



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA**

**PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y
FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA
ECONOMÍA SOCIAL DEL ESTADO SUCRE (FUNDES), CUMANÁ
ESTADO SUCRE.**

AUTORES:

Contreras, Hildemarys
Contreras, Jesús
Herrera, Luimar

Trabajo de Grado Modalidad Curso Especial de Grado Presentado como requisito parcial para optar al Título de LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA**

**PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y
FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA
ECONOMÍA SOCIAL DEL ESTADO SUCRE (FUNDES), CUMANÁ
ESTADO SUCRE.**

AUTORES:

Contreras, Hildemarys
Contreras, Jesús
Herrera, Luimar

ACTA DE APROBACIÓN DEL JURADO

Trabajo Especial de Grado aprobado en nombre de la Universidad de Oriente, por el siguiente Jurado calificador, en la ciudad de Cumaná, a los 11 días del mes de Abril de 2012.

**Msc. Rafael Arenas
Jurado Asesor
C.I. 4.687.25**

ÍNDICE GENERAL

AGRADECIMIENTO	i
DEDICATORIA	iv
LISTA DE TABLAS	vi
LISTA DE FIGURAS.....	ix
RESUMEN.....	x
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	4
NATURALEZA DEL PROBLEMA	4
1.1 Planteamiento del Problema.....	4
1.2 Objetivos de la Investigación	10
1.2.1. Objetivo General	10
1.2.2. Objetivos Específicos.....	10
1.3 Justificación.....	11
CAPÍTULO II	12
MARCO TEÓRICO.....	12
2.1 Antecedentes de la Investigación	12
2.2 Bases Teóricas.....	15
2.2.1. Definición de Planificación.....	15
2.2.2 Tipos de Planificación.....	16
2.2.3 Importancia de la Planificación.....	21
2.2.4 Relación entre la Planificación y el Control	21
2.2.5 Plan Operativo Anual.....	23
2.2.5.1 Objetivos del Plan Operativo	24
2.2.6 Definición de Presupuesto	24
2.2.6.1 Características del Presupuesto Público.....	25
2.2.6.2 Importancia del Presupuesto Público	26

2.2.6.3 Finalidades de los Presupuestos	27
2.2.6.4 Diferencia fundamentales entre Presupuesto Público y Privado.....	28
2.2.7 Control	29
2.2.7.1 Requisitos de un buen control.....	29
2.2.7.2 Importancia del Control	30
2.2.7.3 Bases del Control	31
2.2.7.4 Elementos del Control.....	31
2.3 Bases Legales	32
2.4 Marco Institucional	41
2.4.1 Reseña Histórica de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).....	41
2.4.2 Visión de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).	42
2.4.3 Misión de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).	42
2.4.4 Funciones de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).	42
2.4.5 Estructura Organizativa de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).....	44
2.4.6 Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).	45
2.4.7 Funciones del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).....	45
2.4.8 Estructura Organizacional del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).	46
2.5 Definición de Términos.....	47
CAPÍTULO III.....	51
MARCO METODOLÓGICO.....	51

3.1 Nivel de la Investigación.....	51
3.2 Diseño de la Investigación	52
3.2.1 Investigación de Campo.....	53
3.2.2 Investigación Documental.....	53
3.3 Área de Estudio.....	54
3.4 Población.....	54
3.5 Fuentes de Información.....	55
3.5.1 Fuentes Primarias	55
3.5.2 Fuentes Secundarias	55
3.6 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	56
3.7. Análisis e Interpretación de los Datos.....	57
CAPITULO IV	58
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	58
CONCLUSIONES	85
RECOMENDACIONES.....	87
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	89
ANEXOS	92
HOJA DE METADATOS	105

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer profundamente a todas aquellas personas que de una u otra manera contribuyeron con la elaboración de nuestro trabajo. Y muy especial aquellas personas que también me apoyaron a lo largo de mi carrera.

A mi Dios por guiarme y siempre estar a mi lado, Gracias mi Dios!!!

A todos los profesores que contribuyeron con nuestro trabajo, especialmente quiero agradecerles a los profesores, Odaviles Salazar, Fernando Gómez, a quien admiro muchísimo y a los Prof. Danny Delgado, Leonardo España y Carlos Jiménez.

A mis amigos y compañeros de trabajo de alternativa, Luimar Herrera que la aprecio mucho y que juntas pudimos llegar a donde estamos, tenemos que seguir adelante para seguir triunfado en la vida y nunca detenernos ni por lo que nos digan y Jesús Contreras por su colaboración, paciencia, comprensión y apoyo.

Al profesor-asesor Lcdo. Rafael Arenas por su valiosa colaboración y guiarme en la realización de este proyecto.

A mis compañeros de trabajos que siempre estuvieron apoyándome y dedicaron su tiempo para ayudarme y orientarme, en especial a las Lcda. Angélica Velásquez, José Luis Chopite y la Lcda. Gregoria Rivera que me facilito toda la información para la realización de nuestro trabajo.

A mi amiga María de los Ángeles Díaz, por brindarme su valiosa amistad, apoyo y confianza.

Hildemarys Contreras

AGRADECIMIENTO

A Dios (Padre, hijo y espíritu santo) por darme la sabiduría e inteligencia, y por ser siempre mi amparo y fortaleza en los momentos más difícil de mi vida.

A mis padres, María Patiño y Jesús Contreras, por apoyarme en todo momento y motivarme a alcanzar todas mis metas.

A mis hermanos; Eduardo Contreras, Darwin Contreras, Jennifer Contreras, Ericsson Contreras por animarme cada día y ser un ejemplo a seguir para ellos.

A la familia Ortiz Arcias por darme su comprensión y apoyo en todo tiempo, ya que son una familia que me apoya a seguir adelante,

A mi amigo, Abraham Márquez por ser inspiración a mi vida, ya que ha alcanzado muchas metas en su vida. Gracias por tus consejos.

Jesús Contreras

AGRADECIMIENTO

A Dios, por concederme la oportunidad de pertenecer a este mundo, por ser tan grande y generoso al concederme su luz, y siempre estar a mi lado.

A todos los profesores que contribuyeron con nuestro trabajo, especialmente quiero agradecerles de corazón a los profesores, Danny Delgado, Fernando Gómez y Carlos Jiménez a quien admiro muchísimo.

Al profesor-asesor Lcdo. Rafael Arenas por guiarnos en la realización de este proyecto y por su valiosa colaboración.

A mis amigos y compañeros de la UDO, Mayi, Rogelio, María, Gabriela, Daniela, Jesús Cortesía y Jesús Contreras ya que de alguna u otra manera aportaron su granito de arena para ayudarme a cumplir mi sueño, pero muy en especial quiero dedicarle este logro a mi amiga y compañera de trabajo de grado Hildemarys Contreras por ser ejemplo de constancia, perseverancia y dedicación, por enseñarme de que en la vida no existen obstáculos cuando de verdad se quiere, gracias amiga, a ti te deseo todo lo mejor.

Mil palabras no bastarían para agradecerles su apoyo, su comprensión y sus consejos en los momentos difíciles.

Luimar Herrera

DEDICATORIA

En esta oportunidad quiero expresar mi gran satisfacción por alcanzar uno de los más grandes sueños de mi vida (ser egresado de la Universidad de Oriente). Dedico este trabajo con mucho amor a:

A **Dios**....., por guiarme y nunca soltarme de la mano para seguir adelante y lograr esta meta tan importante. Siempre me haz ayudado a levantarme, sé que todos pueden decepcionarme menos tú y reconozco que sin ti no hubiese podido sobrevivir estos últimos meses.

A mis **Padres**, Hildegar Larez de Contreras y Manuel Contreras Monseratt por estar siempre allí conmigo brindándome su apoyo, confianza y protección.

A mi pequeña **Hija**, Orina Medina Contreras, por ser mi incentivo para seguir adelante.

Hildemarys Contreras

DEDICATORIA

A mi esposa e hija, Mercedes Ortiz de contreras y Ruth contreras por su amor y comprensión.

A mis padres, Jesús Contreras y maría Patiño, por darme la oportunidad de traerme al mundo.

Jesús Contreras

DEDICATORIA

Principalmente a Dios, por concederme la oportunidad de pertenecer a este mundo, por ser tan grande y generoso al concederme su luz, sus bondades e iluminarme el camino y estar siempre a mi lado, guiando y ayudándome a superar todos los obstáculos que se me presentaron en el desarrollo de mi carrera universitaria, por estar presente en todos los momentos de mi vida y enseñarme que todo en esta vida se puede lograr a pesar de los golpes y tropiezos que se puedan presentar.

Le dedico este triunfo especialmente a mi mamá Maribel y a mi papá Luis por ser las personas mas importantes en mi vida, por concederme el milagro de la vida, personas luchadoras y admirables que me inculcaron valores y principios de formación, por ser ellos los pilares fundamentales en mi desarrollo de crecimiento personal, por guiarme en mis estudios, porque confiaron en mí y supieron esperar este momento dispuestos a darme su apoyo incondicional. “Que Dios les de mucha vida, salud y felicidad, LOS AMO”. A mis hermanos y sobrinos por formar parte de mi vida, también los amo y que dios los bendiga. A mi novio por confiar en mí y estar conmigo en todo momento, tanto buenos como malos. A las chicas de mi residencia que también fueron parte de esto.

En fin, gracias por haber fomentado en mí el deseo de superación y el anhelo de triunfo en la vida.

