



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

**PROCESO DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL
PRESUPUESTO ANUAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO “MANUEL
PLACIDO MANEIRO”, PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2007**

Trabajo de grado modalidad pasantía, presentado como requisito parcial para optar al
título de Licenciado en Contaduría Pública.

Br. Joanna M. Malver Calderin

C.I. N° 17.418.286

Guatamare, Noviembre 2008

**PROCESO DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL
PRESUPUESTO ANUAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO “MANUEL
PLACIDO MANEIRO”, PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2007**

Trabajo de Grado modalidad pasantía, presentado como requisito parcial para optar al
título de Licenciado en Contaduría Pública.

Br. Joanna M. Malaver Calderin

C.I: 17.418.286

Autor

Lcdo. José David Gil

C.I: 9.837.688

Asesor Académico

Econ. Gilberto Rosas

C.I: 3.825.222

Asesor Laboral

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de las Normas Internas para la Tramitación, Entrega y Evaluación de Trabajo de Grado de la Escuela de Hotelería y Turismo, se deja constancia que, el **Trabajo de Grado Modalidad Pasantía, titulado: PROCESO DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO “MANUEL PLACIDO MANEIRO”, PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2007,** presentado y defendido por la **Br. Joanna María Malaver Calderin, C.I: V-17.418.286,** el día **03 de NOVIEMBRE del 2008,** como requisito parcial para optar al Título de **Licenciada en Contaduría Pública,** ha sido evaluado con la siguiente categoría:

“APROBADO”

Lcdo. José David Gil.

Presidente del Jurado - Asesor Académico

Lcdo. Miguel Espinoza.

Jurado Principal

Lcdo. Enrique Delgado.

Jurado Principal

DEDICATORIA

En mi vida cada etapa ha sido importante, por lo que cada una ha dejado huella en mí, forjando así mi personalidad y actitud ante las circunstancias. Hoy puedo decir que éste es un ciclo más que se cierra, dejando grandes enseñanzas y aprendizajes. Y el mayor de ellos es el logro alcanzado al culminar mi Trabajo de Grado, con el que se consolida uno de mis grandes sueños, el cual me planteé desde jovencita, ser alguien, tener un título universitario. Por ésta razón deseo compartir esta satisfacción con los seres más importantes y significativos a lo largo de mi crecimiento como persona.

Ante todo a Dios por darme el placer y privilegio de vivir y así experimentar esta hermosa experiencia, por concederme el don de querer ser grande, alcanzar logros y triunfar en la vida.

A mi Mamá, quién me dio la vida, que desde ese preciso momento no descansa, lucha día a día por verme lograr mis sueños y metas; y que además de eso ha sido mi mejor amiga, confidente y consejera. Por ser la persona con más voluntad, fuerza y entereza que conozco. Mami te Adoro...

A mi Tía (Toya), quien es responsable de mi desarrollo intelectual, por los muchos conocimientos que me proporcionó a los largo de mi niñez. Por considerarme una más de sus hijas (la mayor), Tiita Muchos besos...

A mi Títo (Quile) y mi Abuela, por ayudarme siempre en que lo necesité, y sacarme de apuros en muchas ocasiones. Han sido pieza fundamental en mi vida.

A mi amor, que aún cuando ha compartido conmigo una pequeña parte de mi

vida, me alienta a seguir adelante sin importar los tropiezos, es una persona emprendedora con la que espero compartir muchos triunfos más.

A mi Papá que siempre me saca una sonrisa con sus locuras y ocurrencias, que a pesar de ser reservado representa parte fundamental de mí día a día. Bendición Papi...

A mi Prima Bella (Flori), que me regala la alegría de ser madrina antes de tiempo. Y a la que espero triunfe igual que yo. Por encima de los obstáculos que tenga que enfrentar. Siempre me vas a tener cerca para lo que sea. Sabes que te Quiero muchísimo...-.-...

A mis Hermanos, que siempre tengo presente, porque espero que me den la alegría que hoy yo les brindo. Los Adoro....

A mis demás primas (Fabulosas), para que no se pongan celosas y se marquen metas a futuro, que las lleve a ser grandes mujeres y exitosas. Besitos para Todas....

Joanna Alalaver

AGRADECIMIENTOS

Toda persona debe poner de su parte para lograr lo que se proponga, pero es necesario tener salud para poder combatir todo aquello que se oponga. Por eso en todo lo que hago me encomiendo a Dios y a la Virgen; y les doy gracias por todo lo que tengo. En él he encontrado la fortaleza y entereza necesaria para llegar a donde he llegado. En ésta oportunidad no puedo desaprovechar el momento para dar Gracias una vez más a Dios por darme la dicha de alcanzar un gran logro.

En cada etapa de mi vida han surgido personas que sin darse cuenta, han contribuido a mi desarrollo, porque es bueno tomar las cosas buenas de todo lo que vives, pero sin lugar a dudas es necesario también tomar en cuenta las cosas no tan buenas que nos han ocurrido para aprender de ellas, y así crecer como personas y profesionales. A mi lado en los momentos buenos y en los que no lo son, siempre ha estado una persona a la cual no me va alcanzar la vida para agradecerle todo lo que ha hecho por mi: “MI MAMÁ”, que ha sido padre y madre a la vez, para mi y mis hermanos. Por eso Mami GRACIAS, GRACIAS, GRACIAS...

Desde pequeña me ha consentido, malcriado y querido muchísimo y también reprendido, pero todo ha formado parte de un gran aprendizaje, del cual hoy recojo los frutos, nunca voy a olvidar todo lo que aprendí de ti (sumar, multiplicar, dividir, leer...), me lo dejaste plasmado. Por eso y también por ser mi segunda mamá, Gracias también a ti Tía Bella!!!!

En mi camino por la universidad conocí a muchísima gente, con las que compartí momentos alegres, pero con muy pocas compartí también los tristes, los más importantes el loco de Ronny (Ese es mi Amigo!!!) y Marce (Mi comadre y Amiga). Tengan Claro que los quiero muchísimo y que representan parte importante en mi

vida. Quiero agradecerle a Mi Amigo, por soportarme, como pocos lo han hecho y a Marce le Agradezco el hecho de ser quién es y como es. Besos! Besos!

A mi Amor por apoyarme siempre y alentarme a seguir adelante. Te Quiero Muchísimo, Muchísimo.

A mis hermanos por los momentos buenos y malos que vivimos juntos, por estar siempre allí conmigo. Los adoro y agradezco su existencia, porque sin ustedes nada sería igual.

A mi Papá le doy Gracias por haberme dado la oportunidad de demostrar quién soy y que puede confiar en mí. Hoy te demuestro que puedo defenderme en la vida. Claro siempre voy a necesitar tus chistes y comentarios locos, pero cómicos. Gracias Papi!!!!

A mi Abuela y a mi Tío por estar siempre allí, esperando lo mejor de mí. Y estando dispuestos a ayudarme en lo que fuere. Yo les voy a estar Agradecida toda la vida. Los Quiero Mucho...!!

Al Prof. José David Gil, por colaborar y ofrecer sus conocimientos durante el desarrollo del trabajo. Igualmente por mostrar ese apoyo incondicional para el logro de este objetivo...Agradecida siempre con usted, que es una Excelente Persona y Profesional...!! ¡Muchas Gracias!

A los profesores de la U.D.O, por ser aquellos que me prepararon y formaron profesionalmente en el ámbito de la Contaduría Pública. Gracias por haberme brindado todo el conocimiento que estuviera a su alcance brindar.

A mi asesor laboral el Econ. Gilberto Rosas, por ser la persona que mostró con

facilidad sus conocimientos acerca del área. Con la intención de que pudiera darle continuidad a mi Trabajo de Grado. Usted estuvo interesado en todo momento por ayudarme. Por eso Muchísimas Gracias!!!

A Cheo, con quién compartí de forma más directa en el transcurso de mis pasantías, que con sus conocimientos y experiencias me facilitó la comprensión de los procedimientos aplicados dentro de la Dirección de Planificación y Presupuesto. Te recordaré siempre....!

A todos aquellos compañeros; que de una forma u otra compartieron y colaboraron conmigo en cada uno de los semestres de permanencia dentro de la universidad.

Joanna Malaver

ÍNDICE GENERAL

| | |
|--|----|
| DEDICATORIA | IV |
| AGRADECIMIENTOS | VI |
| FASE I. INTRODUCCIÓN | 1 |
| 1.1 Denominación de la empresa..... | 1 |
| 1.2 Objeto de estudio..... | 1 |
| 1.3 Introducción (situación a evaluar) | 1 |
| 1.4 Objetivos de investigación..... | 15 |
| 1.4.1 Objetivo general..... | 15 |
| 1.4.2 Objetivos específicos..... | 15 |
| 1.5 Técnicas de recolección de datos..... | 16 |
| 1.5.1 Observación directa del participante individual..... | 16 |
| 1.5.2 Entrevista semiestructurada..... | 16 |
| 1.5.3 Revisión documental..... | 19 |
| FASE II. Aspectos Generales de la Alcaldía del..... | 22 |
| Municipio Manuel Plácido Maneiro | 22 |
| 2.1 Reseña histórica de la alcaldía del municipio manuel plácido maneiro | 22 |
| 2.2 Estructura organizativa de la alcaldía municipio maneiro..... | 24 |
| 2.3 Funciones principales de la alcaldía del municipio maneiro..... | 28 |
| 2.4 Objetivos generales de la alcaldía del municipio maneiro..... | 30 |
| 2.5 Misión | 32 |
| 2.6 Visión..... | 32 |
| 2.7 Descripción de la unidad de planificación y presupuesto..... | 33 |
| 2.8 Funciones de la dirección de planificación y presupuesto..... | 35 |
| FASE III. Partidas de Ingresos y Gastos que Maneja la Dirección de Planificación y Presupuesto para la Formulación y Ejecución del Presupuesto Anual de la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro | 38 |

| | |
|--|-----|
| 3.1 Identificar las partidas de ingresos y gastos correspondientes al presupuesto de la alcaldía del municipio maneiro..... | 39 |
| 3.1.1 Partidas correspondientes a los recursos. | 40 |
| 3.1.2 Partidas correspondientes a los gastos..... | 47 |
| 3.2 Registro contable de los ingresos y gastos de la alcaldía del municipio maneiro. | 52 |
| 3.2.1 Partidas correspondientes a los Recursos..... | 52 |
| 3.2.2 Partidas correspondientes a los Egresos..... | 54 |
| FASE IV. Bases Legales bajo las cuales de rige el Proceso Presupuestario a nivel Nacional | 57 |
| 4.1 Constitución república bolivariana de venezuela | 57 |
| 4.2 Ley orgánica de la administración financiera del sector público..... | 62 |
| 4.3 El reglamento n°1 de la ley orgánica de administración financiera del sector público. | 70 |
| 4.4 La ley orgánica del poder público municipal..... | 76 |
| 4.5 Ley orgánica de la contraloría gaçeneral de la república y el sistema nacional de crédito fiscal..... | 87 |
| 4.6 Clasificador presupuestario de recursos y egresos | 87 |
| FASE V. Proceso de Formulación, Ejecución y Control de Presupuesto Anual que lleva a cabo la Alcaldía del municipio Manuel Plácido Maneiro. | 90 |
| 5.1 Formulación del presupuesto anual de la alcaldía del municipio manuel placido maneiro | 92 |
| 5.1.1 Procedimientos internos para la formulación del presupuesto anual de la alcaldía. | 93 |
| 5.1.1.1 Informes de los distintos departamentos de la alcaldía..... | 94 |
| 5.1.1.2 Unificación de los informes recibidos de los departamentos de la alcaldía. | 95 |
| 5.1.1.3 Discusión y aprobación del presupuesto formulado. | 101 |

| | |
|---|-----|
| 5.2 Ejecución del presupuesto anual de la alcaldía del municipio manuel placido maneiro. | 102 |
| 5.2.1 Procedimientos para la ejecución del presupuesto anual de la alcaldía de maneiro. | 103 |
| 5.2.1.1 Procedimiento para la compra de bienes y/o suministros. | 106 |
| 5.2.1.2 Procedimiento para la ejecución de obras. | 110 |
| 5.2.1.3 Procedimiento para la cancelación de obligaciones. | 114 |
| 5.3 Control del presupuesto anual de la alcaldía del municipio manuel placino maneiro. | 118 |
| 5.3.1 Procedimientos para el control presupuestario dentro de la alcaldía. | 120 |
| 5.3.2 Desviaciones y ajustes del presupuesto anual de la alcaldía del municipio maneiro. | 120 |
| 5.3.2.1 Tipos de variaciones. | 122 |
| 5.3.2.2 Informe de resultados. | 123 |
| 5.3.2.3 Corrección de las desviaciones. | 124 |
| 5.4 Proceso de registro de los movimientos de las partidas de ingresos y gastos que interviene en el proceso de control presupuestario. | 129 |
| FASE VI. Comparación del Proceso de Formulación, Ejecución y Control que Ejecuta la Alcaldía de Maneiro con lo establecido en las Bases Legales. | 132 |
| 6.1 Análisis comparativo entre los procedimientos para la formulación del presupuesto y las bases legales vigentes. | 133 |
| 6.2 Análisis comparativo entre los procedimientos para la ejecución del presupuesto y las bases legales vigentes. | 137 |
| 6.3 Análisis comparativo entre los procedimientos para el control del presupuesto y las bases legales vigentes. | 142 |
| CONCLUSIONES. | 147 |
| RECOMENDACIONES. | 150 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. | 152 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|---|-----|
| FIGURA N° 1 Flujo-grama de la Estructura Organizativa de la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro. | 26 |
| FIGURA N° 2 Flujo-grama de la Estructura Organizativa de la Dirección de Planificación y Presupuesto. | 34 |
| FIGURA N° 3 Clasificación de los Ingresos..... | 42 |
| FIGURA N° 4 Resumen de las partidas incluidas en el Presupuesto de Ingresos de la Alcaldía del Municipio “Manuel Plácido Maneiro”. | 43 |
| FIGURA N° 5 Clasificación de los Gastos. | 48 |
| FIGURA N° 6 Resumen de las partidas incluidas en el Presupuesto de Gastos de la Alcaldía del Municipio “Manuel Plácido Maneiro”. | 49 |
| FIGURA N° 7 Fases del sistema presupuestario..... | 91 |
| FIGURA N° 8 Procedimiento para la Formulación de Presupuestos se Gastos | 97 |
| FIGURA N° 9 Procedimiento para la Formulación del Presupuesto de Ingresos..... | 99 |
| FIGURA N° 10 Procedimiento para la Formulación del Presupuesto de Ingresos y Gastos..... | 100 |
| FIGURA N° 11 Flujo-grama de Compra Bienes y Suministros. | 107 |
| FIGURA N° 12 Flujo-grama de la Ejecución de Obras..... | 111 |
| FIGURA N° 13 Procedimiento Para la Cancelación de Obligaciones..... | 115 |
| FIGURA N° 14 Requerimiento mínimo para la tramitación de Modificaciones presupuestarias | 128 |

FASE I. INTRODUCCIÓN

1.1 Denominación de la empresa.

El organismo seleccionado para realizar la pasantía fue la Alcaldía del Municipio Maneiro, específicamente en la Dirección de Planificación y Presupuesto. Dicho organismo está ubicado en la prolongación de la Avenida Jóvito Villalba, Centro Comercial Esparta, piso 1; Estado Nueva Esparta.

1.2 Objeto de estudio.

El objeto de estudio estará orientado al análisis del proceso de formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto anual de la Alcaldía del Municipio Maneiro, que lleva a cabo la Dirección de Planificación y Presupuesto de dicho ente.

1.3 Introducción (situación a evaluar)

La complejidad del mundo competitivo de los negocios ha hecho cada vez más necesario que las empresas elaboren planes orientados a la correcta distribución de los recursos con que cuentan, a fin de alcanzar un lugar significativo en la economía, y así percibir niveles de ingresos suficientes para cubrir sus costos y gastos. Es por esto que es necesario elaborar y aplicar planes, donde se concreten los objetivos y metas que se esperan lograr en un periodo de tiempo determinado.

En la actualidad el presupuesto representa para toda institución un instrumento de incalculable valor en la toma de decisiones y además para el control y evaluación de las actividades. Según Gómez (1994; 1-2) “El presupuesto es una medida de control aplicado a todo sistema administrativo, en el cual todas las operaciones han

sido previstas y planificadas, y posteriormente puedan compararse los resultados obtenidos, mediante cifras”.

El presupuesto es un plan que integra y coordina en términos financieros las operaciones y recursos que forman parte de una empresa persiguiendo el logro de un conjunto de objetivos y metas trazadas.

Algunos autores como Albarran y Gasperin (1990; 11) clasifican el presupuesto según el sector de la economía, es decir público y privado; donde éste último es la adaptación de las actividades presupuestarias de la Administración Pública a cada uno de los procesos internos que lleva a cabo un órgano privado. Mientras que el presupuesto público es un instrumento que elabora el gobierno con la finalidad de prever el comportamiento del sector público; por consiguiente persigue cubrir al máximo sus gastos con los ingresos que pueda percibir, en busca de satisfacer las necesidades de una comunidad.

Estableciendo Romero, lo siguiente:

El presupuesto público es una herramienta de carácter financiero, económico y social que permite a la autoridad estatal planear programas y proyectar los ingresos y gastos públicos, a fin de que lo programado o proyectado sea lo más cercano a la ejecución. El éxito en el manejo y control presupuestal depende de la adecuada planificación.

El presupuesto público es una estimación en términos numéricos de los ingresos y gastos de un organismo, previstos para un ejercicio fiscal, elaborado por las instituciones de carácter público, con la idea de que las operaciones que se planeen se ejecuten tal como se planificaron, siguiendo los lineamientos pautados en un conjunto

de leyes como lo son: la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Gacetas Municipales, los Instructivos de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), Reglamentos, Resoluciones, Ordenanzas y prácticas que rigen su preparación.

Ahora bien, se puede considerar al presupuesto público como un programa cuyo objeto principal es el de establecer un instrumento administrativo para la toma de decisiones, donde su finalidad consiste en controlar y evaluar las actividades internas del organismo. Por lo que se puede resumir que, el presupuesto es un plan de acción orientado a cumplir una meta trazada en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones preestablecidas.

Por consiguiente, el sistema presupuestario proporciona enormes beneficios, ya que permite determinar las políticas que conducen al adecuado uso del capital de trabajo y de todos los recursos con los que cuenta la institución, evitando así el despilfarro, por cuanto se trata de regular los gastos para fines predeterminados y con asignaciones específicas, ordenando responsabilidades para cada función.

Un correcto análisis del presupuesto público permite anticiparse al comportamiento del sector público y estimar su efecto sobre el sistema económico nacional, es así como un diagnóstico de la situación financiera real permitiría proyectar la economía en su conjunto.

Es por esta razón, que la gestión presupuestaria de los gobiernos esta conformada por un conjunto de fases sucesivas, también llamado ciclo presupuestario, que determinan su capacidad para lograr los Objetivos Institucionales, y además es la principal herramienta administrativa de la institución; que permite impulsar el desarrollo de la misma. Dicho ciclo se encuentra comprendido por tres fases fundamentales como son: la formulación, la ejecución y el control

presupuestario.

Es de resaltar que los procesos mencionados anteriormente deben seguirse a cabalidad, ya que los mismos están orientados a obtener los mejores resultados posibles, en busca del alcance de los objetivos planteados originalmente. Por tanto, es necesario señalar que la información que arroje cada una de las fases del proceso presupuestario será aprovechada por las fases consecutivas; es por esto que, dicha información debe estar completa y detallada.

Por tanto, los órganos de carácter público deben regirse bajo los parámetros establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), la cual representa la más alta autoridad técnico – normativa en materia presupuestaria y es éste el ente regulador del Sistema Nacional de Presupuesto, incluyendo dentro de dicho sistema el Proceso Presupuestario de los gobiernos locales, mediante disposiciones legales contenidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), en donde se determinan todos y cada uno de las disposiciones que deberán cumplir cabalmente para la correcta aplicación de las fases presupuestarias.

La primera fase del proceso presupuestario es la formulación del presupuesto, la cual viene representado por un documento que contiene explícitas actividades encaminadas a lograr la programación de los ingresos y gastos.

En la sección cuarta de la Ley de Administración Financiera del Sector Público, se especifica en su artículo N° 35 lo siguiente:

El presidente de la República, en Consejo de Ministros, 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 en la Ley del Marco
Plurianual de Presupuesto.

Además en este documento se plasman las políticas presupuestarias previas, las cuales deben estar bien definidas por la institución de la Administración Pública correspondiente, en función de las metas que se desean alcanzar; así como también la asignación de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, de acuerdo con su disponibilidad, a fin de llevar a cabo su cumplimiento

Seguidamente a ella se encuentra la segunda fase del proceso presupuestario, la cual es la Discusión y Aprobación del presupuesto formulado, y posteriormente encontramos la fase tres, denominado Ejecución; en este sentido el proceso refleja el conjunto de transacciones, operaciones financieras o de otra naturaleza, necesarios para asignar los fondos correspondientes; así como para realizar las acciones relacionadas con las asignaciones presupuestarias autorizadas.

Así mismo dentro de la Ley de Administración Financiera del Sector Público, se expresa en su sección cuarta, específicamente su artículo 50 lo siguiente:

Los órganos de la República así como los entes descentralizados sin fines empresariales programarán, para cada ejercicio, la ejecución física y financiera de los presupuestos, siguiendo con las normas que fijará el Reglamento de esta Ley y las disposiciones complementarias y procedimientos técnicos que dicten la Oficina Nacional de Presupuesto y las oficina Nacional del Tesoro...

Por lo que al igual que la primera fase deben seguirse a cabalidad las disposiciones legales relacionadas con su aplicación, ya que el cumplimiento de las

mismas hará que los resultados obtenidos sean los más próximos a las proyecciones elaboradas en principio.

La ejecución del presupuesto se evidencia en dos planos, como son el físico y el financiero. Dentro del primer plano, la ejecución del presupuesto es la movilización de la administración a efectos de realizar las acciones y procesos necesarios, utilizando recursos humanos, materiales y demás insumos, a fin de lograr los mejores resultados, con la mayor calidad y en el tiempo y lugar previstos. Por otra parte, en el plano financiero y en materia de gastos, la ejecución presupuestal consiste básicamente en el uso de las asignaciones presupuestarias en gastos corrientes de capital, según los procedimientos y criterios establecidos.

Posteriormente a ello se procede a la aplicación de la cuarta fase de este proceso, la cual se encuentra representada por el Control y Evaluación Presupuestaria, y este a su vez, consiste en el seguimiento de los niveles de ejecución de los ingresos y de los gastos con respecto al presupuesto autorizado. Según Gómez, (1994; 1-14) “El Control Presupuestario viene a ser un seguimiento sistemático de los resultados obtenidos, en comparación con los que se han presupuestado y, consecuentemente, establecer los correctivos pertinentes, de acuerdo a las discrepancias observadas”.

Es preciso acotar, que la principal función de los presupuestos se relaciona directamente con el control financiero de la organización, y pueden desempeñar tanto roles administrativos como correctivos dentro de la misma. Este control está formado por un conjunto de acciones que permiten medir y corregir la ejecución, con la finalidad de que se mantenga dentro de los límites del presupuesto aprobado; además se miden los resultados obtenidos según los objetivos y metas definidas en los diversos planes institucionales, lo cual permite verificar cualitativa y cuantitativamente los logros alcanzados o remediar las diferencias. Así mismo, Salas (2001; 109), expresa que:

El Control Presupuestario se realiza básicamente para obtener Balances de Situación y Estados de Resultados de Ejercicios Futuros, lo que sirve a la gerencia para tomar decisiones a tiempo y controlar la evolución de la empresa al comparar lo previsto con la realidad.

Por lo tanto, dentro de una institución el control presupuestario no puede verse como una simple técnica o procedimiento aplicado; por el contrario, se deben evaluar cuidadosamente las desviaciones que se hayan detectado en la aplicación del mismo, y de esta manera tomar medidas correctivas que permitan mejorar la aplicación del presupuesto, a fin de obtener resultados óptimos. Y ampliar posteriormente la calidad de trabajo en cada una de las unidades que están vinculadas al proceso en sus operaciones normales.

El Control Presupuestario se encuentra acompañado de la evaluación presupuestaria, siendo este último un análisis crítico de la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos, y los efectos producidos, también se realizan en función de los objetivos y metas e indicadores de gestión correspondientes.

Dicha evaluación representa parte importante del control, ya que inmediatamente después de observar las diferencias existentes entre lo que se planificó y lo que en realidad se ejecutó, es necesario analizar la gestión de las distintas unidades administrativas encargadas de llevar a cabo los programas institucionales, para así tomar decisiones más adecuadas en el momento oportuno.

Es importante acotar que la evaluación está contenida dentro de la fase de control presupuestario, y que además es ejecutada por un ente gubernamental externo a la institución que lleva a cabo el presupuesto.

Ahora bien, todas las organizaciones como personas jurídicas que conforman una sociedad, tienen como función social ayudar y contribuir con la satisfacción de las necesidades de la colectividad, prestando servicios tanto públicos como privados, y participar de esta manera en el desarrollo integral del país.

El Estado como único ente de derecho, tiene la potestad y responsabilidad de velar por el bienestar de la ciudadanía en general, en cuanto al desarrollo económico y social, a través de la prestación de sus servicios públicos, brindándole así seguridad, educación, salud, transporte, vivienda, vialidad, entre otros. Estas obligaciones se encuentran delimitadas en el artículo 178 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el cual citamos a continuación:

Son de la competencia del Municipio, el gobierno y administración de sus ingresos y la gestión de las materias que le asigne esta constitución y las leyes nacionales, en cuanto concierne a la vida local, en especial la ordenación de promoción del desarrollo económico y social, la dotación y prestación de los servicios públicos domiciliarios, la aplicación de la política referente a la materia inquilina con criterio de equidad, justicia y contenido de interés social, la promoción de la participación y el mejoramiento, en general, de las condiciones de vida de la comunidad.

Efectivamente, toda institución de carácter público, tiene la potestad de administrar y distribuir sus ingresos como lo crea conveniente, en concordancia con lo establecido en las leyes vigentes de acuerdo a las necesidades de la sociedad en general, siempre y cuando persiga el bienestar colectivo, promoviendo la participación de la comunidad como por ejemplo en eventos deportivos y culturales que permitan la intervención de las comunidad, sin despilfarrar los bienes y recursos

de la nación.

El Estado Nueva Esparta forma parte de los 23 estados que conforman o subdividen a la República Bolivariana de Venezuela; y dicho estado a su vez se encuentra estructurado por 11 municipios (Días, Arismendi, Gómez, Marcano, Villalba, Maneiro, Antolín del Campo, Mariño, Península de Macanao y Tubores), y cada uno de ellos dirigido por un órgano público, denominado Alcaldía, las cuales gozan de autonomía y poder dentro de su jurisdicción.

La Alcaldía del Municipio Maneiro, formula, ejecuta y controla su presupuesto anual, en función de sus obligaciones institucionales de conformidad con lo establecido en las leyes respectivas. Dando prioridad dentro de su presupuesto de gasto a todas aquellas partidas destinadas al cumplimiento de sus deberes y obligaciones con la comunidad, y haciendo las diligencias necesarias que faciliten la percepción de los recursos suficientes para cubrir los gastos, los cuales se encuentran representados por las donaciones a instituciones sin fines de lucro, ayudas económicas a personas de bajos recursos, a la construcción y mejora de la infraestructura de la localidad, es decir aquellas que sea de su competencia, entre otros de gran relevancia al crecimiento y desarrollo de dicha localidad.

Lo recursos necesarios para cubrir dichos gastos se encuentran desglosados en el presupuesto de ingresos, el cual contempla todos aquellos recursos que pueda percibir la institución, dentro de las cuales podemos mencionar los impuestos municipales, la venta de activos, y el ingreso proveniente del situado constitucional, asignado por la Asamblea Nacional según las necesidades de la localidad donde reside el organismo estatal.

Es conveniente señalar que hoy en día la mayor parte de los recursos que percibe la Alcaldía del Municipio Manuel Placido Maneiro proviene del cobro de los

impuestos municipales, sanciones y multas dentro de sus competencias, disminuyendo sustancialmente el ingreso que percibe dicho organismo proveniente del Situado Constitucional.

Esta institución se encuentra formada por un conjunto de departamentos destinados al cumplimiento de funciones específicas, entre los cuales se pueden mencionar: Junta Parroquial, Sindicatura, Instituto Municipal de Deporte, Dirección de Ingeniería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planificación y Presupuesto, Dirección de Administración, que persiguen el alcance de los objetivos originales de dicha institución, en continua comunicación con el Alcalde, quien es la más alta autoridad del ente antes mencionado.

También comprende oficinas de relevante importancia por la percepción de los recursos necesarios, a través de impuestos, tasas, contribuciones especiales, multas, sanciones, entre otros. Dentro de estas oficinas podemos mencionar: la Dirección de Hacienda, de Ingeniería, de Catastro, y por último, pero no menos importante la Oficina de Desarrollo y Asuntos Comunes.

Es precisamente la Dirección de Planificación y Presupuesto la encargada de llevar cabo la formulación del presupuesto anual y de su posterior ejecución. Por cuanto existen numerosas partidas dentro del presupuesto de ingresos como en el de gastos, que se desglosan a fin de visualizar todos los recursos u obligaciones que posee la Alcaldía, en ese sentido, es necesario estructurarlas, estableciendo una codificación específica para cada una de ellas. Dicha codificación está contemplada dentro del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, elaborado por la ONAPRE, a fin de unificar las partidas que se puedan usar en cada una de los entes de la administración pública.

