficiente, debido que es el rango que más repite con dos registros de un total de cuatro

Evaluación general de la efectividad del procedimiento de denuncia de tierras ociosas

Cuadro 97 Promedio de Efectividad de Procedimiento de DTO

Denuncias de Tierras Ociosas		
Casos	Promedio Obtenido	Rango
1	58,64	Regular
2	52,77	Regular
3	52,02	Regular
4	70,48	Eficiente

El análisis de los registros para el caso de estudio referido a la efectividad de procedimiento de DTO, y además sometido a la valoración y adecuación a la escala de Likert para garantizar la confiabilidad del mismo, arrojó que el proceso claramente se encuentra regular en cuanto a su eficiencia, para el periodo del estudio de los datos, con tres observaciones en el rango de un total de cuatro.

CONCLUSIONES

Considerando la información recabada y su análisis correspondiente, se concluye que:

- ❖ El marco legal en que se fundamenta el proceso de Denuncia de Tierras Ociosas es específico, en la Ley de Tierra y Desarrollo Agrario, en la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativo entre otros.
- ❖ La Certificación de Finca Productiva garantiza que las tierras con vocación agrícola se encuentren en actividad productiva bajo los lineamientos del ejecutivo nacional, en el estado no se ha renovado la misma.
- ❖ El flujograma de los procesos de DTO y CFP son útiles para comprender como se maneja el proceso interno de ambos procedimientos en el Instituto Nacional de Tierras y así ser útil al productor para que visualicen su estatus de su solicitud.
- ❖ Los procesos de CFP de acuerdo a los datos arrojados por el estudio se mostró eficiente y DTO se demostró que es regular en el Estado Monagas, aun cuando se ve afectado por la carencia de transporte institucional que limita al productor porque es quien gestiona el vehículo para que le realicen la inspección, fundamental para que el proceso siga su curso, así mismo cuando los expedientes son armados y deben ser trasladados al INTi central para lograr que la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario este sustentada en la excelencia.

RECOMENDACIONES

- ❖ Dotar de equipos para las inspecciones como: (GPS nuevos, Cámaras fotográficas, botas) para lograr una mayor eficiencia en la realización de trabajo de campo.
- ❖ A la ORT-Monagas tener un vehículo institucional para las inspecciones más cercanas para llevar a los técnicos de las diferentes áreas.
- ❖ Crear un laboratorio de suelo que pertenezca a la institución para que sean más precisas la información del tipo de suelo de los diferentes municipios y que contribuya a la realización de las mismas para ayuda de los productores para conocer la deficiencia de nutrientes de sus parcelas.
- ❖ Realizar una actualización cartográfica de las diferentes áreas del estado

PROPUESTA

En relación a la investigación realizada se realizó las siguientes propuestas al Instituto Nacional de Tierras ORT-Monagas:

1. Mejorar y adecuar el área de atención al campesino en relación a:
 - ❖ Subir a la página web oficial del Inti los recaudos y planillas necesarias para los procesos llevados a cabo en las oficinas de tierras a nivel nacional para facilitar que los productores tengan acceso a las mismas.
 - ❖ Crear una línea de atención al ciudadano 0 800INTi a través de líneas telefónicas, para que los productores puedan realizar sus consultas y pedir información sobre los procedimientos.
 - ❖ Realizar jornadas de atención a los productores en los municipios con el fin de realizar inspecciones, informar sobre los recaudos para la tramitación de los procedimientos de regularización, rescate, DTO, CFP, CFM, revocatoria y expropiación de las tierras con vocación agrícola

REFERENCIA

ALTUVE Y RIVAS. 1998. El profesorado de E.F. y las competencias básicas en TIC. [Documento en línea] Disponible en: https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/8917/Capitulo_III_Marco_Metodo_l_gico.pdf Consultado: 9-10-18

ARCGIS. 2018. ArcgisMap. [Página Web en línea] Disponible en: <http://resources.arcgis.com/es/help/gettingstarted/articles/026n00000014000000.htm> Consultado: 9-10-18

ARIAS. 2006. El Proyecto de Investigación. Introducción a la metodología científica. 5º Edición. Editorial Episteme. [Libro en línea] Disponible en: https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=y_743ktfK2sC&oi=fnd&pg=PA11&dq=dise%C3%B1o+de+investigacion+de+campo+carlos+sabino&ots=sFqqJyZ2Ji&sig=r-5iqIDWaZht3Ef2RqF_2y22AKA#v=onepage&q&f=false Consultado: 01-10-18.

ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. 1999. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Publicada en Gaceta Oficial N° 5.908 extraordinario, de fecha 19 de febrero de 2009. Constitución en línea en: <http://www.minci.gob.ve/wpcontent/uploads/2011/04/CONSTITUCION.pdf> Consultado: 05-01-19

ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. 2010. Ley de Tierras y Desarrollo Agrario. Gaceta Oficial N° 5.991 Extraordinario de fecha 29 de julio de 2010. Ley Disponible en línea en: <https://www.civilisac.org/civilis/wp-content/uploads/gaceta-ley-tribunal-supremo-de-justicia-1.pdf> Consultado: 05-10-18

BEHAR R, DANIEL S. 2008. Metodología de la Investigación. Editorial Shalom. [Libro en línea] Disponible en: <http://www.rdigital.unicv.edu.cv/bitstream/123456789/106/3/Libro%20metodologia%20investigacion%20este.pdf> Consultado: 30-10-18

CONATEL1981.Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Publicado en Gaceta Oficial N° 2.818, de fecha 1 de Julio de 1981. Ley Disponible en Línea en. <http://www.conatel.gob.ve/wp-content/uploads/2015/05/Ley-Organica-de-Procedimientos-Administrativos.pdf> Consultado: 03-02-19

DINARTE ROMERO, GEANNINA 2009 La Efectividad de la Gerencia Pública en Proyectos Sociales Selectivos para la Solución de los Problemas de las Poblaciones Beneficiarias: Evaluación del Proyecto “Avancemos” desde un Enfoque basado en Objetivos. Tesis disponible en línea en: http://biblioteca.icap.ac.cr/BLIVI/TESIS/2009/dinarte_romero_geannina_2009_pr.pdf

FRANCO 2014. Procedimiento de muestreo. [Documento en línea] Disponible en: <http://servicio.bc.uc.edu.ve/educacion/revista/46/art13.pdf> Consultado: 30-09-18.

HENECHÉ. 2005. El Derecho de Permanencia en la legislación Agraria Venezolana. http://opac.unellez.edu.ve/pmb3_pii/opac_css/doc_num.php?explnum_id=16 Consultado: 28-09-18.

HURTADO. 2010. Tipos de Investigación. [Documento en línea] Disponible en: <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0092918/cap03.pdf> Consultado: 28-09-18

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS. 2018.[Página Web en línea] Disponible en: <http://www.inti.gob.ve/mision-y-vision-2/> Consulta: 28-08-18.

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS. SEP. 2008.Manual de Normas y Procedimientos del Proceso automatizado de regularización de la Tenencia y Uso de las Tierras y Registro Agrario. Manual Interno.

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS. OCT. 2015.Manual de Normas y Procedimientos para Otorgar Certificación de Finca (Productiva y Mejorable).Manual Interno.

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS. OCT. 2016.Manual de Normas y Procedimientos para revocar actos administrativos que regulan la tenencia de tierras por parte del Instituto Nacional de Tierras. Manual Interno.

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS. 2018. Atancha Omakón. Página Disponible en línea en: http://wiki.inti.gob.ve/images/b/b5/MANUAL_COORDINADOR_TECNICA_AGRARIA1.pdf Consultado: 18-08-18.

MALTESE. 2013.Derecho de propiedad en Venezuela y su vinculación con el procedimiento de rescate de tierras con vocación agrícola. Página disponible en: <http://biblioteca2.ucab.edu.ve/anexos/biblioteca/marc/texto/AAS6560.pdf>[Consulta: 29-09-18]

MARTORELL Y CANET. 2013.Investigar desde internet: Las redes sociales como apertura al cambio. Página disponible en línea en: <http://revistas.ucm.es/index.php/HICS/article/view/44276>[Consulta: 30-09-18]

RUIZ. 2012.Políticas públicas en salud y su impacto en el seguro popular en Culiacán, Sinaloa, México. Técnicas e instrumentos de investigación. Página disponible en línea en: http://www.eumed.net/tesisdoctorales/2012/mirm/tecnicas_instrumentos.htmlConsultado: 30-09-18

SÁNCHEZ H. Y REYES C. 2009. Metodología y Diseños en la Investigación Científica. Lima: Visión Universitaria. Lima: Editorial Visión Universitaria. Serrano, J. [Libro en línea] Disponible en:http://repositorio.bausate.edu.pe/bitstream/handle/bausate/36/Tacillo_Metodolog%C3%ADa_de_la_Investigaci%C3%B3n.pdf?sequence=1&isAllowed=yConsultado: 30-10-18

SABINO. 2014.El Proceso de Investigación. Editorial Panapo. [Libro en línea] Disponible en: http://paginas.ufm.edu/sabino/word/proceso_investigacion.pdf Consultado: 03-10-1

ANEXOS

Aspecto que deben contener el informe técnico para los procedimientos de DTO,CFP, CFM Y Rescate; este consta de los siguientes parámetros a evaluación:

Aspectos del Informe Técnico

1. Características Generales (Área de Técnica Agraria)
 - 1.1 Título del Informe: Contiene el nombre del predio. (Ubicación Política Territorial (Estado, Municipio, Parroquia, Sector y Asentamiento).
 - 1.2 Introducción: Especificando el propósito de la inspección en función de dar repuesta sobre la tierra de inspección.
 - 1.3 Objetivos: Avalan que la información obtenida en el campo.