A todos, espero no defraudarlos y contar siempre con su valioso apoyo, sincero e incondicional. Se les quiere.

Luimar Herrera

LISTA DE TABLAS

CUADRO 1 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si se efectúa una planificación en el departamento de presupuesto	58
CUADRO 2 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si conoce cuál es el presupuesto que manejan la institución	61
CUADRO 3 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación si conoce cual el financiamiento original del gasto.	63
CUADRO 4 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si la información fluye libremente dentro de las diferentes áreas de la oficina.....	66
CUADRO 5 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si la oficina es capaz de enfrentar con éxito los cambios del entorno en el que se desenvuelve	68
CUADRO 6 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si conoce la Base Legal que sustenta la elaboración del Presupuesto	71
CUADRO 7 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si se llevan a cabo las etapas del presupuesto de ingresos y gastos.....	73

CUADRO 8 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación si se registran los compromisos adquiridos y los pendientes de pagos en la fecha.....	75
CUADRO 9 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación si conoce las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto	77
CUADRO 10 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación si su trabajo es supervisado con frecuencia	80
CUADRO 11 Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si conoce cuál es el control y seguimiento del presupuesto	82

LISTA DE FIGURAS

GRÁFICO 1. Opinión de los trabajadores sobre si conoce cuál es el plan que elabora el departamento de presupuesto	60
GRÁFICO 2. Opinión de los trabajadores sobre si conoce cuál es el presupuesto que manejan la institución	62
GRÁFICO 3. Opinión de los trabajadores sobre si conoce cual el financiamiento original del gasto	65
GRÁFICO 4. Opinión de los trabajadores sobre si la información fluye libremente dentro de las diferentes áreas de la oficina.....	67
GRÁFICO 5. Opinión de los trabajadores sobre si la oficina es capaz de enfrentar con éxito los cambios del entorno en el que se desenvuelve	70
GRÁFICO 6. Opinión de los trabajadores sobre si conoce la base legal que sustenta la elaboración del presupuesto	72
GRÁFICO 7. Opinión de los trabajadores sobre si se llevan a cabo las etapas del presupuesto de ingresos y gastos	74
GRÁFICO 8. Opinión de los trabajadores sobre si se registran los compromisos adquiridos y los pendientes de pagos a la fecha.	76
GRÁFICO 9. Opinión de los trabajadores sobre si conoce las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto.....	79
GRÁFICO 10. Opinión de los trabajadores sobre si su trabajo es supervisado con frecuencia	81
GRÁFICO 11. Opinión de los trabajadores sobre si conoce cuál es el control y seguimiento del presupuesto	84



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA**

**PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y
FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA
ECONOMÍA SOCIAL DEL ESTADO SUCRE (FUNDES)
CUMANÁ ESTADO SUCRE.**

Asesor. Prof. Rafael Arenas

**Autores:
Contreras Hildemarys
Contreras, Jesús
Herrera, Luimar
Fecha: Abril de 2012**

RESUMEN

La planificación y un presupuesto coordinado son los instrumentos estratégicos para la administración financiera gubernamental; toda función organizacional debe planificarse con anticipación al igual que las metas y los objetivos, por lo que toda institución que carezca de planes seguro va al fracaso. Los problemas más esenciales que tienen los organismos de la administración pública son los de asegurarse de que los recursos asignados por el gobierno nacional sean suficientes para su funcionamiento y prestación de los servicios para los cuales fueron constituidos. Esto se agrava cada vez más por el clima de inestabilidad que afronta el país y que se traduce en diferencias entre la asignación y los gastos lo que da como resultado la falta de disponibilidad para el cumplimiento de sus objetivos y metas en determinado momento. El objetivo general de esta investigación fue analizar la planificación y control de la gestión presupuestaria y financiera de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES). Cumaná, Estado Sucre. Para llevar a cabo esta investigación se utilizó una investigación de campo, dentro de un nivel descriptivo con apoyo documental. Para la recolección de la información la técnica utilizada fue la encuesta tipo cuestionario, la información fue procesada de forma manual en cuadros y gráficas, seguidamente se procedió al análisis de la información, donde se pudo determinar que FUNDES presenta ciertas dificultades al momento de elaborar su planificación de presupuesto con base a un año, con el fin de facilitar la asignación y distribución de los recursos en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los sucrenses.

Palabras claves: Planificación, Presupuesto, Control de gestión, organismo, asignación.

INTRODUCCIÓN

En la medida que avanza el siglo XXI, varias tendencias económicas y demográficas están causando grandes cambios en las organizaciones. Estos cambios hacen que las instituciones tanto públicas, como privadas se debatan en la urgente necesidad de orientarse hacia nuevos caminos. Es por ello, que los hechos han dejado de tener sólo relevancia local y pasan a tener como referencia el mundo. Los países y las regiones colapsan cuando los esquemas de referencia se tornan obsoletos y pierden validez ante las nuevas realidades.

Desde la perspectiva más general, la globalización, la apertura económica, la competitividad son fenómenos nuevos a los que se tienen que enfrentar las organizaciones. En la medida que la competitividad sea un elemento fundamental en el éxito de toda organización, los gerentes o líderes harán más esfuerzos para alcanzar altos niveles de productividad y eficiencia.

Desde un punto de vista general, se puede decir que las organizaciones comprometidas con el éxito están abiertas a una constante planificación financiera y control de gestión para con ello garantizar la utilización justa del situado constitucional en las diferentes fundaciones pertenecientes al estado.

En este contexto de ideas se encuentra la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES), es un institución sin fines de lucros, que funciona como órgano adscrito a la Gobernación del Estado Sucre y de la cual se recibe su asignación presupuestaria derivada del Situado Constitucional correspondiente a cada estado, elabora su planificación de presupuesto con base a un

año, con el fin de facilitar la asignación y distribución de los recursos en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los sucrenses.

La importancia de llevar a cabo este trabajo de investigación fue analizar la planificación y control de la gestión presupuestaria y financiera de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES). Cumaná, Estado Sucre. Para llevar a cabo esta investigación se utilizó una investigación de campo, dentro de un nivel descriptivo con apoyo documental.

Esta investigación fue importante, porque a través de ella se dio a conocer el procedimiento planificación y control de la gestión presupuestaria y financiera de la Fundación Cumaná Estado Sucre. De igual forma, este estudio constituyó un medio de información para la reflexión de muchos profesionales de la rama de Contaduría Pública, ya que se dio a conocer todo lo relacionado a la planificación y el control de gestión presupuestaria.

Finalmente este trabajo de investigación, se estructura en cuatro (4) capítulos, los cuales se presentan a continuación:

El Capítulo I. El Problema: Planteamiento del problema, objetivos de la investigación: general, específicos y la justificación de la investigación.

El Capítulo II. Marco Teórico que contiene: Antecedentes de la investigación, Bases teóricas, Legales, Marco institucional y Definición de términos básicos.

El Capítulo III. Marco Metodológico contiene: Nivel de la investigación, Diseño de la investigación, Población, Fuentes de Información, Técnicas e instrumentos de información y las Técnicas de procesamiento y análisis de la información.

El Capítulo IV. Análisis de los Resultados contiene. Finalmente, se presentan las Conclusiones, Recomendaciones, Bibliografía y Anexos.

CAPÍTULO I

NATURALEZA DEL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema.

En Venezuela Cualquier empresa bien sea pública o privada requiere de una programación de sus diferentes actividades para una mayor eficiencia de las mismas, y por ende un mayor control de sus metas y objetivos. Las empresas públicas por lo general, manejan una programación más restringida debido al control que sobre ellas ejerce el gobierno, puesto que la administración pública se maneja a través de leyes establecidas por éste, todos los organismos públicos están regidos por lineamientos gubernamentales; aun cuando se trate de actividades distintas, todos guardan un objetivo en común que es el bienestar social.

La planificación y un presupuesto coordinado son los instrumentos estratégicos para la administración financiera gubernamental; toda función organizacional debe planificarse con anticipación al igual que las metas y los objetivos, por lo que toda institución que carezca de planes seguro va al fracaso.

La planificación financiera, se establece como un proceso en virtud del cual se proyectan y se fijan las bases de las actividades financieras con el objeto de minimizar el riesgo y aprovechar las oportunidades y los recursos. En este sentido, Guzmán (2006:52) señala que la planificación reúne:

Un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer, en un empresa, pronósticos y metas económicas y financieras por alcanzar, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograrlos, de manera que a través de un presupuesto se dé a la empresa una coordinación general de funcionamiento.

Es decir la planificación permite decidir anticipadamente las necesidades de dinero y su correcta aplicación, buscando su mejor rendimiento y su máxima seguridad financiera. Sin embargo la administración moderna cuenta con una herramienta importante para realizar sus objetivos.

La planificación no es una tarea sencilla, aún en ambientes económicos estables. En Venezuela, casi se puede decir, que es dificultoso en las condiciones económicas y políticas actuales. A esto se une el precepto de que la función de planificar es generalmente reconocida como la tarea más difícil que enfrenta el gerente y que, por tal motivo es muy fácil de aplazar. Es un proceso de anticipación del futuro apoyándose en el presente y tomando como base el pasado. Por ello, la proyección es una parte muy importante de la planificación y en su interpretación está la base para saber cuáles serán las decisiones y las medidas que más conviene tomar para alcanzar los objetivos preestablecidos. Es un proceso continuo porque una proyección planificada nunca puede considerarse como el producto final y definitivo. Debe ser modificada al cambiar las condiciones y disponerse de nueva información.

