

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE**  
**ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA**  
**NÚCLEO MONAGAS**



**ANÁLISIS DE LA ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**  
**DE GASTOS DEL INSTITUTO DE DEPORTE DEL ESTADO MONAGAS**  
**(I.N.D.E.M.) PRIMER SEMESTRE DE 2005**

**REALIZADO POR:**

**Asesor:**

**Lcdo. MSc. Jorge Astudillo**

**Bachiller:**

**Br. Presilla R., Blanca**

**Trabajo de Grado, Modalidad Pasantías, Presentado Como Requisito Parcial**  
**Para Optar al Título de Licenciada en Contaduría Pública**

**Maturín, Febrero del 2006**

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE**  
**ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA**  
**NÚCLEO MONAGAS**



**ANÁLISIS DE LA ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
DE GASTOS DEL INSTITUTO DE DEPORTE DEL ESTADO MONAGAS  
(I.N.D.E.M.) PRIMER SEMESTRE DE 2005**

**REALIZADO POR:**

**Asesor:**

**Lcdo. MSc. Jorge Astudillo**

**Bachiller:**

**Br. Presilla R., Blanca**

**Trabajo de Grado, Modalidad Pasantías, Presentado Como Requisito Parcial  
Para Optar al Título de Licenciada en Contaduría Pública**

**Aprobado por:**

\_\_\_\_\_  
**Lcdo. MSc. ASTUDILLO JORGE**

\_\_\_\_\_  
**Lcda. YAJAIRA MENDOZA**

\_\_\_\_\_  
**Lcdo. RAMÓN ÁLVAREZ**

**Maturín, Febrero del 2006**

## DEDICATORIA

A mis Padres, esperando que este pequeño logro les llene de orgullo y satisfacción:

A mi Madre, Blanca, quien con mucha dedicación a sus hijos ha logrado encaminarnos; por ser una mujer admirable en todas sus facetas y constituir un modelo constancia, dedicación y esfuerzo digno de seguir.

A mi Padre Ildefonso quien, en vida constituyó junto a mi Madre, el pilar fundamental de mi familia y cuya presencia, recuerdo y enseñanzas permanecerán en nuestra familia.

A mis hermanos: Dioce, Yennys, Yunita y Pedro.

A mis sobrinos, de quienes espero que este ejemplo de perseverancia les sirva de estímulo y se formen expectativas profesionales.

Blanca Presilla 

## AGRADECIMIENTO

A Dios por haberme dotado de habilidades y destrezas que he cultivado a lo largo de mi preparación académica, por haberme guiado siempre a través del mejor camino y haber colocado en el a todas esas personas que me han ayudado a crecer.

A mis padres quienes con mucho esfuerzo y constancia han logrado brindarme en todo momento, su apoyo y protección y facilitarme las herramientas necesarias para enfrentar cada una de las pruebas que se me han presentado, además de la guía para resolverlas de la mejor manera.

A mis hermanos que, de distintas maneras, han colaborado en mi formación tanto académica como temperamental.

A María Milagros Lunar “Mili” y Josmar Porras por brindarme más que su amistad y respaldo, sus palabras alientadoras, colaboración e incentivo para lograr las metas que me he propuesto.

Agradezco al Licdo. Jorge Astudillo por haberme brindado las orientaciones necesarias para llevar a cabo de manera eficiente ésta investigación.

Y agradezco a todas aquellas personas que de una u otra forma colaboraron en mi formación y en la realización de esta investigación.

Blanca Presilla  


## CONTENIDO

<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>iii</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>iv</b>
<b>CONTENIDO</b> .....	<b>v</b>
<b>LISTA DE CUADROS</b> .....	<b>viii</b>
<b>LISTA DE GRAFICAS</b> .....	<b>ix</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>x</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>4</b>
<b>EL PROBLEMA</b> .....	<b>4</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	4
1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA .....	5
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.4.1 Objetivo General .....	6
1.4.2 Objetivos Específicos.....	6
1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....	7
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>9</b>
<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>9</b>
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
2.2 BASES TEÓRICAS.....	11
2.2.1 Reseña histórica del Presupuesto .....	11
2.2.2 Definición de Presupuesto .....	13
2.2.3 Importancia del Presupuesto .....	13
2.2.4 Objetivos del Presupuesto.....	14
2.2.5 Ventajas de un Plan Presupuestario .....	14
2.2.6 Limitaciones del Presupuesto.....	15
2.2.7 Etapas de un Presupuesto .....	16
2.2.8 Clasificación del Presupuesto .....	17
2.2.9 Principios del Presupuesto .....	19
2.2.10 Clasificación del Gasto Público .....	24
2.2.11 Definición de Presupuesto Público .....	27
2.2.12 Diferencias Fundamentales entre Presupuesto Público y Privado .....	27
2.2.13 Tipos de Presupuesto Público .....	28
2.2.13.1 Presupuesto Tradicional.....	28
2.2.13.2 Presupuesto por Programa .....	29
2.2.13.3 Presupuesto Base Cero.....	29
2.2.14 Ejecución del Presupuesto de Gastos.....	29
2.2.15 Control de Gestión .....	31
2.2.16 Control Presupuestario.....	32
2.2.17 Análisis de las Desviaciones .....	32

2.2.18 Formas de Desviaciones.....	34
2.2.19 Medidas de Corrección .....	35
2.2.20 Rectificación Presupuestaria y Reprogramación .....	35
2.2.20.1 Modificaciones Presupuestarias.....	35
2.2.20.1.1 Tipos de Modificaciones Presupuestarias .....	36
2.2.20.1.2 Reprogramaciones.....	38
2.3 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA .....	39
2.3.1 Reseña Histórica de la Empresa.....	39
2.3.2 Nombre de la Institución.....	40
2.3.3 Misión .....	40
2.3.4 Visión.....	40
2.3.5 Objetivos .....	40
2.3.6 Actividad que Realiza .....	41
2.3.7 Estructura Organizativa.....	42
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>43</b>
<b>MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>43</b>
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	43
3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN .....	43
3.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....	44
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA .....	45
3.5 ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN.....	46
3.6 RECURSOS .....	46
3.6.1 Recursos Humanos.....	46
3.6.2 Recursos Materiales .....	46
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>47</b>
<b>ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS .....</b>	<b>47</b>
4.1 PROCESO DE FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	47
4.2 PARTIDAS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL INSTITUTO DE DEPORTE DEL ESTADO MONAGAS.....	56
4.3 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS POR PARTIDA DEL INSTITUTO DE DEPORTES DEL ESTADO MONAGAS .....	59
4.4 DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE LAS PARTIDAS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL I.N.D.E.M .....	60
4.5 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR UNIDAD EJECUTORA.....	62
4.6 DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMA .....	64
4.7 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL I.N.D.E.M DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO DE 2005.....	66
4.8 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL I.N.D.E.M. AL CIERRE DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2005 .....	68
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>71</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>71</b>

5.1 CONCLUSIONES ..... 71  
5.2 RECOMENDACIONES ..... 73  
**BIBLIOGRAFÍA..... 75**

## LISTA DE CUADROS

### CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

CUADRO N° 1 Partidas que conforman el Presupuesto de Gastos del INDEM para el año 2005.....	56
CUADRO N° 2 Asignación Presupuestaria de Gastos Año 2005.....	59
CUADRO N° 3 Asignación Presupuestaria por Unidad Ejecutora Año 2005.....	62
CUADRO N° 4 Modificaciones al Presupuesto de Gasto del I.N.D.E.M Durante el Primer semestre del año 2005.....	66
CUADRO N° 5 Ejecución Presupuestaria del I.N.D.E.M al Cierre del primer semestre del Año 2005.....	68
CUADRO 6 Distribución Porcentual del Compromiso del I.N.D.E.M al cierre del Primer Semestre del Año 2005.....	69

## LISTA DE GRAFICAS

### **CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

Gráfico N° 1 Distribución Porcentual del Presupuesto de Gastos del I.N.D.E.M Año 2005.....	60
Gráfico N° 2 Distribución porcentual del Presupuesto de Gastos del I.N.D.E.M por Unidad Ejecutora Año 2005.....	64

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE**  
**ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA**  
**NÚCLEO MONAGAS**



**ANÁLISIS DE LA ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**  
**DE GASTOS DEL INSTITUTO DE DEPORTE DEL ESTADO MONAGAS**  
**(I.N.D.E.M.) PRIMER SEMESTRE DE 2005**

**RESUMEN**

La ejecución del presupuesto de gastos de toda entidad pública debe llevarse a cabo bajo la más estricta vigilancia y siguiendo adecuadamente los lineamientos establecidos para llevar a cabo los procesos inherentes al mismo. La presente investigación tiene como objetivo analizar la asignación y ejecución del presupuesto de gastos del Instituto de Deporte del Estado Monagas y para ello se cumplió con fases tales como identificar y describir el proceso de asignación y ejecución del presupuesto de gastos, señalar las partidas que conforman el presupuesto de gastos del I.N.D.E.M, precisar los montos asignados a cada partida del presupuesto de gastos del I.N.D.E.M, entre otras. Se llevó a cabo una investigación documental de campo con una población constituida por el personal que labora en el departamento de presupuesto del instituto; y se utilizaron instrumentos de recolección de datos como la entrevista estructurada y la observación directa para cumplir de forma eficaz con los objetivos planteados. Una de las conclusiones más relevantes que se obtuvo fue el hecho de que el sistema utilizado por el instituto para llevar a cabo su ejecución de gastos no garantiza que los datos reflejados sean exactos pues los mismos procedimientos utilizados por el instituto no lo permiten. De igual forma se pudo apreciar que las partidas de (407) transferencias y la partida (401) gastos de personal son las que consumen el mayor porcentaje del presupuesto de gastos en esta institución.

## INTRODUCCIÓN

La administración pública es el instrumento utilizado por el Estado para viabilizar la formulación de planes y la ejecución de toda la programación de gobierno. Las metas de cualquier plan de desarrollo tienen más posibilidades de lograrse, cuanto más ágil y efectiva en responder a las demandas de la sociedad sea la administración pública.

De todo lo anterior se desprende que la labor de cualquier organismo público se facilita cuando este goza de un sólido sistema de planificación de los programas presupuestarios, además de una minuciosa evaluación de los mismos lo que se traduce en facilidad de respuesta a las tareas para las que fueron creados.

A través de los presupuestos, los ministerios y los establecimientos públicos ejecutan la actividad gubernativa contenida en los programas que han sido elaborados para cumplir las funciones que las leyes les encomiendan.

Los presupuestos son herramientas que utilizan los gobiernos como previsión de gastos e ingresos para un determinado periodo de tiempo, por lo general un año. El presupuesto es un documento que permite a los gobiernos y a las organizaciones privadas establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. Para alcanzar estos fines puede ser necesario incurrir en déficit o, por el contrario, ahorrar, en cuyo caso el presupuesto presentará un superávit. Para su mayor comprensión y mayor control los presupuestos clasifican las cuentas con el fin de crear un sistema de información confiable y una herramienta que le permitirá adquirir una ventaja competitiva sostenible, haciendo eficientes sus procesos y optimizando sus operaciones.

El presupuesto Nacional es un instrumento de planificación a corto plazo tiene entre sus fines y objetivos aprobar los lineamientos de la política en la asignación de

recursos financieros, los mismos que rigen la administración económica financiera en forma anual, de los diversos organismos del Estado.

Los cambios que se presentan en el entorno económico, financiero, político y social de la Nación son la principal causa de déficit presupuestario y traen como consecuencia que los servicios prestados por estas instituciones sean deficientes, pues no cuentan con los recursos financieros suficientes para cubrir las necesidades propias de la entidad.

Los Recursos Financieros que ingresan a ésta Institución provienen del gobierno central, y las autoridades velarán estrictamente que se realice una eficaz ejecución del sistema presupuestario; pero no hay que olvidar que existen los cambios antes mencionados, y ellos obligan a las autoridades a realizar una redistribución presupuestaria de los recursos asignados, reestructurando cada una de las actividades previstas en el período económico.

Ésta investigación permite realizar un análisis de la Asignación y Ejecución del Presupuesto de El Instituto de Deporte del estado Monagas, con la finalidad de sugerir medidas correctivas que permitan mejorar la asignación y ejecución presupuestaria en dicha sede, para los años futuros.

Este proyecto de investigación estará estructurado de la siguiente manera:

**Capítulo I**, El problema y sus generalidades: Incluye Planteamiento del Problema, Justificación del Problema, Objetivos General y Específicos, Delimitación y Definición de Términos.

**Capítulo II**, Marco Teórico: Consta de los Antecedentes de la Investigación, las Bases Teóricas, las cuales sustentan el problema y la Reseña Histórica de El Instituto de Deporte del Estado Monagas, además de toda su estructura.

**Capítulo III**, Marco Metodológico: Describe el Diseño de Investigación, Nivel de Investigación, Población y Muestra, Técnicas de investigación, y los Recursos Disponibles para el desarrollo de la investigación.

**Capítulo IV**, Presentación y Análisis de la Información, en este capítulo se dan a conocer tanto los análisis de los cuadros producto de la investigación, como el resultado de los mismos, cuya interpretación condujo a las conclusiones de ésta investigación.

**Capítulo V**, Conclusiones y Recomendaciones, es esta última parte de la investigación, se muestran las conclusiones a las cuales se llegó con la investigación, así como las recomendaciones que se proponen a la administración del I.N.D.E.M.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Cualquier empresa bien sea pública o privada requiere de una programación de sus diferentes actividades para una mayor eficiencia de las mismas, y por ende un mayor control de sus metas y objetivos.

Las empresas públicas por lo general, manejan una programación más restringida debido al control que sobre ellas ejerce el gobierno, puesto que la administración pública se maneja a través de leyes establecidas por éste, todos los organismos públicos están regidos por lineamientos gubernamentales; aun cuando se trate de actividades distintas, todos guardan un objetivo en común que es el bienestar social.

En Venezuela, los problemas mas esenciales que tienen los organismos de la administración pública son los de asegurarse de que los recursos asignados por el gobierno nacional sean suficientes para su funcionamiento y prestación de los servicios para los cuales fueron constituidos. Esto se agrava cada vez mas por el clima de inestabilidad que afronta el país y que se traduce en diferencias entre la asignación y los gastos lo que da como resultado la falta de disponibilidad para el cumplimiento de sus objetivos y metas en determinado momento.

El Instituto de Deporte del Estado Monagas (INDEM), no escapa de esta realidad, sus recursos están limitados a una asignación presupuestaria y sus actividades a estas asignaciones y a las leyes gubernamentales.

Por lo tanto, es vital que el personal encargado de la elaboración presupuestaria, lleve a cabo sus funciones de manera eficaz y eficiente realizando así, las estimaciones adecuadas, apegadas a las variables económicas, con el fin de minimizar las probabilidades de hacer modificaciones durante el periodo presupuestado.

Ante la situación planteada es necesaria una programación que se ajuste a la distribución presupuestaria que permita realizar sus actividades y a la vez contribuya con el proceso de desarrollo de su organización.