Tanto las partidas de gastos como las de ingresos, poseen niveles de análisis,

los cuales se determinan de acuerdo a su código presupuestario. Los códigos presupuestarios de gastos se utilizan en la elaboración de las Órdenes de Pago, destinadas a la cancelación de los diversos compromisos asumidos por la institución. De este modo, se facilita el registro y control de todos los movimientos que sufren las partidas presupuestarias de la Alcaldía.

La correcta utilización de los códigos presupuestarios y la debida organización de las partidas correspondientes facilitarán el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario y la correcta contabilización de todas las transacciones ejecutadas.

A la hora de elaborar el Presupuesto anual de la Alcaldía del Municipio Manuel Placido Manero, todos y cada uno de los componentes de la Alcaldía deben remitir a la dirección de Planificación y Presupuesto un informe donde contemplan sus requerimientos para el próximo año, tomando en cuenta los registros históricos; dicho informe es evaluado a la luz de las proyecciones de ingresos para posteriormente realizar ajustes a nivel de las partidas a fin de establecer el cuadro presupuestario y mantener el equilibrio del mismo, basado en la normativa legal que rige la materia, y acatando los reglamentos expuestos por la ONAPRE.

Es cada unidad, la encargada de ejecutar su propio presupuesto, y velar por la correcta ejecución del mismo, a los fines de determinar si las estimaciones que se establecieron son reales, y si en caso tal ocurre lo contrario se produce la insuficiencia presupuestaria, provocando así que se recurra a créditos adicionales para poder cubrir sus obligaciones.

Así mismo, cada unidad debe llevar un registro como medida de control que refleje todos los movimientos realizados y los egresos ejecutados con su respectiva justificación, para facilitarle dichos registros a la Dirección de Planificación y Presupuesto, ya que es éste el órgano interno encargado del seguimiento del proceso

presupuestario con la intención de que se alcancen los objetivos y metas propuestas en principio, y será la ONAPRE el ente encargado de realizar la evaluación del proceso y así sugerir ajustes y medidas que permitan mejorar la situación presupuestaria de la Institución.

Debido a que este organismo es un ente del público y se dedica principalmente a satisfacer las necesidades de una comunidad, su presupuesto está orientado básicamente a la cancelación de las obligaciones que haya adquirido dicho ente. Por lo que se observa que, las partidas de gasto representan egresos constantes.

Dentro de la Dirección de Planificación y Presupuesto se verifican cada una de las partidas presupuestarias, antes de aprobar las órdenes de pago emitidas por la Dirección de Hacienda, procediendo a disminuir el respectivo crédito presupuestario, vaciando la información en los libros y también en el sistema informático, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos. Durante el tiempo de pasantía se observaron un conjunto de irregularidades o fallas las cuales se detallarán seguidamente.

Al momento de elaborar el presupuesto del próximo ejercicio fiscal, las distintas unidades que conforman la Alcaldía del Municipio Maneiro no proporcionan la información necesaria que justifique sus requerimientos. Lo que trae como consecuencia que no se hagan las estimaciones correctamente, y así no se observa la situación real de la institución, además provocará que en la ejecución del mismo presente desviaciones que ameriten posteriores ajustes.

La formulación del presupuesto es incompleta debido a que se cuenta con poca información acerca de los gastos en que incurren las distintas direcciones que conforman la estructura administrativa de la Alcaldía, es tal la situación que al presentar la estimación de gastos en la Asamblea Nacional, se aprueba mucho menos

de lo solicitado debido a que son elevados los costos que se han proyectado.

Durante la ejecución de los gastos, ocurre que la Dirección de Hacienda remite cheques destinados a la cancelación de obligaciones sin la debida aprobación de la Unidad de Presupuesto, ya que éste es un paso previo a la elaboración de cheques debido a que es necesario conocer la situación financiera de la partida que se desea acreditar, dando origen al déficit presupuestario, además de que no se estaría cumpliendo a cabalidad con el Manual de Procedimientos.

Dentro de las funciones de la Dirección de Planificación y Presupuesto está el dar seguimiento al proceso presupuestario, es necesario acotar que éste no se aplica correctamente, por causa de que las unidades que se encuentran vinculadas al mismo no informan de manera inmediata, a la Dirección encargada, la realización de operaciones, como es el caso de anulación de órdenes de pago. Lo que hace notorio que la información suministrada sea incompleta y dificulte la acción de la Unidad de Presupuesto al alcance de resultados satisfactorios, y a no obtener un análisis detallado de las operaciones involucradas.

Además, por las razones antes mencionadas, surge la necesidad de utilizar los saldos pertenecientes a algunas partidas, para cubrir gastos de otras, lo que provoca un desajuste en la distribución de los costos anuales, determinados dentro del presupuesto de la Alcaldía.

Debido a que la Dirección de Planificación y Presupuesto no cuenta con los soportes necesarios para sustentar los gastos de las distintas direcciones que no registran los gastos que realizan, son muchas las diferencias detectadas, al compararlo inicialmente planeado con lo ejecutado, lo que provoca que se lleve a cabo un análisis más cuidadoso, para descifrar el porqué de esas desviaciones y posteriormente aplicar medidas aun más drásticas, a fin de encaminar el proceso presupuestario al alcance de

su meta inicial.

Estas incongruencias dentro del proceso presupuestario provocan que el mismo no se realice debidamente, ya que si dentro de una de las fases no se proporciona la información suficiente y competente, el resto de las fases quedarán incompletas y no arrojarán los resultados esperados.

No está demás recalcar que la Unidad de Presupuesto, al momento de llevar el registro de las órdenes de pago aprobadas, registra la información relacionada a dichos egresos en los libros y conjuntamente en un archivo informático, el cual no cubre las expectativas para el mejor control de la situación financiera de cada partida, ya que en dicho archivo entran sólo aspectos relacionados a las órdenes de pago reflejando la codificación que corresponda a la partida afectada, pero sin facilitar resultados específicos sobre las mismas, sino simplemente de dichas órdenes. Lo que hace rutinario y tedioso tener que revisar cada una de las tarjetas donde se registran manualmente los movimientos de las partidas y se calculan saldos de acuerdo a las órdenes que se han aprobado allí.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, surge la necesidad de analizar los procesos de formulación, ejecución y control del presupuesto anual de la Alcaldía del Municipio Maneiro, realizado por la Dirección de Planificación y Presupuesto de dicho ente, cumpliendo con las normas legales establecidas y tratar de encontrar soluciones que mejoren las situaciones citadas anteriormente.

1.4 Objetivos de investigación

1.4.1 Objetivo general.

Analizar el proceso de Formulación, Ejecución y Control del presupuesto anual de la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro, para el Primer Semestre del año 2007.

1.4.2 Objetivos específicos.

1. Identificar los aspectos generales de la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro.
2. Identificar las partidas de ingresos y gastos que maneja la Dirección de Planificación y Presupuesto para la formulación y ejecución del Presupuesto Anual de la Alcaldía de Manuel Plácido Maneiro.
3. Describir los aspectos legales, bajo los cuales se rige el Sistema Presupuestario.
4. Describir el proceso de Formulación, Ejecución y Control del Presupuesto Anual que lleva a cabo la Alcaldía del Municipio “Manuel Plácido Maneiro”.
5. Comparar el proceso de Formulación, Ejecución y Control que lleva a cabo la Alcaldía del Municipio “Manuel Plácido Maneiro” con lo establecido en las bases legales vigentes.

1.5 Técnicas de recolección de datos.

Para realizar la investigación, fue necesario recurrir a un conjunto de técnicas, que permitieron recabar información adecuada para la elaboración del proyecto de investigación. En relación a esto Arias (2006; 111) expresa que “Las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener información. Son ejemplo de ellas: la observación directa, la encuesta, la entrevista, el análisis documental, el análisis de contenido, entre otros”.

Durante la realización de las pasantías se utilizarán las técnicas de recolección de datos que se mencionan a continuación:

1.5.1 Observación directa del participante individual.

Esta técnica permitió recopilar información necesaria para la elaboración del informe final de grado, mediante la participación en actividades como: elaboración y registro de órdenes de Pago, Análisis y Codificación de las Partidas de Ingresos y Gastos, y el posterior Registro de los mismos.

La cual, según Ander-Egg (1994; 87) “Consiste en la participación real del observador en la vida de la comunidad, del grupo o de una situación determinada”. Es decir, es aquella técnica en donde se participa directamente en la situación estudiada. Pues los hechos se estudian sin posibles intermediarios;

1.5.2 Entrevista semiestructurada.

Esta técnica se basa en en la recolección de testimonios verbales, que se obtendrán mediante la elaboración de preguntas directas al personal calificado y vinculado con el tema a investigar, con el propósito de conocer las etapas de las

operaciones ya antes mencionadas; tratándose en general de preguntas que son respondidas dentro de una conversación, teniendo como característica principal la ausencia de una estandarización formal.

De esta manera, se hizo posible formular una serie de preguntas libres al personal que labora en la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Maneiro y con su aplicación se procedió a realizar entrevistas al personal administrativo y directivo que labora en las oficinas de este órgano, con la finalidad de comparar las operaciones administrativas y contables del presupuesto interno de dicho organismo.

Durante la realización de estas entrevistas se recaudará información necesaria para la elaboración del informe final. A continuación se mencionan los cargos a los cuales irán dirigidas las entrevistas y además las posibles preguntas que se formularán:

1. Al Jefe de la Dirección de Planificación y Presupuesto (ASESOR LABORAL).

- ¿Cuál es la estructura organizativa de la Alcaldía del Municipio “Manuel Plácido Maneiro”?
- ¿Cuáles son los medios de financiamiento?
- ¿Cuáles son las Bases Legales por la cual se rige la Alcaldía?
- ¿Cuáles son las funciones de la dirección de Planificación y Presupuesto?

- ¿La Dirección de Planificación y Presupuesto cuenta con un manual de normas y procedimientos? ¿En que consiste?
- ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de Formulación, Ejecución y Control Presupuestario dentro de la Alcaldía? ¿Quiénes intervienen en dichos procesos?

2. Al Jefe de la Unidad de Presupuesto.

- ¿Cuáles son las funciones específicas de la Unidad de Presupuesto?
- ¿Cuál es la estructura de la Unidad de Presupuesto?
- ¿Cuáles son las bases por las cuales se rige la Unidad de Presupuesto?

3. Al Analista.

- ¿Cómo se lleva el registro de las Órdenes de Pago?
- ¿Cómo se efectúa el control de dichas órdenes?
- ¿Cómo es el control de las partidas de ingresos y gastos?

4. Al Operador.

- ¿Cómo está integrado el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos?

- ¿Cuándo y cómo se elaboran los Créditos Adicionales y los Traspasos de Partidas?
- ¿Cómo es el control de las partidas de ingresos y gastos?
- ¿Cuáles son los tipos de Traspaso que se realizan en la Unidad de Presupuesto?
- ¿Cuál es el tiempo adecuado para la elaboración de informes?

1.5.3 Revisión documental.

Para la elaboración del informe final, será necesario realizar una exhaustiva investigación con fuentes documentales que permitan un mayor entendimiento de los puntos tratados en el trabajo a elaborar.

Según Arias (2006; 133), “La Revisión Documental es aquella que se basa en la obtención y análisis de datos provenientes de materiales impresos u otros tipos de documentos”. Es decir, al que se puede acudir como fuente o referencia en cualquier momento o lugar, sin que se altere su naturaleza o sentido; para que aporte información o rinda cuentas de una realidad o conocimiento, y dichas fuentes son las siguientes:

A. TEXOS ESPECIALIZADOS.

- 1) Presupuesto de Gómez Rondón,
- 2) Presupuesto y Contabilidad de Romero, E.

- 3) El presupuesto de la Empresa industrial de Gómez, R.

B. PUBLICACIONES.

- 1) Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos de la ONAPRE.
- 2) Ley de Presupuesto Ejercicio Fiscal 2007 de Ingresos y Egresos de la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro.

C. BASES LEGALES.

- 1) Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP).
- 2) Ley Orgánica del Poder Público Municipal (LOPPM).
- 3) Reglamentos de La Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).
- 4) Ordenanza de Presupuesto.

FASE II. ASPECTOS GENERALES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MANUEL PLÁCIDO MANEIRO

2.1 Reseña histórica de la alcaldía del municipio manuel plácido maneiro

La Alcaldía de Maneiro posee funciones orientadas a preservar y mantener el bienestar social de la población que conforma al municipio Manuel Plácido Maneiro, el cual ha experimentado varias estructuras políticas y sociales desde la época de la colonia, para convertirse en la institución que hoy en día vela por el crecimiento económico, social y político de esta localidad.

Para el año 1830 el actual Municipio Manuel Plácido Maneiro era parroquia del Cantón Sur, Capital de La Asunción en 1856; luego Distrito Pampatar, Departamento de Unión, Departamento Villalba y posteriormente Distrito Maneiro; donde es el 1ro de Febrero de 1981 cuando se constituye el Concejo Municipal, el cual se encontraba integrado por un Presidente, un primer Vicepresidente, un segundo Vicepresidente, un Síndico Procurador y un Vocal.

Más adelante por disposición de la Ley de División de Política Territorial del 12 de Diciembre de 1987 desaparece el Distrito Maneiro y es creado el Municipio Maneiro, cuya Capital es la Ciudad de Pampatar y en cuyo territorio se encuentra constituida la parroquia Aguirre. El nombre de Maneiro se exhibe en homenaje al prócer Manuel Plácido Maneiro quien firmó como representante por Margarita, el Acta de Independencia Venezolana.

Dos años más tarde, por una modificación a la Ley Orgánica de Régimen Municipal realizada por el Congreso Nacional de Venezuela, surge la Alcaldía como Unidad Política Primaria y Autónoma, que dentro del Estado Nueva Esparta le

corresponde dirigir legal, administrativa y financieramente a los diferentes sectores que se encuentran dentro de sus límites. Por ende, a partir de 1990, las Alcaldías son los Organismos Ejecutivos Municipales, encargados de llevar a cabo las funciones que hasta ese momento venían desempeñando los Concejos Municipales, quedando éstos como Órganos Legislativos Auxiliares.

EL Municipio Manuel Plácido Maneiro del Estado Nueva Esparta está localizado en la península oriental de la Isla de Margarita su Capital es la Ciudad de Pampatar y está dividido en dos parroquias: Aguirre y la Parroquia Capital Maneiro. Los límites político-administrativos son: los siguientes: al Norte con el Municipio Arismendi y el Mar Caribe, al Sur con el Municipio Mariño y el Mar Caribe, al Este con el Mar Caribe y al Oeste con los Municipios Arismendi y García. Se encuentra, en promedio, a 8 metros sobre el nivel del mar; presenta una temperatura media anual de 28° C; posee una superficie aproximada de 34-90 Km²; y una población estimada de 35.400 habitantes (según censo 2001).

La Ciudad de Pampatar, Capital del Municipio, se encuentra emplazada en la franja angosta entre una zona montañosa y el mar, en cuyo centro se encuentra, por su situación estratégica dentro de la Isla, el antiguo Puerto Principal, desde donde, a partir del año 1600, partían, las expediciones de conquista hacia otras tierras. El Puerto de Pampatar también fue un centro de intensa actividad comercial; primero de perlas y luego tabaco, dividivi y sal. Es por esto que en la Ciudad de Pampatar se establecieron algunas de las más importantes edificaciones de la isla de Margarita, como lo son: el antiguo fuerte, hoy Castillo San Carlos de Borromeo, la Iglesia del Santísimo Cristo del Buen Viaje, la antigua Aduana de Pampatar, y casas coloniales que representan valores tradicionales de la arquitectura venezolana.

En tal sentido, se puede afirmar que la Alcaldía del Municipio Maneiro, sigue hoy en día, con el cumplimiento de sus funciones, lo se demuestra el progreso

obtenido por dicha institución al lograr que los recursos que ingresen a la misma provengan en su mayoría al cobro de los impuestos municipales, es decir, la mayor parte de sus ingresos entra de forma directa.

2.2 Estructura organizativa de la alcaldía municipio maneiro.

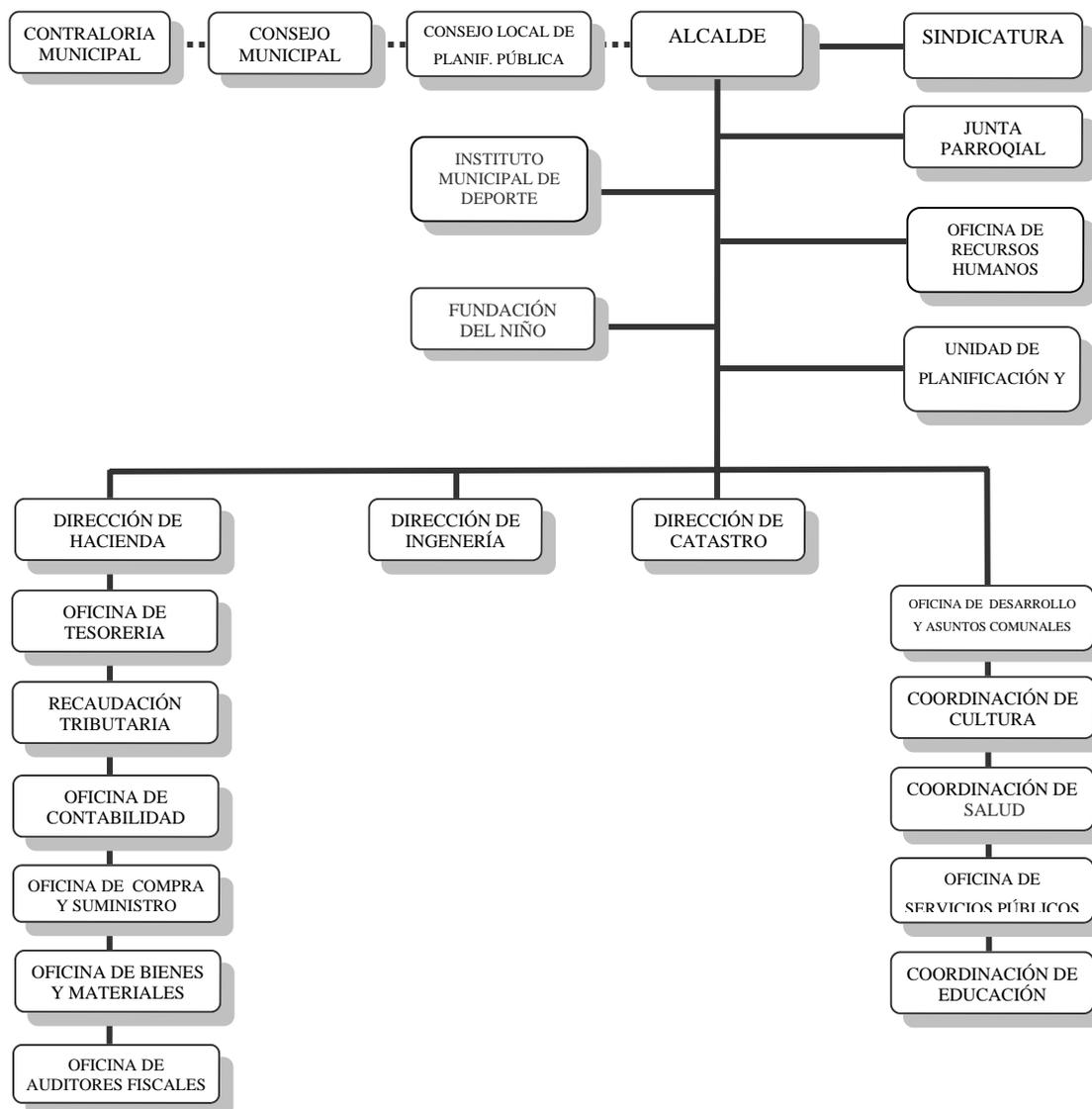
Dentro de la Organización Nacional los Municipios, poseen autonomía propia, establecido claramente en el Artículo 168 de la Constitución Bolivariana de Venezuela, y en el Artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal. Esta autonomía implica también la independencia administrativa que les permite la libre gestión de sus competencias. En este sentido, la Alcaldía posee su propia organización interna, y sus características les permiten establecer objetivos con miras a ejecutar las tareas con base a los requerimientos de la comunidad.

Es el Alcalde la más alta autoridad, por lo que le compete (según lo establecido en el Artículo 88 ordinal N° 7 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal), dirigir el Gobierno y la Administración Municipal, incluyendo la organización interna de la Alcaldía; entendiendo la organización administrativa como un sistema de: tareas, personas y recursos cuya finalidad vendría a ser la especialización en actividades que se deben cumplir para alcanzar el objetivo de la Institución, que no es otro, que el de mantener una gerencia eficaz, eficiente y un mejor manejo de los recursos financieros.

La Estructura Organizativa de la rama ejecutiva del gobierno Municipal, está constituida por un cuerpo de funcionarios adscritos a diversas dependencias donde se canalizan toda clase de actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad y la problemática que derive de ella, poniendo en funcionamiento las medidas que permitan el logro de tales fines.

La base principal de la estructura de funcionamiento de la Alcaldía del Municipio Maneiro, descansa en la concepción de la misión, visión, objetivos estratégicos, valores, fortalezas, oportunidades, debilidades y obligaciones establecidas en el Plan de Desarrollo Local 2005-2008. Ella nos permite clasificar los niveles jerárquicos existentes en la Alcaldía, establecer las funciones relativas a cada unidad y el nivel de responsabilidad, dar a conocer los tipos de autoridad de cada unidad, fortaleciendo la comunicación entre las distintas unidades, permitiendo la familiarización del personal dentro de la Institución y contribuyendo al desarrollo de la organización, la productividad y motivación del Recurso Humano.

**FIGURA N° 1 Flujo-grama de la Estructura Organizativa de la Alcaldía del
Municipio Manuel Plácido Maneiro.**



Fuente: Alcaldía del Municipio Maneiro

El tipo de organigrama que se utiliza en esta Institución es de tipo funcional vertical-horizontal ya que sus líneas de mando se desarrollan a través del Alcalde, el cual debe concentrar su atención en las acciones políticas y sociales hacia la comunidad en las áreas de servicios, vivienda, infraestructura, abastecimiento,

promoción deportiva y cultural, fomento de pequeñas empresas y todas aquellas necesidades vitales de la población del Municipio Maneiro, haciendo cumplir las funciones que debe seguir cada una de las Unidades; logrando así la unificación de las mismas.

A su vez, el Alcalde debe someter a consideración del Concejo Municipal los planes de desarrollo urbano local, conforme a las normas y procedimientos establecidos en los instrumentos normativos nacionales y municipales. Así como también, presentar a consideración del Concejo Municipal, proyectos de Ordenanzas con sus respectivas exposiciones de motivo y en el segundo mes siguiente a la finalización de cada ejercicio económico-financiero de su mandato, el informe de su gestión y a la Contraloría Municipal la cuenta de la misma.

Entre las Unidades de mayor grado dentro del nivel jerárquico encontramos al Alcalde(más alta autoridad), recibiendo asistencia de forma interna por parte de la Sindicatura, la Junta Parroquial, la Oficina de Recursos Humanos, la Fundación del Niño, el Instituto Municipal del Deporte y la Unidad de Planificación y Presupuesto. Así mismo es asistido de forma externa por el Concejo Local de Planificación Pública, el Consejo Municipal y la Contraloría Municipal.

En forma descendiente encontramos las unidades de menor jerarquía, como la Dirección de Hacienda, la Dirección de Catastro, Dirección de Ingeniería, y en niveles más bajos se encuentran todas las unidades que derivan de las antes mencionadas, ya que ejecutan tareas necesarias para alcanzar los objetivos propuestos, buscando satisfacer las necesidades locales del Municipio.

2.3 Funciones principales de la alcaldía del municipio maneiro.

Aún cuando las Alcaldías son instituciones que gozan de autonomía, estableciendo así sus propias normas internas de administración; deben, al igual que cualquier otro organismo marcar y delimitar las funciones que dicho órgano tiene como responsabilidad cumplir cabalmente.

Dichas funciones son mencionadas a continuación:

- Elegir al Vice-Presidente, quien suplirá las faltas temporales del Alcalde en la Presidencia de la Cámara Municipal, y en los supuestos previstos en la parte final del artículo 54 de la Ley Orgánica del Régimen Municipal, hasta tanto sea previsto el cargo de forma definitiva.
- Nombrar fuera de su seno, al Secretario, Síndico Procurador y Contralor Municipal.
- Sancionar ordenanzas y dictar acuerdos.
- Establecer su régimen interno y debates.
- Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión Municipal.
- Sancionar los planes de desarrollo urbanístico.
- Aprobar las Concesiones de Servicios Públicos o de Bienes de Dominio Público y lo concerniente a la Enajenación de los Ejidos y otros inmuebles.

- Dictar los acuerdos de formación de Mancomunidades, tomar la iniciativa para la fusión con otros Municipios y para la formación de Distritos Metropolitanos.
- Aprobar el sistema de Administración de Personal al servicio de la entidad y establecer la escala oficial de sueldos de los funcionarios.
- Conceder licencias a sus miembros para separarse del ejercicio de sus funciones por el tiempo solicitado y previo cumplimiento de los requisitos que se establezcan en el Reglamento Interno.
- Otorgar licencias al Alcalde y al Síndico Procurador, para separarse temporalmente de sus funciones por causas justificadas.
- Nombrar al personal de las oficinas del concejo o cabildo, de la Secretaria y la Sindicatura.
- Ejercer el control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno y Administración Local.
- Conocer la excusa e inhabilitación para el desempeño del cargo de Concejal.
- Las demás que le señalen las Leyes, Ordenanzas y otros Instrumentos Jurídicos Aplicables.

Después de conocer las funciones de la Alcaldía del Municipio Maneiro, se puede notar que con el debido cumplimiento de las mismas, la Alcaldía funcionará en concordancia con lo establecido en las leyes y además se obtendrán resultados positivos que beneficien a la comunidad involucrada en el desarrollo de la institución.

Buscando la correcta administración de los recursos con que cuenta la Alcaldía y al mejor y adecuado uso de ellos.

2.4 Objetivos generales de la alcaldía del municipio maneiro.

Dentro de la Alcaldía del Municipio Maneiro se instalan objetivos y metas con el fin de cumplirlos en cada periodo económico, con la principal intención de ejecutar las funciones del mismo, marcando pautas que ayuden al alcance de una mejor calidad de vida para la localidad, así mismo fomentar el comercio, proporcionando empleo, esto a través de la correcta distribución de los recursos.

Dichos objetivos se citan a seguidamente:

- Seguir con el desarrollo y ejecución de los programas estratégicos establecidos en el plan de gestión a fin de continuar avanzando de manera efectiva y coherente con las políticas del Municipio, orientadas a mantener mecanismos estratégicos que conlleven a la corrección de fallas y optimizar la Gestión Administrativas, tanto interna como externa, en procurar de lograr disminuir considerablemente los problemas de la comunidad.
- Mantener conjuntamente con el Concejo Local de Planificación Pública, la Planificación Integral de Gobierno Local, con el propósito de involucrar a las comunidades organizadas y grupos vecinales, mediante la participación y el protagonismo, en la promoción y orientación de una topología del Municipio que atienda: a las condiciones de la población, nivel de progreso económico, capacidad para generar ingresos fiscales propios; elementos históricos, culturales, geográficos y demás factores relevantes.

- Mejoramientos de las condiciones de trabajo a nivel interno, en cuanto a su organización y reestructuración, en este sentido continuaremos con el proyecto de implementación de la estructura organizativa de la Alcaldía.
- Culminar con la elaboración de Manual de Procedimiento Administrativos y Mecanismo de Control.
- Desarrollar el programa de Asistencias Técnicas de los Recursos Humanos.
- Concluir con la sistematización y automatización de los procesos Administrativos.
- Seguir desarrollando los proyectos programas tal como lo prevé el plan de gestión, hasta lograr la optimización de los servicios públicos, el saneamiento ambiental, la vialidad, construcciones y mantenimiento de obras de infraestructuras.
- Continuar apoyando a través de convenios y alianzas estrategias a los sectores de salud, educación, la recreación, deporte y la cultura.
- Dar inicio a la promoción, divulgación y desarrollo de políticas estratégicas en materia de Turismo y Pesca Artesanal.
- Poner en marcha el plan de ordenamiento urbano y promover la construcción de viviendas y consolidación de barrios.
- Seguir consolidando los aportes al fondo de Protección del Niño, Niña y el Adolescente.

El logro de los objetivos trazados en la Alcaldía permite el crecimiento económico y social del Municipio, ya que fomenta a la correcta distribución de los ingresos que pueda percibir, en tal sentido que se ejecuten dichos objetivos en el momento oportuno y con el propósito para el cual fueron inicialmente planteados.

Todo esto a fin de optimizar la situación económica y social de Municipio Manuel Plácido Maneiro.

2.5 Misión

La Alcaldía del Municipio Maneiro representa el Gobierno y la Administración de lo concerniente a la vida local con criterios de equidad, justicia y contenido de interés social, en conformidad con la Constitución y las Leyes Nacionales que promueve la participación y mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad local donde se desenvuelven. Y así transformar al Municipio en cuestión, en una entidad social, económica y ecológica sustentable, a través de la promoción del empleo productivo y la corresponsabilidad.