Objetivos Específicos

1. Normar los procedimientos a alcanzar para el levantamiento de información en campo.
2. Certificar que todos los Informes Técnicos, estén identificados, actualizados y aprobados, asegurándose que la información acertado se encuentre a disposición de las autoridades del Instituto Nacional de Tierras.
3. Instituir las variables e indicadores que establezcan la actividad productiva del predio con vocación agrícola, pecuaria, forestal y afines, que puedan ser objeto de los procedimientos previstos en la Ley de Tierras.

1.4 Alcances: Se indica el área y/o actividad donde tiene atribución la inspección.

1.5 Actividades Realizada: Se debe enumerar las actividades ejecutadas, relacionada con los objetivos establecidos; cumpliendo un orden lógico de las mismas.

1.6 Datos Generales del Predio

- 1.61 Fecha de Inspección: Indicar las fechas de la siguiente manera: 23 de febrero del 2017.
- 1.62 Datos del Predio: Nombre completo del predio; si esta forma parte de una mayor extensión, señalar el nombre que lo identifique. En caso de no existir, se debe asignar una identificación.
- 1.63 Datos del Solicitante y/o Denunciante
- 1.6.3.1 Persona Natural: señalar Nombre(s), Apellido(s), Cédula de Identidad, Rif y Nit (en caso de tenerlo), Dirección y Teléfono.
- 1.6.3.2 Persona Jurídica: señalar el nombre del Representante Legal, Cédula de Identidad, Tipo de Organización (Cooperativa, Asociaciones, Empresa, Comuneros u otra), Rif, Nit, Dirección y Teléfono.
- 1.6.4 Tiempo de Ocupación: Detallar el mes y/o años de ocupación en el predio, indicar la fuente de la información obtenida.
- 1.6.5 Otros Ocupantes en el Predio: Puntualizar el número de familias; como el número de ocupantes ilegales, parceleros establecidos u otros; indicando el tiempo (meses y/o años) de ocupación en el predio. En el área de técnica agraria se realiza el informe técnico en conjunto con las
- 1.6.6 Datos de inscripción en el Registro Agrario: Si el predio se encuentra inscrito en el Registro Agrario, llevado por el Instituto Nacional de Tierras, se debe señalar el número de registro y fecha en que espira.

ASPECTOS GEOGRÁFICOS (Área de Registro Agrario)

2. Características Geoespaciales

- 2.1 Ubicación Político Territorial: indicar el Estado, Municipio, Parroquia, Sector y Asentamiento, en el cual se localice el área en cuestión, señalando en cada uno el nombre completo, según la División Político Territorial establecida por el Instituto.

Ubicación Geográfica (Coordenadas UTM REGVEN): Se indicarán las coordenadas UTM, que encierran el polígono que conforma los linderos del área en estudio., adicionalmente indicar el Uso. (Información Suministrada por el área de Registro Agrario).

Cuadro 108 Coordenadas

Puntos	REGVEN		Altura	Error	Referencia
	Norte	Este			
1					
2					

2.2 Ubicación Práctica: Se refiere a una ubicación precisa tomando como puntos de referencia, poblaciones, carreteras, etc. y su orientación y distancia respecto a ellos.

2.3 Superficie: Señalar la superficie total del predio, primero en letras y luego en número, así mismo, señalar las áreas potenciales y/o aprovechables para la actividad agrícola, áreas de zonas protectoras, áreas desarrolladas y áreas no aprovechables.