No obstante la planificación es considerada por los gobiernos como el medio más idóneo para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en el plan de desarrollo económico y social de la Nación, puesto que se debe planificar antes de formular los planes operativos de cada uno de los órganos y entes de la administración pública. De manera que el presupuesto público debe ser planificado para así lograr las metas y objetivos que se pretenden alcanzar en el año fiscal correspondiente.

Los problemas más esenciales que tienen los organismos de la administración pública son los de asegurarse de que los recursos asignados por el gobierno nacional sean suficientes para su funcionamiento y prestación de los servicios para los cuales fueron constituidos.

Al respecto, Gómez (2010:22) señala que la planificación:

Es un proceso, es decir es una actividad continua y unitaria que no termina con la formulación de un plan determinado, sino que implica un reajuste permanente entre medios, actividades y fines y, sobre todo, de caminos y procedimientos a través de los cuales se pretende incidir sobre algunos aspectos de la realidad.

Es decir que la planificación es un proceso de forma continua que no termina con la elaboración de un plan, es una forma de tomar decisiones, formular políticas, su carácter específico es el de tratar con un conjunto de decisiones, es decir, con una matriz de series sucesivas e interdependientes de decisiones sistemáticas relacionadas entre sí, dentro de una situación dinámica e interactiva.

Ahora bien, en lo que respecta al presupuesto, este se considera un instrumento fundamental de la planificación, y por lo tanto esta dentro de los planes de un solo uso, es decir son planes directos o de una sola razón, que se rigen en un periodo de tiempo establecido.

Así pues los presupuestos son las expresiones en términos cuantificables de las expectativas de la organización, y se utiliza para guiar y controlar las operaciones monetarias de ingresos y gastos de la institución durante el lapso que corresponda, y por consiguiente, la formulación del presupuesto no es solo competencia de los altos ejecutivos, sino que también deben participar en este proceso, todos los niveles de la

organización para así lograr conjugar en él toda la información necesaria, lo que lo comprometerá a todos a lograr las metas u objetivos trazados.

Por lo tanto, surge la necesidad de formular el presupuesto en base a un plan, ya que esto permitirá conocer las actividades económicas de la empresa por muy pequeña que esta sea. No obstante, el presupuesto debe mostrarse como un instrumento que promueva la integración en las diferentes áreas que tenga el sector público. Al respecto, Hernández (2005:63) señala que el presupuesto:

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

De esto se infiere, que los planes están dirigidos a cumplir con una serie de metas y objetivos, bajo ciertos parámetros de tiempo bajo ciertas condiciones previstas.

En lo que respecta al presupuesto como un instrumento importante utilizado como medio administrativo de determinación adecuada de capital, costos e ingresos necesarios en una organización, así como la debida utilización de los recursos disponibles acorde con las necesidades de cada una de las unidades y/o departamentos. En este sentido Márquez (2006:32) señala que:

Este instrumento también sirve de ayuda para la determinación de metas que sean comparables a través del tiempo, coordinando así las actividades de los departamentos a la consecución de estas, evitando costos innecesarios y mala utilización de los recursos.

De igual manera permite a la administración conocer el desenvolvimiento de la empresa, por medio de la comparación de los hechos y cifras reales con los hechos y

cifras presupuestadas y/o proyectadas para poder tomar medidas que permitan corregir la actuación organizacional y ayuda en gran medida para la toma de decisiones. En la actualidad estos términos son utilizados por diferentes organizaciones tanto pública como privadas.

Actualmente se ha venido observando que a nivel de las instituciones del estado Sucre, especialmente en aquellos organismos descentralizados sin fines de lucro no podrían cumplirse el proceso de planificación y la programación de gasto, motivado quizás principalmente a la ausencia de supervisión directa por parte del Gobierno Regional.

Específicamente, la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES), es un institución sin fines de lucros, que funciona como órgano adscrito a la Gobernación del Estado Sucre y de la cual se recibe su asignación presupuestaria derivada del Situado Constitucional correspondiente a cada estado, elabora su planificación de presupuesto con base a un año, con el fin de facilitar la asignación y distribución de los recursos en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los sucrenses.

Dentro de esta organización se encuentra el departamento de Presupuesto, la misma se encarga de elaborar el presupuesto anual, dar soporte técnico en las áreas de organización; a todas las unidades que conforman la institución que administra el sistema provisional. Por otro parte, garantizar la integración, seguimiento y evaluación de las acciones de modernización administrativa y financiera para promover las mejoras que impacten en la calidad y oportunidad del sistema.

En este contexto surge este trabajo de investigación que se enfoca en analizar la planificación y control de la gestión presupuestaria y financiera que lleva a cabo el

departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES). Cumaná, Estado Sucre.

En este orden de ideas, surgen una serie de interrogantes:

- ¿Cuál es el marco teórico y normativo que regula la planificación de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES)?
- ¿Cuál es la importancia de la planificación y control de la gestión presupuestaria y financiera de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES)?
- ¿Cuáles son los planes operativos y financieros en la gestión administrativas de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES)?
- ¿Cuáles son los procedimientos utilizados para la formulación y ejecución del presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES)?
- ¿Cuáles son los aspectos relacionados con el control presupuestario de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES)?
- ¿Cómo ha sido la gestión presupuestaria y financiera de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES)?

1.2 Objetivos de la Investigación

1.2.1. Objetivo General

Analizar la planificación y control de la gestión presupuestaria y financiera de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).
Cumaná, Estado Sucre.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Describir el marco teórico y normativo que regula la planificación de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).
- Conocer la importancia de la planificación y control de la gestión presupuestaria y financiera de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).
- Identificar los planes operativos y financieros en la gestión administrativas de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).
- Analizar los procedimientos utilizados para la formulación y ejecución del presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

- Describir los diferentes aspectos relacionados con el control presupuestario de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).
- Conocer como ha sido la gestión presupuestaria y financiera de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

1.3 Justificación

El motivo de la realización de este trabajo; permitirá proporcionar la información referente a la planificación y control de la gestión presupuestaria y financiera de la fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES), con el fin de ayudar a fortalecer e impulsar de manera efectiva el aparato productivo de cualquier negocio, de manera que, pueda planificar, proponer y desarrollar medidas en su estructura organizativa tomando en cuenta factores internos y externos para disminuir los problemas que aqueja a la comunidad y así tomar decisiones necesarias para promover eficientemente el desarrollo de programas sociales productivos, a través del financiamiento de proyectos optimizando la situación social y económica de la población sucrense.

Además, se considera una investigación importante, ya que de manera clara y precisa, los aspectos más relevantes tomando en cuenta al momento de planificar. Asimismo, ofrece a la Universidad de Oriente, una valiosa fuente de información enriquecedora, que podría servir para mejorar los procesos de trabajo dentro de la organización.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En este capítulo se describen aspectos tales como los antecedentes de la investigación, bases teóricas y bases legales que van a sustentar el trabajo de investigación.

2.1 Antecedentes de la Investigación

Para la realización de este trabajo se llevó a cabo una recolección de material bibliográfico documental entre ellos: tesis de grado, trabajos de ascenso, artículos e informes y se pudo constatar la existencia de estudios e investigaciones relacionadas en materia presupuestaria.

A continuación se citan los trabajos que sustentan la investigación:

OSUNA (2006). En su Trabajo de Investigación Titulado **Estructura Presupuestaria de Ingresos y Gastos para el Hospital “Dr. Santos Aníbal Dominicci” Carúpano, Estado Sucre.** Donde las conclusiones más relevantes obtenidas en la investigación Fueron:

La institución no realiza los anteproyectos del presupuesto como lo establece la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario. No existe en la Institución una unidad de presupuesto que coordine las actividades referidas al proceso de presupuesto. El presupuesto no está estructurado en sectores, programas y actividades lo que trae como consecuencia que la información presentada no refleja el gasto específico por departamento. (p.85).

Este trabajo guarda relación con el tema planteado, ya que señala que el presupuesto no está estructurado en sectores, programas y actividades lo que trae como consecuencia que la información presentada no refleja el gasto específico por departamento.

HERNÁNDEZ, M (2007). Trabajo titulado: Analizar el presupuesto de la Nación en función a las nuevas regulaciones jurídicas. Universidad Central de Venezuela. Trabajo de grado para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. Tesis de grado con mención publicación. El autor concluyo lo siguiente:

La planificación del desarrollo económico y social constituye una de las responsabilidades fundamentales del sector público; el sistema de planificación está constituido por diversos instrumentos, cada uno de los cuales cumple una función específica, complementaria por los demás; y que, dentro de ellos, al Plan Anual Operativo le corresponde la concreción de los planes de largo y mediano plazo. Uno de los componentes del Plan Operativo Anual es el Presupuesto del Sector Público, a través del cual se procura la definición concreta y la materialización de los objetivos de dicho sector. La concepción moderna del presupuesto está sustentado en el carácter de integridad de la técnica financiera, ya que el presupuesto no sólo es concebido como una mera expresión financiera del plan de gobierno, sino como una expresión más amplia pues constituye un instrumento del sistema de planificación, que refleja un a política presupuestaria única. Bajo este enfoque de la integridad se sustenta la necesidad de que las diversas etapas del proceso presupuestario, sean concebidas como aspectos igualmente importantes del sistema presupuestario y, por lo tanto, estén debidamente coordinados. (p.120).