2.6 Visión

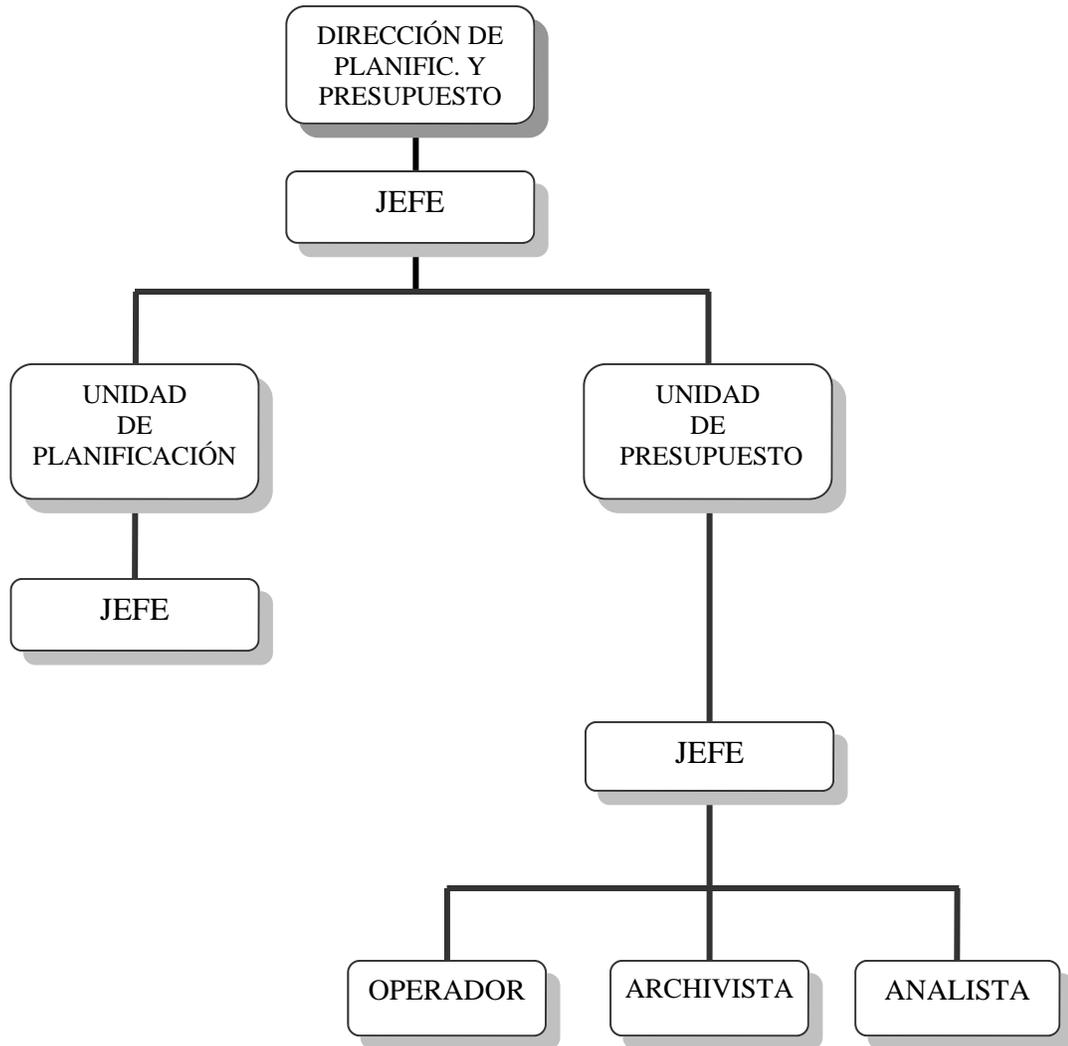
Ser una organización eficiente que busca dar respuestas prontas cónsonas con la demanda de la comunidad. Buscando la consolidación de Maneiro como Municipio fértil e importante del Estado Nueva Esparta, a través del fortalecimiento de la vocación agroproductiva, desarrollando las potencialidades de diversificación de la actividad comercial y el impulso de procesos de gobierno a escala de la gente; así como las posibilidades de convertir las ventajas competitivas; con alto compromiso para promover el bienestar social de las y los ciudadanos, en el marco de una gestión local democrática, participativa y de creciente autonomía, como expresión de un gobierno comunitario.

2.7 Descripción de la unidad de planificación y presupuesto.

El objetivo primordial de La Unidad de Planificación y Presupuesto es canalizar los gastos para la buena marcha de la Alcaldía, realizando estimaciones pertinentes al egreso municipal según la normativa de la oficina nacional de presupuesto (ONAPRE) y establecer cuales son las distintas partidas para gastos e ingresos. A continuación se muestra de manera más clara y precisa la descripción de la misma, su estructura organizativa y sus respectivas funciones.

La Unidad de Planificación y Presupuesto es la oficina asesora del Alcalde, encargada de formular e instrumentar los planes de gestión municipal así como evaluar su ejecución, dirigir y coordinar la formulación del proyecto de Ordenanza relacionado con el Presupuesto Anual del Municipio, asesorar a las dependencias de la Alcaldía en la ejecución de dicha Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico correspondiente.

FIGURA N° 2 Flujo-grama de la Estructura Organizativa de la Dirección de Planificación y Presupuesto.



Fuente: Alcaldía del Municipio Manero

2.8 Funciones de la dirección de planificación y presupuesto.

Todo organismo encargado de la administrar los recursos del Estado, poseen una serie de lineamientos bajo los cuales debe regirse, en donde se hace referencia a sus funciones. Por tanto toda Alcaldía contempla una serie de funciones para el correcto funcionamiento de la misma.

Así mismo toda unidad dentro de estructura de la Alcaldía ajusta sus actividades a las funciones que le han sido asignadas, con la finalidad de obtener resultados óptimos en un ejercicio económico.

En este caso la Unidad de Planificación y Presupuesto es la responsable de llevar el registro y control de las partidas que maneja la alcaldía para la ejecución del Presupuesto anual. Por consiguiente es conveniente que cumpla cabalmente con las funciones que le fueran impuestas. Dichas funciones se enumeran seguidamente:

- Realizar las investigaciones y diagnósticos administrativos destinados a la evaluación de la gestión de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal y a la formulación de recomendaciones necesarias para implantar las correcciones pertinentes.
- Realizar en forma permanente, estudios organizativos en todas las dependencias de la Alcaldía, de acuerdo a las instrucciones del Alcalde.
- Diseñar modelos y estrategias administrativas para la implantación y ejecución de los planes de gestión municipal.

- Efectuar los estudios psico-sociológicos de la organización y elaborar programas de difusión e implantación del cambio organizacional, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- Asesorar al Alcalde, al Concejo y a la Contraloría Municipal así como a los Directores y Jefes de Oficinas de la Alcaldía en el proceso de desarrollo y reformas administrativas.
- Instrumentar la reforma del sistema de presupuesto por programa, en atención a lo dispuesto en el Pían de Gestión Municipal y del proyecto de Ordenanzas sobre presupuesto.
- Evaluar la ejecución presupuestaria anual y presentar las conclusiones de dicha evaluación al Alcalde, a los fines legales consiguientes.
- Controlar el seguimiento de la ejecución de los programas, proyectos trasposos de créditos, créditos adicionales y rectificaciones presupuestarias.
- Coordinar las labores necesarias para la obtención de la información básica que debe sustentar la política presupuestaria previa, a los fines de la formulación del presupuesto y en articular en lo referente a las actividades tales como las estimaciones preliminares de ingresos y gastos, políticas de remuneraciones o proyectos de inversión.
- Coordinar la elaboración del Plan de Gestión; supervisar y evaluar su ejecución, sobre la base de los indicadores establecidos para tal fin.

- Establecer junto a las demás instancias involucradas, las políticas y normas relacionadas con el cumplimiento de las funciones.
- Evaluar el cumplimiento de las metas de cada unidad ejecutadota, sobre la base de los establecidos en el Plan de Gestión y en el Presupuesto.
- Formular el Presupuesto de la Alcaldía.
- Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual.
- Vigilar por el cumplimiento de la Ordenanza de Presupuesto y demás directrices existentes en esta materia.
- Las demás que le asignen las Ordenanzas, Reglamentos o Decretos.

El cumplimiento de las funciones mencionadas anteriormente hace posible que el proceso presupuestario dentro de la Alcaldía Manuel Plácido Maneiro sea claro, conciso y verificable, y que además arroje datos exactos relacionados con la gestión administrativa de los recursos percibidos por dicho ente.

FASE III. PARTIDAS DE INGRESOS Y GASTOS QUE MANEJA LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO PARA LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MANUEL PLÁCIDO MANEIRO

Por ser la Alcaldía un órgano de carácter público, está destinado a promover al desarrollo social y económico de la localidad para la cual trabaja, y esta cualidad está contenida dentro de sus objetivos, por lo que es necesario que realice una serie de erogaciones que le permitan cumplir con dichas objetivos. Es por esto que necesita la percepción de ingresos para cubrir los egresos antes mencionados, ya sea por parte del Estado o por cuenta propia.

En tal sentido Catacora (1998; 102), señala lo siguiente:

Los egresos están representados por desembolsos, erogaciones en efectivo o distribución del costo de algún activo, que no se relacionen directamente con el nivel de ingresos operacionales de una empresa, y que independientemente de tales egresos, son necesarios para mantener las operaciones del negocio.

En efecto, los gastos en que incurre un organismo público no están relacionados directamente a los ingresos que éste pueda percibir, o lo que es lo mismo, los egresos que se ejecutan no proporcionarán en un futuro un ingreso. Debido a que los gastos se invierten en bienestar social para la comunidad, para la cual labora la institución.

En esta fase de la investigación se indagará un poco más en las partidas que maneja la Alcaldía del Municipio Maneiro para la distribución de sus ingresos y

gastos dentro de su presupuesto anual; ya que es necesario comprender la naturaleza de ellas al momento de utilizarlas en cualquiera de las fases del ciclo presupuestario.

3.1 Identificar las partidas de ingresos y gastos correspondientes al presupuesto de la alcaldía del municipio manero.

Tanto las partidas de ingreso, como las de gastos que se manejan para la elaboración y aplicación del presupuesto anual, deben estar contenidas dentro del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, establecido por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), respectivamente ordenadas y codificadas; siendo utilizadas según las necesidades y requerimientos de cada institución.

El nuevo Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos surge con el propósito de contribuir en el proceso de cambio que ha sufrido el sistema Integrado de Gestión y Control de la Finanzas Públicas a través de la interrelación de los sistemas que participan en la Administración Financiera del Sector Público. Dentro de éste Clasificador encontramos el plan único de cuentas que entró en vigencia a partir del ejercicio económico 2006, el cual presenta una enumeración clara y detallada las todas y cada una de las partidas necesarias para que el sistema presupuestario se lleve acabo con la claridad y exactitud que merece, adecuándose a las necesidades cada institución pública.

Es conveniente aclarar que dentro del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos existen dos grandes grupos de cuentas, que son:

3.00.00.00.00 Recursos

4.00.00.00.00 Egresos

Cada grupo de partidas básicas posee cuatro niveles de desagregación y van

identificadas por códigos numéricos de ocho posiciones como lo observamos anteriormente, por a clasificación, denominación y descripción de las respectivas partidas.

Los grupos de cuentas principales permiten identificar los diferentes niveles en ramos y sub-ramos, específicos y sub-específicos, lo que hace necesario mostrar un ejemplo a continuación:

3.XX.00.00.00 Ramo
3.01.XX.00.00 Sub-ramo
3.01.01.XX.00 Específico
3.01.01.01.XX Sub-específico

Lo antes descrito es aplicable tanto para las partidas de ingresos, como para las de egresos.

En el caso específico de la Alcaldía del Municipio Manero las partidas que se manejan para la formulación y ejecución de su presupuesto anual, las cuales están contenidas en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, buscando el mejor funcionamiento de la aplicación de este proceso, persiguiendo de igual forma la correcta administración de los recursos del Estado.

3.1.1 Partidas correspondientes a los recursos.

Es importante aclarar que de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, los recursos:

Son los medios de financiamiento que la República y demás instituciones del sector público obtienen, en uso de sus

competencias legales y de las funciones que le son propias, relacionadas con la tributación, operaciones de compra y venta, el endeudamiento, la disminución de activos y aumento de pasivos.

Es por esto que se puede afirmar que toda institución requiere de ingresos, ya que para poder llevar a cabo sus actividades es necesario ejecutar gastos.

En tal sentido es conveniente establecer un criterio para clasificar a los ingresos, y así comprender con mayor facilidad el funcionamiento y aplicación de las partidas establecidas para representarlos.

A continuación se muestra la correspondiente clasificación.

FIGURA N° 3 Clasificación de los Ingresos.

| CLASIFICACIÓN | CRITERIO |
|--|--|
| A. FINANCIERA - Ordinarios. - Extraordinarios. | RECURRENCIA |
| B. ECONÓMICA - Corrientes. - Capital. - Recursos Financiero. | FUENTE NO AGOTABLE DISMINUYEN LOS ACTIVOS REALES DISMINUYEN ACTIVOS FINANCIAMIENTO O INCREMENTAN PASIVOS |
| C. PROCEDENCIA - Tributarios. - No Tributarios. | MEDIO DEL ESTADO PARA RECAUDAR. |
| D. POE SECTORES DE ORIGEN - Origen Externo - Origen Interno | ORIGEN DE LOS RECURSOS |

Fuente: FUNCENE.

De acuerdo a este criterio de clasificación los municipios realizan la distribución de aquellos recursos que pudieran percibir para un ejercicio económico determinado. Y de esta forma extraer del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, las partidas más idóneas que se ajusten a sus actividades, ya que dicho clasificador es extenso y complejo ya que persigue cubrir todo el sector público, independientemente de la actividad a la que se dedique determinado organismo.

Es por tal circunstancia que en la posterior tabla se muestran las partidas generales correspondientes a los ingresos, extraídas del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, dentro de la Alcaldía del municipio Maneiro, para más adelante describirlas con mayor detalle.

FIGURA N° 4 Resumen de las partidas incluidas en el Presupuesto de Ingresos de la Alcaldía del Municipio “Manuel Plácido Maneiro”.

| Código-Partida | Descripción |
|-----------------------|------------------------------|
| 3.01.00.00.00 | Ingresos Ordinarios. |
| 3.02.00.00.00 | Ingresos Extraordinarios. |
| 3.05.00.00.00 | Transferencias y Donaciones. |
| 3.06.00.00.00 | Recursos Propios de Capital |

Fuente: ALCALDÍA DE MANEIRO

Una vez definido lo que son los recursos, aclarada su importancia y mencionado las principales partidas de ingresos dentro de la Alcaldía, se presenta a continuación la descripción de las partidas de ingresos que se utilizan dentro de la Dirección de Planificación y Presupuesto para la elaboración del Presupuesto anual de la Alcaldía:

- **Ingresos Ordinarios (3.01.00.00.00)**

Comprende todos los ingresos recurrentes originados por el sistema tributario vigente. Dentro de los cuales se incluyen:

- 3.01.02.00.00 Impuestos Indirectos: son los ingresos tributarios provenientes de la aplicación de gravámenes a la importación y exportación de mercancías y, a la producción, el consumo y las transacciones financiera, los cuales son trasladables a los costos de producción y comercialización.

- 3.01.03.00.00 Impuestos por Tasas: son los ingresos originados de los tributos que pagan los contribuyentes por la utilización de los servicios públicos o por la realización por parte de la administración, de actividades que benefician a los usuarios y que no puede llevar a cabo el sector privado.

- 3.01.09.00.00 Ingresos por venta de bienes y servicios de la Administración Pública: son las entradas a la República, las Entidades Federales y los Municipios por la venta de bienes y/o la prestación de servicios por aquellos Entes incluidos en el presupuesto, cuya gestión no se realiza según criterios comerciales o industriales. Incluye además el producto de la venta de bienes de exportaciones u otros eventos organizados por dichas instituciones.

- 3.01.10.00.00 Ingresos de Propiedad: Son todos los ingresos que provienen de los rendimientos de las propiedades e los organismos, tales como los obtenidos por intereses por préstamos concedidos y por inversiones en títulos, valores y depósitos bancarios, utilidades en acciones y participaciones de capital; alquileres y los ingresos por derechos sobre bienes intangibles.

- 3.01.11.00.00 Diversos ingresos: Son todos los ingresos derivados de la actividad fiscalizadora y de control y de diversos conceptos de ingresos, no incluidos en las categorías anteriores. Se incluyen aquí los ingresos originados por intereses por financiamiento de deudas tributarias.

- 3.01.99.00.00 Otros Ingresos Ordinarios: Comprende a aquellos ingresos que no pueden ser clasificados dentro de las categorías anteriores.

- **Ingresos Extraordinarios (3.02.00.00.00)**

Son los ingresos no recurrentes, originados en operaciones de crédito público, venta de activos propiedad del Estado y cualquier otro de carácter eventual o cuya vigencia no exceda de tres (3) años, de acuerdo a lo dispuesto en el ordenamiento legal vigente. Incluye los recursos provenientes de las existencias del tesoro no comprometidas al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior. También contempla los ingresos correspondientes a operaciones diversas y a los reintegros de fondos provenientes de bonos de exportación. Dentro de estos podemos mencionar:

- 3.02.03.00.00 Ingresos por operaciones Diversas: se incluyen los ingresos originados en operaciones de carácter extraordinario, cuya ocurrencia es ocasional, como por ejemplo los que proviene de las Herencias vacante y Donaciones.

- 3.02.99.00.00 Otros Ingresos Extraordinarios: contempla aquellos ingresos de carácter ocasional que no pueden ser clasificados dentro de las categorías antes descritas.

- **Transferencias y Donaciones (3.05.00.00.00)**

Son todos aquellos ingresos que el organismo estime percibir, ya sea del sector privado o del sector público, por concepto de transferencias y donaciones que se les otorgue para financiar gastos corrientes y de capital, sin necesidad de que exista obligación de contraprestación de bienes o servicios.

- 3.05.03.00.00 Situado: Es la transferencia que hace viene de la República para los Estados, Distrito Capital y a los Municipios, a fin de cubrir los gastos de funcionamiento e inversión de conformidad con la normativa legal vigente.

- 3.05.06.00.00 Asignaciones Económicas Especiales (LAFE): Son los ingresos para los Estados, Distrito Metropolitano de Caracas y los Municipios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asignaciones Económicas Especiales derivadas de Minas e Hidrocarburos.

- 3.05.07.00.00 Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES): Son ingresos destinados a las entidades Federales, Municipales y al Distrito Metropolitano de Caracas, de conformidad con lo dispuesto en la ley de reforma parcial de la Ley que crea el Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES).

- **Recursos Propios de Capital (3.06.00.00.00)**

Son aquellos recursos cuyo origen es la venta y/o desincorporación de activos fijos (tierras, edificios, instalaciones, maquinarias y equipos) e intangibles, venta de existencias de inventarios e incremento de la depreciación y amortización acumulada.

- 3.06.01.00.00 Venta y/o Desincorporación de Activos Fijos: son los recursos originados en un periodo determinado, por la cesión o separación de la propiedad de un bien tangible o intangible, considerado activo fijo, por un monto equivalente a su valor en libros (costo de adquisición).

3.1.2 Partidas correspondientes a los gastos.

En este sentido A. Redondo (1996; 75), señala que los gastos: “Son pagos de dinero en efectivo, la incurrencia de una obligación, o la transferencia de bienes, con el objeto de adquirir una partida de activo o un servicio”

En otras palabras, para la obtención de bienes y servicios y además para la cancelación de obligaciones, es necesario recurrir a los gastos, por lo que es imposible que ningún tipo de organismo persista sin realizar egresos, que permitan continuar con sus actividades.

Con mayor razón los entes de carácter público dedicados a la satisfacción de necesidades, deben ejecutar un conjunto de gastos que conlleven al progreso económico, político y social de la localidad, a través del cumplimiento de sus funciones; permitiendo de igual forma el alcance de sus objetivos.

Al igual que a los ingresos, para clasificar a los gastos deben establecerse criterios para su comprensión y correcta aplicación; así que seguidamente se muestra dicha clasificación:

FIGURA N° 5 Clasificación de los Gastos.

| CLASIFICACIÓN | CRITERIO |
|---|--|
| A. FINANCIERA - Ordinarios. - Extraordinarios. | RECURRENCIA - CONTINUIDAD |
| B. ECONÓMICA - Corrientes. - De Capital. - Recursos Financiero. | - NO CREAN ACTIVOS - CREAN O AUMENTAN ACTIVOS REALES - CREAN O AUMENTAN ACTIVOS FINANCIEROS O DISMINUYEN PASIVOS |
| C. SECTORIAL | DESTINO POR ÁREAS DE PROGRAMACIÓN |
| D. PROYECTOS Y ACCIONES | PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |
| E. INSTITUCIONAL | POR ÓRGANO O ENTE QUE REALIZA EL GASTO |
| F. SEGÚN EL OBJETO | NATURALEZA O ESPECIE DEL BIEN O SERVICIO O APLICACIÓN FINANCIERA |

Fuente: FUNCENE.

Todo ente público debe hacer una distribución de sus gastos en concordancia con lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, ajustando el mismo a sus requerimientos, necesidades y actividades a ejecutar; por lo que la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Manero se ajusta a esta condición para llevar a cabo el proceso presupuestario de manera clara. A continuación se reflejan las

partidas de gastos que maneja la Dirección de Planificación y Presupuesto para la Formulación, Ejecución y posterior Control y Evaluación del Presupuesto anual de la Alcaldía de Manero.

FIGURA N° 6 Resumen de las partidas incluidas en el Presupuesto de Gastos de la Alcaldía del Municipio “Manuel Plácido Manero”.

| Código-Partida | Descripción |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 4.01.00.00.00 | Gastos de Personal. |
| 4.02.00.00.00 | Materiales, Suministros y Mercancía. |
| 4.03.00.00.00 | Servicios no personales. |
| 4.04.00.00.00 | Activos Reales. |
| 4.07.00.00.00 | Transferencias y Donaciones. |
| 4.11.00.00.00 | Disminución de Pasivos. |
| 4.98.00.00.00 | Rectificación del Presupuesto. |

Fuente: ALCALDÍA DE MANEIRO

Ahora bien, para una institución de carácter público, los pagos de obligaciones, la adquisición de activos o servicios y/o la disminución de deudas o pasivos, se llevan a cabo con la finalidad de satisfacer las necesidades de la colectividad, distribuyendo correctamente el crédito presupuestario. Al igual que las partidas referentes a los recursos, las partidas de los gastos también son tomadas del clasificador Presupuestario ajustándose a los requerimientos de la Alcaldía; las mismas de mencionan a continuación:

◦ **Gastos de Personal (4.01.00.00.00)**

Donde se incluyen las remuneraciones por sueldos, salarios y otras atribuciones, así como compensaciones como las primas, complementos, aguinaldos, utilidades, bonos vacacionales, aportes patronales, obvenciones, subvenciones, prestaciones sociales, otras indemnizaciones y cualquier otra remuneración o beneficio correspondiente a trabajadores del sector público, de conformidad con el ordenamiento jurídico y convenciones colectivas de trabajo. Igualmente incluye las remuneraciones de los funcionarios electos de los órganos legislativos, nacional, estatal y municipal: y del personal militar.

◦ **Materiales, Suministros y Mercancías (4.02.00.00.00)**

Comprende la adquisición de artículos considerados como “materiales de consumo”, es decir, aquellos que utilicen los distintos departamentos que conforman a la Alcaldía para el cumplimiento de sus funciones y para la percepción con creta de los ingresos que produzcan.

◦ **Servicios no Personales (4.03.00.00.00)**

Contemplan el pago de servicio prestados por personas jurídicas, tanto para realizar acciones jurídicas, administrativas o de índole similar, como para mantener los bienes de la institución en condiciones normales de funcionamiento. Incluye alquileres de inmuebles y equipos; derechos sobre bienes inmuebles; en general todo aquel servicio que sea prestado por una empresa.

◦ **Activos Reales (4.04.00.00.00)**

Comprende los gastos de adquisición de maquinarias y equipos nuevos y sus adiciones y reparaciones. Incluye de igual modo las construcciones, adiciones y reparaciones de edificios y obras de infraestructura de dominio privado y público que se realizan mediante terceros.

◦ **Transferencias y Donaciones (4.07.00.00.00)**

Se refiere a aportaciones que realizan los órganos del sector público a otros organismos del mismo, al sector privado o al sector externo, que no suponen contraprestación de bienes o servicios y cuyos aportes no serán reintegrados por los beneficiarios. Se incluyen las transferencias al exterior para organismos públicos o privados, que por ciertos acuerdos generan una contraprestación.

◦ **Disminución de Pasivos (4.11.00.00.00)**

Comprende las aplicaciones financieras originadas por las variaciones entre el saldo final y el inicial de las cuentas que representan deudas u obligaciones del organismo frente a terceros, cuando el saldo final es menor al saldo inicial en el periodo correspondiente.

◦ **Rectificaciones al Presupuesto (4.98.00.00.00)**

Se incluyen aquí los créditos presupuestarios que permitan atender los gastos imprevistos que se presenten en el transcurso del ejercicio, para la República, los Estados y los municipios de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

3.2 Registro contable de los ingresos y gastos de la alcaldía del municipio maneiro.

Las partidas de gasto y de ingreso deben estar clasificadas y codificadas según lo prescrito en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos emitido por la ONAPRE. Y además deberán ser registradas contablemente.

La Oficina de Contabilidad es la encargada de llevar los registros contables de los movimientos financieros de la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro. Es aquí donde se recibe la información diaria, necesaria para los registros contables de todos los ingresos que percibe. Y aún cuando es la Dirección de Planificación y Presupuesto la encargada de llevar los registros y controles de la ejecución de los gastos de la Alcaldía, será la Oficina de contabilidad la encargada igualmente de llevar los registros contables de dichos egresos.

Seguidamente se hace referencia de los registros contables de los recursos y egresos de la Alcaldía del Municipio Maneiro:

3.2.1 Partidas correspondientes a los Recursos.

Las paridas referidas a los recursos que maneja la Alcaldía del Municipio Maneiro, fueron nombradas y explicadas anteriormente por lo que se procede a señalar ejemplos de los asientos contables básicos que se llevan a cabo dentro de esta institución.

Los principales ingresos ordinarios que percibe la Alcaldía de Maneiro se realizan a través de un ente intermediario, que funciona como receptor, el cual posteriormente le remite a la misma una relación de todos los ingresos obtenidos diariamente, con los soportes respectivos, el ente receptor del que se hace referencia

es SEGECON.

Debido a que la percepción de los ingresos se hace a través del órgano antes mencionado a continuación se muestra como se realizan los registros contables de la relación de dicho ingresos.

- Percepción de ingresos ordinarios:

| FECHA | | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|---|------------|------------------------|------|-------|
| Mes | Día | -x- | | |
| Marzo | 10 | - Banco X | | |
| | | . Ana Carvajal | xxx | |
| | | . Banesco Seguro, CA | xxx | |
| | | . Maria González | xxx | |
| | | * Ingreso por Catastro | | xxx |
| Para Registrar ingreso por concepto de pago de Catastro, por parte de interesados | | | | |

Como se puede notar en la tabla anterior, en el registro correspondiente a los ingresos, en este caso ingresos ordinarios, se hace referencia del Banco al cual entran los depósitos, señalando todos y cada uno de los depósitos recibidos y además el nombre de la persona que ejecutó dicho depósito, cargando a la cuenta de ingreso, que se está afectando.

Por esta razón se puede afirmar que dentro de la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Manero, se realizan los asientos contables de los ingresos de forma incorrecta, con lo establecido por la Oficina Nacional de Contabilidad y lo contemplado en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, el cual expresa que los movimientos en las partidas de ingresos deben ser registrados y codificados.

Por consiguiente se muestra a continuación el asiento correcto:

| FECHA | | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|---|------------|----------------------|------------|------------|
| Mes | Día | -x- | | |
| Marzo | 10 | Banco "X" | xxx | |
| | | Ingreso Por Catastro | | xxx |
| | | Impuestos Indirectos | | xxx |
| | | Impuestos por Tasas | | xxx |
| Para Registrar ingreso por concepto de pago de Catastro, por parte de interesados | | | | |

3.2.2 Partidas correspondientes a los Egresos

Los gastos se realizan y controlan de forma interna, más específicamente por la Dirección de Planificación y Presupuesto, ya que es este departamento el encargado de aprobar o desaprobar las ordenes de pago que sugieren desembolso de dinero.

De esta forma posteriormente a la ejecución de los gastos, se envía la información para que sea la Oficina de Contabilidad quién realice los registros contables pertinentes, debido a que la Dirección de Planificación solo se encarga de llevar controles y registro de forma informativa.

Ahora bien los registros contables realizados para el control de los gastos me muestran seguidamente.

o Materiales y Suministros:

| FECHA | | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|------------------------------|------------|---------------------|------|-------|
| Mes | Día | -x- | | |
| Abril | 20 | - Gastos | | |
| | | . H. J. Salazar, CA | xxx | |
| | | . Lucilo Narváez | xxx | |
| | | * Banco X | | xxx |
| Para Registrar gastos varios | | | | |

Como se observa, registran la cuenta de Gasto sin especificar la partida afectada, haciendo referencia de los beneficiarios de los cheques emitidos y citando el monto de cada uno, y acreditando de la cuenta de Banco respectivo el monto que resulta de la suma de todos los cheques emitidos.

En el caso de los gastos igualmente se reconoce que los registros están elaborados de forma errónea, por lo cual se muestra a continuación el correcto registro de las partidas de egresos que se ven afectadas:

| FECHA | | DESCRIPCIÓN | DEBE | HABER |
|---|------------|--------------------------|------|-------|
| Mes | Día | -x- | | |
| Marzo | 10 | Gasto de Personal | xxx | |
| | | Materiales y Suministros | xxx | |
| | | Servicios No Personales | xxx | |
| | | Banco "X" | | xxx |
| Para Registrar ingreso por concepto de pago de Catastro, por parte de interesados | | | | |

Los soportes de los movimientos tanto de ingresos como de gastos se reciben

diariamente, pero el asiento contable se realiza en forma global, reflejando todos los movimientos de ingresos en un solo asiento mensual y los gastos de igual forma.