2.4 Linderos: Indicar los linderos Norte, Sur, Este y Oeste, provistos y comprobados por el Área de Registro Agrario.

ASPECTOS AGROECOLÓGICOS (Área de Recursos Naturales)

3. Condiciones Físico–Naturales: Incluye los factores Físico-naturales que caracterizan al municipio.

3.1 Clima: conocer el clima para la planificación agro productiva del predio.

3.1.1 Temperatura: relativo a la temperatura media y anual.

3.1.2 Precipitación: Promedio anual de las precipitaciones.

3.1.3 Humedad: Los meses del año con mayor humedad y los meses de sequía en el predio.

3.1.4 Altitud: Metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m.).

- 3.2 Vegetación: Especificar el tipo de vegetación existente en el predio tanto autóctonas como introducidas, altura del dosel, las especies predominantes (Arbórea, Arbustiva y Herbácea) señalando nombre común y científico; indicando la superficie, el porcentaje, grado de intervención (alto, medio o bajo) y tipo de paisaje predominante
- 3.3 Fauna: Especies predominantes y las que se encuentren en peligro de extinción.
- 3.4 Hidrología: Identificar los cuerpos de aguas naturales superficiales y/o subterráneas presente o aledaños al predio, con el propósito de determinar su aprovechamiento práctico, indicando nombre, cercanía al predio (dentro, límite o afuera), régimen (permanente o intermitente) y si están afectados por agentes contaminantes o no. (Indicar fuente).
- 3.5 Topografía: referente a las condiciones topográficas en base al plano o croquis del predio que se disponga, se debe señalar la superficie de las áreas de terrenos planos, semiplanos, colinas, cerros, bancos, bajíos, esteros, médanos u otros, indicar el grado de inclinación o pendiente del suelo. (Indicar fuente)

Cuadro 19 Tipo de Pendiente

Tipo de pendiente	% de inclinación
Plano	0% a 1%
Suave	1% a 3 %
Mediana	3% a 7%
Fuerte	7% a 12%
Escarpado	12% a 25%
Muy escarpado	Más de 50%

- 3.2 Suelo: Describir las características físicas: textura, color, drenaje, pendiente y erosión, información que debe ser verificada en estudios ya existentes, elaborados por organismos regionales públicos y/o privados, además el apoyo por fuentes documentales. (Indicar fuente).

3.3 Daños Ambientales: Identificar los causales que dañen el ambiente, el área afectada con respecto a la superficie total de predio, señalar la existencia de permisología (nº de oficio y fecha), señalar las acciones institucionales, así como la que se deben llevar a cabo, para que la Oficina Regional de Tierras y/o Cede Central, reporte el ilícito ante el o los organismos competentes. Complementar con fotografías relevantes, breve descripción y con un punto de coordenada.

Cuadro 20 Tipo y propósito de la información cartográfica

Tipos de Mapas	Tipo de Información	Propósito
Mapa Topográfico e Infraestructura	Relieve y Drenaje Predominante, además toda la infraestructura existente en el predio.	Evaluar la existencia de productores en áreas de fuertes pendiente, sujeta a riesgos de inundación o en nacientes de cursos de agua
Mapa de Potencialidad de Uso Agrícolas Con fines	Clasificación de los suelos por clase, de acuerdo con su potencialidad para la agricultura	Adecuar las actividades agrícolas en función de las potencialidades de los suelos
Mapa de uso actual de los suelos	Uso Actual clasificándose en distintas categorías	Permite conocer la condición desarrollada
Mapa Hidrológico	Potencialidad de los recursos de agua	Determinar la disponibilidad de agua en el predio, con fines de riego o consumo humano
Mapa de vegetación	Distribución de las principales formaciones vegetales	Determinar diferencias espaciales en cuanto a la distribución e importancia de la vegetación natural
Mapa de ABRAE (en caso de existir)	Distribución de las áreas bajo régimen de Administración espacial	Condicionar el uso agrícola de acuerdo a las establecidas en las Gaceta Agraria

ASPECTOS AGROPRODUCTIVOS (Área de Técnica Agraria)

4 . Características Agroproductivos: Se debe señalar la superficie en hectáreas y el valor porcentual de las clases y subclases del suelo. Complementar con un mapa de suelos, indicando las clases, según la vocación de uso existente en el predio.

Cuadro 21 Clases de suelo según su vocación agrícola

Capacidad de uso	Clase	subclase específica	Superficie(ha)	Superficie(%)	Superficie Total (ha)	Superficie(%)
Uso a agrícola	II	IIs1	242,91	1,90	768,73	5,94
		IIs2d1	525,82	4,04		
	III	IIIs2sd1	418,94	3,23	418,94	3,23
	IV	IVd1s2	4.312,84	33,30	4.312,84	33,30
Uso pecuario	V	Vd2s3	6.184,79	47,76	6.184,79	47,76
	VI	VIId2s3	1.031,23	8,00		
		VIe2s6	45,38	0,31		
Uso forestal	VII	VIIe2s6	188,61	1,46	188,61	1,46
Total				100,00	12.950,52	100,00

Fuente: MARN, por Strebin, Samuel, 1989.

4.1 Vocación de Uso de los Suelos: Se debe indicar la condición de uso de los suelos, determinando las distintas áreas existentes, que se encuentren desarrolladas o no, levantando la poligonal de cada una de las áreas.