Por todo esto nace la inquietud de realizar un análisis sobre la ejecución del presupuesto del Instituto de Deporte del Estado Monagas durante el primer semestre del año 2.005 para así determinar cual ha sido la aplicación del mismo y de existir algún error en el manejo del mismo plantear las posibles soluciones.

## **1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

El estudio se realizó en el departamento de presupuesto del instituto de deporte de estado Monagas, el cual ejerce sus operaciones en el polideportivo, ubicado en la avenida Raúl Leoni. En el periodo comprendido entre 19-05-05 y 19-09-05.

## **1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El presupuesto es una expresión cuantitativa del plan de acción que llevara a cabo un organismo en determinado lapso de tiempo, de allí la importancia de una adecuada planificación y enfoque a futuro del mismo, para poder hacer frente a las posibles contingencias que puedan presentarse en el periodo presupuestado.

El sistema administrativo de los entes públicos siempre ha sido objeto de crítica en su proceso presupuestario, los escasos recursos y su inadecuada programación de gastos, reflejara a futuro atraso en sus pagos e incumplimiento de programaciones.

El Instituto de Deporte Del Estado Monagas por ser un organismo que presta un servicio netamente social posee mayor presión en su presupuesto producto de su obligación de atender a toda la población en el área deportiva, de allí la necesidad de manejar con mayor cuidado y atención todo lo referente a sus asignaciones y gastos así como las proyecciones y reprogramaciones del presupuesto.

Por lo antes expuesto, la documentación de esta investigación puede ser de gran utilidad como instrumento de verificación de la distribución de los gastos para comprobar si estos permiten cubrir las necesidades primordiales del instituto. Asimismo servirá como fuente de información para investigaciones futuras.

## **1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.4.1 Objetivo General**

Analizar la asignación y ejecución del presupuesto de gastos del Instituto de Deporte del Estado Monagas correspondiente al primer semestre del año 2005.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

- ❧ Identificar las partidas de gastos incluidas en el presupuesto del Instituto de Deporte del Estado Monagas.
- ❧ Describir el proceso de asignación del presupuesto del Instituto de Deporte del Estado Monagas.

- ☞ Precisar los montos ejecutados durante el primer semestre.
- ☞ Comparar los montos asignados con los ejecutados durante el primer semestre.
- ☞ Estudiar el comportamiento que reflejan las partidas de gastos durante el primer semestre del año 2.005.

## 1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**Control Presupuestario:** Es el proceso determinado de lo que se está llevando a cabo, evaluando el desempeño y aplicando los planes. **(George Terry, 1996, p.618).**

**Ejecución:** Comprende la recaudación de los ingresos y la realización de los gastos de acuerdo a lo previamente establecido en el documento presupuestario. **(Martínez, 1997, p.200).**

**Ejecución Presupuestaria:** Consiste en poner en marcha los planes de presupuestos, es decir, realizar cada una de las actividades con las asignaciones específicas en el presupuesto. **(Def. Op.)**

**Inflación:** Es el deterioro del poder adquisitivo de un signo monetario empleado como patrón o medida en el intercambio de bienes o servicios, incrementando el valor monetario de los mismos con lo cual disminuye el poder de compra de esta moneda. **(Redondo A., 1.996, p. 200).**

**Objetivos:** Son las metas hacia donde deben enfocarse los esfuerzos y recursos de la empresa. **(Burbano, 1994, p.28).**

**Partida:** Representa los bienes o servicios a utilizar en el desarrollo de las acciones establecidas en la programación, es decir es una denominación que se le da a una cuenta de presupuesto para identificar un ingreso o un gasto. (Martínez, 1997, p.18).

**Plan Operativo Anual:** Instrumento de Gestión de apoyo a la acción pública, que contiene las directrices a seguir: áreas estratégicas, programas, proyectos, recursos y sus respectivos objetivos y metas, así como la expresión financiera para acometerlas. ([www.onapre.gov.ve](http://www.onapre.gov.ve))

**Presupuesto:** Expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un período, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlo. (Burbano Jorge, 1.994, p.11).

**Presupuesto Público:** Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones. (<http://www.monografias.com>).

**Programa:** Grupo de actividades y sus medidas que son seleccionadas para cumplir un objetivo cuantificable y alcanzable. (Burbano, 1994, p.15).

**Responsable de Acción Presupuestaria:** Es el funcionario designado por autoridad competente para gerenciar en forma integral una acción presupuestaria. ([www.onapre.gov.ve](http://www.onapre.gov.ve))

**Unidad Ejecutora:** Unidad administrativa responsable en forma total o parcial de la gestión a nivel de una acción presupuestaria. ([www.onapre.gov.ve](http://www.onapre.gov.ve))

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

Durante la revisión realizada en la hemeroteca de la Universidad De Oriente, núcleo Monagas se encontraron las siguientes investigaciones en materia presupuestaria, relacionadas con el tema en cuestión:

**Astudillo Jasiris; Rodríguez Kilce (2002)**, realizó un trabajo de investigación titulado: **“Análisis de la Ejecución Presupuestaria de las Inversiones del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES) en el Municipio Maturín”, Años 2000-2001**, concluyendo:

El Fondo Intergubernamental para la Descentralización representa la principal fuente de desarrollo del Estado Monagas, según lo evidencian los proyectos desarrollados”.

De las obras que se realizan en el Estado Monagas, a través del convenio Gobernación-FIDES, se pudo observar que el monto promedio financiado por el fondo para la ejecución de las mismas es del 98,24 %”.

**Camacho Jiménez, Niryan (1997)**, realizó un estudio titulado: **“Análisis de la ejecución del presupuesto asignado a las consultas médicas especializadas y exámenes de laboratorio del personal empleado de la Universidad de Oriente, núcleo Monagas, durante los años 1995 y1996”**; llegando a las siguientes conclusiones:

- Las asignaciones presupuestarias destinadas a gastos por concepto de consultas médicas especializadas y exámenes de laboratorio por Convenio Administrativo en el periodo estudiado, no son suficientes para cubrir los gastos realmente

incurridos; de hecho los mismos alcanzan más de un 30% de la asignación presupuestaria inicial a las ayudas por consultas y exámenes de laboratorio.

- Los gastos de consulta médicas especializadas y exámenes de laboratorio del personal empleado en el año 1996 fueron mayores que la del año anterior.

**González, Brizaida** realizó una investigación titulada: “**Análisis De La Ejecución Del Presupuesto De Gastos De La Fundación Salud Del Estado Monagas**”. De acuerdo a esta investigación entre las conclusiones más relevantes se encuentran:

- Las partidas de gastos de personal y transferencias son las que representan mayor grado de ejecución debido que representa la base para el buen funcionamiento de todos los centros adscritos a la Fundación Salud.
- Las conciliaciones presupuestarias no están al día lo que retrasa la toma de decisiones en cuanto a saber si la partida tiene o no disponibilidad para cubrir gastos.

**Navarro Yáñez, Ana Yelitza (2003)**; realizó un estudio titulado: “**Análisis de la asignación y ejecución del presupuesto de gasto de la Alcaldía del Municipio Ezequiel Zamora – Punta de Mata, estado Monagas-año 2002**”; concluyendo de la siguiente manera:

- El presupuesto presento una deficiencia considerable, lo cual condujo a que la institución obtuviera mayores deudas.
- El incremento del presupuesto se vio afectado por el aumento de los precios de bienes e insumos productos de la inflación.

## **2.2 BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1 Reseña histórica del Presupuesto**

Los fundamentos teóricos y prácticos del presupuesto, como herramienta de planificación y control, tuvieron su origen en el sector gubernamental a finales del siglo XVIII cuando se presentaba al Parlamento británico los planes de gastos del reino y se daban pautas sobre su posible ejecución y control.

Como herramienta de planificación y control, tanto en sus fundamentos teóricos como en su aplicación práctica, el presupuesto tubo su origen en el sector gubernamental aproximadamente a finales del siglo XVIII época en la cual se presentaban al Parlamento Británico los planes de gastos que se efectuarían en el Reino y se daban pautas sobre su posible ejecución y control.

Técnicamente la palabra se deriva del francés antiguo bougette o bolsa, la que posteriormente trato de perfeccionarse en el sistema ingles denominándose budget, término con el que se conoce comúnmente y que en nuestro idioma es el presupuesto.

En 1820 Francia adopta el sistema en el sector gubernamental y en 1821 lo adopta Estados Unidos, siempre como elemento de control del gasto público, advirtiendo la necesidad de un grupo de funcionarios dedicados a la tarea de presupuestar para el buen funcionamiento de las actividades del gobierno.

Entre los años de 1912 y 1925 y específicamente después de la primera guerra mundial, el sector privado se dio cuenta podía utilizar ventajosamente el presupuesto para controlar gastos, efectuando sólo aquellos necesarios para obtener rendimiento en un ciclo de operación determinado. Es el periodo en el cual crecen rápidamente las industrias y se piensa en los buenos métodos de planeación empresarial. En la

empresa privada se habla intensamente de control presupuestario, y en el sector público se llegue incluso a la aprobación de una LEY DE PRESUPUESTO NACIONAL.

La técnica siguió su continua evolución, podríamos decir que al compás que se le asignaron a la contabilidad de costos. Basta recordar por ejemplo, que en 1928 la Westinghouse Company adopta el sistema de costos estándar el cual fue aprobado después de acordar el tratamiento en la variación de los volúmenes de actividad en el sistema llamado “presupuesto flexible”, innovación con la cual se inicia una gran era de análisis y el entendimiento de los costos y se ve la necesidad de presupuestar y programar antes de tomar decisiones, dando paso al tecnicismo, al trabajo de grupo, y a la toma de decisiones después de amplio estudio y evaluación de los costos.

En 1930 se celebra en Ginebra el Primer Simposio Internacional de Control Presupuestal. En él, se definen los principios básicos del sistema.

En 1948, el Departamento de Marina de los Estados Unidos presenta el presupuesto por programa y actividades.

1961, el Departamento de Defensa de Estados Unidos trabaja con un sistema de planeación por programas y presupuestos.

En 1965 el gobierno de Estados Unidos crea el Departamento de Presupuesto e introduce dentro de las herramientas de planeación y control el sistema conocido como “planeación por programas y presupuestos”.

En las últimas décadas han surgido muchos métodos, que van desde la proyección estadística de estados financieros hasta el sistema “base cero” con el cual

se ha tratado de fijar una serie de “paquetes de decisión” para elegir el más razonable, eliminando la improvisación y los desembolsos innecesarios.

El presupuesto no constituye una simple previsión, es decir, un inventario de conocimientos neutros sobre el porvenir de la empresa. Es la traducción de una planificación, es decir, de una previsión orientada hacia la acción en función de los objetivos que persigue la empresa. (Burbano, 1994, p. 2)

### **2.2.2 Definición de Presupuesto**

Gómez, Francisco (1995) define el presupuesto de la siguiente manera: “Es una representación en términos contabilísticos de las actividades a realizar por una organización, para alcanzar determinadas metas, y que sirve como un instrumento de planificación, de coordinación y de control de funciones”. (p.2.)

De lo anterior se desprende que el presupuesto es una estimación de los ingresos y egresos que habrán de producirse durante un período dado, frecuentemente un año, y que permite mantener una conexión entre lo ejecutado y lo que se espera ejecutar.

### **2.2.3 Importancia del Presupuesto**

Las organizaciones hacen parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre, por ello deben planear sus actividades si pretenden sostenerse en el mercado competitivo, puesto que cuanto mayor sea la incertidumbre, mayor serán los riesgos para asumir.

Es decir, cuanto menor grado de predicción o de acierto, mayor será la investigación que debe realizarse sobre la influencia que ejercerán los factores no

controlables por la gerencia sobre los resultados finales de un negocio. Esto se constata en los países latinoamericanos que por razones del manejo macroeconómico en la década de los años ochenta experimentaron fuertes fluctuaciones en los índices de inflación y devaluación y en las tasas de interés.

El presupuesto surge como herramienta moderna de planeamiento y control al reflejar el comportamiento de los indicadores económicos como los enunciados y en virtud de sus relaciones con los diferentes aspectos administrativos, contables y financieros de la empresa. . (Burbano, 1994, p.12)

#### **2.2.4 Objetivos del Presupuesto**

- ✎ Consideración del futuro, para que los planes trazados, permitan la obtención de la utilidad máxima, de acuerdo con las condiciones que se presenten.
- ✎ La coordinación de todas las actividades para la obtención de ese fin.
- ✎ Asegurar liquidez financiera de la empresa.
- ✎ Establecer un control para conocer si los planes son llevados a cabo y determinar la dirección que se lleva con relación a los objetivos establecidos.

#### **2.2.5 Ventajas de un Plan Presupuestario**

La instalación de un sistema presupuestario en cualquier empresa aporta enormes beneficios a la organización, en los siguientes aspectos:

- ✓ Determina Las Políticas Fundamentales.
- ✓ Controla el recto uso del capital de trabajo y de todos los recursos con que cuenta a empresa.

- ✓ Evita el desperdicio, al regular los gastos para fines pre-determinados y con asignaciones específicas.
- ✓ Asigna responsabilidades para cada función.
- ✓ Facilita la coordinación y la cooperación para lograr las metas.
- ✓ Obliga a los ejecutivos a planificar sus ejecuciones, en colaboración con los planes de los demás y orientados hacia los fines de la empresa.
- ✓ Expresa en forma numérica lo requerido para los mejores resultados, y cómo, cuándo y dónde han de realizarse las actividades.

### **2.2.6 Limitaciones del Presupuesto**

1. Está basado en estimaciones: esta limitación obliga a que la administración trate de utilizar determinadas herramientas estadísticas para lograr que la incertidumbre se reduzca al mínimo, ya que el éxito de un presupuesto depende de la confiabilidad de los datos con que se cuenta.
2. Debe ser adaptado constantemente a los cambios de importancia que surjan, lo que significa que es una herramienta dinámica, pues si surge algún inconveniente que la afecte el presupuesto debe adaptarse, ya que de otra manera perdería su sentido.
3. Su ejecución no es automática, ya que es necesario que el elemento humano de la organización comprenda la utilidad de esta herramienta, de tal forma que todos los integrantes de la empresa sientan que los primeros beneficiados por el uso del presupuesto son ellos, ya que de otra forma serán infructuosos todos los esfuerzos para llevarlo a cabo.
4. Es un instrumento que no debe tomar el lugar de la administración, uno de los problemas más graves que provocan el fracaso de las herramientas

administrativas, que creer que por si solas peden llevar a éxito.. (F. Gómez, 1995, p 1-13.)

### **2.2.7 Etapas de un Presupuesto**

El presupuesto tiene un ciclo o conjunto de etapas sucesivas que deben forzosamente cumplirse en el tiempo.

El ciclo presupuestario, es un conjunto de operaciones o procesos o etapas típicas que se desarrollan, siguiendo un orden determinado, y que concurren a un fin común.

De la definición anterior, se desprende que el ciclo presupuestario es un proceso continuo, que no tiene limites en el tiempo, pues una vez iniciado, le sigue a la primera etapa una serie de otras etapas, hasta completar el proceso, el; cual se reinicia de inmediato.