FASE IV. BASES LEGALES BAJO LAS CUALES DE RIGE EL PROCESO PRESUPUESTARIO A NIVEL NACIONAL

El Régimen Presupuestario Estatal-Municipal se encuentra regulado por un conjunto de leyes que establecen atribuciones y límites para que los Gobiernos Regionales y Locales lleven a cabo sus funciones, logrando el alcance satisfactorio de sus objetivos y metas.

Ahora bien, el proceso presupuestario se rige por lo dispuesto primeramente por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento N° 1, por los lineamientos que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto y por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Pero además en el caso específico de las Alcaldías interviene como parte fundamental la Ley del Poder Público Municipal, en relación a aspectos relacionados con el ámbito presupuestario.

A continuación se detallan los artículos más resaltantes de cada una de las leyes mencionadas antes:

4.1 Constitución república bolivariana de venezuela

Toda instancia de carácter público o privado se rige bajo los lineamientos de la Constitución, por lo que es necesario hacer referencia a ella, no solo en relación al ámbito presupuestario, sino también a la actuación de los entes como órganos administrativos. Esta ley se encarga de velar por la estabilidad macroeconómica de la Nación, promoviendo un ambiente adecuado para el crecimiento y bienestar de los ciudadanos.

Esta ley sufre modificaciones considerables según Gaceta Oficial N° 5.453 Extraordinario, de fecha 24 de Marzo del año 2000, de donde se toman en consideración aspectos generales, pero definitivos y limitantes del proceso presupuestario de los Municipios, y los mismos se especifican y citan seguidamente.

Artículo 168

Los Municipios constituyen la unidad política primaria de la organización nacional, gozan de personalidad jurídica y autonomía dentro de los límites de la Constitución y la Ley. La autonomía municipal comprende: 1) La elección de sus autoridades. 2) La gestión de las materias de su competencia. 3) La creación, recaudación e inversión de sus ingresos.

Expresan las competencias de los Municipios otorgándole personalidad jurídica y autonomía dentro de los límites de la Constitución. Ya que especifica que los municipios constituyen la unidad política primaria del estado. Considerando dentro de su competencia la creación y recaudación e inversión de sus ingresos, entre otras.

Artículo 179

Los Municipios tendrán los siguientes ingresos: 1) Los procedentes de su patrimonio, incluso el producto de sus ejidos y bienes. 2) Las tasa por el uso de sus bienes y/o servicios, las tasas administrativas por licencias o autorizaciones; los impuestos sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios, o de índole similar, con las limitaciones establecidas en esta Constitución y la Ley... 3) El impuesto territorial rural. 4) Los derivados del situado constitucional y

otras transferencias. 5) El producto de multas y sanciones en el ámbito de sus competencias...

Manifiesta los ingresos que le corresponden a los Municipios. Cómo son: los que provengan de su patrimonio, el cobro de tasa por el uso de sus bienes y servicios, el impuesto territorial rural, los derivados del situado constitucional, y lo que provenga de multas y sanciones en su ámbito in competencia.

Artículo 311

La gestión fiscal estará regida y será ejecutada con base en principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal. Esta se equilibrará en el marco plurianual del presupuesto, de manera que los ingresos ordinarios deben ser suficientes para cubrir los gastos ordinarios. El Ejecutivo Nacional presentará a la Asamblea Nacional para su sanción legal un marco plurianual para la formulación presupuestaria que establezca los límites máximos de gasto y endeudamiento que hayan de contemplarse en los presupuestos nacionales.

Especifica que la gestión presupuestaria estará regida y será igualmente ejecutada con base a los Principios Presupuestarios, y los mismos son explicados seguidamente:

- Eficiencia y eficacia; referido a cumplir los objetivos mediante de optima utilización de los recursos.

- Solvencia; se refiere a que las instituciones deben cumplir a corto y mediano plazo con sus obligaciones.
- Transparencia; el funcionamiento de toda institución pública debe ser conocida plenamente por la comunidad.
- Responsabilidad; Todo ente debe asumir su responsabilidad ante cualquier ilícito cometido.
- Equilibrio Fiscal; relacionado con el equilibrio presupuestario, es decir los gastos deben ser iguales a los ingresos.
- Coordinación Macroeconómica; las instituciones públicas están obligadas a establecer una coherencia en cuanto al manejo de las variables macroeconómicas y sus proyecciones a mediano y largo plazo.

Hace referencia igualmente a que es el Presidente de la República quién plantea los lineamientos para la formulación de los presupuestos y los mismos son presentados ante la asamblea Nacional.

Artículo 313

“La administración económica y financiera del Estado se regirá por un presupuesto aprobado anualmente por ley”.

Por medio de este artículo hace obligatorio que los entes públicos ejecuten su administración económica y financiera a través de un Presupuesto aprobado por Ley.

Artículo 314

No se hará ningún tipo de gasto que no haya sido previsto en la ley de presupuesto. Sólo podrán decretarse créditos adicionales al presupuesto para gastos necesarios no previstos o cuyas partidas resulten insuficientes, siempre que el tesoro cuente con recursos necesarios para atender a la respectiva erogación.

Se refiere exclusivamente a que no se hará ningún tipo de gasto que no haya sido previsto en la ley de Presupuesto. A menos que el crédito sea lo suficientemente necesario o sirva para cubrir alguna partida que resultare insuficiente.

Artículo 315

En los presupuestos públicos anuales de gastos, en todos los niveles de Gobierno, se establecerá de manera clara, para cada crédito presupuestario, el objetivo específico a que esté dirigido, los resultados concretos que se espera obtener y los funcionarios públicos o funcionarias públicas responsables para el logro de tales resultados. Estos se establecerán en términos cuantitativos mediante indicadores de desempeño, siempre que ello sea técnicamente posible.

Contempla que cada gasto dentro del Presupuesto anual debe estar avalado por un objetivo específico al que estén dirigidos, igualmente los resultados que se esperan obtener y también los funcionarios públicos responsables de ello.

4.2 Ley orgánica de la administración financiera del sector público.

Esta ley entra en vigencia en enero del 2003, según Gaceta Oficial N° 37.606; pero en el año 2005 sufre modificaciones, para mejorar su aplicación presupuestaria, y se hace constar en Gaceta Oficial N° 38.198 de fecha 31 de Mayo del mismo año.

Esta ley puntualiza los requerimientos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema presupuestario nacional, aclarando además, que entes deberán registrarse por ella.

Entre los entes u órganos sujetos a las regulaciones de dicha ley se encuentran los municipios, tal como lo expresa en su artículo 6, numeral 5; de allí surge que la administración Financiera de la Alcaldía del Municipio Manuel Placido Manero, se encuentre regido por la normativa impuesta por la misma, especialmente en los aspectos relacionados al área presupuestaria.

Esta ley también se encarga de regular el sistema de Crédito Público, Contabilidad Pública y Control Interno a nivel nacional.

Seguidamente se citan los artículos más resaltantes de esta ley que se vinculan directamente con el sistema presupuestario nacional y con los lineamientos para la correcta aplicación de sus fases (específicamente: Formulación, Ejecución y Control).

Especifica cómo debe estar estructurada la Ley de Presupuesto en cuanto a todo lo referente a ello. Presenta también una sección para cada fase que compone el proceso presupuestario. A continuación se hace referencia de los artículos resaltantes de dicho proceso.

Artículo 32

“Se consideran ingresos de la República aquellos que se prevea recaudar durante el ejercicio y el financiamiento proveniente de donaciones, representen o no entradas de dinero en efectivo del tesoro”.

Aclara como son considerados los ingresos y gastos de la República, que serán incluidos en el presupuesto anual, ya que los ingresos serán los que estiman recaudar los entes público durante el ejercicio fiscal y el financiamiento de las donaciones. Y los gastos estarán comprendidos por la producción de bienes y servicios que favorezcan a la comunidad.

Artículo 33

Los presupuestos de los entes Descentralizados Funcionalmente comprenderán sus ingresos, gastos y financiamientos. Los presupuestos de ingresos incluirán todos aquellos que se han de recaudar durante el ejercicio. Los presupuestos de gastos identificarán la producción de bienes y servicios, así como los créditos presupuestarios requeridos para ello. Los créditos presupuestarios expresarán los gastos que se estime han de causarse en el ejercicio, se traduzcan o no en salidas de fondos en efectivo.

Expone lo que debe contener el Presupuesto de Ingresos y el Presupuesto de Gatos dentro de la Ley de Presupuesto anual. Haciendo énfasis en que serán todos aquellos ingresos y gastos que se esperen ejecutar el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 36

“La Oficina Nacional de Presupuesto elaborará el proyecto de ley de presupuesto atendiendo a los anteproyectos preparados por los órganos de la República y los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, y con los ajustes que resulte necesario introducir”.

Le ONAPRE se encarga de concentrar en el Proyecto de Ley de Presupuesto, los Anteproyectos preparados por los órganos sujetos a esta ley y con los ajustes que consideren necesarios.

Artículo 38

El proyecto de ley de presupuesto será presentado por el Ejecutivo Nacional antes del quince de octubre de cada año. Será acompañado por una exposición de motivos que, dentro del contexto de la ley del Marco plurianual del presupuesto y en consideración del acuerdo de la Asamblea nacional a que se refiere el artículo 28 de esta Ley.

Se establece el tiempo en el que el ejecutivo debe presentar a la Asamblea Nacional, el Proyecto de Ley de Presupuesto, acompañando al mismo con una exposición de motivos. El plazo máximo de entrega es el 15 de octubre de cada año. En el artículo 28 de esta Ley se mencionan todos los requerimientos que debe contener este proyecto.

Artículo 39

Si por cualquier causa el Ejecutivo no hubiese presentado a la Asamblea Nacional, dentro del Plazo previsto en el artículo anterior, el proyecto de ley de presupuesto, o si el mismo fuere rechazado o no aprobado por la Asamblea Nacional antes del quince de diciembre de cada año, el presupuesto vigente se reconducirá, con una serie de ajuste que introducirá el Ejecutivo Nacional.

Manifiesta que en caso de haber sido presentado el Proyecto de Ley de Presupuesto después del 15 de octubre y/o no haber sido aprobado antes del 15 de diciembre se reconducirá el presupuesto vigente, aplicándole al mismo ciertos ajustes que establece éste artículo.

Artículo 40

“El caso de reconducción el Ejecutivo nacional ordenará la publicación del correspondiente decreto en la Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela”.

En caso de reconducción, el Ejecutivo Nacional ordenará su publicación en Gaceta Oficial.

Artículo 45

“Los niveles de agregación que haya aprobado la Asamblea Nacional en los gastos y aplicaciones financieras de la Ley de presupuesto constituyen los límites máximos de las autorizaciones disponibles para gastar”.

Manifiesta que los gastos contenidos en la Ley de Presupuesto aprobado representan el límite máximo para los mismos, es decir los gastos realizados en un mismo periodo no podrán exceder a los ya aprobados.

Artículo 47

“Se considera gastado un crédito cuando queda afectado definitivamente el causarse el gasto”.

Expresa que un crédito se ha gastado cuando el saldo correspondiente a una partida se ha desembolsado en su totalidad.

Artículo 48

Los órganos de la republica así como los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales están obligados a llevar los registros de ejecución presupuestaria, en las condiciones que fije el Reglamento de esta Ley. En todo caso, se registrará la Liquidación o el momento en que se devenguen los ingresos y su recaudación efectiva; y en materia de gastos, además del momento en que se causen estos, según lo establece el artículo anterior, las etapas del compromiso y del pago.

Éste artículo obliga a todos los entes sujetos a esta ley a llevar los registros de la Ejecución Presupuestaria, según lo establece el Reglamento de la presente Ley. Recalca que se registrarán los recaudos en el momento en que se causen los ingresos conforme a la recaudación efectiva de los mismos. En cuanto al registro de los gastos se deberá llevar el control de todos los gastos, aún cuando no se ha causado por

completo la partida correspondiente al ese gasto.

Artículo 49

“No se podrán adquirir compromisos para los cuales no existan créditos presupuestarios, disponer de crédito para una finalidad distinta a la prevista”.

Éste artículo reitera que los entes de la administración pública no podrán contraer compromisos que les obligue efectuar un pago si el mismo no ha sido incluido dentro de las erogaciones aprobadas en la Ley de Presupuesto anual, ni disponer de créditos adicionales para cubrir dicho crédito.

Artículo 50

Los órganos de la Republica así como los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales programarán, para cada ejercicio, la ejecución física y financiera de los presupuestos, siguiendo las normas que fijará el Reglamento de esta Ley y las disposiciones complementarias y procedimientos que dicte le Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del tesoro.

Manifiesta que los órganos de la administración pública regidos por ésta ley deberán programar para cada ejercicio económico la aplicación real y llevar los controles financieros correspondientes de los Presupuestos. Atendiendo a las normas que fije el Reglamento N° 1 de ésta ley, lo que disponga la ONAPRE y la Oficina Nacional del Tesoro.

Artículo 59

La Oficina Nacional de Presupuesto evaluará la ejecución de los presupuestos de la República y sus entes descentralizados sin fines empresariales, tanto durante el ejercicio, como al cierre de los mismos. Para ello, los entes y sus órganos están obligados a lo siguiente: 1) Llevar registros de información de la ejecución física de su presupuesto. 2) Participar los resultados de la ejecución física de sus presupuestos a la Oficina Nacional de Presupuesto.

Hace referencia una vez más a que es necesario y obligatorio que se lleven los registros físicos de la ejecución del presupuesto y además hacer conocer los resultados de dicho proceso a la Oficina Nacional de Presupuesto, dentro de los plazos que determine el Reglamento de ésta ley; ya que es éste ente rector del sistema de ejecución presupuestaria nacional.

Artículo 60

La Oficina Nacional de presupuesto, con base en la información señalada en el artículo 58 de esta Ley, la que suministre el sistema de contabilidad pública y otras que se consideren pertinentes, realizará un análisis crítico de los resultados físicos y financieros obtenidos y de sus efectos, interpretará las variaciones operadas con respecto a lo programado, procurará determinar sus causas y preparará informes con recomendaciones para los órganos afectados y el Ministerio de Planificación y Desarrollo.

Aclara que la ONAPRE es el principal órgano rector de la gestión de los entes públicos en relación a la Ejecución del Presupuesto aprobado, y esta oficina posteriormente a su evaluación realizará informes con recomendaciones pertinentes que le permita a aquellos órganos que presenten incongruencias mejorar su gestión presupuestaria, para que posteriormente sea la Contraloría General de la República quién realice con facilidad la fase de evaluación.

Artículo 61

“Si la evaluación de los resultados físicos se evidenciare incumplimientos injustificados de las metas y objetivos programados, la Oficina Nacional de Presupuesto actuará de conformidad con lo establecido en el título IX de ésta Ley”.

Expone que la ONAPRE actuará sobre los órganos correspondientes, según lo observado en su evaluación, de acuerdo lo que especifica el título IX de la presente Ley, que detalla aspectos relacionados a la responsabilidad que posee cada institución.

Artículo 62

“El proceso presupuestario de los estados, distritos y municipios se regirá por la Ley Orgánica del Régimen Municipal, las leyes estatales y las ordenanzas municipales respectivas, pero se ajustará, en cuanto sea posible, a las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto”.

Se expone claramente que el proceso presupuestario de los estados y Municipios se regirá por Leyes de Régimen Municipal, Leyes y Ordenanzas respectivas y que igualmente se ajustará a las disposiciones técnicas de la ONAPRE.

4.3 El reglamento n°1 de la ley orgánica de administración financiera del sector público.

Este reglamento es promulgado en Gaceta Oficial N° 5.592, de fecha 27 de Junio del 2002, y por posteriores cambios y ajustes dentro de las especificaciones establecidas en dicho reglamento, el Presidente de la República decreta en Gaceta Oficial N° 5.781, de fecha 12 de Agosto del año 2005, según Decreto N° 3.776 de la República Bolivariana de Venezuela, el mismo Reglamento, pero ajustado a los cambios que experimentó el sistema económico venezolano.

Dicho Reglamento representa un complemento de la Ley Orgánica de administración Financiera del Sector Público, ya que define con exactitud y claridad los parámetros a seguir en la aplicación de la citada ley, específicamente en el ámbito presupuestario, detallando todos y cada uno de los procesos involucrados con la formulación y ejecución del Sistema Presupuestario.

Igualmente, señala en su Artículo 2 que los entes u órganos sujetos a la Ley de Administración Financiera del Sector Público, formularán y aplicarán las técnicas de elaboración de presupuesto por programas y categorías que se adapten a la actividad que realicen, y las mismas deben ser ejecutadas en las etapas del Sistema Presupuestario de conformidad con las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

A continuación citamos los artículos de éste Reglamento más resaltante y puntuales:

Artículo 4

Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán, ejecutarán y controlarán su presupuesto con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto. El plan de cuentas o clasificador presupuestario consta de las cuentas de recursos y las cuentas de egresos. Los niveles de desagregación de las cuentas de recursos, permitirán identificar los ramos y sub-ramos genéricos, específicos y sub-específicos y los referidos al grupo de las cuentas de egresos permitirán identificar partidas, genéricas, específicas y sub-específicas

Expresa que los órganos y entes sujetos a la LOAFSP, deberán formular, aplicar y controlar su presupuesto con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Artículo 33

Se consideran como entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, los institutos autónomos, las personas jurídicas estatales de derecho público, las fundaciones, asociaciones civiles y demás personas jurídicas constituidas con fondos públicos o dirigidas por algunas de las personas referidas en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, cuando la totalidad de los aportes presupuestarios en un ejercicio, efectuadas por una o varias de éstas personas, represente el

cincuenta por ciento (50%) o más de su presupuesto. A todos los efectos del proceso presupuestario, los Servicios Autónomos sin personalidad jurídica se entenderán como descentralizados funcionalmente sin fines empresariales. Los entes a que se refiere este artículo se regirán por lo dispuesto en el Capítulo III del presente Reglamento, en cuanto les sea aplicable.

Expone que los entes que se rigen por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, los cuales se citan en su artículo 6, que a su efecto estarán regidos igualmente por lo que establezca el presente Reglamento.

Artículo 39

La distribución general del presupuesto de gastos contendrá: 1) Información sobre las metas, según corresponda a la estructura presupuestaria antes señalada, con los respectivos indicadores de desempeño siempre y cuando la técnica lo permita. 2) Información que permita vincular la producción de bienes y servicios con los recursos requeridos. 3) Categorías presupuestarias en las que se expresarán por cada órgano de la República, los proyectos, acciones centralizadas, acciones específicas y las categorías equivalentes, aprobadas por la Oficina Nacional de Presupuesto. 4) Los gastos señalados por el Presidente de la República, en el decreto que dicte para complementar las disposiciones generales de la Ley de Presupuesto. Sin perjuicio de cualquier otro señalamiento que la Oficina Nacional de Presupuesto apruebe en providencia, la distribución general del presupuesto de gasto deberá contener

las categorías presupuestarias en la que se expresaran por cada órgano de la República, los proyectos, acciones centralizadas, acciones específicas y las categorías equivalentes, aprobadas por la Oficina Nacional de Presupuesto. Una vez promulgada la Ley de Presupuesto, el Presidente de la República, dispondrá de un lapso de diez (10) días hábiles para decretar la distribución general del presupuesto de gastos, a que se refiere este artículo.

Éste artículo manifiesta como deben distribuir el presupuesto de gastos los entes de carácter público. Especifica además toda la información que deberá contener.

Artículo 45

Los órganos del sector público prepararán por sub-períodos la programación de la ejecución física y financiera de los créditos que le fueron acordados en la Ley de Presupuesto, de acuerdo con el instructivo de programación de la ejecución que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto. Igualmente, dichos órganos deberán presentar la programación y reprogramación del gasto causado, a los fines del seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto.

Los entes sujetos a éste Reglamento deberán programar la ejecución física y financiera de los gastos contenidos dentro del presupuesto aprobado en sub-periodos, en cumplimiento con lo que disponga la ONAPRE. Así mismo se presentará dicha programación del crédito causado a fin de darle continuidad a la evaluación de la ejecución del proceso presupuestario.

Artículo 55

“Los créditos presupuestarios se consideran gastados al causarse, y se afectarán con el registro presupuestario de pre-compromisos y compromisos. El pre-compromiso constituye una reserva del crédito presupuestario. El registro presupuestario de los compromisos constituye una afectación preventiva de los créditos presupuestarios”.

Expresa que los créditos presupuestarios se consideran gastados al causarse y el registro de los mismos debe hacerse siempre que se ejecute el pago de algún compromiso, hasta que se cause por completo.

Artículo 57

Un gasto se considera causado al hacerse exigible el cumplimiento de la obligación de pago validamente adquirida y afectará los créditos presupuestarios con su registro definitivo con cargo al presupuesto, independientemente del momento en que se realice el pago, y se considerará pagado cuando éste se efectúe, mediante cualquier instrumento o forma, extinguiéndose con ello la obligación adquirida.

Aclara que un gasto es considerado causado cuando se hace exigible el cumplimiento del compromiso adquirido, y el mismo pasa a ser pagado cuando se efectúa el pago de dicho compromiso.

Artículo 94

Ningún pago podrá ser ordenado sino para pagar obligaciones válidamente contraídas y causadas, salvo las provisiones de fondos de carácter permanente, por concepto de fondos en anticipo girados a los responsables de las unidades administradoras, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y a las normas que al respecto establezcan la Oficina Nacional del Tesoro y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, en las respectivas áreas de sus competencias.

Explica que ningún pago podrá ser ordenado para pagar obligaciones que no hayan sido contraídas y causadas previamente a menos que existan provisiones de fondos de carácter permanente.

Artículo 104

Sin perjuicio de lo que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto, las modificaciones presupuestarias que requieran los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales se regirán según las siguientes condiciones: 1) Los trasposos de créditos presupuestarios entre partidas cedentes o receptoras de un mismo o distintos proyecto o categoría equivalente a proyecto o acciones centralizadas, mayores al veinte por ciento (20%) serán autorizados por la Oficina Nacional de Presupuesto. Los trasposos de hasta el veinte por ciento (20%) y mayores al diez por ciento (10%), deberán ser autorizados por la máxima autoridad del órgano de

adscripción; y los traspasos de hasta el diez por ciento (10%) los autorizará la máxima autoridad del ente descentralizado. 2) Las modificaciones que impliquen incremento superior al veinte por ciento (20%) en el total de los créditos originalmente aprobados en su presupuesto. Dichas modificaciones de hasta el veinte por ciento (20%) y mayores al diez por ciento (10%), deberán ser autorizados por la máxima autoridad del organismo de adscripción; y las modificaciones de hasta el diez por ciento (10%) las autorizará la máxima autoridad del ente descentralizado conforme a lo que establezca el manual de procedimientos del sistema de modificaciones presupuestarias del ente, y notificados al órgano de adscripción.

Expone las condiciones que deberán cumplir los entes del sector público para ejecutar todas las modificaciones presupuestarias que consideren pertinente a la hora de solventar desviaciones en la ejecución del presupuesto aprobado.

4.4 La ley orgánica del poder público municipal

El Estado como unidad política principal se encuentra dividida en unidades secundarias que se encargan de administrar los recursos del mismo, a fin de cubrir la mayor parte de los gastos, pero en sectores más pequeños, con la intención de hacer llegar a la comunidad de forma más directa los servicios públicos que permitan mejorar la calidad de vida de cada uno de los habitantes de la localidad en cuestión.

Es así como cada estado que conforma al país se encuentra dirigido por un ente administrador llamado Gobernación, y éste a su vez se distribuye en municipios (localidades aún más pequeñas), que se guían por la administración de órganos

llamados Alcaldías; los cuales deben cumplir con las normativas expresadas en leyes que regulan su correcto funcionamiento, con la finalidad de establecer lineamientos para el cumplimiento de sus funciones y alcance de sus objetivos; persiguiendo el bien común de la sociedad.

Así mismo se origina la necesidad de una ley que se dedique a regular el funcionamiento de estos entes, por que lo que se crea la Ley Orgánica del Régimen Municipal, la cual es sustituida por la Ley del Poder Público Municipal, dentro de la cual de encuentra un Capítulo dedicado a la aplicación del Sistema Presupuestario, sin incumplir con lo establecido en las leyes antes mencionadas, sino para complementarlas y ajustar dicho proceso a la actividad que realizan las Alcaldías.

Es por estas razones que al momento de la puesta en práctica del Sistema Presupuestario se toma en cuenta lo establecido en ésta ley, relacionado de manera directa con éste ámbito.

Según el Artículo 230 de la presente ley el presupuesto municipal es “un instrumento estratégico de planificación, administración y de gobierno local, que exige captar y asignar recursos conducentes al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del Municipio, y será ejecutado con base en los principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal”

Le aplicación del presupuesto a nivel municipal (localidad), le permite al Estado controlar el proceso de gestión de los municipios, evaluando posteriormente a la ejecución del mismo; comparando lo realizado durante el periodo económico y determinar el cumplimiento de los objetivos propuestos en principio, y de esta forma llegar a conclusiones que permitan mejorar dicha gestión.

Y los artículos referentes al proceso presupuestarios se concentran en el Capítulo VI del Sistema Presupuestario y Contable, de la presente ley, los cuales me citan a continuación:

Artículo 231

“Los municipios están obligados a normar su acción administrativa y de gobierno por un presupuesto aprobado anualmente por el respectivo Concejo Municipal, el cual se publicará en una ordenanza que se denominará Ordenanza de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos”

El presupuesto que se formule en cada Alcaldía deberá ser aprobado por el Consejo Municipal, y deberá también ser publicado en Ordenanza.

Artículo 232

“El proceso presupuestario de los municipios se regirá por esta Ley, las ordenanzas municipales, por las leyes aplicables a la materia y se ajustará, en cuanto sea posible, a las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto”

Los organismos de la administración local se encuentran regidos por esta ley, conjuntamente con las demás leyes que regulan el Sistema Presupuestario a nivel nacional y deberán ajustarse igualmente a lo que disponga la ONAPRE

Artículo 233

De los ingresos previstos en el presupuesto municipal se destinará como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) para ser aplicado a gastos de inversión o de formación de capital, entendiendo como gasto de inversión aquellos a los que le atribuye tal carácter la Oficina Nacional de Presupuesto y, dando preferencia a las áreas de salud, educación, saneamiento ambiental y a los proyectos de inversión productiva que promuevan el desarrollo sustentable del Municipio.

Se obliga a las Alcaldías a destinar como mínimo el 50% de sus ingresos a gastos de inversión o de formación de capital. Donde éste gasto viene referido a aquellas actividades que impulsen el desarrollo de la comunidad.

Artículo 234

El presupuesto de inversión está dirigido al desarrollo humano, social, cultural y económico del Municipio, y se elaborará de acuerdo con las necesidades prioritarias presentadas por las comunidades organizadas, en concordancia con lo estimado por el alcalde o alcaldesa en el presupuesto destinado al referido sector y con los proyectos generales sobre urbanismo, infraestructura, servicios y vialidad. A estos fines, regirá el procedimiento siguiente: En el mes de julio de cada año el alcalde o alcaldesa entregará al Consejo Local de Planificación Pública la cifra o monto total de inversión de cada sector, incluyendo los detalles a que haya lugar. Entre los meses de

agosto y octubre se activará el presupuesto participativo de conformidad con lo establecido en la presente Ley.

El presupuesto de inversión del correspondiente municipio, se elaborará y presentará al Consejo Local de Planificación Pública en el mes de julio con todo lo concerniente al sector inversión. Promoviendo la participación de la comunidad en los siguientes meses.

Artículo 235

“El proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos del Municipio junto con el Plan Operativo Anual deberá ser presentado por el alcalde o alcaldesa al Concejo Municipal, antes del 1° de noviembre del año anterior a su vigencia”

El Alcalde o Alcaldesa del Municipio deberá entregar al Concejo Municipal el presupuesto formulado, junto al Plan Operativo Anual antes del 1° de noviembre de cada año.

Artículo 236

El proyecto de ordenanza de ingresos y gastos del ejercicio económico financiero y el Plan Operativo Anual debe ser sancionado por el Concejo Municipal, antes del 15 de diciembre del año anterior a la vigencia de dicho presupuesto; en caso contrario, se reconducirá el presupuesto del ejercicio anterior. Para la reconducción del presupuesto se observarán, en cuanto sean aplicables, las disposiciones legales sobre la materia.

Tanto el presupuesto formulado como el Plan Operativo Anual deben ser aprobados por el Consejo Municipal, antes del 15 de diciembre de cada año, en caso tal de no ser aprobado se reconducirá el presupuesto vigente.

Artículo 237

En caso de ser reconducido el presupuesto, el alcalde o alcaldesa ordenará la publicación en la Gaceta Municipal, incluyendo los ajustes a que hubiere lugar. Durante el período de vigencia del presupuesto reconducido regirán las disposiciones generales de la ordenanza de presupuesto anterior, en cuanto sean aplicables.

Se publicará en Gaceta Oficial la reconducción del presupuesto, si ese fuera el caso.

Artículo 239

“El alcalde o la alcaldesa, dentro del lapso previsto posterior al vencimiento del ejercicio anual, presentará la rendición de cuentas y el balance de la ejecución presupuestaria correspondiente a dicho ejercicio”

Después de cerrado el ejercicio económico, la máxima autoridad de la Alcaldía deberá rendir cuentas y así mismo presentar el balance de la ejecución presupuestaria del dicho ejercicio.

Artículo 240

El presupuesto de Ingresos, contendrá la enumeración de los diversos ingresos fiscales cuya recaudación se autorice, con la estimación prudencial de las cantidades que se presupone habrán de ingresar por cada ramo en el año económico siguiente a su aprobación, así como cualesquiera otros recursos financieros permitidos por la ley. La ejecución del presupuesto de ingresos, se regirá por las correspondientes ordenanzas de Hacienda Pública Municipal.

Expresa claramente los recursos que deberá contener el presupuesto de ingresos, los cuales se deberán estimar en forma prudencial. Su posterior ejecución se regirá por las ordenanzas correspondientes.