De esto se infiere que el presupuesto está sustentado en el carácter de integridad de la técnica financiera, ya que el presupuesto no sólo es concebido como una mera expresión financiera del plan de gobierno, sino como una expresión más amplia pues constituye un instrumento del sistema de planificación, que refleja una política presupuestaria única. Bajo este enfoque de la integridad se sustenta la

necesidad de que las diversas etapas del proceso presupuestario, sean concebidas como aspectos igualmente importantes del sistema presupuestario.

GARCIA Y NAHHAS (2009). Trabajo titulado: Analizar los elementos de la planificación operativa y financiera para la gestión administrativa de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES). Universidad de Oriente. Trabajo d Grado Modalidad Curso Especial de Grado. Presentado como requisito parcial para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública. Concluye lo siguiente:

La Fundación no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Y contables que definen los pasos necesarios para ejecutar cualquier actividad. Por otro lado, la fundación organiza los programas de capacitación para las comunidades de la región. No cuentan adecuado sistema de control para los soportes de pagos. La fundación no se llevo a cabo algunos programas sociales, debido a que la disponibilidad presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2009, era insuficiente. (p.66).

Este trabajo se relaciona con el tema de investigación ya que hace mención al proceso de planificación a través de un manual de normas y procedimientos administrativos y contables necesarios para llevar a cabo un proceso de planificación en materia de control para los soportes de pagos, al igual que el trabajo de investigación esta información va a servir de información adicional para la realización del planteamiento del problema. A través de esta investigación se dará a conocer el manejo del presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

2.2 Bases Teóricas

Las bases teóricas son concepciones que permiten desarrollar el trabajo de investigación, según Arias (2006:107) se define como: “un desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado”.

A continuación se presentan algunos fundamentos teóricos que le otorgan cuerpo y sentido al presente estudio:

2.2.1. Definición de Planificación

La planificación es un proceso a seguir para determinar en forma exacta lo que hará la organización para alcanzar sus objetivos, son las acciones llevadas a cabo para realizar planes y proyectos de diferente índole, dicho proceso sigue un conjunto de pasos que se establecen al inicio para hacer uso de las herramientas con que se cuenta para la planeación.

En este sentido, Guzmán (2006:25) señala que:

La planificación es un proceso continuo que refleja los cambios del ambiente en torno a cada organización y busca adaptarse a ellos. Uno de los resultados más significativos del proceso de planificación es una estrategia para la organización.

Es decir que la planificación es un proceso orientado al cambio de una organización donde se diseñan las estrategias para garantizar las metas propuestas a través de un programa previamente diseñado.

Para Terry (1987:23) señala que la planificación;

“Es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos”.

2.2.2 Tipos de Planificación

Existen diversos tipos de planificación al respecto, Corredor (2004:45) existen varios tipos de planificación las cuales se describen a continuación:

- **Planificación Estratégica:**

La planificación estratégica está diseñada para satisfacer las metas generales de la organización, mientras que la planificación operativa muestra cómo se pueden aplicar los planes estratégicos en el quehacer diario. Los planes estratégicos y los planes operativos están vinculados a la definición de la misión de una organización, la meta general que justifica la existencia de una organización. Los planes estratégicos difieren de los planes operativos en cuanto a su horizonte de tiempo, alcance y grado de detalle. Según Pérez (1991:56), afirma que:

La planificación estratégica es el proceso por el cual los dirigentes ordenan sus objetivos y sus acciones en el tiempo. No es un dominio de la alta gerencia, sino un proceso de comunicación y de determinación de decisiones en el cual intervienen todos los niveles estratégicos de la empresa.

En este caso la planificación estratégica se caracteriza por contribuir a la racionalización de la toma de decisiones se fundamenta en la eficiencia institucional e

integra la perspectiva a largo plazo (filosofía de gestión), mediano plazo (planes estratégicos funcionales) y corto plazo (planes operativos).

Ventajas

El hecho de planificar implica una serie de ventajas para la empresa, las cuales se señalan a continuación:

- Realizar una planificación implica la elaboración de un análisis a fondo de los medios y acciones a efectuar, ya que es un medio importante para el mejoramiento y desarrollo de la empresa.
- Permite detectar con anticipación un buen porcentaje de oportunidades y amenazas. En consecuencia, se puede tomar medidas para evitar los conflictos que se han podido proveer.
- Contribuye a actividades ordenadas y con un propósito. Todos los esfuerzos están apuntados hacia los resultados deseados y se logra una secuencia efectiva de tales esfuerzos. El trabajo no productivo se minimiza.
- Proporciona una base para el control. La planificación y el control son inseparables, ya que son como los gemelos de la administración. Cualquier intento de controlar sin planes carece de sentido, puesto que no hay forma de que las personas sepan si van en la dirección correcta, a no ser que primero tengan en claro a donde ir. Así, los planes proporcionan los estándares de control.
- Obliga a la visualización de un todo. Se tiene una identificación constructiva con los distintos problemas y las diversas potencialidades de la organización en general.

Desventajas

Si bien la planificación es una función elemental de la administración presenta desventajas o limitaciones en su uso, entre las cuales puede destacarse las siguientes:

- Está limitada por la poca precisión de la información y la incertidumbre de los hechos futuros. Es imposible predecir con exactitud lo que va a ocurrir en el futuro, de ahí que sea fundamental que el administrador trabaje con escenarios alternativos y márgenes de tolerancia.
- La planificación tiene un alto costo. Dado que es la base de una buena administración, una adecuada planificación requiere un gran esfuerzo que se traduce en tiempo, lo cual lleva a aumentar los costos en términos de horas hombres.
- La planificación puede ahogar la iniciativa. Puede darse la tendencia al realizar una planificación excesiva, lo cual puede llevar a rigideces en la actuación de los administradores y del personal de la organización general.
- Puede demorar en algunos casos las acciones. Existen situaciones que requieren de respuestas casi instantáneas, por lo que se trata de desarrollar planes, se puede llegar tarde con las acciones correctivas pertinentes.

Beneficios de la Planificación Estratégica

- Mantiene a la vez el enfoque en el futuro y el presente.
- Refuerza los principios adquiridos en la misión, visión y estrategia.
- Fomenta la planeación y la comunicación interdisciplinarias.

- Asigna prioridades en el destino de los recursos.
- Constituye el puente con el proceso de planificación táctica a corto plazo.
- Obliga a los ejecutivos a ver la planeación desde la macro perspectiva, señalando los objetivos centrales a modo que pueden contribuir a lograrlo.

- **Planificación Operativa**

Según Wilburg (1998) la planificación puede clasificarse, según su propósito en tres tipos fundamentales no excluyentes, que son: a) planificación operativa, b) planificación económica y social, c) planificación física o territorial. Según el periodo que abarque puede ser: a) de corto plazo, b) de mediano plazo; c) de largo plazo.

- Planificación Operativa o Administrativa; se ha definido como el diseño de un estado futuro deseado para una entidad y de las maneras eficaces de alcanzarlo.
- Planificación Económica y Social; puede definirse como el inventario de recursos y necesidades y la determinación de metas y de programas que han de ordenar esos recursos para atender dichas necesidades, atiende al derecho económico y al mejoramiento social del país.
- Planificación Fiscal o Territorial; podría ser definida como la adopción de programas y normas adecuadas, para el desarrollo de los recursos naturales, dentro de los cuales se incluyen los agropecuarios, minerales y energía eléctrica, etc. Y además para el crecimiento de ciudades y colonizaciones o desarrollo regional rural.
- Planificación de corto plazo; el período que cubre es de un año.
- Planificación de mediano plazo; el período que cubre es más de un año y menos de cinco.

- Planificación de largo plazo; el periodo que cubre es de más de cinco años.

- **Planificación Normativa**

El concepto de planificación normativa tiene raíces históricas en Latinoamérica, aún cuando un proceso planificador similar se venía desarrollando en Rusia.

Características de la Planificación Normativa:

- La planificación es un método permanente: se planifica todo el tiempo.
- Es un método de selección y una manera de pensar favorable a la racionalidad.
- La práctica del método requiere un sistema de organización social compatible con la conducta racional y un sistema de control.
- El plan es el documento que presenta las decisiones de la autoridad competente.
- El plan se elabora mediante el siguiente proceso: 1) diagnóstico; 2) programación; 3) ejecución y control; y 4) evaluación y revisión.
- La planificación no sólo es relevante para la decisión, sino también para la acción y para la evaluación.

Este enfoque mantiene rasgos de la planificación administrativa. Se puede planificar la función de producción, la de evaluación, o de todas las funciones que cumple la organización. En este caso se denomina planificación integral. Sin embargo

su tesis ayuda a fortalecer una nueva corriente que con el tiempo llegó a funcionar separada de la organización: la planificación normativa.

2.2.3 Importancia de la Planificación

Planificar significa que los ejecutivos estudian anticipadamente sus objetivos y acciones, y sustentan sus actos no en corazonadas sino con algún método, plan o lógica. Los planes establecen los objetivos de la organización y definen los procedimientos adecuados para alcanzarlos.