*Formulación:* comprende un diagnostico de la realidad de cada departamento de la organización en su conjunto y sus proyecciones para el futuro. La formulación de un presupuesto debe ir en función directa con las características de la empresa, debiendo adaptarse a las finalidades de la misma en todos y cada uno de sus aspectos.

Esta etapa se realiza basándose en las estimaciones de ingresos para el periodo en cuestión. Con estas estimaciones de ingresos, se fijan los montos topes de gastos para cada departamento, se envían a dicho departamento las instrucciones y formularios necesarios para que presenten sus peticiones (anteproyecto) e informe y justificación de los mismos. Esta fase termina al momento de publicarse el presupuesto.

- *Discusión y aprobación:* esta etapa tiene como objetivo hacer de conocimiento de los sectores interesados, el documento presupuestal, así como de proceder a su sanción por parte de quienes tengan esta responsabilidad.
- *Ejecución y control:* una vez aprobados los presupuestos, corresponde a cada organismo o departamento, llevarlos a la práctica. Para ello, es indispensable contar con una organización y dirección adecuada. En síntesis, en esta etapa se realizan todas las acciones que se han previsto y que el organismo encargado de ello, ha sancionado favorablemente: acciones que se realizarán mediante el empleo de los recursos puestos a disposición de cada departamento.
- *Evaluación:* transcurrido un cierto periodo de tiempo se realiza una comparación y análisis entre lo presupuestado y lo realmente realizado. La evaluación consiste, entonces, en determinar, en primer lugar, el grado de cumplimiento del presupuesto y en segundo lugar, analizar y buscar las causas de las variaciones, si estas se produjeron. ([www.google.com](http://www.google.com))

### **2.2.8 Clasificación del Presupuesto**

#### **Según su flexibilidad**

- ✓ Rígidos o estáticos, fijos o asignados:

Se elaboran para un solo nivel de actividad. Una vez alcanzado éste, no se permiten los ajustes necesarios ocasionados por las variaciones que suceden realmente.

- ✓ Flexibles O Variables:

Se elaboran para diferentes niveles de actividad y son capaces de adaptarse a las circunstancias que surjan en cualquier momento. Para cada nivel de la empresa muestra como debe variar su importe de acuerdo a los cambios de volumen ya sea de

ventas o de producción. Se caracterizan por ser dinámicos porque se adaptan a cualquier capacidad. Se elaboran teniendo presentes múltiples variables por lo cual también son complicados y costosos.

### **Según el periodo de tiempo que cubran:**

#### ✓ A Corto Plazo:

Se presentan cuando la planificación se hace para cumplir el ciclo de operaciones de un año.

#### ✓ A Largo Plazo:

En este campo podríamos ubicar los planes de desarrollo que adopten el estado y las grandes empresas los cuales se formulan para periodos mayores de un año, con este sistema se trata de hacer una planeación a largo plazo y luego detallar y cuantificar todas las actividades del primer año, una vez que se cumple el primer año será necesario revisar el plan de largo plazo y aprovechando las experiencias, adicionar un nuevo año a ese plan, formular planes detallados para el año dos y cuantificarlos por medio del presupuesto.

### **Según el campo de aplicabilidad en la empresa:**

#### ✓ De Operaciones O Económicos:

Incluye la presupuestación de todas las actividades para el periodo siguiente al cual se elabora y cuyo contenido se resume generalmente en un estado de pérdidas y ganancias.

#### ✓ Financieros:

Incluye el cálculo de partidas y/o rubros que inciden fundamentalmente en el balance general de la empresa.

**Según el sector en el cual se utilicen:**

✓ Sector Público:

Son aquellos en los que se vierte la cuantificación de los programas de organismos y entidades oficiales.

✓ Sector Privado:

Usados por las empresas particulares. Algunos los conocen como presupuestos empresariales y en ellos se intenta planificar todas las actividades de la empresa.

**2.2.9 Principios del Presupuesto**

Se desprende de la propia naturaleza del presupuesto y sostiene que éste (el presupuesto) debe tener el contenido y la forma de la programación.

**Contenido:** Establece que deben estar todos los elementos que permitan la definición y la adopción de los objetivos prioritarios. El grado de aplicación no está dado por ninguno de los extremos, pues no existe un presupuesto que carezca completamente de una base programática, así como tampoco existe uno en el que se hubiese conseguido la total aplicación de la técnica.

**Forma:** En cuanto a la forma, con él deben explicitarse todos los elementos de la programación, es decir, se deben señalar los objetivos adoptados, las acciones necesarias a efectuarse para lograr esos objetivos; los recursos humanos, materiales y

servicios de terceros que demanden esas acciones así como los recursos monetarios necesarios que demanden esos recursos.

Respecto de la forma mediante este principio se sostiene que deben contemplarse todos los elementos que integran el concepto de programación. Es decir, que deben expresarse claramente los objetivos concretos adoptados, el conjunto de acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, los recursos humanos, materiales y otros servicios que demanden dichas acciones y para cuya movilización se requieren determinados recursos monetarios, aspecto este último que determina los créditos presupuestarios necesarios

**Integralidad:** En la actualidad, la característica esencial del método de presupuesto por programas, está dado por la integralidad en su concepción y en su aplicación en los hechos. El presupuesto no sería realmente programático si no cumple con las condiciones que imponen los cuatro enfoques de la integralidad. Es decir, que el presupuesto debe ser:

- a) Un instrumento del sistema de planificación.
- b) El reflejo de una política presupuestaria única.
- c) Un proceso debidamente vertebrado.
- d) Un instrumento en el que deben aparecer todos los elementos de la programación.

**Universalidad:** Dentro de este postulado se sustenta la necesidad de que aquello que constituye materia del presupuesto debe ser incorporado en él.

Naturalmente que la amplitud de este principio depende del concepto que se tenga de presupuesto. Si este sólo fuera la expresión financiera del programa de gobierno, no cabría la inclusión de los elementos en términos físicos, con lo cual la programación quedaría truncada.

En la concepción tradicional se consideraba que este principio podía exponerse cabalmente bajo la "prohibición" de la existencia de fondos extrapresupuestarios.

**Exclusividad:** En cierto modo este principio complementa y precisa el postulado de la universalidad, exigiendo que no se incluyan en la ley anual de presupuesto asuntos que no sean inherentes a esta materia. Ambos principios tratan de precisar los límites y preservar la claridad del presupuesto, así como de otros instrumentos jurídicos respetando el ámbito de otras ciencias o técnicas. No obstante, de que en la mayoría de los países existe legislación expresa sobre el principio de exclusividad, en los hechos no siempre se cumplen dichas disposiciones legales.

**Unidad:** Este principio se refiere a la obligatoriedad de que los presupuesto de todas las instituciones del sector público sean elaborados, aprobados, ejecutados y evaluados con plena sujeción a la política presupuestaria única definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con la ley, basándose en un solo método y expresándose uniformemente.

En otras palabras, es indispensable que el presupuesto de cada entidad se ajuste al principio de unidad, en su contenido, en sus métodos y en su expresión. Es menester que sus políticas de financiamiento, funcionamiento y capitalización sean totalmente complementarios entre sí.

**Acuciosidad:** Para el cumplimiento de esta norma es imprescindible la presencia de las siguientes condiciones básicas en las diversas etapas del proceso presupuestario:

Profundidad, sistema y organicidad en la labor técnica, en la toma de decisiones, en la realización de acciones y en la formación y presentación del juicio sobre unas y otras, y sinceridad, honestidad y precisión en la adopción de los objetivos y fijación de los correspondientes medios; en el proceso de su concreción o utilización; y en la evaluación de nivel del cumplimiento de los fines, del grado de racionalidad en la aplicación de los medios y de las causas de posibles desviaciones.

En otras palabras, este principio implica que se debe tender a la fijación de objetivos posibles de alcanzar, altamente complementarios entre sí y que tengan la más alta prioridad.

**Claridad:** Este principio tiene importancia para la eficiencia del presupuesto como instrumento de gobierno, administración y ejecución de los planes de desarrollo socio-económicos. Es esencialmente de carácter formal; si los documentos presupuestarios se expresan de manera ordenada y clara, todas las etapas del proceso pueden ser llevadas a cabo con mayor eficacia.

**Especificación:** Este principio se refiere, básicamente, al aspecto financiero del presupuesto y significa que, en materia de ingresos debe señalarse con precisión las fuentes que los originan, y en el caso de las erogaciones, las características de los bienes y servicios que deben adquirirse.

En materia de gastos para la aplicación de esta norma, es necesario alejarse de dos posiciones extremas que pueden presentarse; una sería asignar una cantidad global que serviría para adquirir todos los insumos necesarios para alcanzar cada

objetivo concreto y otra, que consistiría en el detalle minucioso de cada uno de tales bienes y servicios.

La especificación significa no sólo la distinción del objetivo del gasto o la fuente del ingreso, sino además la ubicación de aquellos y a veces de éstos, dentro de las instituciones, a nivel global de las distintas categorías presupuestarias, y, en no contados casos, según una distribución espacial. También es indispensable una correcta distinción entre tales niveles o categorías de programación del gasto.

**Periodicidad:** Este principio tiene su fundamento, por un lado, en la característica dinámica de la acción estatal y de la realidad global del país, y, por otra parte, en la misma naturaleza del presupuesto.

A través de este principio se procura la armonización de dos posiciones extremas, adoptando un período presupuestario que no sea tan amplio que imposibilite la previsión con cierto grado de minuciosidad, ni tan breve que impida la realización de las correspondientes tareas.

**Continuidad:** Se podría pensar que al sostener la vigencia del principio de periodicidad se estuviera preconizando verdaderos cortes en el tiempo, de tal suerte que cada presupuesto no tiene relación con los que le antecedieron, ni con los venideros. De ahí que es necesario conjugar la anualidad con la continuidad, por supuesto que con plenos caracteres dinámicos.

Esta norma postula que todas las etapas de cada ejercicio presupuestario deben apoyarse en los resultados de ejercicios anteriores y tomar, en cuenta las expectativas de ejercicios futuros.

**Flexibilidad:** A través de este principio se sustenta que el presupuesto no adolezca de rigidez que le impida constituirse en un eficaz instrumento de: Administración, gobierno y Planificación.

Para lograr la flexibilidad en la ejecución del presupuesto, es necesario remover los factores que obstaculizan una fluida realización de esta etapa presupuestaria, dotando a los niveles administrativos, del poder suficiente para modificar los medios en provecho de los fines prioritarios del Estado.

**Equilibrio:** Este principio se refiere esencialmente al aspecto financiero del presupuesto aún cuando éste depende en último término de los objetivos que se adopten; de la técnica que se utilice en la combinación de factores para la producción de los bienes y servicios de origen estatal; de las políticas de salarios y de precios y en consecuencia, también del grado de estabilidad de la economía. ([www.onapre.gov.ve](http://www.onapre.gov.ve)).

### **2.2.10 Clasificación del Gasto Público**

Según Tamayo (1997), el gasto publico es “toda inversión monetaria del Estado, hecha por las autoridades competentes, en virtud de una autorización legal”. (Pág. 24)

Por lo tanto el gasto público no es otra cosa más que un mecanismo mediante el cual los organismos públicos invierten los recursos previamente aprobados en el presupuesto publico, en cumplimiento de las obligaciones comprometidas.

A continuación se presentan las distintas formas de clasificar el egreso (gasto) público previsto en el presupuesto:

**Clasificación Institucional:** a través de ella se ordenan los gastos públicos de las instituciones y/o dependencias a las cuales se asignan los créditos presupuestarios, en un período determinado, para el cumplimiento de sus objetivos.

**Clasificación por Naturaleza de Gasto:** permite identificar los bienes y servicios que se adquieren con las asignaciones previstas en el presupuesto y el destino de las transferencias, mediante un orden sistemático y homogéneo de éstos y de las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo.

**Clasificación Económica:** ordena los gastos públicos de acuerdo con la estructura básica del sistema de cuentas nacionales para acoplar los resultados de las transacciones públicas con el sistema, además permite analizar los efectos de la actividad pública sobre la economía nacional.

Descripción de los principales rubros de la Clasificación Económica:

**Gastos corrientes:** son los gastos de consumo y/o producción, la renta de la propiedad y las transacciones otorgadas a los otros componentes del sistema económico para financiar gastos de esas características.

**Gastos de Capital:** son los gastos destinados a la inversión real y las transferencias de capital que se efectúan con ese propósito a los exponentes del sistema económico.

**Clasificación Sectorial:** ésta presenta el gasto público desagregado en función de los sectores económicos y sociales, donde el mismo tiene su efecto. Persigue facilitar la coordinación entre los planes de desarrollo y el presupuesto gubernamental.

**Clasificación por Programa:** ésta presenta el gasto público desagregado en función de los sectores económicos y sociales, donde el mismo tiene su efecto. Persigue facilitar la coordinación entre los planes de desarrollo y el presupuesto gubernamental.

**Clasificación Regional:** permite ordenar el gasto según el destino regional que se le da. Refleja el sentido y alcance de las acciones que realiza el sector público, en el ámbito regional.

**Clasificación Mixta:** son combinaciones de los gastos públicos, que se elaboran con fines de análisis y toma de decisiones. Esta clasificación permite mostrar una serie de aspectos de gran interés, que posibilitan el estudio sistemático del gasto público y la determinación de la Política Presupuestaria para un período dado. Las siguientes son las clasificaciones mixtas más usadas:

- Institucional por Programa
- Institucional por la Naturaleza del Gasto
- Institucional Económico
- Institucional Sectorial
- Por objeto del Gasto Económico
- Sectorial Económica
- Por Programa y por la Naturaleza del Gasto. ([www.onapre.gov.ve](http://www.onapre.gov.ve))

### **2.2.11 Definición de Presupuesto Público**

El presupuesto de una nación, llamado generalmente presupuesto fiscal o presupuesto público, es una estimación de los ingresos del estado durante un período (casi siempre un año) y de los egresos o gastos que efectuará el sector público.

### **2.2.12 Diferencias Fundamentales entre Presupuesto Público y Privado**

Aún a la fecha, se elaboran los presupuestos públicos con base en la idea del control, de gastos; los gobiernos hacen primero una estimación de los gastos que se hayan de originar debido a las necesidades públicas, y después planean la forma en que podrán cubrirlas, estudiando la aplicación de los ingresos, que habrán de provenir de la recaudación de impuestos, de la obtención de empréstitos y como último recurso de la emisión de papel moneda, que necesariamente ocasionaría inflación.

Las empresas privadas por el contrario, primero deben estimar sus ingresos, para, sobre esta base, predeterminar su distribución o aplicación más compleja y difícil de solucionar.

Entonces la diferencia entre la presentación del control presupuestario gubernamental y el privado, nace de la distinta finalidad que ambas entidades persiguen. Tradicionalmente las compañías económicas privadas, tienen como fin primordial el logro de utilidades. La concepción actual de empresas industrial, incluye como importante, además de la búsqueda de utilidades, otros factores, entre ellos, un superior beneficio social, al procurar la satisfacción adecuada de las necesidades de la región en que ésta se desarrolle, una mejor distribución de la riqueza.