Artículo 241

El presupuesto de gastos contendrá por sectores, los programas, subprogramas, proyectos y demás categorías presupuestarias equivalentes bajo responsabilidad directa de la entidad, así como los aportes que pudieran acordarse, todo de conformidad con las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto. En las categorías programáticas de gastos, se identificarán las partidas que expresarán la especie de los bienes y servicios que cada uno de los organismos ordenadores se propone alcanzar en el ejercicio y los créditos presupuestarios correspondientes.

El presupuesto de gastos estará estructurado por sectores, programas, subprogramas, proyectos y demás categorías presupuestarias dentro del cumplimiento de las funciones que se le atribuyen a la Alcaldía. Cumpliendo con lo establecido por la ONAPRE.

Artículo 242

El monto del presupuesto de gastos, no podrá exceder del total del Presupuesto de Ingresos. Cuando fuere indispensable para cumplir con esta disposición, en el presupuesto de ingresos se podrá incluir hasta la mitad de las existencias del Tesoro no comprometidas y estimadas para el último día del ejercicio fiscal vigente al momento de la presentación del proyecto de ordenanza de presupuesto anual de ingresos y gastos.

El presupuesto de gastos no podrá ser mayor al monto del presupuesto de ingresos.

Artículo 243

En el presupuesto de gastos, se incorporará una partida denominada “Rectificaciones del Presupuesto”, cuyo monto no podrá ser superior al tres por ciento (3%) del total de los ingresos estimados en la ordenanza, excluyendo los ingresos asignados por leyes específicas, mediante las cuales se les transfieran recursos a los municipios. El alcalde o alcaldesa podrá disponer de este crédito, para atender gastos imprevistos que se presenten en el transcurso del ejercicio para aumentar los créditos presupuestarios que resultaren insuficientes. Salvo

casos de emergencia, los recursos de este crédito no podrán destinarse a crear nuevos créditos ni cubrir gastos cuyas asignaciones hayan sido disminuidas por los mecanismos formales de modificaciones presupuestarias. No se podrán decretar créditos para rectificaciones de presupuesto, ni éstas ser incrementadas mediante traspaso de créditos.

Dentro del presupuesto de gastos se incluirá la partida e “Rectificación del Presupuesto” y el monto destinado para ella no será menor al 3% del total de ingresos estimados.

Artículo 244

Los créditos presupuestarios del presupuesto de gastos por programas, subprogramas, proyectos, partidas y demás categorías presupuestarias equivalentes, constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar, no pudiendo el alcalde o alcaldesa acordar ningún gasto ni pago para el cual no exista previsión presupuestaria. El alcalde o alcaldesa, dentro de los límites cuantitativos y cualitativos que establezcan las disposiciones generales de la ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio económico financiero, podrá acordar traspasos de créditos entre partidas, proyectos, subprogramas, programas y otras categorías presupuestarias equivalentes.

No se ejecutará ningún gasto que no se encuentre contenido en el presupuesto de gastos. Será la máxima autoridad de la Alcaldía quién pueda autorizar traspasos de saldos entre partidas, proyectos, programas o sub-programas.

Artículo 245

Los municipios o distritos están obligados a regirse por las normas generales de contabilidad, así como por las normas e instrucciones sobre los sistemas y procedimientos de contabilidad dictados por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, con el propósito de lograr una estructura contable uniforme, sin perjuicio de las variaciones necesarias que permitan el registro de sus operaciones, así como la regularización y coordinación de los procedimientos contables de cada Municipio.

Los municipios se encuentran regidos por lo que establezca la Oficina Nacional de Contabilidad Pública en lo relacionado a los registros contables.

Artículo 246

El Concejo Municipal o Cabildo, oída la opinión de la Oficina Nacional de Presupuesto, establecerá las normas sobre la ejecución y ordenación de los pagos, los requisitos que deban llevar las órdenes de pago, las piezas justificativas que deban contener los expedientes en que se funden dichas ordenaciones. Y cualquier otro aspecto relacionado con la ejecución del presupuesto de gastos que no esté expresamente señalado en la presente Ley.

Después de oídas las pautas de la ONAPRE, el Consejo Municipal, dictará normas sobre la ejecución de la Ordenanza de Presupuesto.

Artículo 247

“El presupuesto deberá contener en forma especificada las inversiones, así como los gastos de operaciones, de las diversas unidades de la entidad y los aportes para fundaciones, empresas, mancomunidades y demás organismos de carácter municipal e intermunicipal”

Se especifica que se debe establecer dentro del presupuesto de forma clara todos los gastos, tanto los de inversión como los operativos.

Artículo 249

El Concejo Municipal o Cabildo, a solicitud del alcalde o alcaldesa, podrá aprobar créditos adicionales al presupuesto de gastos para cubrir gastos necesarios no previstos en la ordenanza anual de presupuesto o créditos presupuestarios insuficientes. Los créditos adicionales podrán ser financiados:

1. Con los recursos que provengan de un mayor rendimiento de los ingresos calculados en la ordenanza de presupuesto, certificados por el Tesorero Municipal.
2. Con economías en los gastos que se hayan logrado o se estimen en el ingreso del ejercicio.
3. Con existencias del Tesoro, no comprometidas y debidamente certificadas por el Tesorero Municipal o Distrital, y donde no exista el servicio de tesorería por el funcionario responsable de la hacienda.
4. Con aportes especiales acordados por los gobiernos nacional y estatal.

5. Con otras fuentes de financiamiento que apruebe el Concejo Municipal o Cabildo, de conformidad con las leyes.

El Consejo Municipal podrá aprobar por solicitud del Alcalde la autorización de créditos adicionales, para cubrir gastos que no fueron incluidos en la Ordenanza de Presupuesto, estableciendo además en este artículo las condiciones que deberá cumplir la alcaldía para recurrir a este medio de financiamiento.

4.5 Ley orgánica de la contraloría gaceneral de la república y el sistema nacional de crédito fiscal.

Es el 17 de diciembre del año 2001, cuando se publica ésta ley, según Gaceta Oficial N° 37.347 y la misma surge por la necesidad de incorporar a los ciudadanos en el ejercicio de la función contralora sobre la gestión pública e igualmente con el fin de regular la legalidad, exactitud, eficacia y eficiencia de la actuación de los organismos y entidades públicas sujetas a control.

Por consiguiente, esta ley se crea para establecer las bases propias legales bajo las cuales se marcan los sistemas de controles en los organismos públicos en todos sus aspectos.

4.6 Clasificador presupuestario de recursos y egresos

Este clasificador nace con la principal finalidad de establecer unificación e igualdad entre los diversos órganos que conforman la administración pública del Estado, incluyendo dentro del mismo, todas y cada una de las partidas que representan tanto los recursos como los gastos del Estado a fin de cubrir las necesidades de los diversos sectores y organismos administradores.

El cual se dictó por primera vez, mediante resolución N° 69, publicado en Gaceta Oficial N° 4.540 Extraordinario de fecha 12 de marzo de 1993, pero bajo el nombre de Plan Único de Cuentas.

La estructura de dicho plan cumplía con la Ley Orgánica del Régimen Presupuestario (la cual está derogada, exceptuando su artículo 75) referido a las normas que debían regir al sistema contable presupuestario, con la finalidad de identificar flujos de origen y aplicación de recursos derivados de sus operaciones, facilitando la aplicación de las fases presupuestarias y además la ejecución de un eficiente control interno y externo; y así generar información detallada, veraz, oportuna, completa y uniforme.

Dicho plan surgió entonces debido a la intervención de la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE), hoy en día Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), adaptado a las disposiciones legales, dirigiendo su atención a la búsqueda y aplicación de técnicas presupuestarias perfeccionadas que sirvan para administrar de modo eficaz, el volumen de recursos que se ponen a disposición de la Administración Pública.

El Plan Único de Cuentas fue modificado, mejorado y complementado en el año 2006, buscando satisfacer las necesidades de los órganos públicos a la hora la elaborar, aplicar y controlar el proceso presupuestario de cada uno de ellos; sin necesidad de crear otros clasificadores, ya que todos se registrarán por un mismo Clasificador Presupuestario adaptándolo a las actividades que ejecuten para el cumplimiento de sus funciones y alcance de sus objetivos, atendiendo a los límites y competencias que les indique las leyes correspondientes.

El Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, no es más que un manual que contiene las partidas de ingresos, gastos y financiamiento, enumeradas y

describas, las cuales serán utilizadas por las instituciones de carácter público durante el ciclo presupuestario. Lo que le permite al Estado un mayor control de los movimientos financieros a nivel nacional, regional y local.

Este clasificador se puede definir como un instrumento de calidad informativa, que sumado a un criterio presupuestario se convierte en integrador de la gestión gubernamental, con validez para cualquier nivel institucional.

El Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos esta conformado por siete (7) grandes grupos, como son:

| Código-Partida | Descripción |
|-----------------------|-------------------------|
| 1.00.00.00.00 | ACTIVOS |
| 2.00.00.00.00 | PASIVOS |
| 3.00.00.00.00 | RECURSOS * |
| 4.00.00.00.00 | EGRESOS * |
| 5.00.00.00.00 | RESULTADOS |
| 6.00.00.00.00 | PATRIMONIO |
| 7.00.00.00.00 | CUENTAS DE ORDEN |

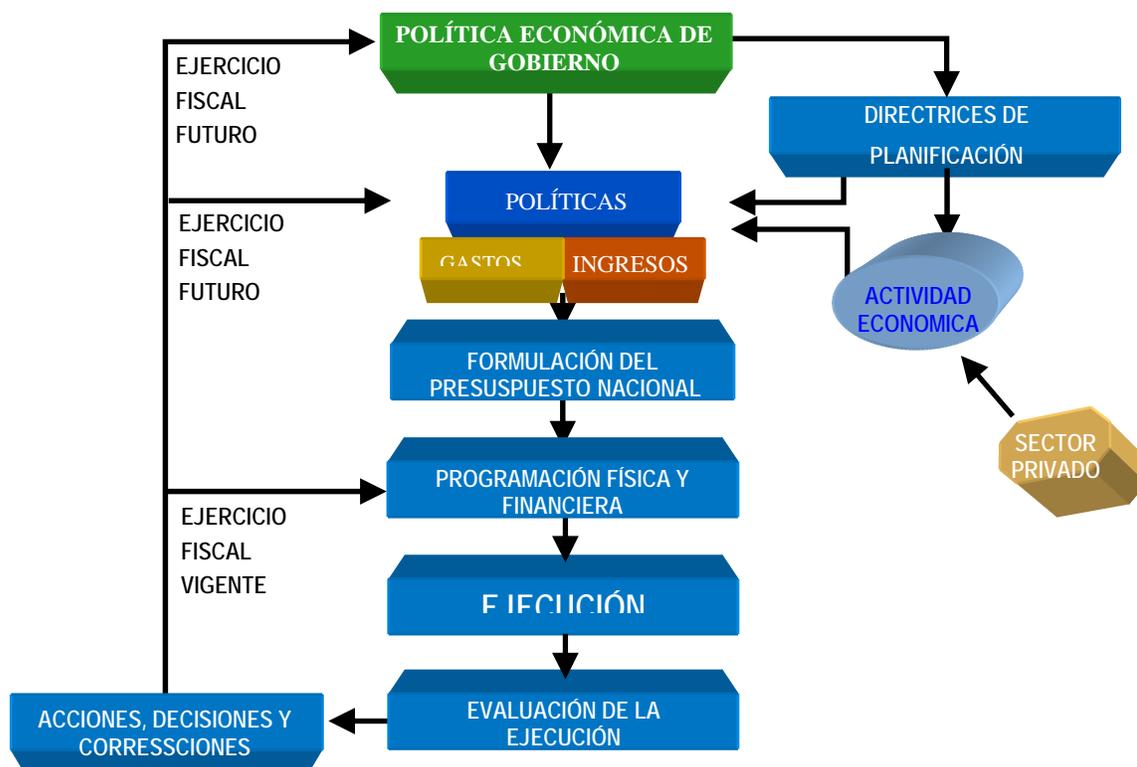
Todo organismo de carácter público debe regirse por los lineamientos que establece este clasificador, tanto para la elaboración, aplicación y control del presupuesto aprobado para cierto ejercicio económico, como para el correcto registro contable de los movimiento que puedan sufrir las partidas que manejen para la ejecución de sus actividades diarias.

FASE V. PROCESO DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTO ANUAL QUE LLEVA A CABO LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MANUEL PLÁCIDO MANEIRO.

El proceso presupuestario nacional es muy complejo, y además está envuelto en un conjunto de actividades previas, ya que deben hacerse proyecciones a futuro, con la intención de que dichas proyecciones sean lo más cercana posible a la realidad.

Es por esto que el Estado se ha dedicado a marcar lineamientos y procedimientos que faciliten la aplicación y concepción del proceso presupuestario. Por consiguiente se han marcado ciertas fases o etapas que estructuran al sistema presupuestario venezolano. A continuación se muestra gráficamente la estructura del proceso presupuestario venezolano para su mejor comprensión:

FIGURA N° 7 Fases del sistema presupuestario



Fuente: ONAPRE

En éste gráfico se observan con claridad las etapas del Sistema Presupuestario Nacional, el cual ejecuta el Gobierno a través de los órganos encargados de dicho proceso, que deben velar por el cumplimiento cabal de las normas prescritas en las leyes respectivas y los reglamentos adjuntos. Interviniendo en sector privado, porque es imposible desligarlo de la actividad económica del país.

Cabe señalar que todos aquellos organismos que forman parte de la administración pública, se encuentran obligados a llevar a cabo éste proceso, y están de igual forma regidos bajo las condiciones establecidas dentro de las leyes pertinentes, que regulen el Sistema Presupuestario Nacional.

El Estado a su vez se divide en estados y municipios, marcando estructuras políticas y territoriales dentro de los límites nacionales. Donde las gobernaciones y alcaldías representan parte importante de la administración pública del país, ya que se dedican a la solución de problemas sociales, políticos y económicos; de forma más directa a la sociedad.

Ahora bien, la Alcaldía del Municipio Maneiro forma parte del sector público del Estado, y éste se encarga de la administración de los recursos y los egresos del Municipio Manuel Plácido Maneiro, del Estado Nueva Esparta, y además representa un ente primario de la división política territorial de nuestro país.

Por tal motivo, dentro de las actividades que lleva a cabo éste organismo se destaca la elaboración, ejecución y el continuo control de un presupuesto anual aprobado por ley, y publicado en Ordenanza.

Así mismo dentro de la estructura de ésta institución se encuentra una unidad encargada de llevar a cabo las dichas actividades.

Seguidamente se describen las fases del proceso presupuestario (Formulación, Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación), a fin de comprender su funcionamiento y aplicación.

5.1 Formulación del presupuesto anual de la alcaldía del municipio manuel placido maneiro

Debido a que la Formulación es la primera fase del proceso presupuestario, es conveniente que se lleve a cabo con la mayor precisión y cautela, con la finalidad de que la información que se obtenga sea la más cercana a la realidad, para que al momento de hacer las estimaciones, éstas sean las más idóneas y exactas posibles.

Según el Prof. Víctor Arrieche la Formulación es: “La primera etapa del proceso presupuestario y por tanto, definitiva del quehacer de las restantes etapas de dicho proceso”.

Mientras más confiables sean los datos que arroje la estimación realizada en esta fase, el presupuesto estará más orientado a cubrir las expectativas del organismo que espera ejecutarlo.

Esta fase consiste básicamente en predecir los ingresos que pueda percibir en un periodo determinado y así planificar la distribución de los mismos. Todo esto en base a la información recopilada de los distintos departamentos de la institución, junto a documentos que avalen dicha información.

En la Formulación se encuentran los ingresos y gastos que se esperan llevar a cabo en el siguiente periodo económico. Acompañado de los objetivos y metas que se esperan alcanzar.

Ahora bien, dentro de la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro la Unidad encargada de lo referente al proceso presupuestario de dicho órgano es la Dirección de Planificación y Presupuesto, la cual se encarga de reunir información suficiente y competente para la correcta formulación del presupuesto, y también cumple con un conjunto de procedimientos para la aplicación más precisa posible de ésta etapa del proceso en cuestión.

5.1.1 Procedimientos internos para la formulación del presupuesto anual de la alcaldía.

Antes de iniciar la fase de formulación el Administrador de Hacienda debe enviar un oficio a la Dirección de Planificación y Presupuesto, donde se solicite el

inicio de la formulación del presupuesto, tanto de gastos como de ingresos, correspondiente al siguiente ejercicio económico. Estipulando dentro del mismo una fecha tope de entrega del mismo para su aprobación.

Luego de que la Dirección de Planificación y Presupuesto reciba el oficio mencionado antes, se realizan actividades que permitan obtener datos relevantes para elaborar el presupuesto de una entidad pública. Por tanto la Dirección de Planificación y Presupuesto se encarga de solicitar a las demás unidades que conforman la estructura de la Alcaldía, informes donde se plasmen sus perspectivas, para el próximo ejercicio económico, para posteriormente unir toda la información recibida.

Seguidamente se mencionan y describen los procedimientos previos a la formulación que ejecuta la Dirección de Planificación y Presupuesto.

5.1.1.1 Informes de los distintos departamentos de la alcaldía.

El proceso de formulación del presupuesto debe concentrar todas las necesidades internas de la institución a fin de cubrirlas en su próximo ejercicio económico en su totalidad. Por lo que solicita a través de oficios a las distintas unidades y organismos que conforman la estructura de la Alcaldía, la elaboración y entrega de informes, que contendrán sus estimaciones para el próximo ejercicio en cuanto a ingresos, gastos y sus objetivos y metas.

Para comenzar éste complejo proceso es necesario tener en cuenta que para poder tener una clara visión del organismo de forma interna, cada unidad que lo conforma, debe proporcionar información suficiente que permita establecer sus requerimientos, esto se logra a través de los informes antes citados, ya que dichas unidades deberán expresar de forma clara y sobre bases ciertas todos aquellos

ingresos en los cuales participan y por consiguiente todos y cada uno de los gastos en los cuales incurren a lo largo del periodo económico, y además se expresará en dichos informes las metas que esperan alcanzar en el próximo periodo.

5.1.1.2 Unificación de los informes recibidos de los departamentos de la alcaldía.

Los informes antes descritos deben ser entregados a la Dirección de Planificación y Presupuesto en el tiempo en el que ésta Unidad lo estipule conveniente, para posteriormente unificar, comprobar y depurar la información recopilada, y así ensamblar todos los datos verídicos y confiables que faciliten percibir la situación real de la Alcaldía.

Una vez ensamblada la información obtenida, se formulan los objetivos y metas que se esperan alcanzar en el siguiente periodo fiscal, para luego en base a éstos elaborar los proyectos presupuestarios, que conformarán el Anteproyecto de Presupuesto.

La información recopilada se concentrará en el Plan Operativo Anual (POA), donde se especifican todos y cada uno de los logros que se esperan alcanzar en el siguiente periodo fiscal; persiguiendo principalmente el alcance y cumplimiento de su visión. En base a lo obtenido en éste plan se procederá a la formulación del Anteproyecto de Presupuesto.

Éste plan enumera y describe los objetivos y metas que se perseguirán en el siguiente ejercicio económico, enmarcando lo establecido en sus objetivos generales, bajo el cumplimiento de sus funciones.

Posteriormente a ello se extraerá de dichos informes la información

concerniente a los gastos y proyectos que esperan ejecutar las distintas unidades y organismos, con el fin de elaborar el Presupuesto de Gastos, ya que por ser un ente público, éste debe estimar primero sus gastos para luego establecer que ingresos que deberá percibir para poder cubrirlos.

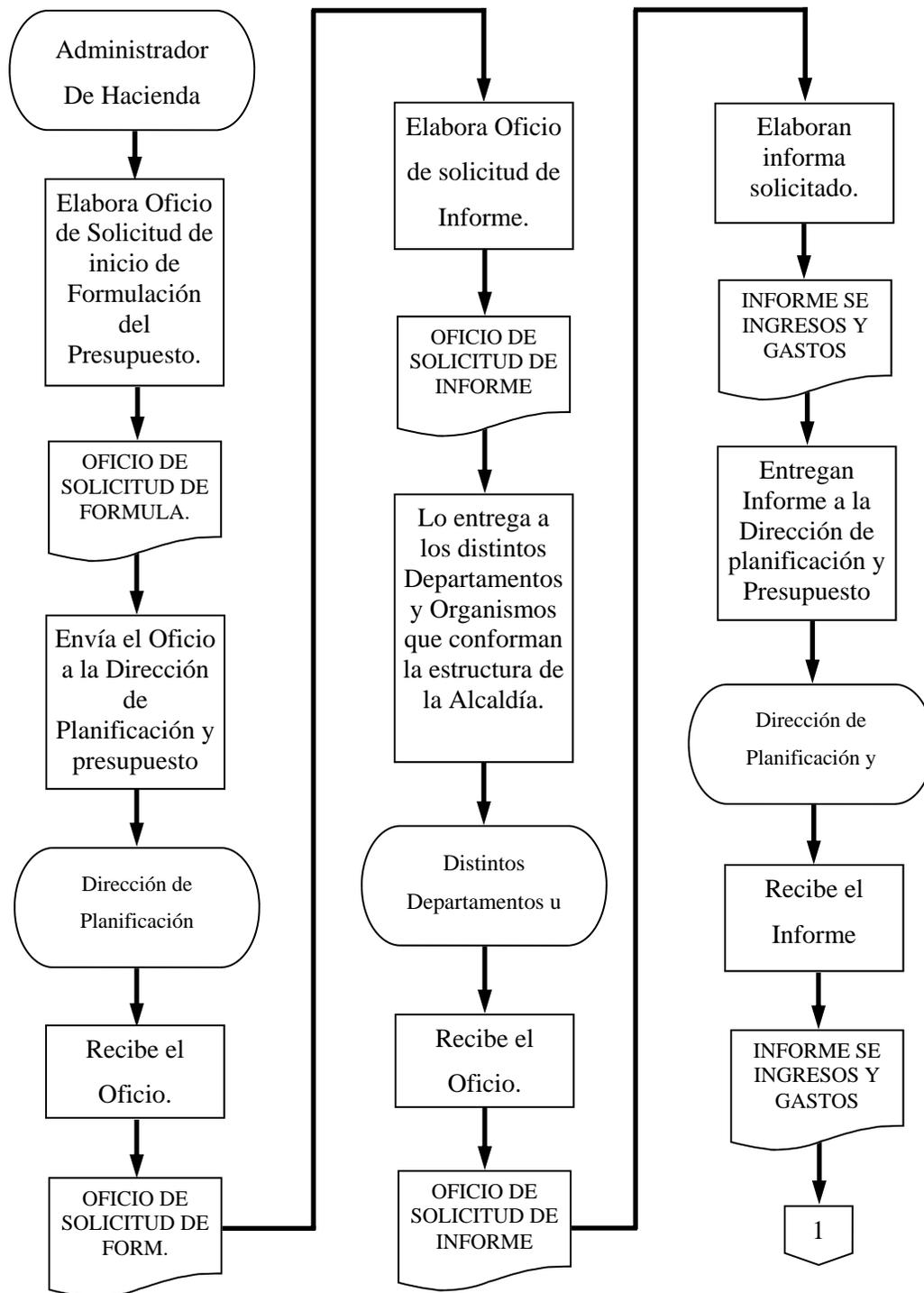
◦ **FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

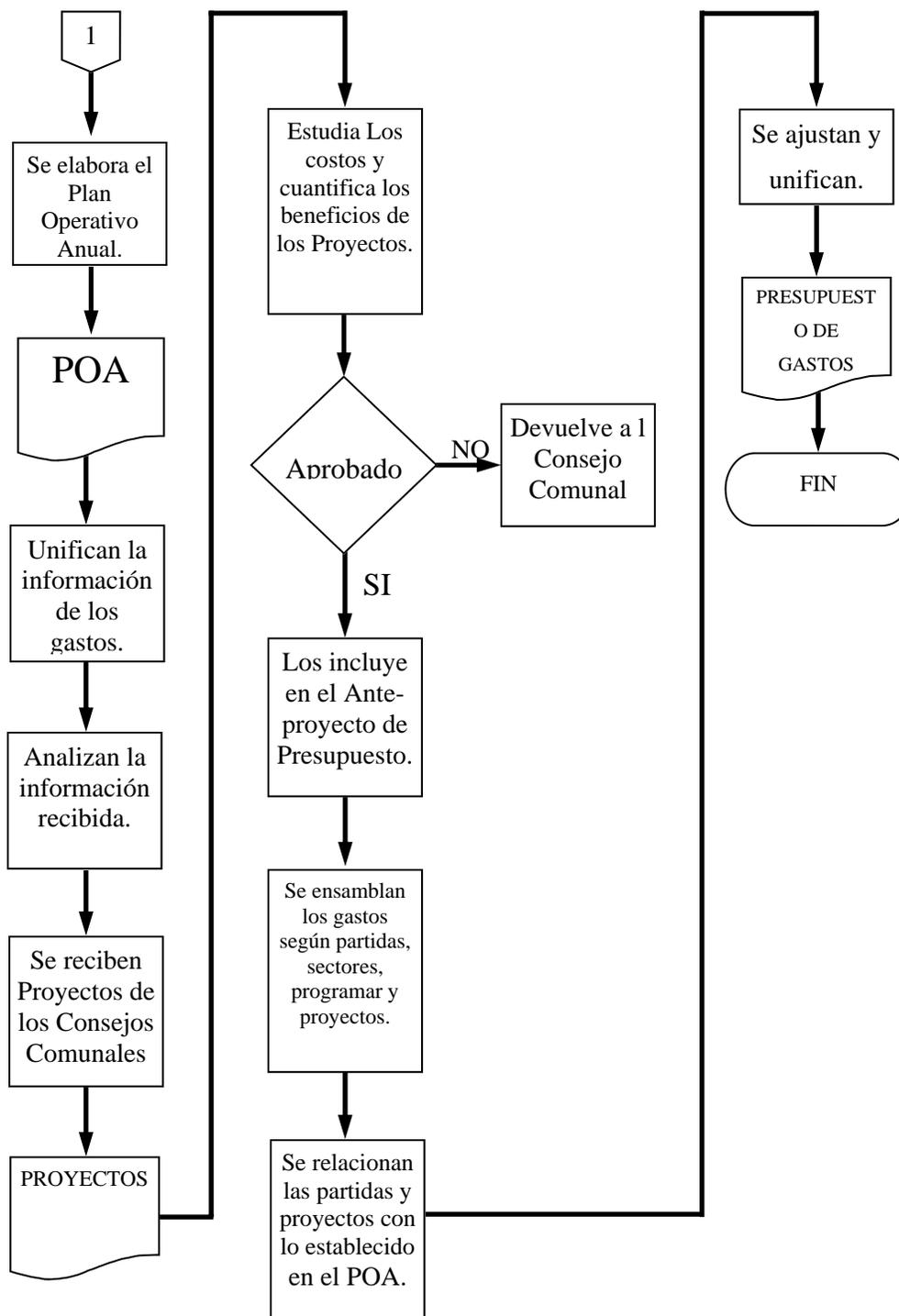
Debido a que la información recibida de las unidades y organismos que conforman la estructura de la Alcaldía de Maneiro contienen tanto los ingresos como los gastos estimados, se hace necesario separar la información contenida en ellos, para así elaborar los presupuestos de gastos e ingresos por separado, en éste caso tomamos la información de los gastos que se esperan ejecutar, y los mismos son evaluados por el personal de la Unidad de Presupuesto y comparado con lo establecido en el POA, para que los gastos estimados vayan de la mano al logro de los objetivos y metas que se concentran en dicho plan.

También se reciben de parte de los Consejos Comunales Proyectos sugeridos por la comunidad, los cuales son evaluados y analizados en relación a los gastos que conllevan y si cumplen con el POA, se estudian también los beneficios que puedan proporcionar al crecimiento de la sociedad. En caso de ser aprobados se agregan al Presupuesto de Gastos, y de caso contrario son devueltos al Consejo Comunal correspondiente.

Seguidamente se distribuyen los gastos extraídos y los proyectos recibidos en los programas, proyectos y partidas que estructuran el presupuesto de gastos.

FIGURA N° 8 Procedimiento para la Formulación de Presupuestos se Gastos





Fuente: Joanna Malaver (Junio, 2007)

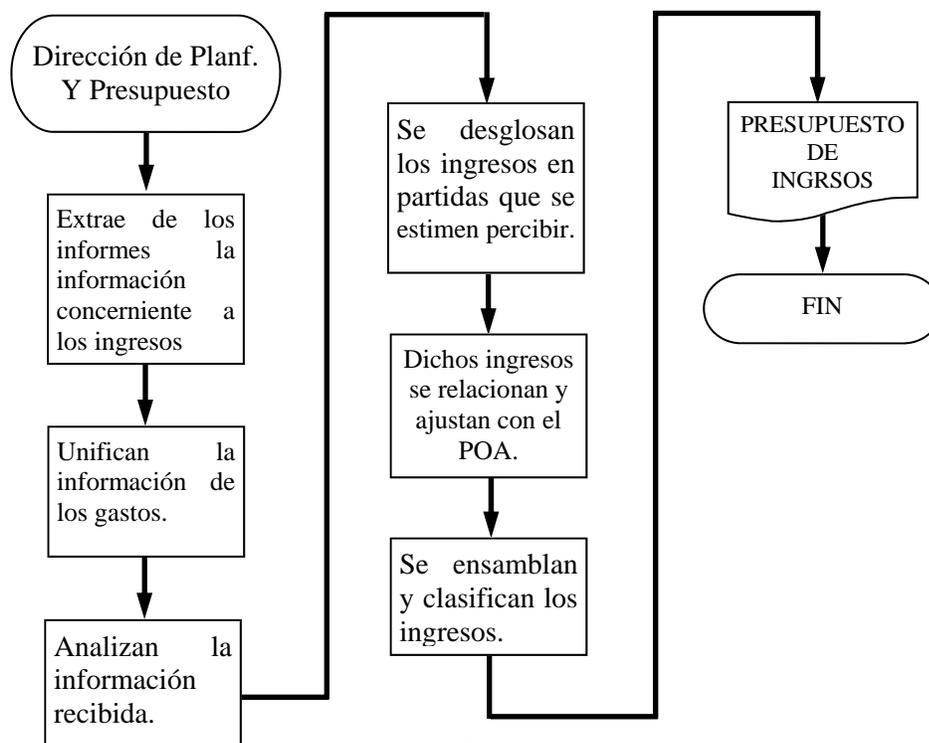
◦ FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Posteriormente se extraen los ingresos que se esperan percibir contenidos en los informes recibidos y se evalúan y adaptan a los objetivos y metas planteados en el Plan Operativo Anual (POA).