Además los planes son la guía para que (1) la organización obtenga y aplique los recursos para lograr los objetivos; (2) los miembros de la organización desempeñen actividades y tomen decisiones congruentes con los objetivos y procedimientos escogidos, ya que enfoca la atención de los empleados sobre los objetivos que generan resultados (3) pueda controlarse el logro de los objetivos organizacionales. Asimismo, ayuda a fijar prioridades, permite concentrarse en las fortalezas de la organización, ayuda a tratar los problemas de cambios en el entorno externo, entre otros aspectos. Por otro lado, existen varias fuerzas que pueden afectar a la planificación: los eventos inesperados, la resistencia psicológica al cambio ya que ésta acelera el cambio y la inquietud, la existencia de insuficiente información, la falta de habilidad en la utilización de los métodos de planificación, los elevados gastos que implica, entre otros.

2.2.4 Relación entre la Planificación y el Control

La planificación proporciona estándares (indicadores) de control contra los cuales puede medirse el desempeño. Si existe una desviación significativa entre el desempeño real y el planeado, puede tomarse una acción correctiva. Un ejemplo claro de los planes empleados como estándares de control se puede encontrar en los

presupuestos. Estos presupuestos proporcionan la base para estándares continuos de control durante todo el año de operaciones. Si el desempeño real no corresponde estrictamente al desempeño planeado y presupuestado, hace que se aplique una acción correctiva. Desde un punto de vista muy general puede considerarse que todo proyecto tiene tres grandes etapas:

- **Fase de Planificación;** Se trata de establecer cómo el equipo de trabajo deberá satisfacer las restricciones de prestaciones, planificación temporal y coste. Una planificación detallada da consistencia al proyecto y evita sorpresas que nunca son bien recibidas.
- **Fase de Ejecución;** Representa el conjunto de tareas y actividades que suponen la realización propiamente dicha del proyecto, la ejecución de la obra de que se trate. Responde, ante todo, a las características técnicas específicas de cada tipo de proyecto y supone poner en juego y gestionar los recursos en la forma adecuada para desarrollar la obra en cuestión. Cada tipo de proyecto responde en este punto a su tecnología propia, que es generalmente bien conocida por los técnicos en la materia.
- **Fase de entrega o puesta en marcha;** Como ya se ha dicho, todo proyecto está destinado a finalizarse en un plazo predeterminado, culminando en la entrega de la obra al cliente o la puesta en marcha del sistema desarrollado, comprobando que funciona adecuadamente y responde a las especificaciones en su momento aprobadas.

A estas tres grandes etapas es conveniente añadir otras dos que, si bien pueden incluirse en las ya mencionadas, es preferible nombrarlas de forma independiente ya que definen un conjunto de actividades que resultan básicas para el desarrollo del proyecto:

- **Fase de Iniciación;** Definición de los objetivos del proyecto y de los recursos necesarios para su ejecución. Las características del proyecto implican la necesidad de una fase o etapa previa destinada a la preparación del mismo, fase que tienen una gran trascendencia para la buena marcha del proyecto y que deberá ser especialmente cuidada. Una gran parte del éxito o el fracaso del mismo se fraguan principalmente en estas fases preparatorias que, junto con una buena etapa de planificación, algunas personas tienden a menospreciar, deseosas por querer ver resultados excesivamente pronto.
- **Fase de Control;** Monitorización del trabajo realizado analizando cómo el progreso difiere de lo planificado e iniciando las acciones correctivas que sean necesarias. Incluye también el liderazgo, proporcionando directrices a los recursos humanos, subordinados (incluso subcontratados) para que hagan su trabajo de forma efectiva y a tiempo.

2.2.5 Plan Operativo Anual

Un plan operativo anual es un documento en el cual los responsables de una organización establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir, de modo que, la planificación sea lo más participativa posible, por cuanto su ejecución a nivel de políticas, programas y proyectos depende, por una parte, del apoyo gubernamental al más alto nivel y por la otra a la adscripción de los organismos públicos en las acciones que se lleven a cabo para lograr las metas y objetivos previstos. En tal sentido el Plan Operativo de los organismos públicos debe estar enmarcado dentro del Plan Nacional Simón Bolívar como guía fundamental para las metas y objetivos a seguir.

2.2.5.1 Objetivos del Plan Operativo

El plan operativo anual tiene como objetivo primordial guiar los procesos de trabajos, convirtiendo los proyectos institucionales en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo; ayudando, de manera efectiva al fortalecimiento institucional y a elevar el ordenamiento, la calidad y la transparencia del gasto.

2.2.6 Definición de Presupuesto

El presupuesto es una estrategia de acción que busca alcanzar los objetivos trazados en el sistema de administración de una organización, a su vez es un mecanismo que permite medir la eficiencia y el desempeño de las funciones de cada una de las unidades ejecutoras de la estructura organizativa. Está sustentado en el carácter integral, pues es la expresión financiera del plan, quien utiliza al presupuesto como un instrumento del sistema de planificación, que refleja una política presupuestaria única, es un proceso vivo donde permanente y se expresa en él todo los elementos de lo proyectado.

Al respecto, Gómez (1994:1) señala que el presupuesto privado se define como: “una representación en términos contabilísticos de las actividades a realizar por una organización para alcanzar determinadas metas, y que sirve como instrumento de planificación, coordinación y control de funciones”.

De esto se infiere que el presupuesto es una representación contable que busca alcanzar metas u objetivos y que a su vez es utilizada por la planificación en el control y coordinación de determinadas funciones dentro de una organización.

Por su parte, la Asociación Venezolana de Presupuesto Público (2005:72) señala que:

El presupuesto comprende todos los recursos y gastos que se suponen previamente que se van a gestionar para llevar a cabo, en función de las prioridades de la política gubernamental un plan operativo en ejercicio fiscal.

Es decir que el presupuesto son los instrumentos utilizados por la política gubernamental para llevar a cabo planes operativos que conlleven a conclusión de determinadas metas.

Es decir el presupuesto se trata de un plan esencialmente numérico que se anticipa a las operaciones que se pretenden llevar a cabo, su racionalidad dependerá de la información estadística que se posea en el momento de efectuar la estimación, así como también, de los demás datos de carácter histórico. Por otro lado, el presupuesto público es esencialmente una autorización de gastos y una estimación de ingresos para un período determinado.

2.2.6.1 Características del Presupuesto Público

Para Martínez (2002:35) las características esenciales del presupuesto son las siguientes:

- Es un instrumento de planificación, porque permite prever y decidir la producción que se va a realizar en un período determinado.
- Es un plan de acción, porque explica en forma detallada los pasos y recursos necesarios para implementar los objetivos.
- Es un plan económico-financiero, porque muestra los fondos disponibles de las proyecciones futuras de las necesidades y objetivos a alcanzar.

- Es un instrumento de control, porque se puede verificar los estándares previstos y la ejecución de los planes establecidos.

2.2.6.2 Importancia del Presupuesto Público

Según Contrasti (2004:51) señala que el presupuesto tiene una importancia múltiple y se puede enfocar de diferentes puntos de vista:

- **Político**

Es importante que la ciudadanía participe de una manera activa en el proceso de elaboración seguimiento de la ejecución de l presupuesto, no sólo en su carácter de contribuyente sino también porque son las personas naturales e instituciones las que generan las necesidades que deben ser satisfechas por las políticas desarrolladas por el gobierno.

En consecuencia, los particulares y la sociedad en general, directamente a través de sus representantes, deben participar, tanto en la estructuración del presupuesto, como en las demás fases que integran el ciclo presupuestario, constituyéndose así el presupuesto en un instrumento para el control político de la gestión pública.

- **De Gobierno**

Los gobiernos deben someter su plan de acción en el cual se especifican las políticas que se esperan desarrollar en un período determinado.

Por lo tanto, durante todo el tiempo de su gestión, debe orientar sus decisiones sobre las diversas acciones que son de su competencia, acciones que deben de tener su máxima expresión en el presupuesto, el cual se convierten en una eficiente herramienta de apoyo, y en consecuencia de gobierno.

- **De Administración y Control**

Aprobado el presupuesto por la instancia competente, corresponde a las diferentes instituciones públicas distribuir los recursos en todo su aparato productivo para que lo previsto en dicho presupuesto se lleva la práctica, aspecto que cae en el campo de lo administrativo.

En este sentido, el presupuesto es un instrumento de fundamental importancia para la gerencia pública, ya que en la misma se desagregan las asignaciones presupuestarias desde la categoría programática de máximo nivel (programa), hasta la de mínimo nivel (actividad) con sus respectivos créditos presupuestarios por partidas genéricas, específicas y sub-específicas, permitiendo identificar las autorizaciones para gastar con la que se podrá contar a los fines del cumplimiento de los objetivos y metas programadas.

2.2.6.3 Finalidades de los Presupuestos

- Coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure la marcha de la empresa en forma integral.
- Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes.
- Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa.
- Coordinar y relacionar las actividades de la organización.
- Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

2.2.6.4 Diferencia fundamentales entre Presupuesto Público y Privado

- Por la forma como se enfocan los ingresos y gastos; los servicios públicos son privativos del Estado; a que, por una parte, si son demasiado productivos serían una fuente desproporcional de enriquecimiento en manos de particulares. Otros servicios por el contrario son tan lucrativos que nadie se ocuparía de ellos.
- El presupuesto privado tiene fines de lucro, siempre su objetivo será el de optimizar las ganancias.
- El presupuesto público es rígido es una ley; la cual para modificarse requiere un proceso tan complicado casi como el de su elaboración. Si se hace necesario aumentar alguna partida se acude al crédito adicional.
- Por el contrario el presupuesto privado es flexible y dinámico, a medida que se van efectuando las comparaciones de lo presupuestado con lo real y se aprecian desviaciones se efectúan los ajustes necesarios.
- Por la forma como se perciben los ingresos en cada presupuesto en principio, el Estado tiene como fuente de sus recursos ordinarios; los impuestos, tasa y contribuciones.
- Los impuestos constituyen la partida más importante de los ingresos público y se identifican por su carácter coercitivo; el Estado los exige con carácter obligatorio, en virtud de su soberanía
- En cambio las tasas son los pagos que los particulares hacen al Estado pero como una contraprestación de determinados servicios que les suministra.
- Por su parte las contribuciones tiene algo de impuesto y algo de tasa, ya que tiene carácter coactivo y sólo los pagan quienes se benefician de ciertos servicios. Es el caso del gravamen sobre el excedente de valor que

adquieren las propiedades en virtud de las obras públicas efectuadas por el Estado tales como: calles, avenidas, entre otras.