A continuación se desglosan las diferencias más evidentes entre estos dos tipos de presupuestos:

- ✓ El presupuesto público es rígido: es una ley; la cual para modificarse requiere un proceso tan complicado casi como el de su elaboración. Si se hace necesario aumentar alguna partida se acude al crédito adicional. Por el contrario el presupuesto privado, es flexible y dinámico, a medida que se van efectuando las comparaciones de lo presupuestado con lo real y se aprecian desviaciones se efectúan los ajustes necesarios.
- ✓ Los objetivos perseguidos por ambos presupuestos son completamente diferentes: en el privado vemos que se persiguen fines de lucro, como consecuencia de las actividades de competencia en el mercado. En el presupuesto público se persigue objetivos socio-económicos.
- ✓ En el presupuesto público, el estado estima primeramente sus gastos, en función de las necesidades de la población; luego determina la forma de cubrir esos gastos, ya sea mediante impuestos, empréstitos, etc. Mientras que en el presupuesto privado, las empresas y otras organizaciones hacen una estimación previa de sus futuros ingresos y, después, planifican la distribución de esos ingresos; lo cual implica una problemática mucho más compleja y dificultosa tanto en su elaboración como en su control.

### **2.2.13 Tipos de Presupuesto Público**

#### **2.2.13.1 Presupuesto Tradicional**

El fundamento del presupuesto tradicional es la asignación de los recursos tomando en cuenta básicamente, la adquisición de los bienes y servicios según su naturaleza o destino, sin ofrecer la posibilidad de correlacionar tales bienes con las

metas u objetivos que se pretenden alcanzar. Por otra parte, la metodología de análisis que emplea es muy rudimentaria, fundamentándose más en la intuición que en la razón, es decir, que las acciones que realizan las diferentes instituciones no están vinculadas a un proceso consciente y racional de planificación.

### **2.2.13.2 Presupuesto por Programa**

Aparece para dar respuesta a las contradicciones implícitas en el Presupuesto Tradicional y en especial para que el Estado y las instituciones que lo integran dispongan de un instrumento programático que vincule la producción de los bienes y servicios a alcanzar con los objetivos y metas previstos en los planes de desarrollo.

### **2.2.13.3 Presupuesto Base Cero**

Ésta técnica presupuestaria es de reciente data. Comienza a utilizarse a partir de 1973 en algunas entidades federales del gobierno Norteamericano, la nueva metodología pretende determinar si las acciones que desarrollan los diferentes órganos que conforman el Estado son eficientes. Sin se deben reducir o suprimir ciertas acciones con el fin de propiciar la atención de otras que se consideran mas prioritarias. (Burbano, 1994, pp. 378-379).

### **2.2.14 Ejecución del Presupuesto de Gastos**

La ejecución del presupuesto de gastos es una acción conjunta de toda la administración pública, encaminada a lograr las metas y objetivos que se han fijado en los diferentes programas que aparecen en la ley de presupuesto. Esta ejecución conlleva dos tipos de acciones, que en primer lugar comprende aquellas destinadas a la asignación y destino de los recursos financieros, operaciones y técnicas que se

cristalizan en la ejecución física de los programas mediante los cuales el estado concreta su acción pública.

Por lo que la ejecución de gastos implica además de la programación presupuestaria del mismo; es decir, programar la ejecución física y financiera tanto en el espacio y como en tiempo, como los recursos financieros, materiales y humanos.

La ejecución del gasto comprende las siguientes etapas:

☞ **El Compromiso:** es el acto de un delegado del estado mediante el cual este constituye al Estado en deudor, en el límite de sus atribuciones y de los créditos abiertos por el presupuesto. de esta definición se pueden deducir algunas características importantes

- a. Es una decisión administrativa, por cuanto el Estado cede su representación a un delegado con atribuciones limitadas, el cual se encarga de constituir al Estado en deudor a través de un gasto previsto y autorizado.
- b. El Estado al tener que atender variadas responsabilidades, se ve en la imperiosa necesidad de realizar un conjunto de acciones para generar la producción de bienes y servicios públicos fundamentándose en la división técnica del trabajo. Esta técnica de trabajo es la que permite dotar de atribuciones limitadas y delegar la decisión de comprometer a un representante del Estado.

☞ **La Liquidación:** es la erogación, en la cual se determina el importe del gasto ya comprometido se fija en cuantía el dinero. Puede efectuarse conjuntamente con el compromiso; su justificación como fase separada radica en el hecho de que no siempre es posible determinar la cuantía de un gasto en el momento de efectuarse el compromiso, cuando se hace una estimación aproximada.

- ☞ **La Orden de Pago:** el libramiento, orden de pago u ordenación, consiste en una orden a pagar, dado por una autoridad competente, u órgano con específicas atribuciones de pagador de los gastos públicos. Generalmente reviste las formas de título de pago o un documento escrito de liquidación. El órgano competente u ordenador se limita a cursar la orden que ha tenido su origen en el compromiso; y, en ciertos casos, tiene la facultad de negarse a expedir la orden de pago por motivos de oportunidad, o establecer una prelación u ordenamiento para el pago de las ordenes.
- ☞ **El Pago:** es la fase final del procedimiento de la ejecución del gasto publico, en ella un órgano con las atribuciones de pagador, en virtud del mandato contenido en la orden de pago, hace entrega al beneficiario de la misma la cantidad que señala la liquidación, previa verificación de los requisitos necesarios para cerciorarse de la legitimación y corrección de la orden de pago y de la identidad del beneficiario o de la persona legitimante autorizada por él para efectuar el cobro. Tienen atribuciones para efectuar al pago en general, las oficinas del tesoro o sus agencias auxiliares.

### **2.2.15 Control de Gestión**

Es aquella función o actividad que constantemente compara los resultados reales obtenidos con los previstos, deduciendo inmediatamente los suficientes datos para modificar la decisión de los mandos y las acciones en sus procesos administrativos, con el fin de acercar la trayectoria de la empresa hacia sus objetivos.(L. García, 1979, p. 30)

### **2.2.16 Control Presupuestario**

Consiste en estimar con anticipación un presupuesto para el conjunto de las actividades .de una empresa. Esta es la fase de *Previsión*. Seguidamente se compara con los ingresos y los gastos reales, enfrentándolos con los que fueron evaluados o calculados en el presupuesto, con el fin de analizar y señalar los cauces de las diferencias que se produzcan. Establecida esta correlación se deciden unas acciones a tomar y se subrayan ciertas prioridades. Esta fase es la de control propiamente dicho. (L. García, p.56.)

### **2.2.17 Análisis de las Desviaciones**

Antes de hacer el análisis de las desviaciones, la comparación entre el presupuesto y los resultados del ejercicio no revela más que una desviación global, que se manifiesta en más o en menos.

Esta desviación global se va a analizar desglosándola en desviaciones elementales que pueden clasificarse:

- ☞ Desde el punto de vista de sus causas (desviaciones ficticias, errores de previsión, defectos en la ejecución).
- ☞ Desde el punto de vista de su naturaleza (desviaciones de volumen, desviaciones de precio, desviaciones de rendimiento).

Ante todo hay que eliminar del análisis las desviaciones ficticias, que no tiene nada que ver con la gestión. Proviene de errores de transcripción o quizá de malversaciones cometidas por los empleados. No es el fin del control presupuestario el revelar errores de cálculo o las malversaciones, pero puede ser un apoyo par el

control contable propiamente dicho. Desviaciones improbables harán notar la falta cometida más rápidamente que un punteado minucioso de los escritos. Otras desviaciones tendrán causas más reales: en primer lugar los errores de previsión (causa externa).

Nada es infalible, pero los errores de previsión pueden ser más o menos excusables. A veces un brusco cambio de la coyuntura, un acontecimiento político inesperado van a trastocar la ejecución de un programa sin que haya existido previsión posible. Pero puede ocurrir que un directivo tenga todos los datos necesarios para la solución de un problema en la mano y que, falto de experiencia o por irreflexión, deje escapar algunos de sus aspectos esenciales.

Los errores de la previsión son relativamente fáciles de analizar. Más delicada es la interpretación de los defectos de ejecución (causa interna de la desviación). Cuando un programa ya ha sido definido correctamente, es preciso aún llevarle a la práctica.

A través del análisis de las desviaciones se logrará distinguir la parte de los errores correspondientes a la previsión, de aquellos otros debidos a la ejecución. Conociendo los errores de previsión que han sido cometidos, es necesario calcular la incidencia normal de estos errores. En cierta manera habrá que rehacer el presupuesto después con los datos que no han podido ser previstos a su tiempo. Se puede llamar a este presupuesto corregido, **presupuesto de ejecución**. Toda la diferencia entre el presupuesto ejecutado y los resultados no podrá ser imputada a las circunstancias (causa externa), sino a algún defecto de los realizadores (causa interna).

### 2.2.18 Formas de Desviaciones

Las desviaciones pueden aparecer de tres formas: desviaciones de volumen, desviaciones de precio y desviaciones de rendimiento. Estas desviaciones pueden acumularse o compensarse.

- a. La desviación de volumen es la diferencia entre las cantidades vendidas o producidas y la previsión. Puede ser consecuencia de una causa externa (coyuntura económica) o interna (eficacia del servicio comercial). Un buen criterio para discernir estas dos causas es el vigilar la parte del mercado dominado por la empresa en relación con la competencia.
- b. La desviación de precios (precio de venta, precio de compra, salarios por horas) pueden igualmente deberse a la coyuntura o a la eficacia de la gestión: el Dpto. de compras puede obtener unos precios mas o menos favorables, el Dpto. de personal puede gratificar a sus asalariados, el Dpto. De ventas podrá hacer concesiones gravosas para la empresa que intervendrá en estas desviaciones de los precios.
- c. Las desviaciones de rendimiento pueden ser imputables a motivos externos (paro accidental de las instalaciones, una huelga que pueda sobrevenir, catástrofes).si no se descubre ninguna causa de este orden es posible que exista, para explicar esta desviación, un fallo en las realizaciones. Esta diferencia puede recaer sobre el rendimiento en cantidad (mas o menos cantidad de objetos producidos en el mismo tiempo) o sobre el rendimiento en calidad (porcentaje mas o menos elevado de piezas rechazadas). Después que de la desviación global se hayan deducido las desviaciones elementales que provienen de causas conocidas, quedará una parte residual que no puede ser atribuida mas que a las propias causas de la desviación, que serán:

- Conocidas pero cuyos efectos son muy difíciles de medir (ejemplo, los efectos que puede ocasionar una mala calefacción del taller).
- Desconocidas y que un posterior estudio deberá develar.

### **2.2.19 Medidas de Corrección**

A la vista de una desviación es necesario en todo caso corregir los presupuestos siguientes. En efecto:

- a.- Puede esperarse que la desviación se produzca, y corregirse en los periodos siguientes.
- b.- O es posible que la desviación no sea motivada más que por un retraso pasajero que será necesario superar inmediatamente, o bien es posible que la desviación pueda deberse a un excedente que necesario resolver. (L. García. pp. 70 - 75.)

### **2.2.20 Rectificación Presupuestaria y Reprogramación**

#### **2.2.20.1 Modificaciones Presupuestarias**

Las modificaciones presupuestarias consisten en cambios que se efectúan a los créditos asignados a los programas, subprogramas, proyectos, obras, partidas, subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas que expresamente se señalen en la Ley de Presupuesto y su respectiva Distribución General de cada año, para los diferentes organismos. Dichas modificaciones pueden ser consecuencia de:

- ❧ Subestimaciones o sobreestimaciones de los créditos asignados originalmente en la ley de presupuesto y en la distribución general.
- ❧ Incorporación de nuevos programas
- ❧ Reajuste de gastos acordados por el presidente de la república, con miras a un uso más racional de los mismos o motivado por situaciones de tipo coyuntural no previstas
- ❧ Alteración de las metas o volúmenes de trabajo en los programas que desarrolla el organismo.
- ❧ Gastos no previstos.

#### **2.2.20.1.1 Tipos de Modificaciones Presupuestarias**

##### **2.2.20.1.2 Créditos Adicionales**

Son incrementos a los créditos presupuestarios que se acuerdan a los programas, subprogramas, proyectos, obras, partidas, subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas que expresamente señalen la Ley de Presupuesto y la Distribución General de cada año.

El Ejecutivo Nacional, al tramitar la modificación presupuestaria en referencia, debe demostrar que el Tesoro Nacional dispondrá de los recursos para atender la erogación.

##### **Rectificaciones:**

Son incrementos de créditos presupuestarios que se acuerdan a los programas, subprogramas, obras, partidas y subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas

de los organismos ordenadores de compromisos y pagos, para gastos necesarios no previstos o que resulten insuficientes.

La fuente de financiamiento es la partida "Rectificaciones al Presupuesto" prevista en la Ley de Presupuesto anual; por ello, el uso de esa partida aumenta los créditos del organismo, pero no al total de las asignaciones acordadas en dicha Ley.

#### **Insubsistencia o anulaciones de créditos:**

Es una modificación presupuestaria mediante la cual se anulan, total o parcialmente, los créditos no comprometidos acordados a programas, subprogramas, proyectos, obras, partidas, subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas de la Ley de Presupuesto; constituye una de las modificaciones que provoca rebaja a los créditos del presupuesto de gastos.

#### **Ajustes en los créditos por Reducción de Ingresos:**

Es una modificación presupuestaria mediante la cual se anulan total o parcialmente los créditos no comprometidos acordados a programas, subprogramas, proyectos, obras, partidas, subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas de la Ley de Presupuesto. Estas reducciones a los créditos se originan cuando se evidencia una disminución de los ingresos previstos para el ejercicio fiscal.

#### **Trasposos de créditos:**

Consiste en una reasignación de créditos presupuestarios entre partidas y sub. Partidas genéricas, específicas y subespecíficas de un mismo programa o distintos programas que no afectan el total de los gastos previstos en el presupuesto. De acuerdo a los niveles de aprobación los trasposos se clasifican en:

Los que ameriten modificación de las partidas o de las subpartidas controladas, requieren aprobación del Congreso de la República.

Los que ameriten modificación de las partidas o de las subpartidas no controladas, requieren aprobación del Congreso de la República, si el monto es mayor al cinco por ciento (5%) Los que ameriten modificación de las partidas o de las subpartidas no controladas, requieren aprobación de la Oficina Central de Presupuesto si el monto es igual o menor al cinco por ciento (5%).

Los que afecten a las subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas no controladas de una partida, deben ser autorizadas por la máxima autoridad del organismo o su delegado

### **Reprogramación de contrato de obras:**

Consiste en la posibilidad de asignar a "Nuevos Contratos" los créditos destinados a "Contratos Vigentes", siempre y cuando se demuestre que no existen pagos pendientes por trabajos ya ejecutados.