Cuadro 22 Condicionamiento de Uso

Condición de Uso	Superficie (ha)	Porcentaje (%)
Áreas con Vegetación Natural (ABRAE, Zonas de Reservas, Bosques de Galería, Morichales, Sabanas, Bosques Secundarios, entre otras).		
Áreas Hidrográficas (caños, ríos, lagunas, quebradas, zonas inundables, entre otras).		
Áreas con Actividad Agrícola		
Labrado y Cultivado		
Labrado sin Cultivo		
En descanso (barbecho)		
Deforestados, sin cultivos		
Con cultivos, señalar el (los) rubro(s)		
Áreas con Pastos (especificar áreas de potreros)		
Con pastos introducidos (indicar las especies), Indicar los porcentajes de en malezamiento aproximado por potreros		
Con pastos naturales (indicar las especies)		
Áreas sin uso Aparente		
Áreas con otros usos (especificar)		
Total		

Realizar mapa temático del predio en escala detallada donde se indique el uso actual; áreas con vegetación natural, áreas potenciales y/o aprovechables para el desarrollo agrícola, áreas con infraestructuras; señalando la superficie en hectáreas (ha). Vincular el mapa con el párrafo que le corresponda: Ejemplo; “ver mapa temático...”

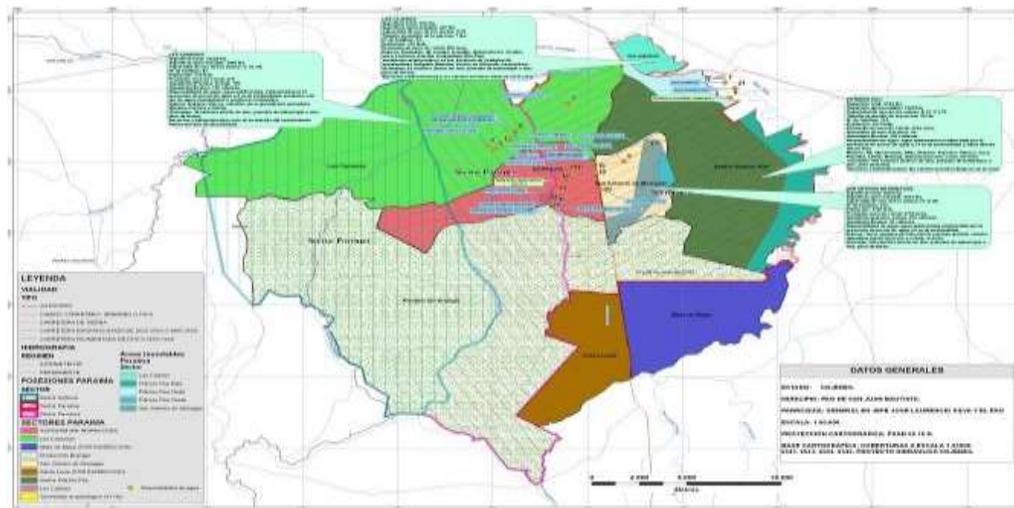


Figura 9 Mapa Temático

4.2 Uso Actual de la Tierras en el Predio

4.3 Actividad Agrícola Vegetal: Se debe describir el estado actual de los rubros cultivados en el predio, condición de la actividad, la superficie que ocupan, el rendimiento obtenido o estimado, origen de la semilla (artesanal o certificada), el manejo post-cosecha y los canales de comercialización.

Cuadro 113 Ganadería

Rubros	Superficie cultivada (ha)	(%)	Ciclo del Cultivo	Estado Actual	Observación
Parchita	5	25		Etapas de cosecha	Ataque de plaga y enfermedades
Total	Σ	100			

En la columna de observaciones se debe especificar las circunstancias del cultivo, condiciones fitosanitarias, climatológica (estrés hídrico, aguachinamiento, entre otras), lapso de cosecha, cualquier información relevante.

Cuadro 124 Rubros

Rubros	Superficie Cultivada(ha)	Nº Cosecha/año	Rendimiento/ha	Producción Total/Rubro
Total	Σ			Σ

4.4 Actividad Agrícola Animal

4.4.1 Ganadería bovina, bufalina, equina, caprina y ovina: El informe técnico se debe definir el sistema pecuario que se desarrolla (Bovina, Bufalina, Caprina, entre otras), el número total de animales (inventario de semovientes) existentes en el predio por categoría A su vez se debe describir claramente el manejo desarrollado en el sistema.