- Los objetivos perseguidos por el presupuesto son completamente diferentes. En el privado vemos que se persiguen fines de lucro, como consecuencia de las actividades de competencia en el mercado. En el presupuesto público se persiguen objetivos socio-económicos.
- La importancia en cuanto al presupuesto es que es un instrumento gerencial; el cual, a la vez, refleja una política de acción de un grupo de ejecutivos. En cambio el presupuesto público tiene un interés más amplio y son muchas las personas que intervienen en la elaboración y ejecución del mismo, y es sumamente grande la cantidad de grupos interesados en los resultados públicos. Su importancia es de ámbito nacional y hasta internacional.

2.2.7 Control

El control es una etapa fundamental de la administración, pues, aunque una empresa cuente con grandiosos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cual es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que acredite el informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

2.2.7.1 Requisitos de un buen control

- Corrección de fallas y errores: el control debe descubrir y mostrar errores de planeación, organización o dirección.

- Previsión de fallas o errores futuros: el control, al detectar y mostrar errores actuales, debe prevenir errores futuros, ya sea de planeación, organización o dirección.

2.2.7.2 Importancia del Control

Una de las razones mas ciertas de la importancia del control es porque hasta el mejor de los planes se puede descaminar. El control se emplea para:

- Establecer mejor calidad: la falla del proceso se descubren y el proceso se corrige para eliminar errores.
- Enfrentar el cambio: Este forma parte inevitable del ambiente de cualquier organización. La función de control sirve a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades de todo ello, porque le ayuda a detectar los cambios que están afectando los productos y los servicios de sus organizaciones.
- Originan periodos más rápidos: una cosa es reconocer la demanda de los consumidores para un diseño, calidad o tiempo de entrega mejorados, y otra muy distinta es acelerar los periodos que implica el progreso y la entrega de esos productos y servicios nuevos a los clientes. Los clientes de la actualidad no solo esperan velocidad, sino también productos y servicios a su medida.
- Añadir valor: el principal objetivo de una organización debería ser “agregar valor” a su producto o servicio, de tal manera que los clientes los comprarán, prefiriéndolo sobre la oferta del consumidor. Con frecuencia, este valor agregado adopta la forma de una calidad por encima de la medida lograda aplicando procedimientos de control.

2.2.7.3 Bases del Control

Podríamos decir que el control se basa en la consecución de las siguientes actividades:

- Planear y organizar; son los programas que desean lograr la empresa, lo que facilitarán alcanzar la meta de esta. Lo que hace necesaria la planificación y organización para fijar qué debe hacerse y cómo.
- Hacer: es poner en práctica el cómo se planificó y organizó la consecución de los objetivos. De éste hacer se desprende una información que proporciona detalles sobre lo que se está realizando, o sea, ella va esclarecer, cuales son los hechos reales. Esta información debe ser clara, práctica y actualizada al evaluar.
- Evaluar; es la interpretación y comparación de la información obtenida con los objetivos trazados, se puede tomar decisiones acerca de qué medida debe ser necesarias tomar.
- Mejorar; es la puesta en práctica de las medidas que resolverán las desviaciones que hacen perder el equilibrio al sistema.

2.2.7.4 Elementos del Control

El control es un proceso cíclico y repetitivo. Está compuesto de la siguiente manera:

- Estándares de cantidad; como volumen de producción, cantidad de existencia, cantidad de materia prima, números de horas, entre otros.

- Estándares de calidad; como control de materia prima recibida, control de calidad de producción, especificaciones del producto, entre otros.
- Estándares de tiempo; como tiempo estándar para producir un determinado producto, tiempo medio de existencias de un producto determinado, entre otros.
- Estándares de costos; como costo de producción, costo de administración, costo de venta, entre otros.
- Evaluación de desempeño; es la segunda etapa del control, que tiene como fin evaluar lo que se está haciendo.
- Comparación de desempeño con el estándar establecido: es la tercera etapa del control que compara el desempeño con lo que fue establecido como estándar, para verificar si hay desvío o variación, esto es, algún error o falla con relación al desempeño esperado.
- Acción correctiva; es la cuarta y última etapa del control que busca corregir el desempeño para adecuarlo al estándar esperado. La acción correctiva es siempre una medida de corrección y adecuación de algún desvío o variación con relación al estándar esperado.

2.3 Bases Legales

A continuación se describen varias normas jurídicas que sustentan el trabajo de investigación.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.860. Caracas. Editorial Garay.

Artículo 313: La administración económica y financiera del Estado se regirá por un presupuesto aprobado anualmente por ley. El Ejecutivo Nacional presentará a la Asamblea Nacional, en la oportunidad que

señale la ley orgánica, el proyecto de Ley de Presupuesto. Si el Poder Ejecutivo, por cualquier causa, no hubiese presentado a la Asamblea Nacional el proyecto de ley de presupuesto dentro del plazo establecido legalmente, o el mismo fuere rechazado por ésta, seguirá vigente el presupuesto del ejercicio fiscal en curso. La Asamblea Nacional podrá alterar las partidas presupuestarias, pero no autorizará medidas que conduzcan a la disminución de los ingresos públicos ni gastos que excedan el monto de las estimaciones de ingresos del proyecto de Ley de Presupuesto. Con la presentación del marco plurianual del presupuesto, la ley especial de endeudamiento y el presupuesto anual, el Ejecutivo Nacional hará explícitos los objetivos de largo plazo para la política fiscal, y explicar cómo dichos objetivos serán logrados, de acuerdo con los principios de responsabilidad y equilibrio fiscal. (p. 59).

Es competencia de la Asamblea Nacional la aprobación o rechazo del presupuesto correspondiente o estimado para un año fiscal, el cual servirá de instrumento para la administración de los recursos económicos y financieros de la nación. De igual forma, la Asamblea nacional tiene la potestad de alterar las partidas presupuestarias, pero no autorizará medidas que conduzcan a la disminución de los ingresos públicos ni gastos que excedan el monto de las estimaciones de ingresos del proyecto de Ley de Presupuesto. A través de la ejecución del marco plurianual del presupuesto, la ley especial de endeudamiento y el presupuesto anual, el Ejecutivo Nacional hará explícitos los objetivos de largo plazo para la política fiscal, y explicar cómo dichos objetivos serán logrados.

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 Nacional cuente con recursos para atender la respectiva erogación; a este efecto, se requerirá previamente el voto favorable del Consejo de Ministros y la autorización de la Asamblea Nacional o, en su defecto, de la Comisión Delegada. (p.59).

Es decir que los gastos estimados se dan dentro del presupuesto, y que fuera del mismo no existe ningún tipo de gasto, el cual no ha sido previsto en la Ley de Presupuesto. En este caso sólo se decretan créditos adicionales al presupuesto de gastos cuyas partidas resulten insuficientes para llevar a cabo las metas propuestas en ese período fiscal. A este efecto, se requerirá previamente el voto favorable del Consejo de Ministros y la autorización de la Asamblea Nacional o, en su defecto, de la Comisión Delegada.

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 objeto específico a que esté dirigido, los resultados concretos que 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. El Poder Ejecutivo, dentro de los seis meses posteriores al vencimiento del ejercicio anual, presentará a la Asamblea Nacional la rendición y el balance de la ejecución presupuestaria correspondiente a dicho ejercicio.

Ley Orgánica de Planificación. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.076 extraordinaria. Caracas. Editorial Libra C.A.

Artículo 17. Es de la competencia del Presidente de la República formular el Plan Nacional de Desarrollo y dirigir su ejecución, previa aprobación de la Asamblea Nacional. (p.21).

Artículo 23: A los fines de entender los requerimientos de planificación nacional y regional, el Ministerio de Planificación y Desarrollo contará con los organismos regionales, los cuales tendrán las siguientes atribuciones:

1. Elaborar los planes regionales, en coordinación con las gobernaciones y alcaldías que conforman la región.
2. Coordinar sus planes y programas con los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, para la promoción de desarrollo regional, y

3. Asesorar y prestar asistencia técnica a la planificación de las gobernaciones, municipalidades y órganos y entes nacionales que operen dentro de los límites de su circunscripción.

Artículo 25. Corresponde a cada Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas, asegurar la coordinación y participación social en la elaboración y seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los programas y acciones que se ejecuten en el estado, y garantizar que los planes estatales de desarrollo estén debidamente articulados con los planes nacionales y regionales correspondientes. (p.12)

En este caso, corresponde al Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas, certificar la coordinación y participación social en la elaboración y seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo, por otro lado, los programas y acciones que se establezcan por el estado, y responder que los planes estatales de desarrollo estén debidamente ajustados con los planes nacionales y regionales.