#### **2.2.20.1.2 Reprogramaciones**

Las reprogramaciones están referidas a las variaciones de la Programación de la Ejecución Física-Financiera del Presupuesto de Gastos, aprobada por la Oficina Nacional de Presupuesto y la Tesorería Nacional, por tal motivo los cambios que se suceden en la misma deben ser informados a dichos organismos a los fines de la evaluación y aprobación correspondiente; la reprogramación puede ser consecuencia de los cambios necesarios en el ritmo de ejecución del presupuesto para obtener determinadas metas.

Cuando las reprogramaciones son consecuencia de modificaciones aprobadas de los créditos presupuestarios anuales y se requiera variar las cuotas del trimestre en ejecución, los cambios que se suceden en la misma deben ser solicitados al Comité de Coordinación de Programación de la Ejecución a los fines de su evaluación y aprobación correspondiente. ([www.onapre.com](http://www.onapre.com))

## **2.3 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

### **2.3.1 Reseña Histórica de la Empresa**

El Instituto de deporte del estado Monagas (I.N.D.E.M) fue fundado el 18 de diciembre de 1993 por la gobernación del estado.

El 5 de mayo de ese mismo año el estado Monagas solicita ante el ministerio de la familia la descentralización del sector deporte con el propósito de lograr modernizar la administración deportiva de manera eficiente y eficaz para reducir los gastos y aumentar la calidad de planificación, desarrollo, en fin un nuevo modelo deportivo a nivel regional y local.

El 28 de diciembre de 1993, el gobernador del estado Monagas, ing. Guillermo Call, con un grupo de personalidades jurídicas reajustan el criterio para la fundación y es entonces para el año 1994 cuando es aprobada por la asamblea legislativa del estado Monagas " la ley del instituto del deporte del Edo. Monagas. El cual esta adscrito a la gobernación del estado y tendrá los mismos beneficios de gozar de los privilegios y prerrogativas fiscales y procesales por el fisco estatal.

Para el 4 de abril de 1995 es aprobado por el senado de la republica el programa de transferencia del servicio del deporte del estado Monagas.

En el mes de junio de 1995 es firmada el acta definitiva de la descentralización del sector de deporte, la cual contempla el uso de sus atribuciones legales y de su patrimonio.

### **2.3.2 Nombre de la Institución**

Instituto de Deporte del Estado Monagas (I.N.D.E.M.)

### **2.3.3 Misión**

Apoyar técnica y financieramente el desarrollo y la masificación, a través de la consolidación de las diferentes disciplinas deportivas que hacen vida en el estado, así como darle el estímulo necesario para mantener un espíritu de competición deportiva.

### **2.3.4 Visión**

Par el año 2005 el instituto de deporte del estado Monagas será una institución con suficientes recursos que sobre la base de un contexto de masificación forme jóvenes con verdadera vocación deportiva, prestándole asistencia médica, socio-económica, psicológica y orientación para iniciar el camino hacia el repunte del atleta de alta competencia.

### **2.3.5 Objetivos**

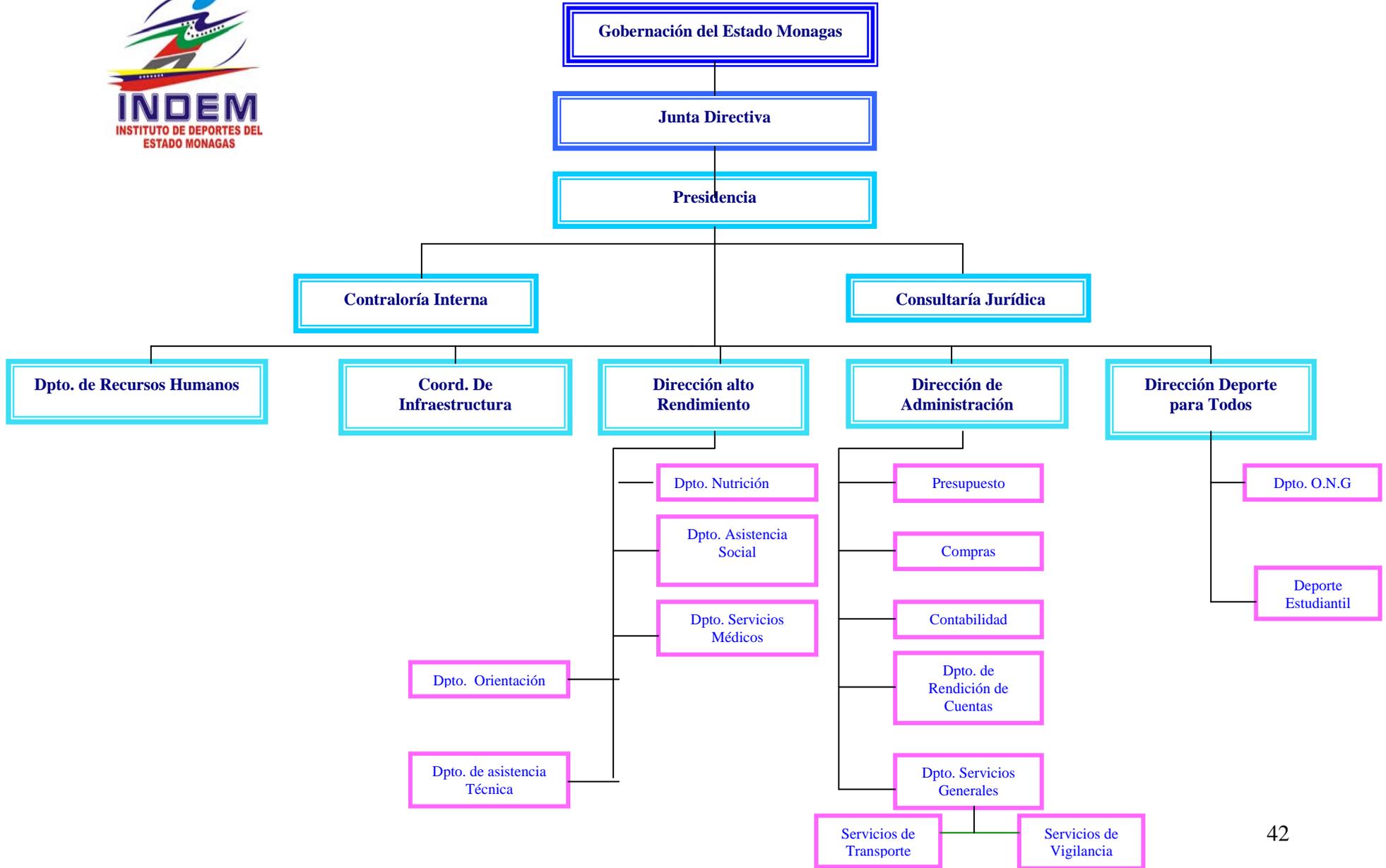
- ☞ Programar las actividades deportivas y prestar todo su apoyo al deporte.
- ☞ Desarrollar planes coordinados de inversiones con los municipios del estado Monagas para la formación del deporte.

- ☞ Planificar y organizar cursos de mejoramiento profesional a nivel regional, nacional e internacional para el desarrollo del personal del instituto.
- ☞ Desarrollar las escuelas deportivas menores, contribuir con las autoridades educacionales básicas, medias y superiores en el desarrollo del deporte estudiantil.
- ☞ Brindar asistencia medica-social a los atletas y administrar las distintas instalaciones deportivas.

### **2.3.6 Actividad que Realiza**

Dirigir, coordinar, promover, desarrollar, programar todo lo relacionado con el deporte en el estado Monagas.

### 2.3.7 Estructura Organizativa



## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

En este capítulo se exponen las estrategias seguidas a fin de lograr los objetivos de la investigación.

#### **3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

A fin de obtener información relativa a la ejecución presupuestaria en el instituto de deporte del estado Monagas se tomó un tipo de investigación documental de campo; al respecto Pick y López, 1998, indican:

**“El estudio de campo trata de estudiar un determinado grupo de patrones para conocer su estructura y sus relaciones iniciales. Su principal característica consiste en que se realiza en el medio natural que rodea al individuo...los estudios de campo pueden ser muy variados y a diferentes niveles desde el puramente descriptivo, con características que posee un estudio de esa naturaleza, hasta un estudio experimental muy controlado.” (Pág. 27).**

Además es documental debido a que se realizara una revisión minuciosa de bibliografías referentes al tema objeto de estudio.

**Según la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (1998):**

**“La investigación documental es el estudio de problemas con el propósito de ampliar y profundizar el conocimiento de su naturaleza con apoyo, principalmente en trabajos previos, información y datos divulgados por medios impresos, audiovisuales o electrónicos.” (p.6)**

#### **3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN**

El nivel de investigación en el cual se desarrolló ésta investigación fue un nivel descriptivo, debido a que se procedió a analizar detalladamente la ejecución

presupuestaria de las principales partidas que conforman el presupuesto de gastos de **El Instituto de Deporte del Estado Monagas**.

En cuanto a la investigación descriptiva Carlos Sabino (1998) expone lo siguiente:

**“Las investigaciones descriptivas se proponen conocer grupos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permiten poner de manifiesto su estructura o comportamiento. No se ocupan, pues de la verificación de hechos a partir de un criterio o modelo teórico, definido previamente. La investigación descriptiva sin duda, pone de manifiesto los conocimientos teóricos que permitan integrar los datos y, a la vez, tiene el suficiente rigor como para que sean confiables, completos y oportunos. Ellos permiten además sedimentados conocimientos que serán utilizados luego por otros tesisistas o científicos, de modo tal que su utilidad se proyecta mucho mas allá de sus límites estrictos” (Pág. 93-94)**

### **3.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Las técnicas que se emplearon fueron la entrevista no estructurada, la observación directa y la revisión documental.

#### **Revisión Documental**

Con esta técnica se obtuvieron los conocimientos necesarios sobre el tema objeto de estudio, a través de documentos escritos, libros y trabajos realizados con respecto al problema planteado; los cuales permitieron reforzar la investigación.

Arias, (1998), expresa: **“La revisión bibliográfica es una etapa ineludible en todo proceso investigativo a través de la cual se obtendrán las fuentes y los datos necesarios para abordar el tema planteado” (p. 57).**

#### **Observación Directa**

Esta técnica permitió conocer la manera como se lleva a cabo la asignación y ejecución del presupuesto en dicho instituto, a través de la observación directa participativa con el personal que labora en la realización de sus actividades, de esta manera se logró verificar la información obtenida.

Según Tamayo y Tamayo, (1992), señala que la Observación Directa, **“Es aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación” (p. 99).**

### **Entrevista no Estructurada**

Se aplicó este tipo de entrevista, ya que la población es relativamente pequeña y por ende se tuvo contacto directo con ella.

Según Sabino, (1992), señala: **“La entrevista no estructurada es aquella en la cual existe un margen más o menos grande de libertad para formular las preguntas” (p. 157).**

## **3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA**

La población a estudiada estuvo constituida por el personal que labora en el departamento de presupuesto del Instituto de Deporte del Estado Monagas; el cual esta constituido por dos empleados:

- Jefe del departamento
- Asistente administrativo II.

Según Tamayo y Tamayo (1992) menciona lo siguiente: **“La población es la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de la población**

**poseen unas características comunes, las cuales se estudian y dan origen a los datos de la investigación” (p.92)**

### **MUESTRA**

Es necesario destacar que no se aplicó ninguna técnica de muestreo, ya que la población es pequeña, por lo que se trabajó con toda la población.

### **3.5 ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación estuvo dirigida al Análisis de la Asignación y Ejecución del Presupuesto de El Instituto de Deporte del Estado Monagas de 2005, con la finalidad de determinar las posibles diferenciaciones que desfavorables para dicha Institución, para así proponer las mejoras necesarias para una distribución y conducción eficiente de los recursos asignados por el gobierno central.

### **3.6 RECURSOS**

#### **3.6.1 Recursos Humanos**

- Asesor Académico.
- Asesor Empresarial.
- Personal que labora en el departamento de presupuesto de el Instituto de Deporte del Estado Monagas

#### **3.6.2 Recursos Materiales**

- Textos Bibliográficos.
- Trabajos de Tesis y Pasantías referentes al tema objeto de estudio.
- Fotocopiadoras.
- Materiales de Oficina.
- Equipo de Computación.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

#### **4.1 PROCESO DE FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Los órganos y entidades sujetos a la Ley de Administración Financiera, formulan y aplican la técnica de elaboración del presupuesto por programas y las categorías equivalentes a programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras, y la aplican en las etapas restantes del proceso presupuestario, de acuerdo con las instrucciones que al respecto dicte la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

La Dirección de Presupuesto es responsable de registrar en el Modulo de Presupuesto, la formulación del presupuesto de la Gobernación.

El Ejecutivo Estadal debe presentar antes del 1° de agosto de cada año, ante la Asamblea Legislativa un informe global con la evaluación de la ejecución de la Ley de Presupuesto del ejercicio anterior y un documento con las propuestas mas relevantes que contendrá el proyecto de ley del presupuesto para el siguiente año, con indicación del monto general de dicho presupuesto, con el objeto de proporcionar la base de la discusión de dicho proyecto de ley. El consejo legislativo comunicará al Ejecutivo Estadal el acuerdo resultante de las deliberaciones efectuadas sobre el informe global, antes del primero de septiembre de cada año de lo contrario el presupuesto vigente será reconducido.

El Gobernador del Estado fijará anualmente los lineamientos generales para la formulación del proyecto de Ley de presupuesto y las prioridades de Gasto, atendiendo a los límites y estimaciones establecidas en la Ley del Marco Plurianual del presupuesto Estadal.

**EL PROCESO ES EL SIGUIENTE:****1.- Dirección general de planificación y desarrollo.**

**Director(a)**. Recibe:

**∞ De la Oficina Nacional de Presupuesto:**

**Orientación sobre las políticas regionales** que se han de tener en cuenta para la elaboración del presupuesto de cada Estado.

**Aporte situado constitucional** el cual esta representado por el ingreso que le corresponde a los Municipios en cada Ejercicio Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 4 del Artículo 167 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela el cual comprende:

Una cantidad no menor al veinte por ciento (20%) de la correspondiente al respectivo estado en el presupuesto de los ingresos ordinarios del Fisco Nacional.

Una participación no menor del veinte por ciento (20%) de los demás ingresos ordinarios del mismo Estado.

La Distribución del Situado entre los Municipios de cada Estado se hará conforme a los siguientes parámetros: Treinta por ciento (30%) en partes iguales y setenta por ciento (70%) en proporción a la población de los Municipios.

**Aporte Ley de Asignaciones Económicas Especiales (LAEE)** cuyos fondos son empleados en la realización de programas de salud, educación, protección y recuperación del patrimonio cultural y deportivo además de la inversión en investigaciones científico-tecnológicas que contribuyan al desarrollo

de cada estado y municipio y por ende de la nación de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Asignaciones Económicas Especiales.

**Plan único de cuentas** establece una serie de partidas codificadas a utilizarse en el presupuesto de gastos de la nación y las cuales se adecuan a la actividad y naturaleza de cada uno de los organismos del sector público facilitando el manejo del presupuesto debido a que posibilita la consolidación del presupuesto nacional.

**Formularios e instrucciones** para la realización del presupuesto los cuales ofrecen las normas y demás orientaciones para la presentación del presupuesto anual.