Cuadro 135 Categorías

(*) Categoría	Cantidad	(**)Factor	UA
Toro		1,5	
Vaca		1	
Novillas/os		0,75	
Mautes/as		0,5	
Becerros/as		0,25	
Total			

Al obtener las unidades animales se calcula, la carga animal del sistema utilizando solo la superficie destinada a pastoreo:

$$\text{Carga animal} = \frac{\text{Total UA}}{\text{Superficie a pastoreo (ha)}}$$

Se señalará la capacidad de carga de los pastos presentes en el predio, así como la condición y manejo de los potreros y del rebaño, también especificar claramente tipo de pasto si es natural o introducido con su respectivo nombre común y científico escrito correctamente.

Cuadro 146 Categoría de animales

EspecieAnimal	CategoríaAnimal	Factor	N° total Animales	d Unidad Animal
Bovinos	Toros	1.5		
	Vacas	1		
	Novillos(as)	0.75		
	Mautes (as)	0.5		
	Beceros (as)	0.25		
Bufalinos	Búfalos	1.7		
	Búfalas	1.2		
	Buvillos(as)	0.9		
	Bumautes(as)	0.6		
	Bucerros(as)	0.3		
Ovinos	Ovejo Padrote	0.17		
	Ovejas Madres	0.11		
	Ovejos(as)	0.08		
	Borregos(as)	0.05		
	Corderos(as)	0.03		
Caprinos	Macho cabrío	0.11		
	Cabras	0.07		
	Cabrillos(as)	0.05		
	Cabritos(as) destetados(as)	0.035		
	Cabritos(as)	0.02		
Equinos	Caballos/Yeguas	1.2		
	Potrillo(as)	0.6		
	Potro(as)	0.3		
	Mula	1.2		
	Mulo	0.6		
	Mula Potrilla	0.6		
	Mulo Potrillo	0.3		
	Mula Potra	0.3		
	Mulo Potro	0.15		
	Burro(a)	0.75		
	Burro(a)Potrillo(a)	0.38		
	Burro(a) Potro(a)	0.19		
	TOTALES			

Los sistemas de producción pecuarios son evaluados por medio de variables e indicadores técnicos que permiten indagar sobre la eficiencia de los mismos, las principales variables que deben ser tomadas en campo son:

Cuadro 157 Variables componente tecnológico para la ganadería bovina

VARIABLES	UNIDAD
Superficie a pastoreo	Ha
Superficie de pastos cultivados	Ha
Número de animales en producción	cbzas
Numero de vacas a ordeño*	cbzas
Periodo de lactancia*	días
Unidades animales bovinas	UA
Vientres disponibles *	cbzas
Vientres paridos *	cbzas
Número total de toros reproductores *	cbzas
Número de animales nacidos *	cbzas
Extracción de mautes o animales movilizados por categoría	cbzas
Peso promedio de salida de los animales comercializados	kg
Número de animales muertos nac-destete*	cbzas
Número de animales muertos adultos	cbzas
Tiempo en el proceso**	días
Peso promedio de ingreso del animal**	kg
Peso promedio de salida del animal**	kg

De estas variables se desprenderán una serie de indicadores importantes para conocer la productividad de determinado predio y estos a su vez deben ser comparados con los reportados en las literaturas de la zona.

Cuadro 168 Indicadores de Productividad Física

INDICADORES	UNIDAD
Carga animal	UA/haKg/ha
Kilogramos extraídos por superficie utilizada	%
Porcentaje de nacimiento	%
Porcentaje de mortalidad	%
Superficie utilizada en el proceso/ Superficie total.	%
Relación vaca: toro	
Ganancia diaria de peso * Kilogramos ganados en ejercicio * Ganancia acumulada/ha/año* Ganancia acumulada/UA*	Gramos/díaKg Kg/ ha/ año Kg/ UA
Litros leche/vaca/día**	Lts/vaca/día
Litros de leche/vaca/año**	Lts/vaca/año

4.4.2 Especies menores (porcinos, avícola, piscícola, entre otros): Se debe señalar la totalidad de animales según sus categorías, descripción del manejo productivo, plan sanitario, medidas ambientales y comercialización.

4.5 Actividad Agrícola Forestal: Identificar las especies en la producción agrícola forestal (nombre común y científico), el tipo de aprovechamiento (semilla, frutos, madera, látex o resina, entre otros), la superficie (ha) aprovechable, prácticas de reforestación del área cosechada, determinar el grado de aprovechamiento de especies maderables y no maderables del bosque, determinar la existencia o no del equilibrio entre las necesidades humanas y la conservación del bosque, verificar el tipo de sistema (Forestal, Agrosilvo pastoril), agregar cualquier otra información importante.