Artículo 28. Los planes nacionales son de la competencia del Poder Ejecutivo Nacional, de conformidad con lo establecido en este Decreto Ley y demás leyes aplicables. Los planes deben ajustarse a las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación. (p.15)

Es decir, que los planes nacionales son de competencia del Ejecutivo Nacional, y estos se rigen conforme a lo establecido en las leyes y demás leyes especiales.

Artículo 29. Son planes nacionales, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Operativo Anual Nacional, el Plan Nacional de Desarrollo Regional, los Planes Nacionales de Desarrollo Sectorial, el Plan Nacional de Desarrollo Institucional, los Planes Operativos y los demás planes que establezca la ley.(p.15)

Este artículo señal que es un plan nacional, así como también que es un plan operativo anual, de desarrollo regional, de desarrollo sectorial, entre otros.

Artículo 34: El Plan Operativo Anual define los programas estratégicos que se llevará a cabo el Ejecutivo Nacional.

Artículo 35: El Plan Operativo Anual Nacional debe responder a las directrices contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como a la orientación financiera y de disciplina fiscal establecida por el Ejecutivo Nacional en el marco plurianual del presupuesto y en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

Artículo 36. La formulación del Plan Operativo Anual Nacional debe hacerse en coordinación con los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, y sus contenidos servirán como base de cálculo para la estimación y distribución racional de sus recursos presupuestarios, con excepción de las empresas del Estado. (p.20)

En este caso, la formulación del Plan Operativo Anual Nacional debe hacerse en coordinación con los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

Artículo 38: El plan operativo anual nacional debe indicar los órganos y entes responsables de implementar las directrices estratégicas y los resultados que deben alcanzar las instituciones involucradas en su ejecución.

Artículo 50. Cada uno de los órganos y entes de la Administración Pública deben elaborar su respectivo Plan Operativo, donde se concreten los programas, proyectos y acciones a desarrollar en el año fiscal correspondiente, en conformidad con las directrices del Plan Operativo Anual Nacional.(p.25)

De esto se infiere que los órganos y entes de la Administración Pública deben elaborar su respectivo Plan Operativo, donde se concreten los programas, proyectos y acciones a desarrollar en el año fiscal correspondiente.

Artículo 51. El Ministerio de Planificación y Desarrollo debe dictar las resoluciones e instructivos necesarios para la elaboración de los

Planes Operativos, que serán de obligatorio cumplimiento para los órganos y entes de la Administración Pública. (p.25)

El Ministerio encargado debe dictar las pautas en las resoluciones e instructivos necesarios para la elaboración Planes Operativos, que serán de obligatorio cumplimiento para los órganos y entes de la Administración Pública.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.198 extraordinario. Caracas. Editorial Libra C.A.

Artículo 17: En los presupuestos se indicarán las unidades administrativas que tengan a su cargo la producción de bienes y servicios prevista. En los casos de ejecución presupuestaria con participación de diferentes unidades administrativas de uno o varios entes u órganos públicos, se indicará la actividad que cada una de ellas corresponda y los recursos destinados para el cumplimiento de las metas previstas. (p. 25).

Este apartado, señala que para elaborar el presupuesto se debe empezar por identificar la unidad o departamento que le corresponde tal asignación, así como el monto que permitirá el normal funcionamiento de sus actividades. Por otra parte, se debe considerar que en caso que participen varias unidades administrativas al final del ejercicio se debe unificar, usando toda la información de las dependencias.

Ley de Presupuesto. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5795 extraordinaria. Caracas. Editorial Ávila C.A.

Artículo 12: La Ley de Presupuesto contendrá, por organismos y sectores, los programas bajo responsabilidad directa del Poder Nacional, así como los aportes que pudieran acordarse a los demás entes referidos en el artículo 1°. La presente Ley constará de tres

Títulos: Disposiciones Generales, Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Gastos; además, un anexo contentivo de la Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos y un anexo sobre los Programas que, de acuerdo a las disposiciones legales respectivas, se ejecuten coordinadamente entre el Poder Ejecutivo Nacional y las administraciones estatales o municipales. En la Exposición de Motivos del Proyecto de Ley de Presupuesto, el Ejecutivo Nacional deberá incorporar, como mínimo, la siguiente información: 1. El endeudamiento público y el servicio de la deuda para el ejercicio de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Crédito Público, suficientemente desagregado. 2. La política de gastos y su vinculación con el plan Operativo Anual, acompañada del registro estadístico de los créditos acordados y gastados durante los últimos cinco (5) años, debidamente clasificados por organismos ejecutores y sus correspondientes partidas. 3. Las obligaciones derivadas de la contratación colectiva con los empleados y obreros al servicio de la Administración Central. Se podrán incorporar otros anexos cuando el Ejecutivo Nacional lo considere necesario para información de la Asamblea Nacional o cuando sean requeridos por ésta. (p.25).

Es decir que la Ley de Presupuesto contendrá, por organismos y sectores, los programas bajo responsabilidad directa del Poder Nacional, Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Gastos; además, un anexo contentivo de la Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos y un anexo sobre los Programas que, de acuerdo a las disposiciones legales respectivas, se ejecuten coordinadamente entre el Poder Ejecutivo Nacional y las administraciones estatales o municipales. La política de gastos y su vinculación con el plan Operativo Anual, acompañada del registro estadístico de los créditos acordados y gastados durante los últimos cinco (5) años.

Artículo 14: El Presupuesto de Ingresos se dividirá en ingresos ordinarios e ingresos extraordinarios y ambos se subdividirán de acuerdo con la clasificación que, al efecto, establezca la Oficina Central de Presupuesto. Son extraordinarios los ingresos fiscales no recurrentes, tales como los provenientes de operaciones de crédito público, de leyes que originen ingresos de carácter eventual o cuya vigencia no exceda de tres años y de la venta de activos de propiedad de la República y la

porción que se use de las Reservas del Tesoro no comprometidas. Cuando en el Presupuesto de Ingresos se incluyan los correspondientes a operaciones de crédito público, previamente autorizadas por la Asamblea Nacional, se incluirá, entre la información relativa a los rubros del ingreso, la referida al estado de ejecución de dichas leyes de crédito público y a la porción de la autorización ya utilizada, indicando cada una de las operaciones realizadas y fecha de recepción de los recursos. (p.25)

En este caso, el Presupuesto de Ingresos se dividirá en ingresos ordinarios e ingresos extraordinarios y ambos se subdividirán de acuerdo con la clasificación que, al efecto, establezca la Oficina Central de Presupuesto. Cuando en el Presupuesto de Ingresos se incluyan los correspondientes a operaciones de crédito público, previamente autorizadas por la Asamblea Nacional, se incluirá, entre la información relativa a los rubros del ingreso, la referida al estado de ejecución.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Gaceta oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela. N° 33569 extraordinaria. Caracas. Editorial Ávila C.A.

Artículo 9: Están sujetos a las disposiciones de la presente Ley y al control, vigilancia y fiscalización de la Contraloría General de la República:

1. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional.
2. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Publico Estatal
3. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los distritos Metropolitanos.
4. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público municipal y en las demás entidades locales previstas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.
5. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los Territorios Federales y Dependencias Federales.
6. Los institutos autónomos nacionales, estatales, distritales y municipales.

7. El Banco Central de Venezuela.
8. Las universidades públicas
9. Las demás personas de Derecho Público nacionales, estatales, distritales y municipales.
10. Las sociedades de cualquier naturaleza en las cuales las personas a que se refieren los numerales anteriores tengan participación en su capital social, así como las que se constituyan con la participación de aquéllas.
11. Las personas naturales y jurídicas que sea contribuyentes o responsables, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Tributario, o en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con cualquiera de los organismos o entidades mencionadas en los numerales anteriores o que reciban aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o en que cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos públicos.

La contraloría de la República actúa como un órgano de control, vigilancia y fiscalización de organismos pertenecientes al Estado, entidades financieras y las personas naturales o jurídicas que sean contribuyentes o responsables, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Tributario, todo ello relacionado con los aportes y subsidios que intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos públicos. De igual forma se tiene control sobre las sociedades de cualquier naturaleza en donde las personas a que se refiere los numerales anteriores tengan participación en su capital social, así como las que se constituyan con la participación de aquéllas.

2.4 Marco Institucional

2.4.1 Reseña Histórica de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

FUNDES está adscrita al Ejecutivo Regional del Estado Sucre tiene personalidad jurídica y patrimonio a independiente del Fisco Estadal, se establece las oficinas de apoyo en toda la región, previa aprobación del ciudadano Gobernador. Este organismo fue creado según Gaceta Oficial Extraordinaria N° 91 del Estado Sucre.

De fecha 23 de Julio de 1993, se inserta el Decreto N° 084, de fecha 14/07/1993, mediante el cual se constituye la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre FUNDES. La fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre FUNDES, quedó registrada bajo el N° 30, Protocolo Primero, Tomo 12 de la Oficina Subalterna de Registro Público del Municipio Sucre, de fecha 18 de Agosto de 1993.

Tiene un centro de acopio en la avenida Humboldt en las instalaciones de FUNDACOMUN y una Coordinación de Carúpano Municipio Bermúdez que atiende la zona de la península de Paria, esta institución se fundamentó en la propuesta de economía social y en los principio de cooperación organizada, coadyuvando en la ejecución de las políticas de desarrollo económico, social formuladas por el gobierno nacional y regional. (Documento en línea 2011).