Seguidamente se hace la distribución correspondiente de dichos ingresos en partidas.

Para luego comparar y ensamblar toda la información en el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos.

FIGURA N° 9 Procedimiento para la Formulación del Presupuesto de Ingresos



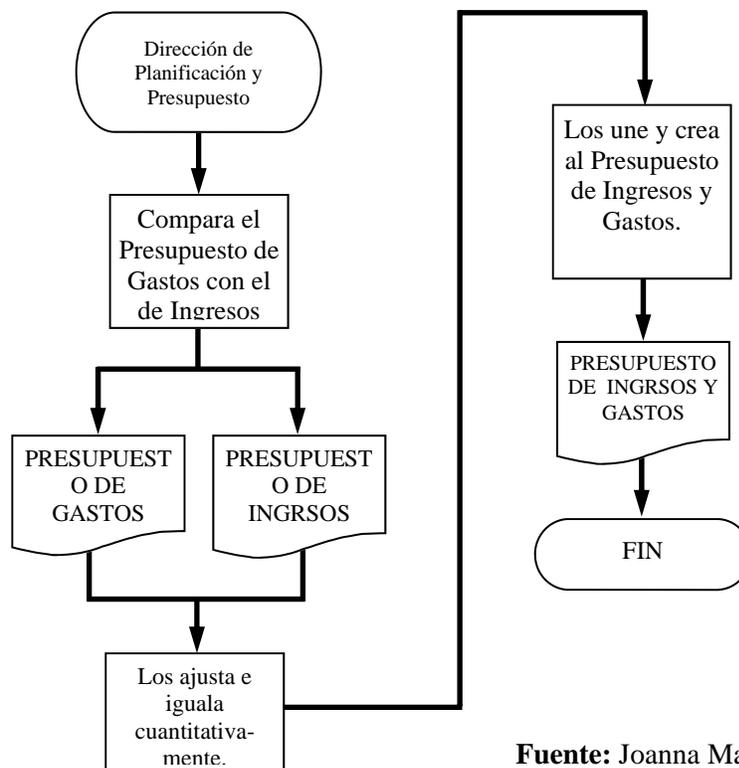
Fuente: Joanna Malaver (junio, 2007)

◦ **FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS.**

Una vez distribuidos los gastos e ingresos en las categorías correspondientes, se procede a comparar ambos presupuestos en forma cuantitativa, ya que el monto del presupuesto de gastos debe ser el mismo que para el de ingresos.

En caso tal de que los gastos fueren superiores a los ingresos estimados, como usualmente ocurre, se realizarán ajustes pertinentes. Igualmente se incluye en el Presupuesto de Ingresos la partida correspondiente al Situado Constitucional con la finalidad de cubrir parte de los gastos proyectados y así sufragar el déficit presupuestario que se pueda presentar.

FIGURA N° 10 Procedimiento para la Formulación del Presupuesto de Ingresos y Gastos.



Fuente: Joanna Malaver (Junio, 2007)

5.1.1.3 Discusión y aprobación del presupuesto formulado.

Este procedimiento de discusión y aprobación se plantea en dos planos, el interno y el externo; el interno se aplica dentro de la alcaldía y el externo se presenta a nivel nacional lo ejecuta la Oficina Nacional de presupuesto, el Ejecutivo Nacional y la Asamblea Nacional; y a nivel local lo ejecuta el Consejo Municipal.

Finalizada la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, éste acompañado del Plan Operativo Anual es entregado a la máxima autoridad del órgano, en éste caso el Alcalde o Alcaldesa, para que los evalúe y compare, y seguidamente sean aprobados. Posteriormente a ello el Alcalde entregará la formulación y el POA al Consejo Municipal para su final aprobación.

El Anteproyecto de Presupuesto es presentado a la ONAPRE (Oficina Nacional de Presupuesto), para posteriormente ser analizados por el Ejecutivo Nacional. En caso de no ser aprobado el Anteproyecto de Presupuesto, éste será devuelto anexando al mismo las observaciones y las modificaciones sugeridas y se pacta una fecha para la próxima entrega.

Una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto, el mismo es enviado a la Asamblea Nacional para su aprobación definitiva, y así publicar en Gaceta Oficial el Presupuesto anual de la Nación e igualmente los Presupuestos de los distintos entes de la administración pública, que han sido aprobados para ser ejecutados en el siguiente período económico.

Por lo que se puede afirmar que ésta fase del proceso presupuestario depende de entes externos a la Alcaldía, con autoridad jurídica superior, en cuanto a este ámbito se refiere, que permita evaluar lo presentado de forma objetiva.

5.2 Ejecución del presupuesto anual de la alcaldía del municipio manuel placido maneiro.

Seguidamente a la formulación del presupuesto, éste es presentado ante los distintos entes de la República que se encargan de discutir y/o aprobar o desaprobar el mismo. Después de ser aprobado el Anteproyecto de Ley de Presupuesto, se publica en Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela.

El presupuesto debe ser llevado a cabo en un tiempo y un espacio real y concreto, para obtener en términos de resultados los objetivos planteados en el mismo, los cuales serán tangibles, mensuales y evaluables.

Los distintos órganos de carácter público aplicarán la ejecución del presupuesto aprobado a partir del primero de enero del siguiente año.

Es la Dirección de Planificación y Presupuesto es el departamento encargado de llevar los registros detallados de todos los movimientos que se realizan en la ejecución del presupuesto. Y también se encarga de aprobar los egresos de la Alcaldía, de acuerdo con el crédito presupuestario aprobado para cada partida.

Y así mismo debe hacer cumplir la aplicación de ciertos procedimientos que conlleven a la correcta consecución del presupuesto. Dentro de éstos procedimientos están involucrados las distintas unidades o departamentos encargados de realizar un conjunto de actividades que permitan la correcta administración de los recursos incluidos en el presupuesto.

Ésta fase del Proceso Presupuestario consiste básicamente en administrar los recursos percibidos y plasmados en el presupuesto a fin de sufragar los gastos contenidos en el mismo, buscando el bienestar de la localidad para la cual labora la

Alcaldía.

Existen un conjunto de gastos dentro de la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro, para los cuales se deben ejecutar ciertos procedimientos que conlleven a su aplicación. Y los más resaltantes y complejos se mencionan seguidamente.

5.2.1 Procedimientos para la ejecución del presupuesto anual de la alcaldía de maneiro.

La ejecución del presupuesto no es más que la puesta en práctica del presupuesto en sí, en concordancia con los procedimientos, lineamientos y juicios determinados originalmente.

En tal sentido para que la aplicación del presupuesto se realice correctamente y en aras de obtener resultados óptimos, se deben cumplir con ciertos procedimientos que faciliten el proceso y permitan que se observe con claridad la gestión administrativa, tanto de la Unidad de Planificación y Presupuesto como del resto de las unidades que intervienen en cada procedimiento.

Ahora bien, la ejecución financiera de gasto se lleva a cabo desde el momento en que se compromete parte del crédito asignado para cubrir algún gasto específico, hasta que se elaboran los pagos correspondientes que dejan reflejado el soporte físico de la liquidación de los gastos comprometidos.

Las etapas que estructuran la ejecución del presupuesto de gastos son tres, las cuales determinan la situación del organismo en cuanto al presupuesto anual, en cualquier momento del ejercicio económico; y dichas etapas con:

- Compromiso.
- Gasto Causado.
- Gasto Pagado.

Según Villegas (1992; 805) el compromiso es:

El acto por el cual se afecta el gasto autorizado por el presupuesto. Es una medida de orden interno administrativo que produce el efecto de inmovilizar el importe respectivo, a fin de que no pueda utilizarse para fines diversos previstos en el presupuesto.

Esta etapa de la ejecución del presupuesto de gastos es básicamente una acción administrativa mediante la cual se contrae formalmente una obligación jurídica, administrativa con terceros, que surge de la intención de adquirir un bien o servicio.

Antes de comprometer el gasto, es necesario hacer una consulta al sistema presupuestario para evaluar la disponibilidad de cada una de las partidas que se piensan afectar.

El compromiso se origina por la emisión de documentos internos como son la Orden de Compra (Ver anexo N° 1), Orden de Servicio (Ver anexo N° 2) y/o contratos de licitación.

Posteriormente surge el Gasto Causado, el cual se presenta cuando se contrae la obligación del pago por bienes y servicios ya recibidos, o por disposiciones contractuales, legales o administrativas.

El manual de manejo y control de los fondos para gastos de funcionamiento y gastos de personal aprobado en enero de 1999, define al gasto causado como: “la ejecución presupuestaria en la cual se recibe el bien o servicio y genera por consiguiente la obligación del pago. Afecta la contabilidad financiera y presupuestaria a través de las cuantas por pagar.”

La obligación se hace exigible por parte de terceros al recibirse le conformidad el bien o servicio requerido, pactando una fecha límite de pago, como si se comprara a crédito, donde financieramente se refleja a través de la partida “Cuentas por pagar”.

Es necesario tener claro que para hacer efectiva la imputación del gasto, es esencial que exista un soporte del mismo, como son las facturas que respalden las órdenes de compra de bienes y/o servicios, o por medio de valuaciones que sustenten los contratos.

Seguidamente el gasto se convierte en pagado, cuando se extingue la obligación, es decir, el momento en el que se ejecuta el pago.

De esta forma Villegas (1992; 807) define el Gasto Pagado como: “la extinción de una obligación o compromiso adquirido con terceros, mediante la emisión de una Orden de pago o cheque”.

Dentro de la Alcaldía de Maneiro todo pago se realiza a través de una Orden de pago (Ver anexo N° 3), las cuales son documentos que se utilizan como medio de autorización de un pago a determinada persona natural o jurídica, por compromisos previamente contraídos con éstos.

Antes de que las órdenes de pago, (destinadas a cubrir los gastos requeridos por los distintos departamentos) lleguen a la Unidad de Presupuesto, deben cumplir con

ciertos procedimientos para su aprobación, y los mencionamos a continuación.

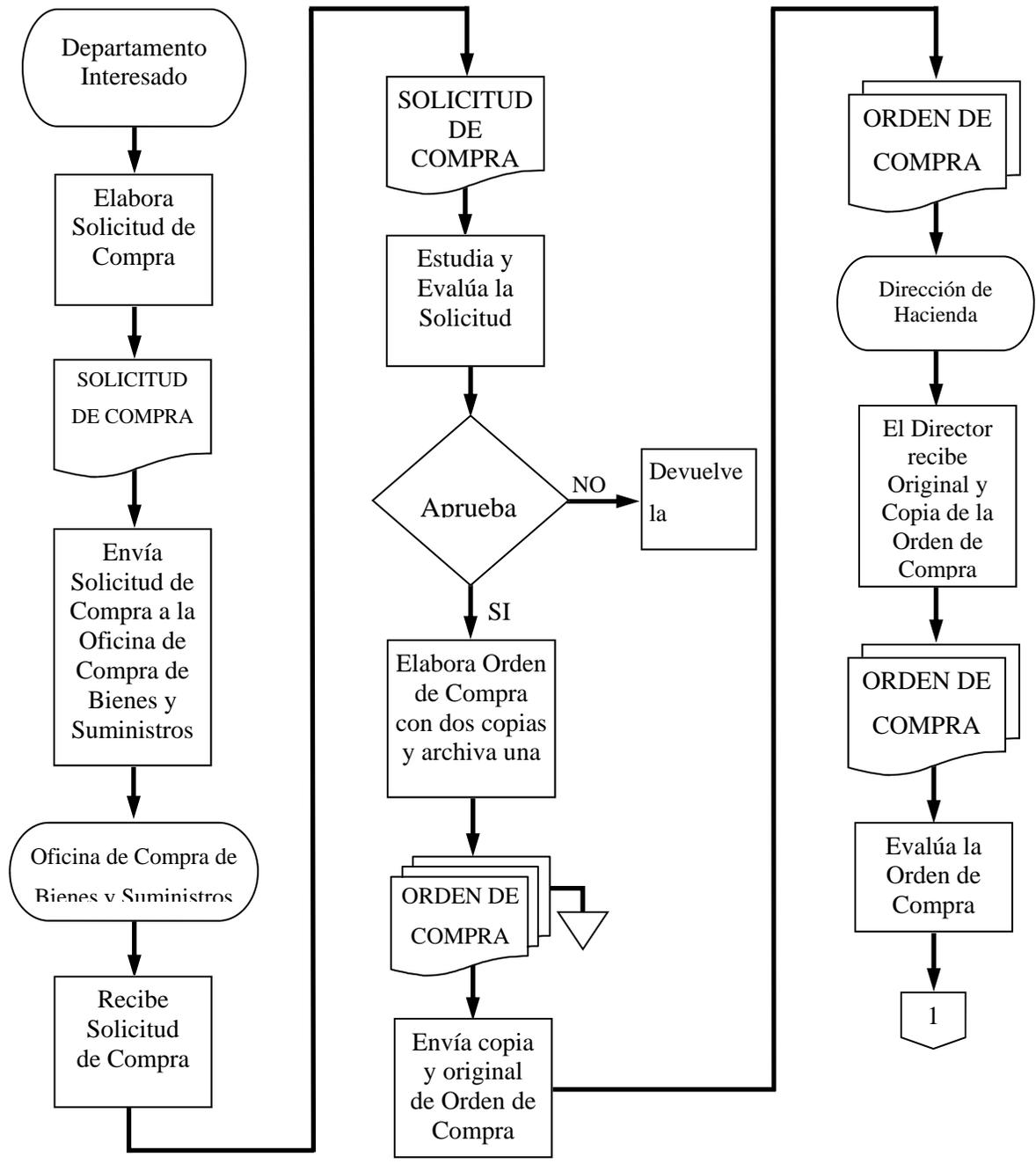
5.2.1.1 Procedimiento para la compra de bienes y/o suministros.

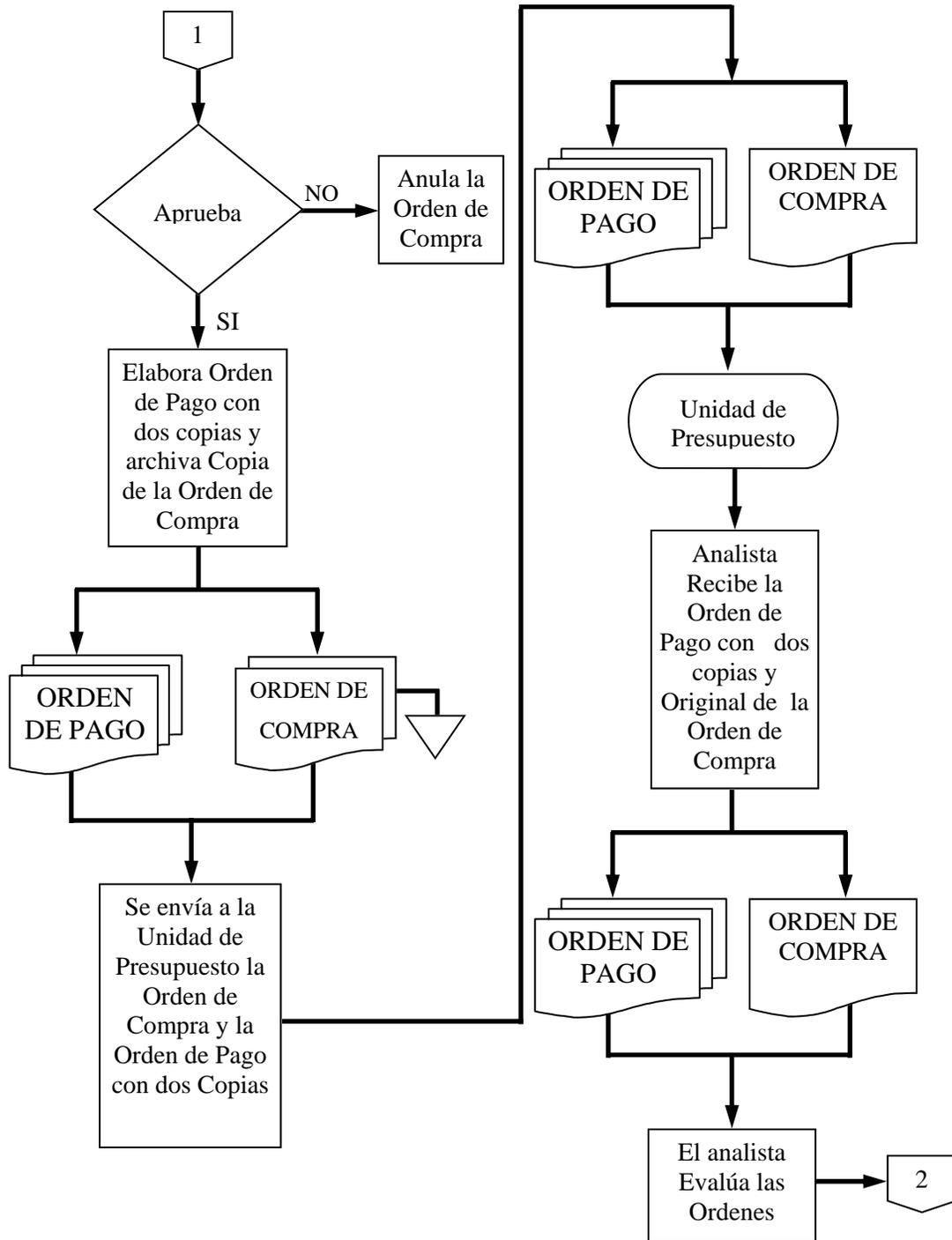
Siempre que algún Departamento necesite artículos que faciliten la consecución de sus obligaciones, deberá ser elaborado por dicho departamento una Solicitud de Compra y enviarla a la Oficina de Compra de Bienes y Suministros, el cual se encargará de estudiar la solicitud, y en caso de no ser aprobada la solicitud, esta será devuelta al Departamento solicitante, pero en caso contrario se elaborará una Orden de Compra con dos copias, archivando una de ellas y se enviará a la Dirección de Hacienda, original y copia de la orden.

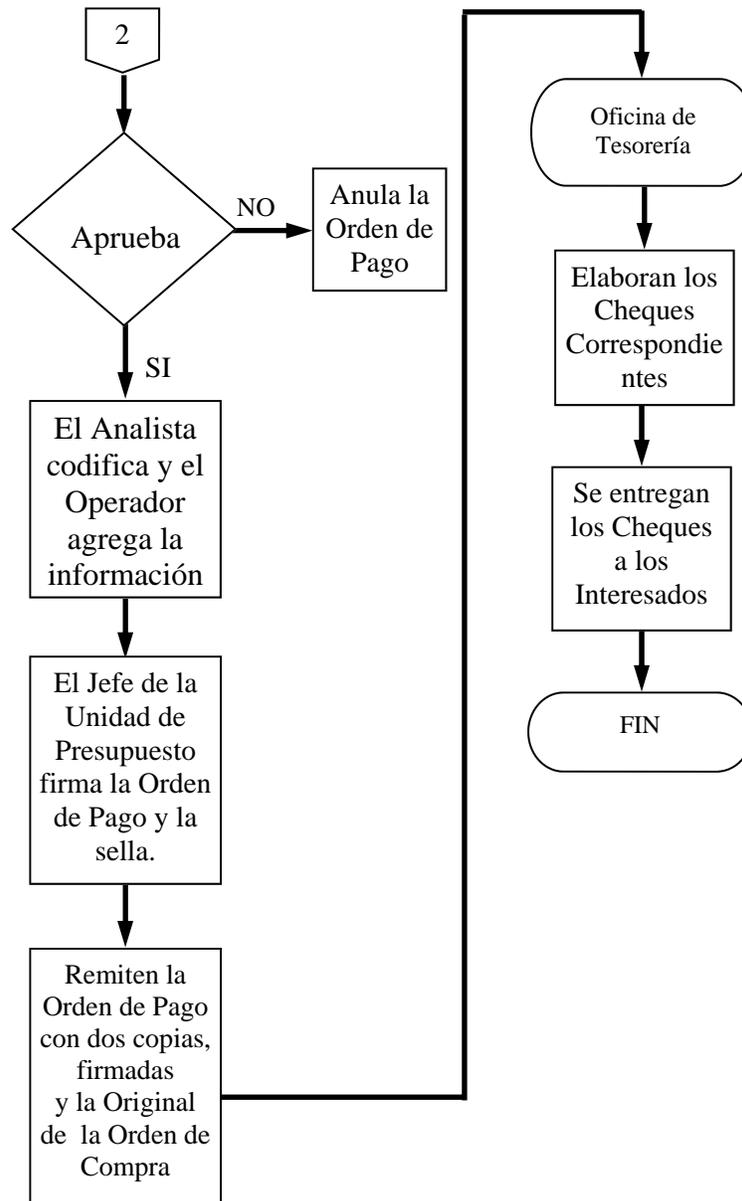
En la Dirección de Hacienda es el Director el encargado de evaluar dicha orden, si la orden fuera rechazada, la misma será anulada, pero en caso contrario se archiva la copia de la orden y la original e utiliza como soporte de la Orden de Pago que se elaborará posteriormente. Luego se envía la Orden de Pago con dos copias a Unidad de Presupuesto para que el analista la evalúe, si se da el caso de no haber fondos suficientes para cubrir el gasto, la orden será anulada; pero si el analista la aprueba, procede a codificar y los operadores registran la información en el sistema, seguidamente el jefe de la unidad firma y sella la orden como aval de aprobación, para luego remitirla a la Unidad de Tesorería.

En la Unidad de Tesorería se recibe la Orden de Pago respaldada por la Orden de Compra y se procede a elaborar los cheques correspondientes. Por último se entregan los cheques a los interesados y así termina el proceso.

FIGURA N° 11 Flujo-grama de Compra Bienes y Suministros.







Fuente: Joanna Malaver (Julio, 2007)

5.2.1.2 Procedimiento para la ejecución de obras.

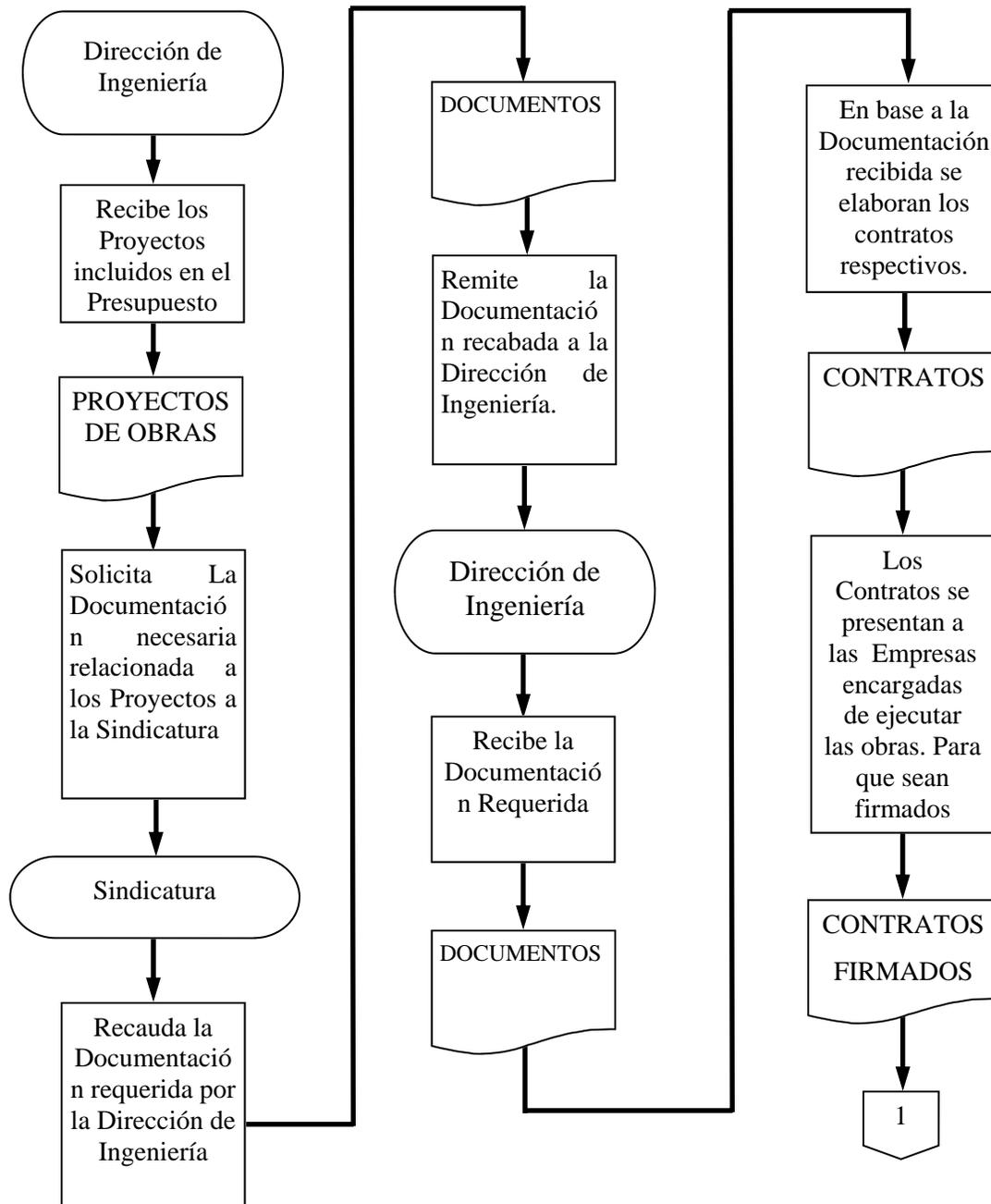
Este procedimiento parte de los proyectos incluidos en el Presupuesto Anual, los cuales son propuestos por los Consejos Comunales, con intervención de representantes de la comunidad.

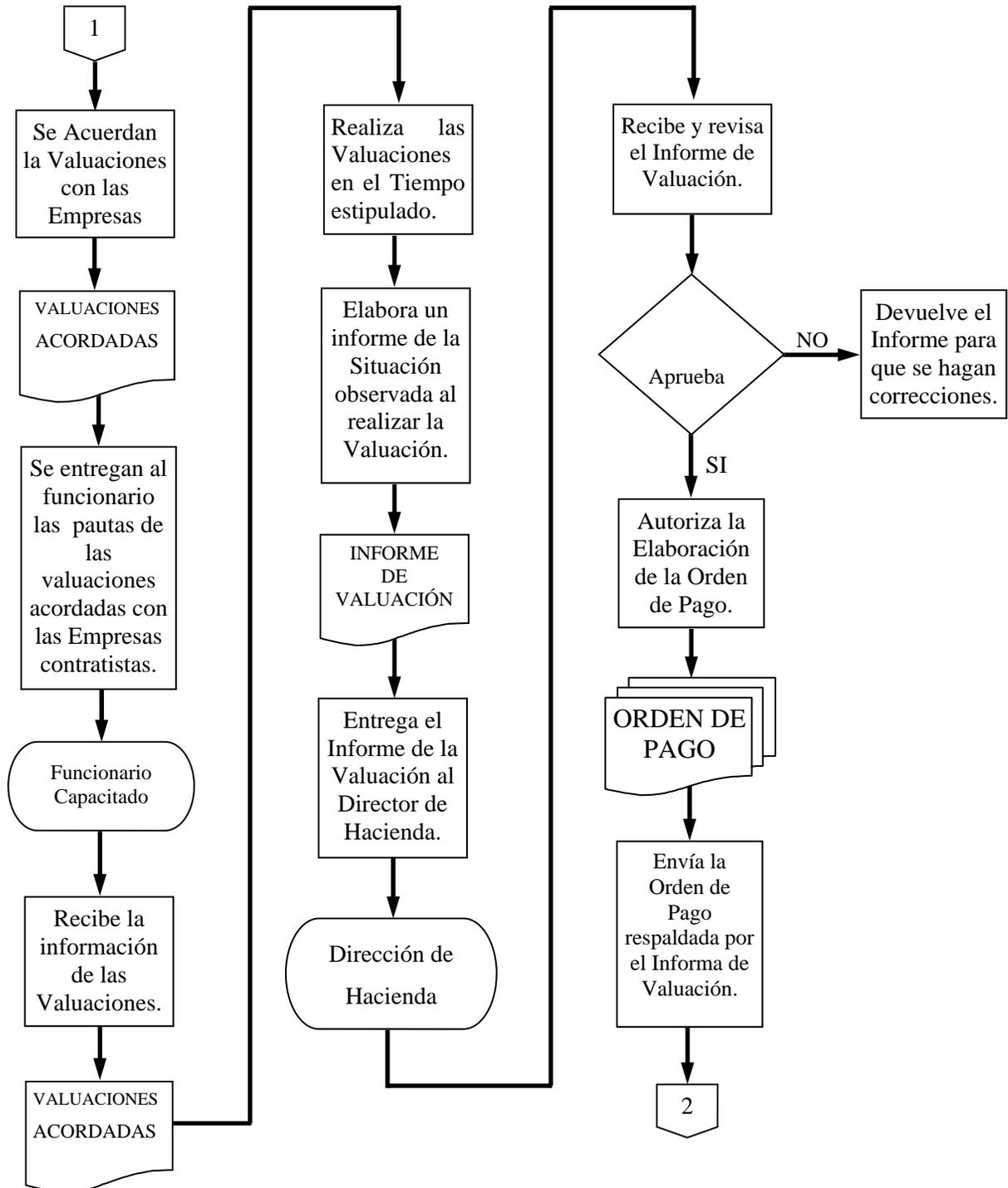
Dichos proyectos, después de ser aprobado el Presupuesto Anual, serán entregados a la Unidad de Ingeniería, quién se encarga de recaudar la documentación necesaria y posteriormente entregarla a la Sindicatura para que la misma se encargue de elaborar los contratos donde se especifiquen y definan claramente las características de las obras a ejecutar; se estipulan además los periodos en los cuales se realizarán la valuaciones necesarias, en concordancia con las empresas encargadas.