En cuanto al tipo de aprovechamiento, se debe clasificar y caracterizar, según:

Cuadro 179 Especies Aprovechables

Especies Aprovechable	Superficie (ha)	Tipo de Aprovechamiento	Unidad	Observaciones
		Estantillos	Vara	
		Madera	m ³	
		Látex o resina	Lts	
		Viveros	plantas	
		Frutos	Unidad oKg	

4.6 Infraestructura de Apoyo a la Producción: Considerar la calidad y disponibilidad de infraestructura para la producción como corrales, mangas, cercas, vaquera, becerrerías, sistemas de riego, pozos y lagunas, galpones, equipos agroindustriales, entre otras.

4.6.1 Cercas: Caracterizar las cercas, la calidad, fecha de construcción y estado de conservación de las mismas (bueno, regular o malo), tipo de material (madera, alambre de púas, alambre eléctrico, entre otros), si son cercas vivas señalar la especie vegetal, señalar la longitud (km, m).

4.6.2 Sistema de Riego: Señalar el tipo de sistema de riego, la superficie regable y la fuente de agua, frecuencia de riego. Se debe señalar la extensión del mismo y la superficie que abarca, fecha de construcción y el estado de conservación (bueno, regular o malo).

4.6.3 Pozos y Lagunas: Existencia de pozos y lagunas, ya sea para consumo humano o animal y/o para riego; las condiciones en que se encuentra el equipo de bombeo y sus características. También es conveniente indicar si el número de pozos o lagunas está en relación con las necesidades del predio

4.6.4 Mejoras: Hace referencia al estado como se encuentran las tierras en lo referente a si han sido o no, niveladas, aradas, drenadas,

destroncadas y/o despedregadas, construcción de diques, sistema de riego, entre otras.

4.6.5 Construcciones o Bienhechurías: Se debe mencionar aquellos galpones, vaqueras, corrales, cochineras, tanques u otras instalaciones que hayan sido construidas en el predio, destacando el número de unidades de cada tipo, el material de construcción predominante, el estado de conservación (bueno, regular o malo) y algunas observaciones que contribuyan a establecer la adecuación de dichas construcciones a la explotación actual.

Cuadro 30 Bienhechurías

Bienhechurías	Cantidad	Superficie (m2)	Descripción y estado actual

4.7 Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas: Comprende la calificación cualitativa y cuantitativa de la maquinaria, equipos básicos, implementos agrícolas, herramientas y vehículos utilizados para el trabajo en una unidad de producción agrícola. Se debe indicar el tipo y capacidad operativa, descripción de su uso; así como la procedencia la de misma.

ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS (Área de Técnica Agraria)

5 Infraestructura Social

5.1 Instalaciones y Edificaciones de Uso Social: Indicar las infraestructuras de uso social tales como mercados populares, centros de salud, centros educativos, recreación, comunicación, organismos de seguridad, entre otras, indicar la distancia de cada una de ellas al predio bajo estudio.

5.2 Infraestructura y Servicios Públicos: Señalar los servicios públicos existentes en el predio, indicando la condición en la que se encuentra

(bueno, regular o malo) y aquellas observaciones que sirvan para complementar la información. Como servicios públicos se entienden principalmente energía eléctrica, agua potable, aguas residuales, teléfono u otros.

5.3 Vialidad: Indicar el tipo de vialidad externa e interna, kilómetro de longitud y estado actual de las mismas. Indicar en las vías que atraviesan el predio, señalar la dirección de viabilidad externa.

6 Datos Socioeconómicos

6.1 Experiencia en la Actividad Agrícola: Se debe considerar variables como la edad, el grado de instrucción la experiencia en la actividad agrícola, el origen del productor y el sitio de su domicilio.

6.2 Personal: Es opcional de existir personal contratado o asalariado, se debe indicar el número de personas que realizan una determinada labor relacionada con la explotación y mantenimiento del predio, bien sea profesionales, técnicos, administrativos u obreros; así como el estatus en el cual se encuentran (fijos o contratados), si cuentan con seguro social, bono de alimentación entre otros beneficios.

6.3 Financiamiento Agrícola: Indicar el (los) financiamiento(s) agrícola (s) recibidos y asistencia técnica obtenida, señalar el la institución pública o privada responsable, la fecha de haberlo recibido y de desembolso, condiciones de pagos. Si está en proceso de solicitud, señalar la actividad agrícola a financiar, monto e institución que aprobará el crédito.

6.4 Condición de Viviendas: En esta sección se deben señalar todos aquellos aspectos relacionados con la vivienda del (los) ocupante (s) o propietario, y empleados del predio.

6.5 Tipo de Organización: Señalar el tipo de organización de las personas que se encuentren asentadas en el predio, están asociadas en comunidades

indígenas, cooperativas, asociaciones cooperativas, o cualquier otra personalidad jurídica. Indicar el número de personas que conforman la organización.