#### ☞ **De la Dirección de Planificación:**

**Plan operativo anual** representado por un instrumento de gestión de apoyo a la acción pública, que contiene las directrices a seguir: áreas estratégicas, programas, proyectos, recursos y sus respectivos objetivos y metas, así como la expresión financiera para acometerlas.

#### ☞ **De la Secretaría de Hacienda, Administración y Finanzas:**

**Ingresos propios** los cuales conforman la totalidad de las percepciones de las diversas entidades del Sector Público, exceptuando las transferencias y los ingresos por financiamiento interno y externo.

#### ☞ **De la Gobernación:**

**Lineamientos y políticas internas** cuyas normas rigen a los organismos que conforman a la gobernación.

Luego, la Dirección General de Planificación y Desarrollo revisa y envía éstos documentos a la Dirección de Presupuesto.

## **2.- Dirección de Presupuesto.**

**Director(a)**. Recibe:

De la Dirección general de planificación y desarrollo los documentos arriba mencionados los revisa y entrega al Jefe de la División de Formulación y Programación.

## **3.- División de Formulación y Programación.**

**Jefe de la División.**

Recibe los documentos, analiza la información relativa al Plan Operativo Anual, realiza los cálculos necesarios y los entrega la documentación al Analista de Presupuesto para su registro.

El Analista de Presupuesto recibe de La División de Formulación y Programación los documentos, accesa al sistema, ingresa los datos referentes al Situado Constitucional, LAEE, límites máximos de presupuesto por Unidad Ejecutora y Organismos. Compara con los requerimientos de la Unidades Ejecutoras de Programas y Organismos y decide:

Si los montos son iguales: registra en el sistema los datos relativos a las políticas presupuestarias, información de contenido general, información por sectores, programas, sub-programas, proyectos y actividades, emite original y copia del reporte, y envía al Director de Presupuesto.

Si los montos son diferentes, informa al jefe de División de Formulación y Programación para realizar los ajustes necesarios.

El jefe de división se reúne con el Jefe de Planificación y el Jefe de la Unidades Ejecutoras involucradas y realizan los ajustes necesarios. Accesa al sistema e imprime el anteproyecto de presupuesto en original y copia y envía a la Dirección de Presupuesto.

Este ultimo recibe el original y copia del anteproyecto de presupuesto para su revisión y si los datos están correctos conforma el oficio y lo remite conjuntamente con el anteproyecto al Director General de Planificación y Desarrollo; si por el contrario los datos no están correctos efectúa las observaciones necesarias y devuelve el anteproyecto a la División de Formulación y Desarrollo para su corrección y nueva presentación.

#### **5.- Dirección general de planificación y desarrollo.**

**Director(a).** Recibe el oficio y el Anteproyecto del Presupuesto, revisa, firma los documentos y envía a la Gobernación.

#### **6.- Gobernación.**

**Gobernador.** Revisa los planes y proyectos, realiza las observaciones y orientaciones correspondientes y devuelve a la Dirección General de planificación y Desarrollo el anteproyecto.

#### **7.- Dirección General de Planificación y Desarrollo.**

**Director(a).** Revisa y entrega el anteproyecto de presupuesto al Director de Presupuesto.

## **8.- Dirección de Presupuesto.**

**Director(a).** Recibe el Anteproyecto con orientaciones, y ajustes del Gobernador, revisa y procede. Se reúne con los Jefes de los programas, Jefes de Organismos y el Director de Planificación, discute las orientaciones, efectúa ajustes necesarios, producto de las discusiones, y entrega al Jefe de la División de Formulación y Programación.

## **9.- División de Formulación y Programación.**

**Jefe de División.** Recibe los documentos (Anteproyecto de Ley del Presupuesto, orientaciones y oficio) revisa y entrega al Analista de Presupuesto

**Analista de Presupuesto.** Revisa los documentos recibidos del Jefe de División, accesa al sistema, efectúa ajustes correspondientes, emite reporte del Anteproyecto de Ley de Presupuesto y lo entrega al Jefe de División.

**Jefe de División.** Recibe el Anteproyecto de Ley de Presupuesto y elabora un oficio de solicitud de aprobación a la Asamblea Legislativa el cual envía con el Proyecto de Ley de Presupuesto a la Dirección de Presupuesto.

## **10.- Dirección de presupuesto.**

**Director(a).** Recibe el Anteproyecto de Ley del Presupuesto además de la solicitud de aprobación, los conforma y envía a la Dirección General de Planificación y Desarrollo.

## **11.- Dirección General de Planificación y Desarrollo**

**Director(a)**. Recibe el oficio de la dirección de presupuesto además del Anteproyecto de Ley y la solicitud de aprobación del presupuesto revisa y envía a la Gobernación.

#### **12.- Gobernación.**

**Gobernador**. Revisa y decide:

Si los datos son correctos, firma el oficio y lo presenta con el Anteproyecto de Ley, a la Asamblea Legislativa.

Si los datos no son correctos, efectúa observaciones, devuelve a la Dirección General de Planificación y Desarrollo para su corrección y nueva presentación.

#### **13.- Asamblea Legislativa.**

**Presidente**. Recibe el oficio, solicitud de aprobación y Anteproyecto de Ley de Presupuesto, revisa, debate, decide con diputados y devuelve a la Gobernación.

#### **14.- Gobernación.**

**Gobernador**. Recibe la decisión de la Asamblea Legislativa, la revisa y envía a la Dirección General de Planificación y Desarrollo.

#### **15.- Dirección General de Planificación y Desarrollo.**

**Director(a)**. Recibe los documentos de la Gobernación los revisa y envía al Director de Presupuesto.

#### **16.- Dirección de Presupuesto.**

**Director(a)**. Revisa los documentos enviados por la Dirección General de Planificación y Desarrollo, y envía al Analista de Presupuesto a través del Jefe de División de Formulación y Programación.

#### **17.- División de Formulación y Programación.**

**Analista de Presupuesto**. Procede según el caso:

Si el presupuesto fue aprobado, accesa al sistema, cambia estatus de aprobado y elabora Decreto de Distribución Institucional, revisa y envía a través del Jefe de División de la Dirección de Presupuesto, archiva el resto de los documentos, en espera de Gaceta Oficial

Si el presupuesto no fue aprobado, accesa al sistema y apertura montos iniciales del presupuesto año anterior, archiva documentos para nueva presentación 1er trimestre del año. (Continúa con el procedimiento reconducción del presupuesto).

#### **18.- Dirección de Presupuesto.**

**Director(a)**. Recibe el decreto y el oficio, revisa la decisión y envía al Director General de Planificación y Desarrollo.

#### **19.- Dirección General de Planificación y Desarrollo.**

**Director(a)**. Recibe el decreto y oficio, revisa, conforma el oficio con su firma y envía conjuntamente con el decreto a la Gobernación.

#### **20.- Gobernación.**

**Gobernador.** Recibe el decreto, revisa, firma y envía a la Secretaría General de Gobierno.

**21.- Secretaría General de Gobierno.**

**Secretario(a) General.** Recibe, firma y ordena la publicación en Gaceta Oficial. (Continúa con el procedimiento de publicación en Gaceta). Recibe de la imprenta de Estado la Gaceta Oficial con Decreto de distribución Institucional y lo envía a la Dirección General de Planificación y Desarrollo.

**22.- Dirección General de Planificación y Desarrollo.**

**Director(a).** Recibe la Gaceta Oficial con Decreto de distribución institucional y envía al Director de Presupuesto.

**23.- Dirección de Presupuesto.**

**Director(a).** Recibe la Gaceta Oficial del Proyecto de Ley del Presupuesto además del Decreto de Distribución Institucional y entrega a la División de Formulación y Programación.

**24.- División de Formulación y Programación.**

**Jefe de División.** Recibe la Gaceta Oficial con el decreto de Distribución Institucional, revisa, accesa al sistema y cambia el estatus de “Decretado” (continúa con el procedimiento Programación inicial de la Ejecución Presupuestaria).

Elabora y envía a través de la Dirección General de Planificación y Desarrollo el oficio junto con la Ley de Ingresos y Egresos a: Vicepresidente de la

República, Asamblea Nacional, Ministerio de Planificación y Desarrollo, Oficina Nacional de Presupuesto, y Unidades Ejecutoras de Programas.

#### **4.2 PARTIDAS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL INSTITUTO DE DEPORTE DEL ESTADO MONAGAS**

A continuación se presenta el cuadro N° 1 en donde se muestran las partidas incluidas en el presupuesto de gastos del I.N.D.E.M para el año 2005, las cuales serán objeto de estudio de esta investigación.

<b>CUADRO N° 1 Partidas que conforman el Presupuesto de Gastos del INDEM para el año 2005.</b>	
<b>Código Presupuestario</b>	<b>Nombre de la Partida</b>
<b>401</b>	<b>Gastos de Personal</b>
<b>402</b>	<b>Materiales y Suministros</b>
<b>403</b>	<b>Servicios No Personales</b>
<b>404</b>	<b>Activos Reales</b>
<b>406</b>	<b>Servicio de la Deuda Publica y Disminución de Otros Pasivos</b>
<b>407</b>	<b>Transferencias</b>
Fuente: Instituto de Deporte del Estado Monagas (I.N.D.E.M). Presupuesto de Gasto del año 2005	

Como se puede observar el I.N.D.E.M sólo maneja siete partidas generales, que, de acuerdo a la naturaleza del mismo, son las que se adaptan a su actividad.

Éstas partidas se definen de la siguiente manera:

**401 Gastos de Personal:** ésta partida incluye todas aquellas remuneraciones por sueldo y otras retribuciones al personal, así como compensaciones según las escalas, primas complementos,, utilidades, aportes patronales, prestaciones sociales, otras indemnizaciones y cualquier otra remuneración correspondiente a trabajadores del sector público de conformidad con el ordenamiento jurídico y convenciones colectivas de trabajo.

**402 Materiales y Suministros:** en esta partida se incluyen todos aquellos artículos considerados como materiales de consumo, es decir, aquellos que reúnan uno o más de las siguientes condiciones:

- a) Tienen un periodo corto de uso y durabilidad, generalmente no mayor a un año.
- b) Pierden sus características de identidad por el uso.
- c) Materiales que no cumplen con las características anteriores, pero, su costo unitario es realmente bajo.

El corto uso significa: **a)** Desaparición por su primer uso, **b)** Rápido desgaste o deterioro, **c)** Pérdida posterior, frecuente e inevitable. La pérdida de las características se refiere a los artículos que al colocarlos, agregarlos o aplicarlos a otros o transformarlos desaparecen como unidad o materia independiente o pierden sus características propias, tal es el caso de los materiales de construcción que pierden su identidad al formar parte de las estructuras a que se han destinado.

**403 Servicios No Personales:** Servicios prestados por personas jurídicas, tanto para acciones administrativas o de índole similar, como para mantener los bienes de la institución en condiciones normales de funcionamiento. Incluye alquileres de inmuebles y equipos; servicios básicos; servicios de transporte y almacenaje; servicios de información, impresión y relaciones públicas; primas y otros gastos y comisiones; viáticos y pasajes; servicios profesionales y técnicos,

entre otros. Se incluye en esta partida, los servicios prestados por personas por personas naturales relacionadas con los servicios de alquiler, viáticos y pasajes.

**404 Activos Reales:** comprende los gastos de compra de maquinarias y equipos nuevos y sus adiciones y reparaciones mayores realizadas por los organismos con terceros. Incluye, de igual modo, las construcciones y obras de infraestructura de dominio público y privado que realiza el Estado mediante terceros, así como los activos reales que reúna como mínimo las siguientes características:

- 1.- Largo uso y duración: son bienes que tienen uso normal que sobrepasa al año.
- 2.- Son de carácter permanente: en este sentido, las maquinarias y quipos son de naturaleza tal, que pueda utilizarse en forma continua, por un largo tiempo, sin perder sus características ni deteriorar perceptiblemente su estado.
- 3.- Alto costo: son bienes cuyo costo unitario es significativo, lo que amerita considerarlos como bienes nacionales o activos fijos.

**406 Servicios de la Deuda Pública y Disminución de otros Pasivos:** comprende la amortización, intereses y otros gastos financieros originadas en operaciones reguladas por la ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público con respecto a las operaciones de créditos públicos sean estas de corto y largo plazo. Comprende también el pago de otras obligaciones financieras que no representan deuda pública y la disminución de otros pasivos financieros contraídos por el sector publico.

**407 Transferencias:** Son aportaciones que realicen los organismos del sector público a otros entes del sector público, privado o al sector externo y que

no suponen contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no sean reintegrados por los beneficiarios.

#### 4.3 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS POR PARTIDA DEL INSTITUTO DE DEPORTES DEL ESTADO MONAGAS

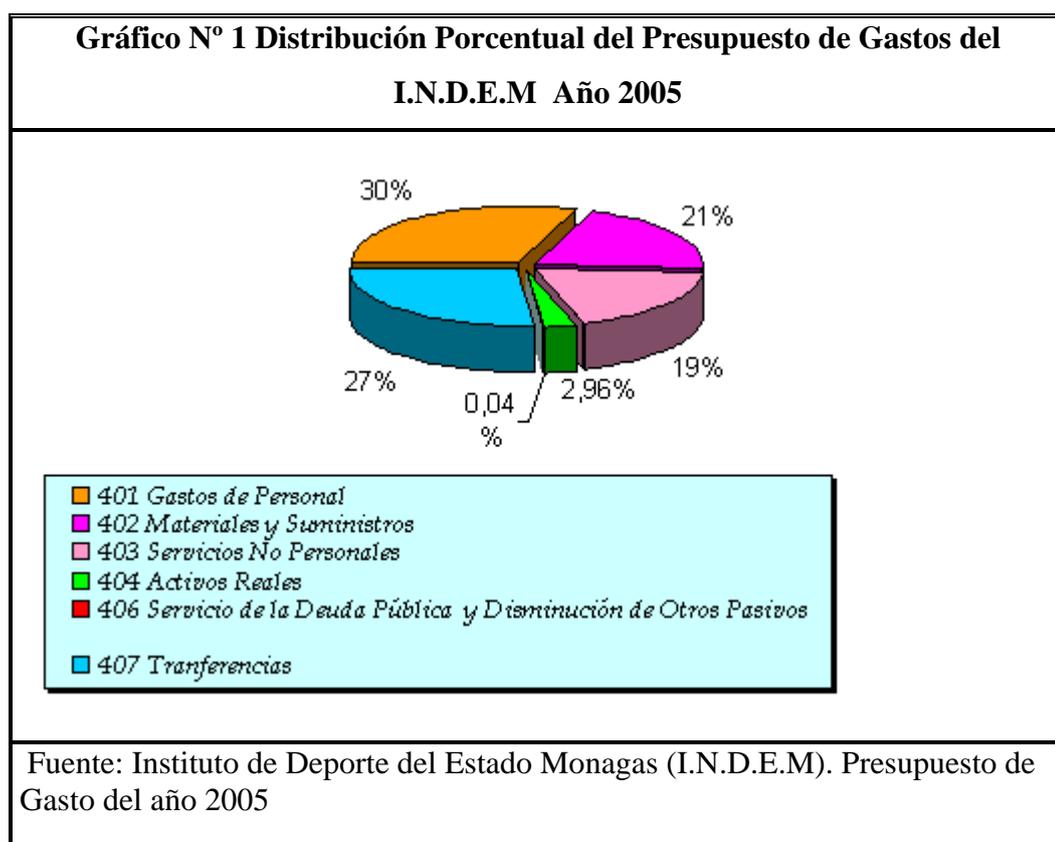
<b>CUADRO N° 2 Asignación Presupuestaria de Gastos Año 2005</b>	
<b>Código/ Partidas</b>	<b>Presupuesto Asignado 2.005</b>
	<b>Bs.</b>
<b>401 Gastos de Personal</b>	1.841.585.904,00
<b>402 Materiales y Suministros</b>	1.230.136.037,00
<b>403 Servicios No Personales</b>	1.141.868.059,00
<b>404 Activos Reales</b>	184.462.000,00
<b>406 Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos</b>	2.000.000,00
<b>407 Transferencias</b>	1.599.948.000,00
<b>Total presupuesto Asignado</b>	<b>6.000.000.000,00</b>
Fuente: Instituto de Deporte del Estado Monagas (I.N.D.E.M). Presupuesto de Gasto del año 2005	

En el cuadro N° 2 se refleja la asignación presupuestaria que obtuvo el Instituto de Deporte del Estado Monagas para el periodo 2005 con un monto total asignado de Bs. 6.000.000.000,00 así como el monto destinado a cada una de las partidas generales que conforman el presupuesto de gastos del mismo.