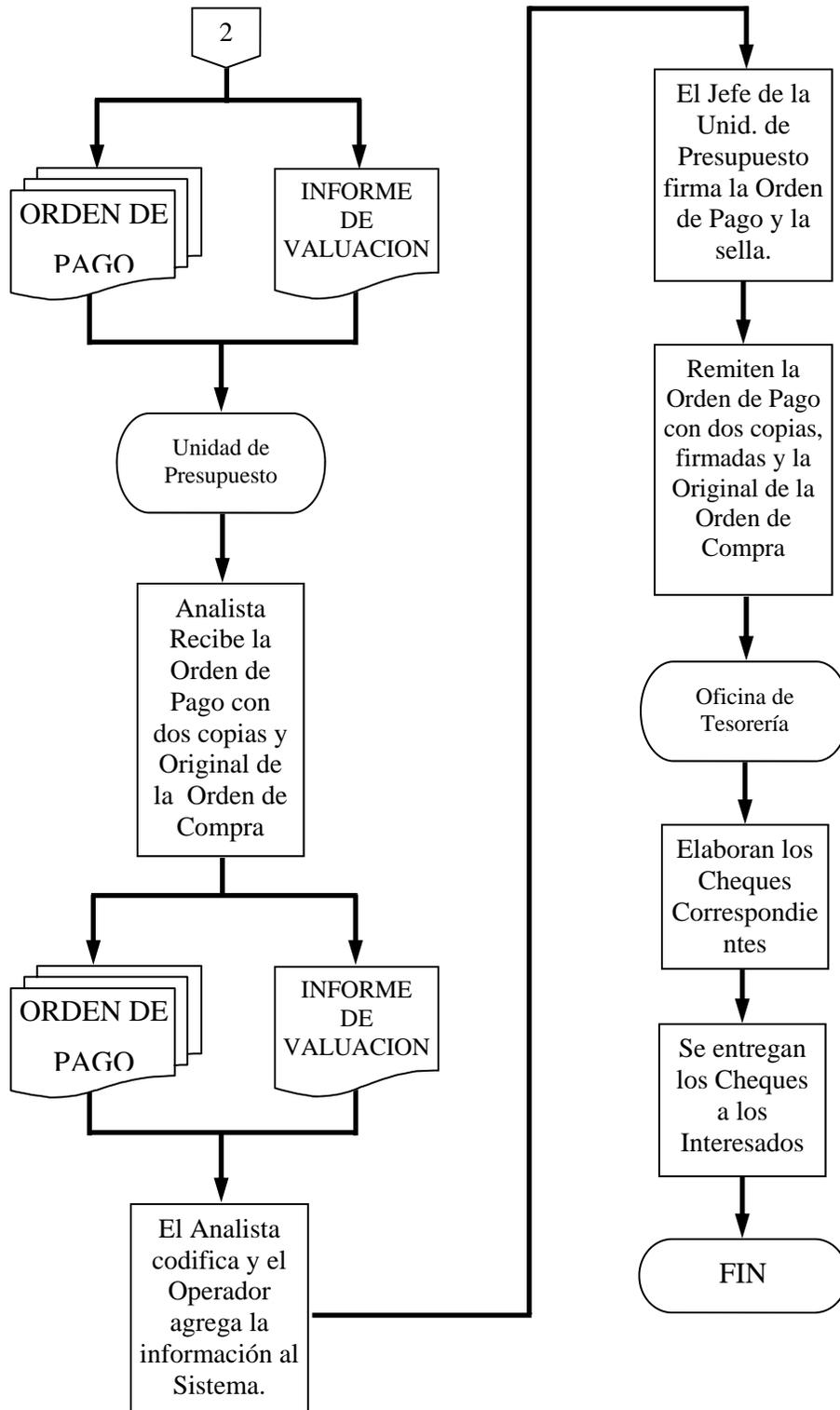
Las Valuaciones de Obras son elaboradas por un funcionario capacitado, el cual elabora un informe donde se manifiesta la situación de la obra para el momento en el que se realizó la observación y lo entrega al Director de Hacienda, y es éste quien de encarga de evaluar el informe recibido y si por algún motivo de redacción o de errores dentro del mismo, este fuere desaprobado, el Administrador lo devuelva al funcionario para que elabore las correcciones necesarias; si por el contrario el informe recibido fuere aprobarlo, se procede a autorizar la elaboración de la Orden de Pago, para posteriormente entregar la orden acompañada del informe aprobado a la Unidad de Presupuesto para que se proceda al pago correspondiente.

En esta unidad el analista recibe la orden, la codifica en caso de que haya saldo en la partida destinada a las obras, luego se agrega al sistema y seguidamente es firmado y sellado por el jefe de la Unidad. Luego la orden y el informe son entregados a la Oficina de Tesorería para que se hagan los cheques y al entregar los mismos a los interesados termina éste procedimiento.

FIGURA N° 12 Flujo-grama de la Ejecución de Obras







Fuente: Joanna Malaver (Julio, 2007)

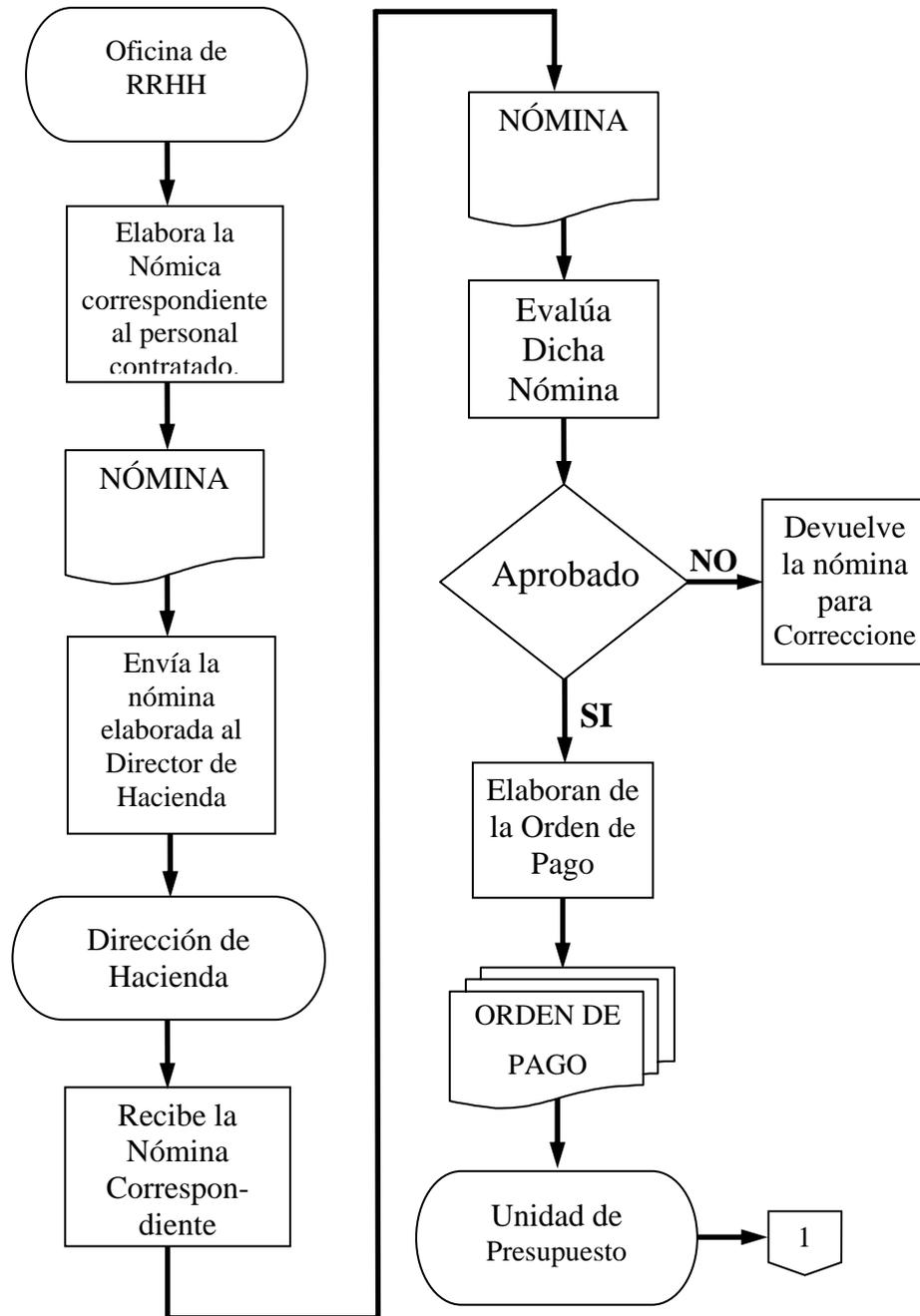
5.2.1.3 Procedimiento para la cancelación de obligaciones.

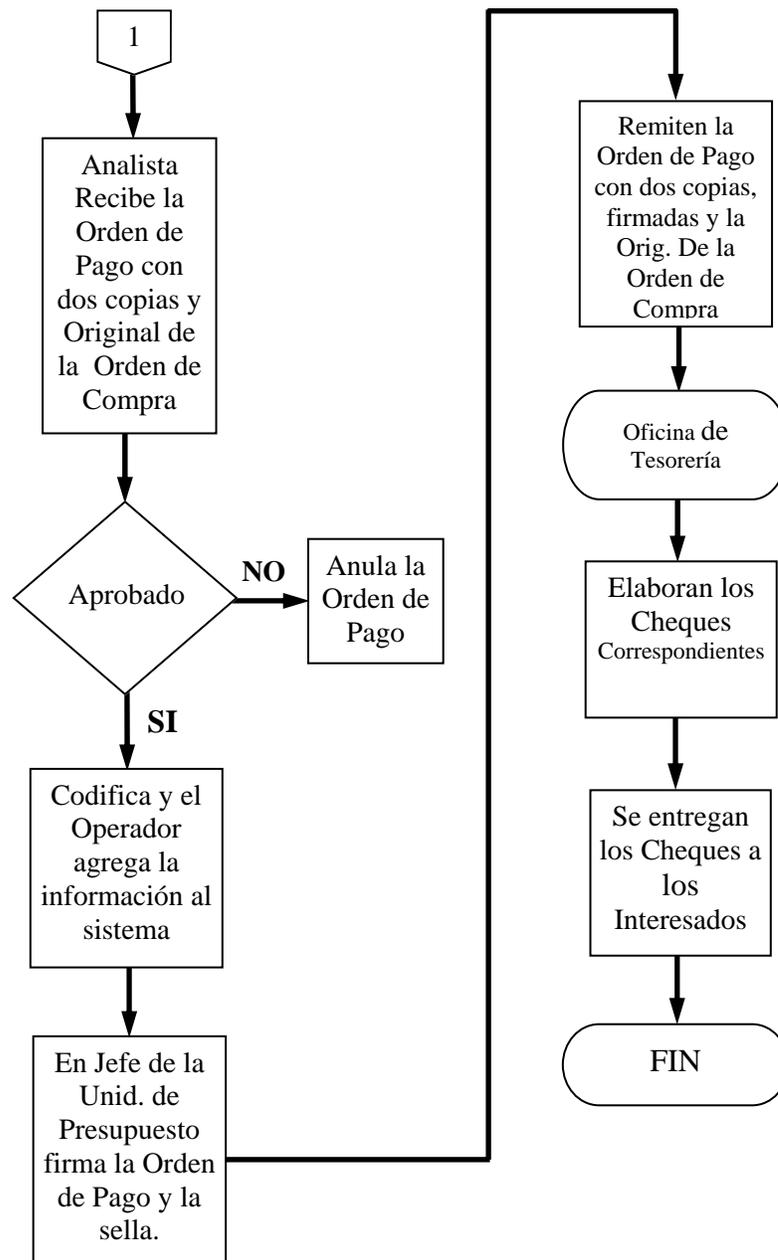
Dentro de estas obligaciones citamos a la cancelación de sueldos y salarios de los empleados fijos y contratados que laboran dentro de la Alcaldía y la cesta ticket de los mismos.

La cancelación de los Sueldos y Salarios de los empleados fijos se realiza quincenalmente, por medio de una Nota de Debito en la cuenta de banco, en cambio el pago a aquellos empleados contratados se realizan el final del periodo pactado en el contrato y se hace a través de un cheque a nombre del beneficiario.

Para que se lleven a cabo los pagos correspondientes a los sueldos y salarios de los empleados fijos de la Alcaldía, el jefe de la Oficina de Recursos Humanos elabora la Nómina días antes de cada quincena y la entrega al Director para su aprobación, de lo contrario será devuelta para mejoras; dicha aprobación es notificada por escrito y entregada al jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien elabora una carta donde solicita debitar de la cuenta de banco de la Alcaldía el monto total de la nómina, acompañada de la Nómina respectiva, haciendo referencia de las cuentas de los beneficiarios de dicha Nómina; las cuales serán entregadas al banco destinado para éste procedimiento.

FIGURA N° 13 Procedimiento Para la Cancelación de Obligaciones





Fuente: Joanna Malaver (Julio, 2007)

La ejecución de los pagos de los Sueldos y Salarios de los empleados contratados de la Alcaldía se lleva a cabo a través de una relación que elabora el jefe de la Oficina de Recursos Humanos y la entrega al Director para su aprobación, en caso contrario la relación es devuelta para ajustes, donde éste al aprobar la relación autoriza la elaboración de la Orden de Pago y posteriormente la remiten a la Unidad de Presupuesto para la codificación y aprobación de la misma, finalmente se entregan a la Tesorería, donde se hacen los cheques correspondientes para entregarlos a los interesados.

Al igual que el presupuesto de gastos, el de ingresos presenta tres etapas para que se pueda hacer efectiva su percepción, dichas etapas son:

- Devengado o Causado.
- Determinado o liquidado.
- Recaudado.

En necesario que ocurran éstos tres procesos para que se considere ejecutado el presupuesto de ingresos, y además para determinar si ha sido efectiva la estimación realizada en la formulación.

La primera etapa el ingreso se asume como Devengado o Causado, el cual se da en el momento en el que nace el derecho de percibir una contraprestación pecuniaria, ya sea por la venta de bienes o activos de la Alcaldía o por servicios prestados al público, o por disposiciones contractuales o legales.

Podemos citar por ejemplo la utilización de algún terreno que se encuentre dentro de los límites del municipio, que origina el pago de Catastro (partida referente

a la utilización de los terrenos). También podemos mencionar la venta o expendio de licor dentro de los límites del municipio, que igualmente la ejecución de ésta acción supone el pago de derechos al organismo encargado de administrar los recursos del municipio, que en este caso es la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro.

Seguidamente tenemos la etapa de ingresos Determinado o Liquidados, donde se realiza el cálculo cuantitativo de la contraprestación que se espera percibir, la cual representa una acción administrativa.

Finalmente el ingreso es Recaudado en el preciso momento en el que el deudor (persona natural o jurídica que utiliza bienes o servicios provenientes de la Alcaldía), realiza una transferencia o depósito a organismo prestador del bien o servicio, a través de efectivo, cheque u otro medio; a objeto de eliminar la deuda contraída.

Los ingresos se registran en cualquier momento de su ejecución, aunque es recomendable hacerlo desde que es devengado.

5.3 Control del presupuesto anual de la alcaldía del municipio manuel placino maneiro.

La Dirección de Planificación y Presupuesto efectúa actividades durante la ejecución del presupuesto y a lo largo del ejercicio económico que faciliten la comprensión y credibilidad de los procedimientos aplicados.

Además llevan registros de todos los pagos, archivando de igual forma los soportes de ellos; ya que estos pagos afectan los créditos presupuestarios.

También asientan en planillas todas las partidas contenidas en el presupuesto aprobado, donde se agregan todos y cada uno de los movimientos que afectan a las

partidas para que en cualquier momento del ejercicio se pueda detectar o conocer el saldo disponible de gasto para una partida en particular y de esa forma no exceder el crédito presupuestario.

La función del control es fundamental dentro de una organización, debido a que permita mejorar la actuación administrativa de la institución. Por tal razón, Burbano (1991) señala que:

El control presupuestario tiene por objeto medir que tan eficiente ha sido la ejecución del presupuesto. Para ello es necesario hacer un análisis comparativo periódico con el fin de detectar el cumplimiento del presupuesto en sus diferentes áreas funcionales, averiguar las causas y buscar los posibles correctivos para variaciones significativas. En este proceso se necesitan informes periódicos de ejecución suministrados por los jefes de departamento utilizando los formatos adecuados para compilar la información.

El Control Presupuestario es un procedimiento que va de la mano con la ejecución del presupuesto, debido a que se aplica en la misma medida en que éste último proceso avanza.

Ésta fase del Proceso Presupuestario puede definirse como el conjunto de actividades que se emprenden para medir si los presupuestos programados se cumplen, y si no se cumplen, se procede a conseguir las variaciones sobre la marcha logrando con esto perfeccionar poco a poco las estimaciones.

5.3.1 Procedimientos para el control presupuestario dentro de la alcaldía.

Según La Asociación Venezolana de Presupuesto Público (A.V.P.P.) (1999;306), es: “ Un proceso mediante el cual se adoptan una serie de medidas para examinar los resultados obtenidos en el periodo con lo presupuestado, a fin de evaluar y tomar las medidas correctivas que sean necesarias, con el objetivo de alcanzar la meta trazada”.

Los procedimientos de ejecución antes mencionados representan una buena medida de control, debido a que antes de que se realice cualquier desembolso de efectivo, debe ser aprobado por la Dirección de Planificación y Presupuesto, después de verificar si existe o no disponibilidad en los créditos presupuestarios correspondientes.

Cabe destacar que siempre que se elaboran Ordenes de Pago, donde cuyo monto excede la disponibilidad de la partida que se desea afectar, el analista de la Dirección de Planificación y Presupuesto anula y devuelve la orden.

5.3.2 Desviaciones y ajustes del presupuesto anual de la alcaldía del municipio maneiro

En la medida en que se va ejecutando el presupuesto, surgen cambios en la economía que ocasionan el aumento de los gasto, como por ejemplo la inflación, que surge de la alta demanda y la poca oferta. Lo que produce el alza de los precios; los cuales fueron estimados en un momento determinado.

Es decir, que al momento de hacer la estimación de los gastos, se subestimó el factor inflación que es fundamental dentro de la economía.

Surgiendo así variaciones dentro de las proyecciones plasmadas en el presupuesto anual de la Alcaldía, ya que los costos reales son superiores a los estimados.

Las desviaciones son variaciones que surgen entre las estimaciones planteadas en el presupuesto y la ejecución real del mismo. Lo que provoca un déficit presupuestario, donde los egresos serán mayores a los ingresos esperados.

Un caso claro de la variación se observa cuando se contraen compromisos, ya sea para la ejecución de una obra o la cancelación de cualquier obligación adquirida por la Alcaldía, y que el monto a pagar supere a la disponibilidad para cual cuenta la partida correspondiente para ese gasto y por consiguiente no es posible ejecutar el gasto.

Éstas variaciones se producen no solo por el aumento de la inflación u otros factores macroeconómicos, sino también por estimaciones erróneas que se realizaron al momento de la formulación de presupuesto, lo que hace necesario recurrir a medidas que permitan solucionar la situación.

Por tal motivo las autoridades de la Alcaldía se reúnen con la intención de analizar, la razón por la cual se originó la variación y además crear medidas para solventar la situación. Para tener una visión clara de las medidas a aplicar es necesario tener claro, que tan significativa es la variación detectada, y por esto se clasifican en tres, partiendo de la razón que la origina.

5.3.2.1 Tipos de variaciones

Las variaciones pueden detectarse en el transcurso del proceso, a medida que se va ejecutando el presupuesto o al final cuando se realizan evaluaciones internas para conocer si se alcanzaron o no los objetivos planteados en principio.

Las variaciones son diferencias entre lo que se presupuestó y lo que en realidad se ejecutó, ya sea por la intervención de variables macroeconómicas o situaciones inesperadas que ocasionaron un cambio en la planificación.

La comparación de los resultados obtenidos con las metas planificadas, ha sido de vital importancia como parte integrante del proceso de control, ya que es en éste procedimiento que se detectan las variaciones.

Dentro de los tipos de variaciones podemos mencionar:

- No Significativas: que son aquellas variaciones que se derivan de los parámetros establecidos, pero aún así no son de gran relevancia para la empresa, o lo que es lo mismo cantidades mínimas en dinero.

- Variaciones originadas por errores en el proceso de elaboración del informe: comprende a variaciones que surgen de una incorrecta estimación de los ingresos o gastos a la hora de elaborar el presupuesto, debido a que la información recibida de los departamentos presentan errores.

- Variaciones originadas por decisiones específicas de la administración: estas variaciones surgen con frecuencia en la misma medida en que se ejecuta el presupuesto, ya que por situaciones inesperadas se producen contingencias, a las

cuales hay que asistir de inmediato, por lo que la administración debe decidir como sufragar la variación.

Existen otras variaciones cuyas causas no se conocen, y éstas suelen detectarse al final de proceso, cuando se elaboran las comparaciones pertinentes. Éste tipo de variaciones deben ser investigadas con mayor detenimiento.

5.3.2.2 Informe de resultados

Después de haber detectado las variaciones se determina la gravedad de la misma y su valor cuantificable en relación al crédito presupuestario de la partida afectada. Para lo cual se elabora un informe detallando las cualidades que presenta la desviación encontrada y emitiendo opinión acerca que las causas que ocasionaran la situación.

Dentro de éste informe se debe incluir un análisis detallado de las variaciones de los gastos con respecto a lo proyectado, ya que es vital que se desarrolle con cuidado, se interpreten adecuadamente y con cautela.

Posteriormente a ello determinan el porcentaje de la desviación en relación directa con el monto total de la partida correspondiente. Con la intención de determinar si la corrección se puede hacer de forma interna sin necesidad de llegar a otras instituciones o si por el contrario debe informarse a la Oficina Nacional de Presupuesto de la situación; según lo establece el artículo 104 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, que fue citado anteriormente.

5.3.2.3 Corrección de las desviaciones

El informe que surge de la evaluación de la variación detectada es entregado a la más alta autoridad (el ALCALDE) de la institución para que evalúe la información recibida y tome medidas al respecto. Ya que se debe decidir que medida correctiva tomar de acuerdo a la magnitud de la desviación.

Dentro de la Dirección de Planificación y Presupuesto se recurre comúnmente a la Modificación Presupuestaria ya que las variaciones que se presentan son, principalmente, detectadas durante la ejecución del presupuesto aprobado.

Las modificaciones presupuestarias consisten en cambios que se le efectúan a los créditos asignados a los proyectos, programar y/o partidas contenidas en el presupuesto, estas modificaciones se originan como consecuencia de:

- Sub-estimaciones o sobre-estimaciones de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y su distribución general.
- Incorporación de nuevos proyectos.
- Reajustes de gastos acordados por el Poder Ejecutivo, con miras a un uso más razonable de los recursos.
- Alteración de las metas o volúmenes de trabajo en los Proyectos que desarrolla el organismo.
- Gastos no previstos.

En tal sentido existen tres (3) tipos de modificaciones presupuestarias, y éstas se mencionan a continuación:

- Traspasos o Traslados.
- Rectificaciones.
- Créditos Adicionales.

Los traspasos de saldo son utilizados entre partidas, proyectos, programas o sectores incluidos dentro del Presupuesto de Gastos, para sufragar las variaciones que puedan presentarse, siempre y cuando no representa un valor significativo o elevado dentro del presupuesto de gastos.

De acuerdo a La Asociación Venezolana de Presupuesto Público (1991; 296), los traspasos de créditos: “Consisten en una reasignación de créditos presupuestarios entre las partidas y sub-partidas, genéricas, específicas y sub-específicas, de un mismo programa o distintos programas que no afectan el total de los gastos previstos en el presupuesto”.

Los traspasos consisten en una reasignación de los créditos, que no afecta el total de los créditos asignados al organismo.

Cuando la variación representare menos del 10% del total del crédito fiscal aprobado, la variación podrá ser cubierta con un traspaso de saldos de una partida a otra, y este movimiento solo requerirá la autorización del jefe de la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro.

En cambio si el porcentaje de la variación fuere superior al 10% y menor al

20% del total de créditos aprobados entonces estará en manos de la máxima autoridad de la Alcaldía autorizar dicho traspaso.

Las Rectificaciones son otro tipo de modificación que funciona como incremento de los créditos presupuestarios autorizados a las partidas, proyectos o programas, y para ello se utiliza el saldo que corresponda a la partida de “Rectificación del Presupuesto”.

La Asociación Venezolana de presupuesto Público (1991; 290) señala que la Rectificación:

Es una autorización de los gastos adicionales a los originalmente acordados en la ley de presupuesto para los diferentes Programas, sub-programas, proyectos o partidas, que permitan la atención de gastos imprevistos que se presentan durante la ejecución del presupuesto o para aumentar los créditos adicionales que resulten insuficientes. Su fuente de financiamiento anual es el crédito de la partida “Rectificación del Presupuesto” prevista en la Ley de Presupuesto anual.

Éste tipo de modificación puede usarse para cubrir insuficiencias o para crear nuevos gastos. Pero es necesario recalcar que ésta partida no podrá ser incrementada por medio de créditos adicionales ni traspasos de créditos. Dicha partida se utiliza mayormente en casos de emergencia para aumentar créditos que hayan sido previamente disminuidos.

Los créditos adicionales constituyen incrementos a los créditos presupuestarios que se acuerdan para cubrir insuficiencia en los proyectos, programas o partidas.

Esta modificación puede ser financiada con recursos provenientes de un mayor rendimiento de los ingresos previstos en el presupuesto; con existencias del tesoro que no hayan sido comprometidas y certificadas por el tesorero municipal; con aportes especiales de los ejecutivos estatal o municipal.

La Asociación Venezolana de Presupuesto Público (1991; 299) señala que los Créditos Adicionales:

Constituyen una autorización adicional de gasto, que se acuerdan a los programas, proyectos, partidas de la Ley de Presupuesto. Dicha autorización se acuerda para financiar gastos necesarios no previstos o cuyas partidas resulten insuficientes y siempre que el tesoro cuente con recursos para atender la respectiva erogación.

En caso tal de que la desviación detectada fuere mayor al 20% del total del crédito aprobado será necesario recurrir a un crédito adicional, que será aprobado por los órganos competentes que regulan éste proceso. Pasando primero por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Y será necesario entregarle a éste ente un informe detallado de las variaciones detectadas y las causas probables de dicha variación.

A continuación se muestra un cuadro que expresa los requerimientos necesarios para la tramitación de una Modificación Presupuestaria.

FIGURA N° 14 Requerimiento mínimo para la tramitación de Modificaciones presupuestarias

| REQUERIMIENTOS | CRÉDITOS ADICIONALES | RECTIFICACIONES | TRASPASOS |
|--|-----------------------------|------------------------|------------------|
| Imputación Presupuestaria | √ | √ | √ |
| Exposición de motivos. Justificativo de la Solicitud | √ | √ | √ |
| Bases de Cálculo | √ | √ | √ |
| Aprobación del punto de Cuenta por parte del Ejecutivo | √ | √ | |
| Grado de afectación de los Objetivos y Metas | √ | √ | √ |
| Ejecución física y financiera la fecha | √ | | √ |
| Indicación de nuevos Programas y Actividades | √ | | |
| Cuantificación de la incidencia financiera | √ | √ | √ |
| Programación Financiera de la Modificación | √ | √ | √ |
| Certificación de la Disponibilidad | | | √ |
| Causas de la Sub-utilización de los Recursos | | | √ |

En el artículo 104 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica Administración Financiera del Sector Público, se enumeran y especifican las condiciones bajo las cuales de aplica una modificación u otra, según la magnitud de la situación y si es representativa en relación al total del crédito aprobado en presupuesto. Además

también se enmarcan putas para la correcta tramitación y consecución de las Modificaciones Presupuestarias en los Instructivos dictados por la ONAPRE.

5.4 Proceso de registro de los movimientos de las partidas de ingresos y gastos que interviene en el proceso de control presupuestario.

Las leyes que regulan el Sistema Presupuestario Nacional les exigen a los órganos del Estado que lleven el control y registro de todos los movimientos que estén relacionados con el funcionamiento de la institución.

En tal sentido se hace aún más conveniente registrar tolo lo concerniente a la ejecución del presupuesto, ya que es en éste momento cuando se aplica el Control Presupuestario.

Debido a que todo pago se origina con la emisión de una Orden de Pago y posteriormente se entrega a la Unidad de Presupuesto, el primer procedimiento de control es el de buscar en las tarjetas de información de partidas, si la partida que se desea afectar tiene disponibilidad, en caso de no tener disponibilidad se anula la orden para posteriormente evaluar la situación. Pero si la partida cuenta con suficiente disponibilidad entonces se codifica la orden y se carga el monto de la orden a la tarjeta para ir actualizando los saldos en cada partida.