Conclusiones

Recomendaciones Glosario de Términos

Memoria fotográfica con coordenadas (utm)

HOJAS METADATOS

Hoja De Metadatos Para Tesis Y Trabajos De Ascenso - 1/6

Título	Evaluación en la oficina regional de tierras-Monagas, los procesos de declaración de tierras ociosas y del procedimiento de certificación de finca productiva
---------------	--

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Ramos Salinas, Yvelice Del Carmen	CVLAC	C.I. 20.565.300
	e-mail	Yveliceramos@gmail.com
	e-mail	yvelicera77@gmail.com

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor está registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el número de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

INTI
vocación agrícola
uso no conforme
técnica agrícola
pasantía

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para tesis y trabajos de ascenso - líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Tecnología y Ciencias aplicadas	Ingeniería Agronómica

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos una subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

RESUMEN (ABSTRACT):

EL Instituto Nacional de Tierras (INTi) es el órgano encargado de la administración, distribución y regularización de las tierras con vocación de uso agrícola. Por consiguiente, el periodo de pasantías fue realizado en la Oficina Regional de Tierras-Monagas, en el área de Técnica Agrícola con el objetivo evaluar los procesos de declaración de tierras ociosas y del procedimiento de certificación de finca productiva. En la investigación objeto de estudio se utilizó un diseño de carácter documental y de campo, para enmarcar los criterios que maneja el Instituto Nacional de Tierras, como la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario para tales procedimientos, siendo el tipo de investigación documental seleccionada precisaran los elementos empíricos del tema, a través de la investigación de textos legales. Se presenta el marco legal en que se fundamentan las operaciones de denuncias de tierras ociosas destacando los diferentes textos legales en donde se emana dicho procedimiento asimismo describe los procedimientos técnicos y administrativos utilizados para la certificación de finca productiva hasta la obtención de la expedición del acto del documento a fin de determinar la productividad de las tierras, se elaboró un flujograma para una mejor comprensión visual de los procedimientos; no obstante la evaluación objetiva de la efectividad en relación la investigación arrojó que el procedimiento de Certificación de Finca Productiva es eficiente debido que es el rango que más se repite con dos registros de un total de cuatro, en comparación con el de Denuncia de Tierras Ociosas que es Regular en cuanto a su efectividad para el periodo de estudio de los datos, con tres observaciones en el rango de un total de cuatros, según establecido por la escala del investigador.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Royett, Julio Cesar	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	CVLAC	18.651.313
	E-mail	julioroyett@gmail.com
Castellanos, Héctor Eduardo	ROL	CA <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> U <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	CVLAC	4.259.885
	E-mail	chcastellanos@gmail.com
Bolívar, Carlos Enrique	ROL	CA <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> U <input type="checkbox"/> U <input type="checkbox"/>
	CVLAC	8.566.149
	E-mail	
Lanz Mejias, Omar Jose	ROL	CA <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> U <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	CVLAC	8.351.913
	E-mail	extensionruraludo@gmail.com

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor está registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el número de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA=Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado. Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2022	03	08

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

Lenguaje: spa Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El Código para español o castellano es spa. El código para inglés en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de ascenso -archivo(s):

Nombre de archivo
NMOPTG_RSXD2022

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

Alcance:

Espacial: __ (opcional)

Temporal _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo: Ingeniero Agrónomo

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarum en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc.

Nivel Asociado con el trabajo: Ingeniería

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

Área de Estudio:

Tecnología y Ciencias Aplicadas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de esta institución es debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de ascenso -5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

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

Estimado Profesor Martínez:

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

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

Comunicación que hago, a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,


JUAN A. BOLANOS CUNELE
Secretario



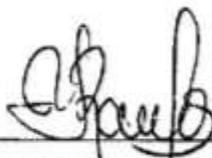
UNIVERSIDAD DE ORIENTE
SISTEMA DE BIBLIOTECA
RECIBIDO POR 
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

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

JABC/YGC/maruja

HOJA DE METADATOS PARA TESIS Y TRABAJOS DE ASCENSO -
6/6

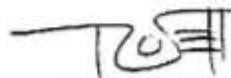
Art 41 Reglamento de Trabajo de Grado (Vigente a Partir del II Semestre, según Comunicado CU-034-2009): “Los trabajos de grado son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y solo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización”.



Yvelice Del C. Ramos Salinas

C.I: 20.565.300

Autor



Ing. Agr. Dr. Nelson Montaña

Asesor



Ing. Agr. MSc. Julio Royett

C.I: 18.651.313

Asesor