En este mismo cuadro, se observa que las partidas con mayor asignación presupuestaria son los Gastos de Personal (401) y la partida de Transferencias (407) con montos de Bs. 1.841.585.904, 00 y Bs.1.599.948.000, 00 respectivamente. Por otro lado, las partidas con menor asignación son: Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos (406) y la partida de Activos Reales (404) con montos de Bs. 2000.000, 00 y Bs. 184.462.000,00

respectivamente. Esto se debe a que los gastos de personal (nómina) son sumamente elevados en este instituto.

#### 4.4 DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE LAS PARTIDAS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL I.N.D.E.M



El gráfico N° 1 muestra la distribución porcentual del presupuesto de gastos del I.N.D.E.M para el ejercicio económico 2005. De acuerdo a este el mayor porcentaje del presupuesto lo absorben las partidas Gasto de Personal y Transferencias con 30% y 27% respectivamente, constituyendo así más del 50% del presupuesto de gastos.

De lo anterior se desprende en primer lugar que la partida de Gastos de personal constituye una de las principales fuentes de egreso de esta institución puesto que el personal es el encargado de llevar a cabo toda la labor

administrativa así como técnica que promueve el desarrollo del adecuado funcionamiento de la institución por lo que requiere de la retribución económica por sus servicios.

En segundo lugar se encuentra la partida de Transferencias, a través de la cual el I.N.D.E.M lleva a cabo su principal función puesto que en esta partida se incluyen las becas escolares y universitarias así como aportes económicos tanto a los atletas como a las asociaciones adscritas a la Institución, y por ende esta partida maneja una cantidad monetaria mayor que otras partidas del presupuesto de gastos.

Las partidas Activos Reales y Servicios de la Deuda Publica y Disminución de Otros Pasivos con 2,96% y 0.04% respectivamente son las que poseen el menor porcentaje del presupuesto.

#### 4.5 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR UNIDAD EJECUTORA

**CUADRO N° 3 Asignación Presupuestaria por Unidad Ejecutora Año 2005**

Expresado en Bolívares

<b>Código/ Partidas</b>	<b>Gerencia administrativa</b>	<b>Alto Rendimiento</b>	<b>Deporte para todos</b>	<b>Infraestructura</b>	<b>Total Partida</b>
<b>401 Gastos de Personal</b>	1.251.334.788,00	452.665.915,00	0,00	137.585.201,00	<b>1.841.585.904,00</b>
<b>402 Materiales y Suministros</b>	141.100.000,00	624.550.000,00	399.278.695,00	65.207.342,00	<b>1.230.136.037,00</b>
<b>403 Servicios No Personales</b>	615.345.700,00	217.184.085,00	196.757.173,00	112.581.101,00	<b>1.141.868.059,00</b>
<b>404 Activos Reales</b>	89.862.000,00	5.600.000,00	17.000.000,00	72.000.000,00	<b>184.462.000,00</b>
<b>406 Servicio de la Deuda Publica y Disminución de Otros Pasivos</b>	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>2.000.000,00</b>
<b>407 Transferencias</b>	57.300.000,00	1.400.000.000,00	142.648.000,00	0,00	<b>1.599.948.000,00</b>
<b>Total Unidades</b>	<b>2.156.942.488,00</b>	<b>2.700.000.000,00</b>	<b>755.683.868,00</b>	<b>387.373.644,00</b>	<b>6.000.000.000,00</b>

Fuente: Instituto de Deporte del Estado Monagas (I.N.D.E.M). Presupuesto de Gasto del año 2005.  
Cálculos del investigador.

El Instituto de Deporte del Estado Monagas distribuye su presupuesto de gastos por programas y de acuerdo a esto posee cuatro programas o unidades de ejecución que se muestran en el cuadro N° 3.

El mismo refleja la asignación presupuestaria de gastos para el periodo 2005, arrojando como resultado que los programas con mayor asignación son Alto Rendimiento y Gerencia Administrativa con monto de Bs.2.700.000.000, 00 y Bs.

2.156.942.488, 00 respectivamente, y le siguen con menor monto asignado los programas de Infraestructura y Deporte para Todos con montos de Bs. 387.373.644,00 y 755.683.868,00.

Es importante señalar que la unidad de Alto Rendimiento se encarga de dirigir, coordinar y apoyar todas aquellas actividades deportivas que tengan que ver con las competencias olímpicas, por lo que subsidia a todas las asociaciones deportivas de alta competencia adscritas al I.N.D.E.M. además de prestar otros servicios de bienestar y desarrollo a los atletas de las asociaciones.

La unidad de Gerencia Administrativa es la encargada de mantener el buen desempeño del instituto como tal, además de velar por el buen funcionamiento, coordinación y control de las demás unidades que integran el instituto, todo ello bajo el marco legal y estatutos de la Institución.

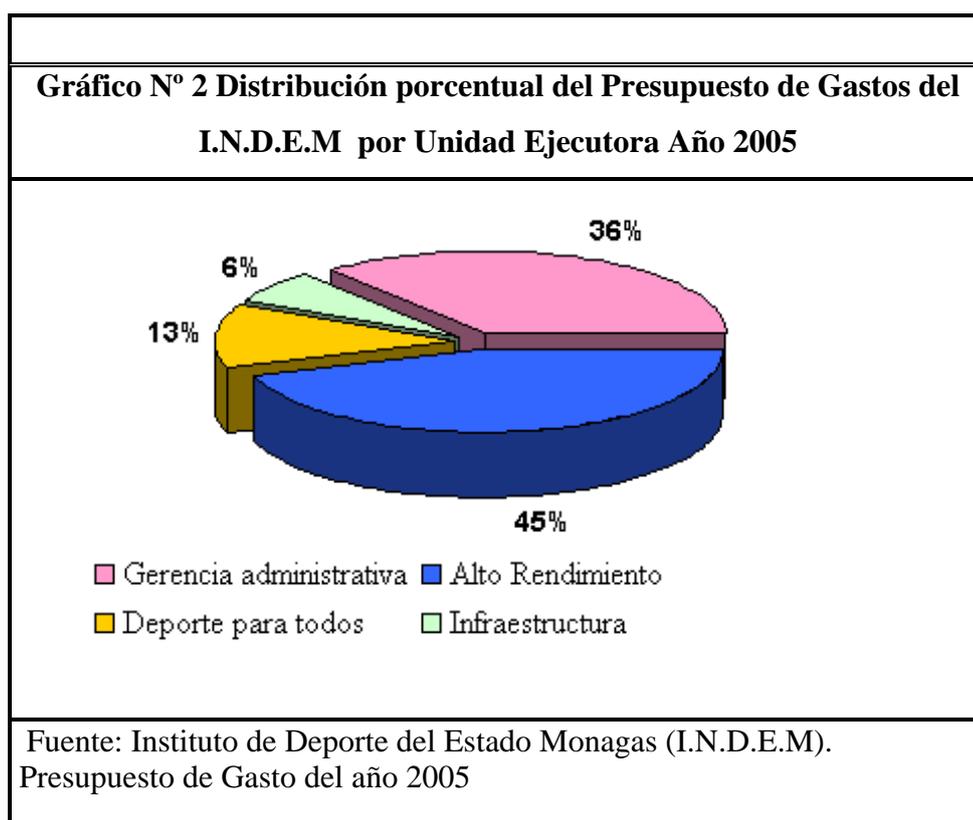
La unidad de Deporte para Todos se encarga de coordinar y dirigir actividades deportivas con miras al bien comunitario, prestando así especial atención a las comunidades que requieran su apoyo además de las instituciones educativas, a través de los sub-programas que conforman esta unidad.

La unidad de Infraestructura, por su parte, labora como una unidad de mantenimiento y construcción de instalaciones deportivas, puesto que tiene a su cargo velar por el buen funcionamiento de las instalaciones del Polideportivo de Maturín así como las del I.N.D.E.M y por otro lado dirigir las construcciones de instalaciones deportivas a cargo del Instituto.

Es importante destacar que la distribución del presupuesto en las distintas unidades es de suma importancia dentro de la institución debido a que esto influirá en el adecuado funcionamiento del Instituto como un todo. Y es por ello que se debe tener especial cuidado con la manera en que asigna el presupuesto así como las partidas que se verán afectadas dentro de cada unidad.

Como se puede apreciar en el cuadro N° 3 las unidades no manejan las mismas partidas como es el caso de la unidad de Deporte para Todos que no posee la partida de Gastos de Personal (401) aun cuando tiene a su cargo un grupo de personas laborando; la unidad de Infraestructura que no posee la partida de Transferencias (407) debido a su actividad que es sólo de mantenimiento y prevención; y el caso de la partida de Servicios de la Deuda Pública y disminución de Otro Pasivos (406) que sólo la maneja la unidad de Gerencia Administrativa.

#### 4.6 DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMA



Conforme al gráfico N° 2 el 45% del presupuesto de gastos del I.N.D.E.M lo absorbe la unidad de Alto Rendimiento y la unidad de Gerencia Administrativa funciona con el 36%; por su parte la unidad de Infraestructura acumula el menor

porcentaje que está representado por el 6% del presupuesto de gastos para su funcionamiento.

De acuerdo con esta distribución del presupuesto de gastos del I.N.D.E.M el mayor porcentaje del mismo lo absorbe la unidad de Alto Rendimiento (45%) debido a que ésta unidad cumple especial función al tener a su cargo el subsidio y atención de las distintas entidades deportivas de alta competencia del Estado adscritas al Instituto y como se refleja en el cuadro N° 3 maneja para ello la partida de Transferencias (406) lo que aumenta su presupuesto, puesto que es a través de ésta partida que el I.N.D.E.M otorga las becas escolares y universitarias además de las ayudas económicas a la gran cantidad de atletas pertenecientes a las asociaciones deportivas.

Sin embargo la unidad de Deporte para Todos ejerce una función similar sólo que enfocada a otra área de la población deportiva como lo son las comunidades y las escuelas y aun así posee menos de la mitad del presupuesto asignado para Alto Rendimiento y por ende solo debe funcionar con el 13% del presupuesto de gastos.

Por otro lado a la unidad de Gerencia Administrativa le es destinado el 36% del presupuesto, siendo esta unidad la encargada básicamente de las labores financieras y la coordinación de las demás unidades para un mejor control, y es por ello que dentro de esta unidad se encuentran los departamentos de administración y presupuesto además de recursos humanos y contraloría así como la Presidencia del Instituto, los cuales son de gran importancia dentro de todo organismo y que deben funcionar al máximo de sus operatividad muchas veces por su corto presupuesto no pueden atender toda la demanda que se les exige.

**4.7 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL I.N.D.E.M  
DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO DE 2005**

<b>CUADRO N° 4 Modificaciones al Presupuesto de Gasto del I.N.D.E.M Durante el Primer semestre del año 2005.</b>					
<b>Expresado en Bolívars</b>					
<b>Código</b>	<b>Partida</b>	<b>Monto Asignado</b>	<b>Monto Modificado</b>	<b>Presupuesto Actualizado</b>	<b>Modificación %</b>
401	Gastos de Personal	1.841.585.904,00	0,00	1.841.585.904,00	0
402	Materiales y Suministros	1.230.136.037,00	695.652.173,90	1.925.788.210,90	15
403	Servicios no Personales	1.141.868.059,00	764.238.207,55	1.906.106.266,55	16
404	Activos Reales	184.462.000,00	3.272.585.437,82	3.457.047.437,82	69
406	Servicios de la Deuda Public. Y Dism. de Otros Pasivos	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0
407	Transferencias	1.599.948.000,00	0,00	1.599.948.000,00	
<b>TOTALES</b>		<b>6.000.000.000,00</b>	<b>4.732.475.819,27</b>	<b>10.732.475.819,27</b>	<b>79</b>

Fuente: Instituto de Deporte del Estado Monagas (I.N.D.E.M). Presupuesto de Gasto del año 2005.  
Cálculos del investigador.

En el cuadro N° 4 se pueden observar las partidas del presupuesto de gastos del I.N.D.E.M que fueron modificadas durante el primer semestre del año 2005.

La totalidad de las modificaciones realizadas al presupuesto obedecen a incrementos en el mismo.

Como se evidencia en el cuadro N° 4 el presupuesto total de I.N.D.E.M fue beneficiado con un aumento significativo debido a que de Bs. 6.000.000.00, 00 que era su asignación inicial, se incrementó en Bs. 4.732.475.819,27 generando

así un presupuesto actualizado de Bs. 10.732.475.819,27 el cual representa una variación del 79% aproximadamente, a su favor.

El mayor aumento lo experimentó la partida de Activos Reales que pasó de Bs. 184.462.000,00 a Bs. 3.272.585.437,82 para un incremento del 69% sobre su monto inicial debido a que en el primer semestre se incluyeron en el presupuesto partidas relativas a obras del FIDES (construcción de pista de atletismo) y la adquisición de vehículos automotores lo que produjo un aumento significativo en los activos del instituto y por ende de esta partida.

La partida de Materiales y Suministros también fue incrementada puesto que experimentó un cambio de Bs. 1.230.136.037,00 a Bs. 1.925.788.210,90 para una variación en porcentaje de 15% sobre su monto original.

EL I.N.D.E.M asume grandes compromisos con proveedores, en primer lugar debido a que las asociaciones requieren de gran cantidad de materiales deportivos para sus prácticas y competencias, en segundo lugar el instituto requiere de materiales de oficina y otros para su funcionamiento y por último en esta partida se incluyen los gastos por alimentación para los atletas y pago a comedores. En el primer semestre el pago a proveedores se vio incrementado por la gran cantidad de actos que se dieron sin adecuada programación y en los que se incluyó gran cantidad de dotación de comidas por la unidad de Deporte para Todos.