Después de este procedimiento la información plasmada en la Orden de Pago ya codificada se ingresa a un registro informático, el cual se hace en una hoja de Excel. Luego el jefe firma y sella las ordenes, y la entrega a la Oficina de Tesorería, para que emitan el correspondiente cheque, y finalmente son firmados por el Administrador de Hacienda; y se entregan al beneficiario.

Después de terminado el proceso las Ordenes de Pago junto a su respectivo

soporte, son entregadas a la Oficina de Contabilidad para que realicen los registros pertinentes y asienten además cada uno de los cheques en un libro de control. Después de este procedimiento se entregan de nuevo a la Unidad de Presupuesto, para que se realice su archivo en cajas; que se ordenan por mes y año.

De esta manera podemos describir cinco tipos de registros, como son el de búsqueda y registro en las tarjetas, datos guardados en un sistema informático, registro contable y de control, y por último archivo ordenado de las órdenes de pago. Que representa el soporte físico de los movimientos de los créditos presupuestarios. (Ver anexo N° 9)

Por otro lado la percepción de ingresos no se hace de forma directa sino a través de un intermediario, una empresa receptora, que se dedica a recibir de la parte interesada los soportes de depósitos hechos a nombre de la Alcaldía, ya sea para el pago de impuesto, tasa, contribuciones especiales o cualquier otro tipo de tributo, sanción o multa.

La empresa receptora se llama SEGECON, y diariamente entrega a la Alcaldía los soportes de los ingresos que percibe, éstos soportes son recibidos específicamente por el Administrador de Hacienda, quién lo revisa, verifica y coteja, para luego entregarlos a la Oficina de Contabilidad, quien se encarga de llevar el registro contable de los ingresos y también lleva un control de todos los depósitos, realizados por terceros.

Esta oficina se encarga de archivar los soportes en cajas, ordenadas según el mes y año de emisión.

Observando así que para el debido control de los ingresos percibidos por la Alcaldía del Municipio Manuel Plácido Maneiro, se realizan dos tipos de registros, el

contable y el de control de depósitos. Y los soportes de los ingresos representan la prueba fiel de ello. (Ver anexo N° 8)

FASE VI. COMPARACIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL QUE EJECUTA LA ALCALDÍA DE MANEIRO CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES LEGALES.

La Alcaldía del Municipio Manuel Placido Maneiro lleva a cabo el proceso presupuestario, ejecutando de esta forma un conjunto de procedimientos descritos anteriormente, los cuales representan vital importancia a la hora de determinar los resultados obtenidos, por lo que es necesario seguir lineamientos que faciliten la consecución de las fases del Sistema Presupuestario.

El Sistema Presupuestario Nacional se encuentra regido por un conjunto de leyes, reglamentos, ordenanzas e instructivos que dicta la ONAPRE, a fin evitar el despilfarro de los recursos con que cuenta el Estado y encaminando éstos recursos a la producción de servicios dirigidos a la comunidad, con la intención de promover el crecimiento y desarrollo de la sociedad.

Por lo que se hace necesario determinar en que proporción se aplican los basamentos legales en la aplicación de los procedimientos que ejecuta la Alcaldía del Municipio Maneiro.

Seguidamente se mostrarán los procedimientos más relevantes de cada Fase del Proceso Presupuestario, acompañados del sustento legal que avala, promueve y limita dicho procedimiento.

6.1 Análisis comparativo entre los procedimientos para la formulación del presupuesto y las bases legales vigentes.

| ACTIVIDAD Ó PROCEDIMIENTOS | BASE LEGAL | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO |
|---|--|--|
| <p>La Designación de Gastos, dentro del Presupuesto</p> | <p>La Constitución en su Artículo 315, establece que todos los gastos incluidos en el presupuesto deben estar orientados al cumplimiento de un objetivo y también deben estar bajo la revisión de un funcionario público.</p> | <p>Previamente a la Formulación del presupuesto de Gastos se elabora el Plan Operativo Anual (POA), el cual contempla los objetivos que se deben cumplir en el siguiente periodo. Y posteriormente se ajustan los gastos a dichos objetivos.</p> |
| <p>La Descripción de los ingresos que se esperan percibir en el próximo ejercicio.</p> | <p>La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en su Artículo 32, especifica que se consideran ingresos de la república aquellos que se estiman percibir en un periodo económico no mayor a un año; siendo considerados todos aquellos ingresos provenientes de donaciones, aún cuando no sean de dinero en efectivo.</p> | <p>Se hacen Proyecciones orientadas a los ingresos que comúnmente percibe la Alcaldía, de acuerdo a su actividad y competencias.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Contenido General de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos.</p> | <p>La LOAFSP, aclara en su Artículo 33, que los ingresos y gastos que se incluyan en la Ley de Presupuesto se deberán ejecutar en el siguiente ejercicio.</p> | <p>Dentro del Presupuesto Formulado se incluyen todos aquellos ingresos y egresos que se estimen percibir en el siguiente periodo económico.</p> |
| <p>Distribución de los Ingresos y Gastos en las partidas dentro del Presupuesto.</p> | <p>El Reglamento N° 1 de la LOAFSP, en su Artículo 4 obliga a todos los entes regidos por esta ley a formular, ejecutar y controlar el presupuesto conforme a lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, que dicta la ONAPRE.</p> | <p>Tanto los Ingresos como los Gastos se distribuyen dentro del Presupuesto en partidas que se toman del Clasificador Presupuestario, ajustadas a su actividad y competencia.</p> |
| <p>Distribución de los Gastos de Inversión o de Formación Capital.</p> | <p>La Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en su Artículo 233, especifica que las Alcaldías deben destinar como mínimo el 50% de sus ingresos a Gastos de Inversión o de Formación de Capital. Donde éste gasto viene referido a aquellas actividades que impulsen el desarrollo de la comunidad.</p> | <p>Los ingresos que percibe la Alcaldía están orientados principalmente al desarrollo sostenido de la localidad para la cual labora. Promoviendo el deporte, la cultura, la educación, entre otros.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Aprobación del Presupuesto Formulado a nivel Municipal.</p> | <p>Según el Artículo 235 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, el Presupuesto Formulado, junto al Plan Operativo Anual, debe ser presentado por el Alcalde o Alcaldesa al Concejo Municipal para su aprobación antes del 1º de noviembre de cada año.</p> | <p>El Alcalde del Municipio Manuel Placido Maneiro, después de aprobar el presupuesto formulado lo entrega al Consejo Municipal para su aprobación.</p> |
| <p>Partida de “Rectificación del Presupuesto”</p> | <p>En el Artículo 243 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, se especifica que las Alcaldías deben incluir dentro de su Presupuesto de Gasto una partida llamada “Rectificación del Presupuesto”, y la misma deberá tener asignado un monto no menor al 3% de sus ingresos estimados.</p> | <p>Al momento de hacer la distribución de los gastos ésta partida es incluida y en efecto se le asigna el 3% de los ingresos que espera percibir la Alcaldía.</p> |

Como se ha podido apreciar la Dirección de Planificación y Presupuesto a la hora de formular el Proyecto de Presupuesto, ajustan a las leyes vigentes sus procedimientos previos con la finalidad de obtener resultados óptimos al final del

ejercicio económico, ya que persiguen la idea de un Sistema Presupuestario transparente, eficaz y viable que favorezca a toda la comunidad del municipio para el cual laboran.

En cuanto al Clasificador Presupuestario cumplen a cabalidad los parámetros establecidos por éste y ajustan las partidas y sub-partidas a las actividades y competencias que les corresponden.

En la Formulación del Presupuesto, es donde se llevan a cabo la mayor parte de procedimientos previos, con el objeto de proyectar sus ingresos y gastos de forma correcta y acertada de acuerdo con las expectativas que se puedan tener acerca del próximo ejercicio.

La mayor parte de los ingresos que percibe la Alcaldía del Municipio Manuel placido Maneiro están orientados al desarrollo social, económico y sostenible de la comunidad que lo conforma por lo que ejecuta planes orientados a la implantación de vías que le permitan a la comunidad integrarse al comercio, educación, transporte, vialidad, infraestructura, entre otros.

Así mismo podemos definir que dentro de la Alcaldía de Maneiro se aplica una correcta Formulación del Presupuesto, acorde con lo establecido en las bases legales y adaptado a los objetivos y metas que espera cumplir en su siguiente periodo económico.

La Dirección de Planificación y Presupuesto tiene bien clara la importancia que representa la elaboración precisa, concisa y acertada del Presupuesto, ya que a ésta fase se debe el funcionamiento adecuado de la institución en el próximo ejercicio económico, por lo tanto se aplican medidas orientadas al cumplimiento de requerimientos y procedimientos planteados por los basamentos legales y lo dispuesto

por los organismo que rigen el proceso.

6.2 Análisis comparativo entre los procedimientos para la ejecución del presupuesto y las bases legales vigentes.

| ACTIVIDAD Ó PROCEDIMIENTOS | BASE LEGAL | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO |
|--|---|---|
| <p>Ejecución del presupuesto orientado al cumplimiento de los Principios Presupuestarios.</p> | <p>La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, establece en su Artículo 311, que el presupuesto debe ejecutarse en cumplimiento de los principios presupuestarios: eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal.</p> | <p>La ejecución del presupuesto anual va relacionado con éstos principios, pero por razones económicas en el transcurso se puede presentar el desequilibrio fiscal y es necesario recurrir a crédito adicionales para cubrir dicho desequilibrio.</p> |
| <p>Límites del Gasto durante su aplicación.</p> | <p>La Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, contempla en su Artículo 45 que los gastos contenidos en la Ley de Presupuesto Aprobado representan el límite máximo para los mismos, es decir los gastos realizados en un mismo periodo no podrán exceder a los ya a probados.</p> | <p>En el transcurso de la ejecución surgen cambios inesperados que ocasionan el aumento del gasto en ciertas partidas, ya sea por la influencia de variables macroeconómicas o por una incorrecta estimación. Por lo que se hace necesario recurrir a medidas que sufraguen la situación.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Ejecución de Gastos no previstos en la ley de Presupuesto aprobado.</p> | <p>La LOAFSP, en su Artículo 48, establece que los órganos de la república no podrán contraer ningún compromiso que les obligue efectuar un pago si el mismo no ha sido incluido en la Ley de Presupuesto.</p> | <p>En éste ente la Ejecución de los Gastos se concentra únicamente en aquellos que estén dispuestos en la Ley de Presupuesto. Y si surgiera algún gasto no incluido, pero considerable se toma en cuenta para el siguiente periodo económico.</p> |
| <p>Ejecución de Obligaciones no contraídas.</p> | <p>En el Artículo 94 del Reglamento N° 1 de la LOAFS, especifica que no podrá ser ordenado ningún pago sin que antes haya sido contraído y causado, previamente a menos que existan provisiones permanentes.</p> | <p>La Ejecución Financiera del Gasto se ejecuta de forma directa, sin pasar por los momentos del gasto que permitan tener un mayor control del mismo.</p> |
| <p>Uso de las Partidas en la Ejecución del Presupuesto.</p> | <p>El Clasificador presupuestario es un instrumento que sirve de control para todos los entes públicos a fin de simplificar y facilitar la gestión administrativa de los mismos.</p> | <p>AL momento de hacer efectivo el pago de algún compromiso, se afecta directamente a los registros de la partida que está sufriendo el desembolso a fin de obtener saldos actuales en cualquier momento de la Ejecución del Presupuesto.</p> |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| <p>Trasposos de Saldos</p> | <p>De acuerdo a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, es el Alcalde o Alcaldesa quién puede autorizar trasposos de saldos entre partidas, proyectos y demás categorías presupuestarias.</p> | <p>Le decisión de realizar o no un Traspaso de Saldos es discutida entre el Jefe de la Dirección de Planificación y Presupuesto, el Alcalde y el Funcionario Público responsable de la categoría presupuestaria afectada.</p> |
| <p>Créditos Adicionales</p> | <p>Según el Artículo 249 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, El Consejo Municipal podrá aprobar por solicitud del Alcalde la autorización de Créditos Adicionales, para cubrir gastos que no fueron incluidos en la Ordenanza de presupuesto, estableciendo además en éste artículo las condiciones que deberá cumplir la alcaldía para recurrir a éste medio de financiamiento.</p> | <p>Si el crédito necesario fuere de un monto considerable y se tratase de gastos no incluidos, el Consejo Municipal evalúa la posibilidad de aprobar o no dicho crédito.</p> |

Dentro de la Alcaldía de Maneiro, se aplica el presupuesto ajustado a lo previsto en su formulación, pero suele ocurrir la necesidad de solicitar Créditos Adicionales que les permitan cumplir con los objetivos propuestos dentro del Plan Operativo Anual, ya que se puede haber sub-estimado las partidas o la economía del país ha sufrido algún cambio. Lo que provoca que no se cumpla con el principio de Equilibrio Fiscal, lo que conlleva a recurrir a medidas para cubrir el desequilibrio que se pueda presentar. Cuando se plantean sub-estimaciones por parte de la Dirección de Planificación y Presupuesto es básicamente porque los departamentos que conforman la estructura de la Alcaldía no proporcionaron información competente y suficiente al momento que ésta fue solicitada para la elaboración del Presupuesto lo que hace que él mismo no esté bien sustentado.

En la medida en que se ejecuta el Presupuesto, pueden surgir gastos imprevistos y no incluidos en él, por lo que si no poseen carácter de urgencia, serán considerados para el próximo presupuesto a formular, dándole cumplimiento a las disposiciones legales de no ejecutar gastos no incluidos en el Presupuesto Aprobado.

Dentro de la fase de ejecución, el gasto debe pasar por varios momentos para que sea considerado ejecutado, y la ley establece que no se debe realizar ningún pago que no haya sido comprometido previamente, para sin embargo se realizan dichos pagos, debido a que los procesos se llevan a cabo de forma consecutiva y muy rápida.

Por lo que no cumplen con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP.

En conveniente recalcar que al momento de realizar pagos se verifica el saldo de cada partida a fin de no sobregirar la misma y posteriormente se registra la disminución correspondiente a fin de obtener su saldo a la fecha y de mantener actualizados los montos de las partidas que han sufrido desembolsos.

Dándole así cumplimiento a lo establecido en el clasificador presupuestario de utilizar debidamente las partidas presupuestarias.

Siempre que por razones diversas alguna partida se vea afectada de tal forma que sea necesario realizar Traspasos de Saldos, es el Alcalde quién autoriza dicho procedimiento a fin de contar con un proceso transparente; cuando la magnitud de la desviación es considerable, o elevada en términos monetario, se recurre al Consejo Municipal para que apruebe la solicitud de un crédito.

Esto se plantea para darle el debido cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal que rige de forma directa a la gestión de las Alcaldías, sin sobrepasar los límites establecidos.

De ésta forma se puede afirmar que dentro de la aplicación de la fase de Ejecución del Presupuesto existen procesos que se adecuan a lo contenido en las leyes vigentes, y otros que efectivamente no cumplen con los requerimientos para su aplicación legal.

6.3 Análisis comparativo entre los procedimientos para el control del presupuesto y las bases legales vigentes.

| ACTIVIDAD Ó PROCEDIMIENTOS | BASE LEGAL | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO |
|--|--|--|
| <p>Registro y Control de las Partidas de Ingresos y Gastos.</p> | <p>El Artículo 48 de la LOAFSP obliga a todos los entes sujetos a ella a llevar los registros de la Ejecución Presupuestaria, según lo establece el Reglamento de la presente Ley. Recalca que se registrarán los recaudos en el momento en que se causen los ingresos conforme a la recaudación efectiva de los mismos. En cuanto al registro de los gastos se deberá llevar el control de todos los gastos, aún cuando no se ha causado por completo la partida correspondiente al gasto.</p> | <p>Para el control de los ingresos se anotan en libros los depósitos recibidos, sumándolos y comparándolos con la cuenta de banco; estos se archivan junto a las formas que llenan los contribuyentes. Mientras que los gastos se registran en una página de Excel, se anotan en un libro los cheques emitidos y sus respectivos montos y posteriormente se archiva la orden de pago que originó el desembolso acompañado de soportes.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Control de la Ejecución Financiera del Presupuesto.</p> | <p>La LOAFSP en su Artículo 50 Manifiesta que los órganos de la Administración Pública regidos por ésta ley deberán programar para cada ejercicio la aplicación real y llevar los controles financieros correspondientes a los Presupuestos.</p> | <p>Se realizan las programaciones correspondientes y se aplican controles internos; pero no se realizan asientos contables pertinentes que faciliten información financiera del órgano.</p> |
| <p>Registros Físicos de la Ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos</p> | <p>La LOAFSP establece en su Artículo 59 que es necesario y obligatorio que se lleven los registros físicos de la Ejecución del Presupuesto y además hacer conocer los resultados de dicho proceso a la Oficina Nacional de Presupuesto, dentro de los plazos que determine el Reglamento de ésta ley.</p> | <p>El principal registro físico de la Ejecución del Presupuesto son los soportes archivados como los depósitos y formas que llena el contribuyente, en el caso de los ingresos; y las órdenes de pago, archivadas y acompañadas de su correspondiente soporte, en el caso de los gastos.</p> |
| <p>Modificaciones Presupuestarias.</p> | <p>En el Artículo 104 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP, se mencionan las condiciones que deberán cumplir los entes del sector público para ejecutar todas las Modificaciones Presupuestarias que consideren pertinente a la hora de solventar desviaciones en la Ejecución del Presupuesto Aprobado.</p> | <p>Antes de recurrir a algún tipo de modificación presupuestaria las autoridades de la Alcaldía recurren a éste artículo para tomar decisiones al respecto.</p> |
| <p>Partidas de Ingresos y Gastos según el</p> | <p>El Clasificador establece que el uso de las partidas</p> | <p>Esta condición se observa al momento de codificar</p> |

| | | |
|---|---|--|
| Clasificador de Recursos y Egresos | presupuestarias deben ser utilizadas correctamente en todo el Ciclo Presupuestario. | las órdenes de pago, ya que las mismas reflejan el código correspondiente a la partida afectada. |
|---|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| Registros Contables y Financieros de los movimientos de las Partidas de Ingresos y Gastos. | El Artículo 245 de la Ley Orgánica del poder Público Municipal establece que los municipios se encuentran regidos por lo que establezca la Oficina Nacional de Contabilidad Pública en lo relacionado a los registros contables. | Al momento de registrar los movimientos que afectan a las partidas de ingresos y gastos de la Alcaldía del Municipio Maneiro, no se hacen asientos contables, sino una anotación de información referente al ingreso o al gasto que se presente como especie de control. |
|---|--|--|

El proceso de Control Presupuestario es una medida interna que se aplica al mismo tiempo que se ejecuta el presupuesto aprobado, con la principal intención de que se lleve a cabo la Ejecución del Presupuesto tal como se formuló. También se aplica de forma externa por lo entes u organismos encargados de regir el Sistema Presupuestario Nacional.

Ambos controles, el interno y el externo, cumplen con requerimientos y procedimiento para su eficaz aplicación.

Y tenemos como primer punto el registro y control de las partidas de ingresos y

gastos, donde la Dirección de Planificación y Presupuesto lleva un registro de las modificaciones que sufre cada partida de gastos, mientras que en el caso de las partidas de ingresos, es la Oficina de Contabilidad la encargada de realizar los registros pertinentes.

De esta manera la Alcaldía le da cumplimiento a lo establecido en la ley relacionado al registro y control de las partidas presupuestarias.

Antes de la puesta en práctica del Presupuesto Aprobado se elaboran programaciones que permitan realizar la ejecución por períodos para así visualizar la situación financiera de la institución, pero aún cuando se hacen efectivas estas programaciones, no se realizan los asientos pertinentes para así percibir de forma clara los movimientos financieros, o la elaboración de estados que faciliten éste fin.

Esto debido a que en la Oficina de Contabilidad no se realizan los registros correctamente, ya que se asienta información relacionada a los ingresos percibidos, pero no desde el punto de vista contable; los registros o anotaciones que se hacen dentro de esta oficina sirven de control, pero no proporciona información financiera.

Por otro lado es importante citar que ambos departamentos archivan la información física que sustente los movimientos ejecutados, tanto para los ingresos como para los gastos.

Dentro de la Alcaldía como antes se planteó las Modificaciones Presupuestarias se llevan a cabo por decisión de la máxima autoridad (Alcalde), tomando en consideración lo establecido en el artículo 104 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP, donde se reflejan los límites para la aplicación de cada modificación, de acuerdo a la situación. Y ajustándose a las pautas establecidas en los instructivos dictados por la ONAPRE, relacionados específicamente con éste tema.

En ésta fase también se da el debido cumplimiento y utilización a las partidas presupuestarias contenidas en el Clasificador de Recursos y Egresos que dicta la ONAPRE.

Ahora bien, después de realizar las comparaciones pertinentes se puede definir al Proceso Presupuestario aplicado por la Alcaldía del Municipio “Manuel Placido Maneiro” como un sistema bastante completo aún cuando hay cosas que mejorar y depurar a fin de que su cumplimiento se ajuste completamente a lo dispuesto e las leyes y reglamentos que la rigen, además de las disposiciones que dicte la ONAPRE y/o lo entes gubernamentales que intervienen el proceso, tal es el caso de los Consejos Municipales y la Contraloría General de la República, que no es más que el organismo que evalúa la gestión administrativa y presupuestaria de todos los órganos gubernamentales.

CONCLUSIONES

Considerando que el punto de partida para el desarrollo de ésta investigación, fue la realización de pasantías, las cuales permitieron observar de cerca los procedimientos aplicados por la Alcaldía del Municipio “Manuel Placido Maneiro”, específicamente en la Dirección de Planificación y Presupuesto, para la Formulación, Ejecución y Control de su Presupuesto anual, durante el primer semestre del año 2007 y de ésta forma verificar que dichos procedimientos se encuentren acordes a las leyes y disposiciones que lo rigen; estableciendo así objetivos que permitieran indagar en información relevante y significativa concerniente a dichos procesos.

En éste sentido después de realizar los análisis correspondientes, adaptados a las características específicas que rigen el Sistema Presupuestario Nacional y Local, se puede concluir lo siguiente:

- La Alcaldía del Municipio “Manuel Placido Maneiro” es un órgano de la administración pública, considerado como unidad política primaria, por estar relacionado directamente con los problemas locales de la comunidad del municipio en cuestión. Éste organismo se dedica a la satisfacción de necesidades locales dentro de los límites y competencias que le otorga la Constitución y las Leyes.
- La aplicación de presupuestos es de vital importancia para instituciones de carácter público o privado, ya que sirve como medida de planificación a futuro, que le permite a los entes visualizarse y proyectar proyectos y programas a través del planteamiento de objetivos y metas, adaptadas a lo que se quiere lograr.

- La estructura presupuestaria de la Alcaldía de Maneiro, se encuentra planteada por proyectos, sectores, programas y partidas; pero a efecto de ejecución y control se maneja directamente por partidas, ya que los proyectos, sectores y programas se encuentran conformados por éstas. Incluyendo dentro de dichas partidas la de “Rectificación del Presupuesto”, que representa parte importante dentro de éste a la hora de cubrir insuficiencias en el resto de las categorías presupuestarias.
- El Sistema Presupuestario aplicado a antes de la administración pública local resulta ser amplio y complejo, ya que además de cumplir con requerimientos a nivel Nacional y Estatal, también cuentan con Ordenanza, Reglamentos, Leyes y disposiciones que rigen su funcionamiento a nivel municipal, a las cuales debe darse el debido cumplimiento sin incumplir lo expuesto por las leyes nacionales.
- Existen gastos muy elevados que la institución no puede cubrir por lo que es necesario el financiamiento del Fondo Intergubernamental de Desarrollo (FIDES) y de las Asignaciones Económicas Especiales Estatal Municipal (LAFE). Y éste financiamiento se refleja en el Presupuesto a nivel de Sectores y Programas , específicamente a la Ingeniería Municipal
- Al momento de la Formulación del Presupuesto se solicitan al Banco Central porcentajes aproximados de la Inflación, como principal variable macroeconómica, para el próximo ejercicio y así hacer una estimación más acertada.
- El proceso de Formulación conlleva la aplicación de procedimientos acordes a lo establecido en las leyes vigentes.

- La Alcaldía de Maneiro ejecuta su presupuesto aprobado ajustado a los objetivos propuestos, pero por cambios en las variables macroeconómicas se presentan variaciones que rompen con lo establecido.
- La fase de Ejecución del Presupuestario que aplica por éste ente público se adapta parcialmente a las leyes que la rigen, debido a que en varios de sus procedimientos se observan incongruencias dentro de la consecución de los gastos, como es el caso de los momentos del gasto, que en éste órgano no se llevan a cabo como lo establecen los linamientos.
- Dentro de ésta fase viene implicado el proceso de Control Presupuestario, el cual se ejecuta conjuntamente a través de los registros, archivos y revisión de los saldos actuales de las partidas, para conocer si es recomendable realizar pagos o no.
- Dentro del Control Presupuestario se plantea el registro contable de los movimientos de las partidas de ingresos y gastos que maneja la Alcaldía para la Ejecución de su Presupuesto, pero dichos registros no se elaboran adecuadamente.
- Las Modificaciones Presupuestarias se ejecutan con previa autorización del Alcalde y del Consejo Municipal.

RECOMENDACIONES

Tomando en cuenta los procedimientos que lleva a cabo la Alcaldía del Municipio “Manuel Plácido Manero” para la consecución exitosa de su Presupuesto Aprobado, se concluyó que existen ciertos mecanismos que se pueden mejorar y perfeccionar, adaptándolos a lo dispuesto en las leyes. Es por esta razón que existen un conjunto de aspectos que deben ser considerados para el progreso significativo y conveniente de los resultados que arroje la aplicación de las fases del proceso presupuestario en este organismo.

Por consiguiente se mencionan sugerencias que permitan mejorar la aplicación de los procedimientos ligados a las fases del Sistema Presupuestario que ejecuta la Alcaldía de Manero:

- Elaborar documentos (Circular o memorando) donde se explique la importancia que tiene los datos que se manejan para la Formulación del Presupuesto anual. Dicho circular deberá ser entregado a todos los Departamentos involucrados en el funcionamiento cotidiano de la Alcaldía.
- Elaborar Manuales de Procedimientos que ofrezcan información clara de los requerimientos previos para cada paso que se aplique en la Ejecución de Presupuesto.
- Implantar un sistema computarizado que facilite la ejecución de los gastos e ingresos de acuerdo a sus momentos, ya que ningún gasto puede ser pagado sin estar previamente comprometido.
- Deben regirse por lo que establezca la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, en cuanto registro contable se refiere. Para que la información

financiera de la Alcaldía de Maneiro sea de fácil acceso en cualquier momento del periodo económico.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALBARRAN, E. Y GASPERIN, M. E. (1990. Capítulo I y II). **Presupuesto Municipal.**

ARIAS, Fidas G. (2006). **Proyecto de Investigación.** Caracas- Venezuela, EDITORIAL EPISTEME, C.A. Quinta edición.

CATACORA, F. (1997). **Sistemas y Procedimientos Contables.** Colombia, Editorial McGraw Hill.

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE RECURSOS Y EGRESOS. Municipal. ONAPRE. (2006).

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA (1999). **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.** Gaceta Oficial N° 36.860. Caracas. Editorial EDUVEN.

GOMEZ; R. (1985). El Presupuesto de la Empresa Industrial.

ALCALDÍA DE MANEIRO (2007). **Ley de Presupuesto Ejercicio Fiscal 2006 de Ingresos y Gastos Públicos de la Alcaldía del Municipio Manuel Placido Maneiro.** Estado Nueva Esparta.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA (2003). **Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario.** Gaceta Oficial N° 37.606. Caracas. Editorial EDUVEN.

SALAS, Oriol A. (2001. Capítulo V). **Contabilidad y Finanzas para no Financieros. Colección Gerencial Empresarial.**

ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE PRESUPUESTO PÚBLICO (1991). **Aspectos Conceptuales y Metodológicos del Presupuesto Público.** Caracas. Segunda Edición.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA (2005). **Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.** Gaceta Oficial N° 5.781. Caracas.

DÍAZ MARCANO, Yolinda E. (2006). **Procedimientos para la Formulación, Ejecución y Control del Presupuesto de Gastos por proyectos en la C.A. Hidrológica del Caribe (HIDROCARIBE), Sucursal Nueva. Esparta, Filial de Hidroven.**

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (2007). **Fases del Presupuesto.** [Página Wep en línea] Disponible en: <http://www.onapre.gob.ve/información/fasesdelpresupuesto/2007/pdf>. [Consultado junio2007].

VILLEGAS, Héctor (1992). **Curso de Finanzas Derecho Financiero y Tributario.** Buenos Aires. Ediciones de Palma.

BARBUNO, J. (1991). **Presupuesto: Enfoque Moderno de planificación y Control de Recursos.** México. Ediciones McGraw Hill.

Nombre de archivo: Br Joanna M. Malaver Calderin
Directorio: C:\Documents and Settings\UDO\Mis documentos\Tesis
Juan Carlos
Plantilla: C:\Documents and Settings\UDO\Datos de
programa\Microsoft\Plantillas\Normal.dot
Título: UNIVERSIDAD DE ORIENTE
Asunto:
Autor: Administrador
Palabras clave:
Comentarios:
Fecha de creación: 18/03/2009 11:00:00
Cambio número: 15
Guardado el: 18/03/2009 17:08:00
Guardado por: UDO
Tiempo de edición: 364 minutos
Impreso el: 18/03/2009 17:32:00
Última impresión completa
Número de páginas: 165
Número de palabras: 31.726 (aprox.)
Número de caracteres: 173.542 (aprox.)