La partida de Servicios no Personales se incrementó de Bs. 1.141.868.059,00 a Bs. 1.906.106.266,55 percibiendo así un aumento del 16% sobre su monto inicial. En el primer semestre ésta partida se vio afectada por el aumento de la partida de Activos Reales debido ya que al aumentar las partidas específicas incluidas en ésta se afectaron partidas del área de Servicios no Personales, como lo son primas y gastos de seguro FIDES y el impuesto al valor agregado.

**4.8 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL I.N.D.E.M. AL CIERRE DEL  
PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2005**

<b>CUADRO N° 5 Ejecución Presupuestaria del I.N.D.E.M al Cierre del primer semestre del Año 2005</b>				
Expresado en Bolívares				
<b>Código</b>	<b>Partida</b>	<b>Presupuesto Actualizado</b>	<b>Monto Comprometido</b>	<b>Saldo Para Comprometer</b>
401	Gastos de Personal	1.841.585.904,00	619.960.212,29	1.221.625.691,71
402	Materiales y Suministros	1.925.788.210,90	356.960.364,19	873.175.672,81
403	Servicios no Personales	1.906.106.266,55	270.227.208,10	871.640.850,90
404	Activos Reales	3.457.047.437,82	31.693.872,22	3.425.353.565,60
406	Servicios de la Deuda Public. Y Dism. De Otros Pasivos	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
407	Transferencias	1.599.948.000,00	791.956.861,08	807.991.138,92
<b>TOTALES</b>		<b>10.732.475.819,27</b>	<b>2.070.798.517,88</b>	<b>8.661.677.301,39</b>
Fuente: Instituto de Deporte del Estado Monagas (I.N.D.E.M). Presupuesto de Gasto del año 2005. Cálculos del investigador.				

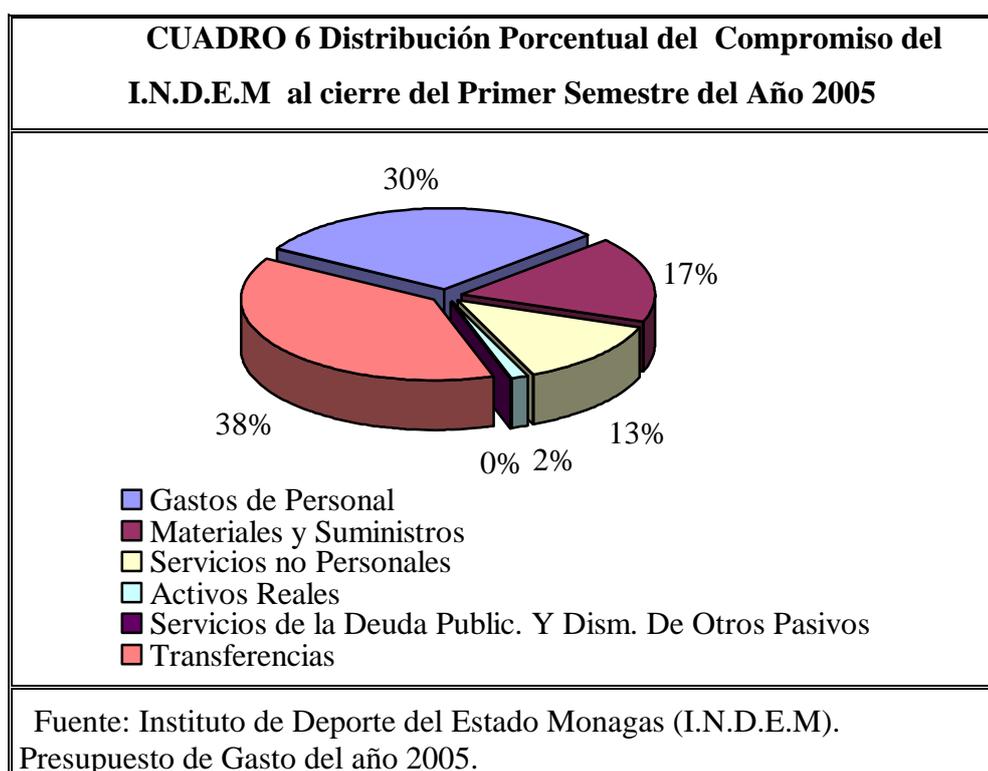
En el cuadro N° 5 se puede observar la ejecución del presupuesto a la fecha de cierre del primer semestre en donde se refleja el monto comprometido a esa fecha, el cual alcanza los 2.070.798.517,88 bolívares por lo que para la fecha el I.N.D.E.M tiene un saldo a su favor de Bs. 8.661.677.301,39 libres de compromiso.

De igual manera se observa que las partidas con mayor monto comprometido a la fecha son la partida de Transferencias con 791.956.861,08 y la partida Gastos de Personal con Bs. 619.960.212,29, estas dos partidas representan para el instituto el mayor egreso de su presupuesto.

Sin embargo la partida con menor movimiento financiero es Activos Reales con un monto comprometido de Bs. 31.693.872,22, por otro lado la partida de Servicios de la Deuda Publica y Disminución de Otros Pasivos no presenta compromiso alguno.

Por lo tanto el I.N.D.E.M a la fecha ha comprometido un total de Bs. 2.070.798.517,88 de su presupuesto, por lo que cuenta un monto total para comprometer de Bs. 8.661.677.301,39.

#### 4.9 Distribución porcentual del presupuesto comprometido del i.n.d.e.m para el primer semestre del año 2005.



Como se muestra en el gráfico N° 3, podemos apreciar que las partidas con mayor porcentaje de compromiso a la fecha de cierre del primer semestre son las de Transferencias y Gastos de Personal con un 38% y 30% del presupuesto actualizado respectivamente, por lo que estas dos partidas consumen más del 50%

del presupuesto de gastos, puesto que estas son las partidas de mayor manejo en el presupuesto de gastos del I.N.D.E.M

Luego podemos observar que de manera descendente se les suman las partidas de Materiales y Suministros con un 17% y Servicios no Personales con un 13%, y por último las partidas que representan un menor índice de compromiso financiero son Activos Reales con 2% y Servicios de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos no presenta compromiso alguno.

Por lo tanto el Instituto de Deporte del Estado Monagas tiene comprometido para el primer semestre del año 2005 el 19% de su presupuesto actualizado quedando así libre de compromiso el 81% del presupuesto de gastos, de acuerdo con la ejecución financiera emitida por el sistema de registro utilizado por el departamento de presupuesto de la institución.

Cabe destacar que el instituto tiene a su cargo una gran labor deportiva, compromiso que se amplifica en el segundo semestre del año cuando celebran los juegos nacionales (este año en los andes), los cuales consumen gran cantidad de recursos puesto que requieren de mayor personal que ha de llevar a cabo una logística que permita colocar a los atletas en los sitios de las competencias suministrándole viáticos, alimentación y hospedaje, además del personal que llevara a cabo la labor administrativa. Razón por la cual los recursos destinados para tal actividad son sumamente escasos puesto que la partida que absorbe estos gastos también ha venido absorbiendo los gastos de las asociaciones deportivas a lo largo del semestre.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES**

- ∞ Los recursos financieros captados por el I.N.D.E.M a través del situado constitucional son destinados a lograr los objetivos institucionales de este organismo destacándose lo relacionado con las actividades deportivas, y recreacionales de la población monaguense.
- ∞ En la formulación del presupuesto del I.N.D.E.M en virtud de las restricciones que por lo general coloca el Ejecutivo Regional para la disponibilidad de recursos, frecuentemente se ignora el efecto inflacionario sobre los importes de estas, razón por la cual, las mismas son subestimadas y por consiguiente insuficientes.
- ∞ Se observó que aun cuando todas las unidades manejan personal no todas poseen las partidas de Gastos de Personal en su totalidad puesto que la unidad de Deporte para Todos no la maneja y la de Infraestructura solo incluye a los obreros en sus gasto de personal, lo mismo ocurre con partidas de Materiales y suministros y de Servicios no Personales que son adquiridos por las unidades, pero afectan las partidas de otras por no estar incluidas en su ejecución financiera. Todo lo anterior dificulta tener una visión clara de los gastos inherentes a cada unidad y por lo impide tener control sobre los mismos.
- ∞ La 68% del presupuesto de gastos d I.N.D.E.M es consumido por las partidas de Transferencias y la de Gastos de Personal debido a que el instituto se dedica principalmente a la concesión de becas, ayudas económicas a los deportistas y a mantener en adecuado funcionamiento la actividad administrativa de cada uno de las unidades que lo conforman.

- ∞ El sistema de registro utilizado por el I.N.D.E.M no garantiza que para la fecha de emisión de la ejecución presupuestaria los saldos reflejados en la misma sean exactos, puesto que existe un descontrol en cuanto a procedimientos de tramites de pagos; en ocasiones las facturas comprometidas por el departamento de compras se encuentran en la Presidencia del instituto en espera de recaudos por cuestiones de procedimientos internos, y no son introducidas a tiempo en el sistema para el cierre mensual.
- ∞ Las unidades de Alto Rendimiento y Deporte para Todos son las que poseen mayor demanda por parte de la población deportiva por ser los programas que atienden y conducen directamente las peticiones de la colectividad.
- ∞ Las modificaciones al presupuesto de gastos se deben en su mayoría por la desorganización que existe en las unidades en general y por la falta planificación adecuada de sus gastos y apego a los programas de gastos trimestrales que están obligados a realizar, lo que trae como consecuencia un desequilibrio general del instituto puesto que interrumpen el adecuado orden de los procedimientos internos de la institución.
- ∞ En vista de lo antes mencionado durante el primer semestre la partida de Materiales y Suministros tuvo que ser modificado en un 15% del monto originalmente asignado a fin de poder cumplir con el programa pautado para el año 2005.
- ∞ La partida de Activos Reales sufrió una modificación significativa debido a la magnitud de la obra a realizarse y a la adquisición de vehículos automotores que por su carácter de activo demandan mayor cuantía de recursos que cualquier otra partida. Por su parte la partida general de Servicios no Personales se vio afectada por este aumento de activos al incluirse en ella las subpartida de Impuesto al Valor Agregado y Primas y Gastos de Seguro producto de la adquisición de los activos.

- œ Se pudo apreciar que no existe una clara posición en cuanto a la ubicación de los rubros en las distintas partidas y que muchas veces se desperdicia tiempo tratando de ubicar el producto o servicio en el renglón adecuado para tramitar la orden de pago, lo que obstaculiza el procedimiento y retiene el pago. Además de que en ocasiones se tiende a clasificar inadecuadamente un rubro por desconocer la acepción de las partidas
- œ No existe un sistema adecuado de control de los pagos que se remiten a la unidad de caja lo que promueve, en ocasiones, la pérdida de las órdenes de pago.
- œ No existe un control de la cantidad de compromisos financieros que adquieren las distintas unidades ejecutoras del instituto

## **5.2 RECOMENDACIONES**

- œ A fin de evitar modificaciones significativas en el presupuesto de gastos del I.N.D.E.M se recomienda a la gobernación del Estado Monagas analizar las pautas que suministra a tal organismo para que elabore su presupuesto. De esta manera pudiera lograr un presupuesto más real y ajustado a las necesidades de este instituto.
- œ En concordancia con lo anteriormente mencionado, se sugiere a los entes encargados de la formulación y aprobación del presupuesto del I.N.D.E.M tomar en consideración el efecto inflacionario sobre las partidas del presupuesto en cuestión. A tal efecto, se debe considerar que aun cuando en términos reales se reciban recursos, dicho incremento es neutralizado por la baja en el poder adquisitivo producto de la inflación.
- œ Reestructurar las partidas del presupuesto de manera que cada unidad que conforma el instituto pueda manejar las partidas que realmente utiliza e

informar de manera precisa a la administración la situación que presenta en un determinado momento cada uno de los programas que maneja el instituto.

- ∞ Realizar una cuidadosa programación trimestral de todos y cada uno de los gastos a realizarse así como una revisión de prioridades en cuanto donaciones y ayudas económicas se refiere se tomando en consideración aquellas que en realidad demanden de mayor atención.
- ∞ Ampliar los canales de comunicación entre cada uno de los departamentos que integran el I.N.D.E.M para lograr un mejor funcionamiento del servicio que presta esta institución a la comunidad, en pro de la agilización de los procedimientos internos.
- ∞ Se recomienda realizar un plan de cuentas de uso interno, con todas las partidas incluidas en el presupuesto de gastos del I.N.D.E.M y la especificación de los posibles (mas comunes) rubros a incluir en cada una de ellas, con su debida descripción para evitar cualquier tipo de equivocaciones y agilizar el proceso de ubicación de los servicios y productos adquiridos, dentro de las partidas adecuadas
- ∞ Implementar en el departamento de presupuesto un sistema de recepción y envío de solicitudes y órdenes de pago, que permita tener a mano información acertada sobre los mismos.

## BIBLIOGRAFÍA

- ❖ **ASTUDILLO, Jasiris y Molina Kilce (2002).** Estudio de la Ejecución Presupuestaria de las Inversiones del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES) en el Municipio Maturín, Años 2000-2001.
- ❖ **BURBANO, Jorge (1994).** Presupuesto. Segunda Edición. McGraw-Hill. Bogotá, Colombia.
- ❖ **CAMACHO, Niryan (1997).** Análisis de la ejecución del presupuesto asignado a las consultas médicas especializadas y exámenes de laboratorio del personal empleado de la Universidad de Oriente, núcleo Monagas, Años 1995-1996.
- ❖ **GÓMEZ R., Francisco (1995).** Presupuesto. Ediciones Frigor.
- ❖ **-GONZALEZ, Brizaida (2004)** Análisis De La Ejecución Del Presupuesto De Gastos De La Fundación Salud Del Estado Monagas.
- ❖ **MARTÍNEZ, J (1997).** Finanzas y presupuestos públicos. Editorial UNA.
- ❖ **NAVARRO YÁNEZ, Ana, Y. (2003).** Análisis de la asignación y ejecución del presupuesto de gasto de la Alcaldía del Municipio Ezequiel Zamora – Punta de Mata, estado Monagas-año 2002.
- ❖ **PICK Y LÓPEZ, El proceso de la investigación. 1998.**
- ❖ **-REDONDO, A. Curso Práctico de Contabilidad General Superior. Tomo II. Venezuela, Corporación Marca. Tercera Edición. 1.996.**
- ❖ **SABINO, Carlos (1992).** Proceso de Investigación. Editorial al Panapo.
- ❖ **-TAMAYO-TAMAYO (1992).** El Proceso de Investigación Científica. Segunda Edición. Editorial Limusa Wiley. México.
- ❖ **TERRY, George (1996).** Administración. Ediciones Frigor.
- ❖ [www.monografias.com](http://www.monografias.com).

❖ [www.onapre.com](http://www.onapre.com)