2.4.2 Visión de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Ser una Institución integrada con las comunidades productivas, para satisfacer las prioridades del ciudadano sucrense con sentido democrático y flexible. (Documento en línea 2011).

2.4.3 Misión de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Promover eficientemente el desarrollo de programas sociales productivos, a través del financiamiento de proyectos, optimizando la situación social y económica de la población sucrense. (Documento en línea 2011).

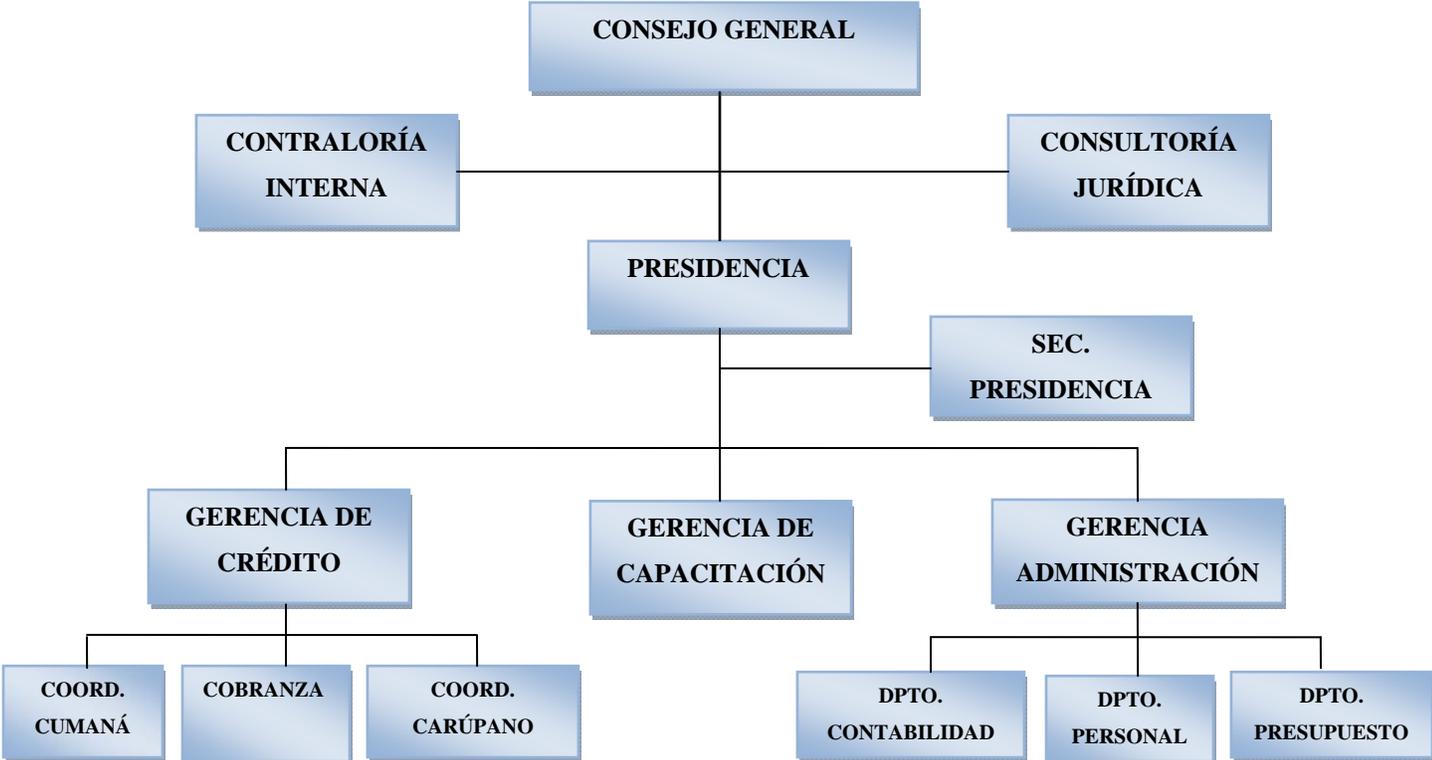
2.4.4 Funciones de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

- Brindar asistencia financiera, educativa y técnica a las comunidades de bajos recursos, específicamente a las empresas comunitarias, microempresas, cooperativas y organizaciones no gubernamentales.
- Fomentar el aprovechamiento y desarrollo racional de los recursos naturales y humanos disponibles en la comunidad.
- Promover inversiones que generen empleos y la producción de bienes y servicios en áreas deprimidas, en beneficio de los sectores de menor capacidad económica.

- Realizar estudios y formular proyectos que permitan contar con una base de información y de datos para la promoción de la Economía Social en el Estado Sucre.
- Fomentar la organización social de las comunidades destacando la solidaridad, la cooperación, la autogestión, la cogestión y la hermandad como valores básicos para su desarrollo.

2.4.5 Estructura Organizativa de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES)

Figura N° 1



Fuente: Los Autores

2.4.6 Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

El Departamento está adscrito a la Gerencia de Administración y Finanzas y tiene como objetivo ejercer el control y evaluación del presupuesto de ingresos y gastos de la Fundación.

2.4.7 Funciones del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

- Velar por la correcta aplicación y utilización de las asignaciones presupuestarias.
- Registrar las diferentes etapas del presupuesto de gastos de acuerdo a la naturaleza de la partida y el desembolso a que haya lugar, como son el compromiso, causado y pagado.
- Informar oportunamente al Consejo Gerencial sobre las desviaciones del presupuesto y hacer sugerencias con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas.
- Gestionar con cada Gerencia la obtención de créditos adicionales para el financiamiento de los programas sociales.
- Registrar las órdenes de pago o comprobantes de egreso de acuerdo a la codificación de las órdenes de compra y servicios.

- Mantener informados a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre la disponibilidad de las partidas presupuestarias.
- Analizar y realizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias tales como: créditos adicionales, rectificaciones, traspasos, rebajas o ajustes e insubsistencias, entre otros.

2.4.8 Estructura Organizacional del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Figura N° 2



Fuente: Los Autores

2.5 Definición de Términos

- **Actitudes:** es un sentimiento positivo o negativo, o una disposición mental que se aprende y se organiza mediante la experiencia, y que ejerce una influencia específica en la forma en que una persona reacciona hacia la gente, los objetivos y las situaciones. (Gibson, 1994:66).
- **Administración pública:** actividad organizadora del Estado en la sociedad.
- **Acción presupuestaria:** tipo especial agregado o combinado de acciones operacionales cuyo insumo y productos son definibles y perfectamente diferenciables de otros recursos y productos pertenecientes a otras relaciones de insumo producto.
- **Acción operacional:** micro proceso de producción que culmina en un producto primario e indivisible.
- **Beneficios socioeconómicos:** representan las actitudes de los empleados en cuanto a la relación para la recompensa en el desempeño laboral y su reconocimiento por parte del entorno (Davis y Newstrom, 2000:191)
- **Cargo:** conjunto de funciones (tareas o atribuciones) con posición definida en la estructura organizacional en el organigrama. (Chiavenato, I. 2000:292).
- **Centro de Gestión Productiva:** es el centro de planificación, combinación y asignación formal de recursos en función de una producción previsible. (Martínez, 2002: 102).

- **Conocimiento:** dominio teórico práctico demostrado en ejecución del trabajo. (Martínez, 2002:125).
- **Control Presupuestario:** Es un segmento sistemático de los resultados obtenidos, en comparación con los que han presupuestado y, consecuentemente establecer los correctivos permanentes, de acuerdo a las discrepancias observadas. (GÓMEZ R, Francisco. 1.992 p 1-14).
- **Eficiencia:** es una medida normativa que busca utilizar los medios, métodos y procedimientos más adecuados y debidamente planeados y organizados para asegurar un óptimo empleo de los recursos disponibles. (Chiavenato, I. 2000:33).
- **Ejecución:** Es la acción de poner en marcha los planes ya previstos, los cuales nos permiten tomar decisiones para el logro de los objetivos propuestos. (BURBANO, Jorge. 1.992, p.18).
- **Habilidad:** es la capacidad que tiene el individuo de realizar varias tareas en un trabajo. (Robbins, w. 2001: 45).
- **Objetivos:** esto vienen a constituir las metas hacia las cuales se dirige el esfuerzo de la organización. (Villegas, L. 2005:65).
- **Orden de Compra:** Es aquel presupuesto elaborado para la compra de un determinado número de unidades de material de determinada calidad ya un cierto precio aproximado; a lo cual tiene que ceñirse las personas involucradas en las actividades de compra. (GÓMEZ R, Francisco. 1.992 p 8-3). 7

- **Organización:** entidad social compuesta por personas, estructuradas y orientadas deliberadamente hacia un objetivo común. (Robbins, W. 2001:63).
- **Partida:** representa el código numérico y la denominación del conjunto de bienes o servicios a utilizar en el desarrollo de las acciones establecidas en la programación.
- **Presupuesto:** Es un sistema integral donde se presta particular atención a la fijación de unos objetivos con base en los cuales se planifican y controlan las diferentes actividades que puede realizar una administración. (Ibíd., 1.992, p.8).
- **Presupuesto Público:** Es aquel que trata de verter la cuantificación de los programas de organismos y entidades oficiales.
- **Política:** desde el punto de vista presupuestario, queda reservado para aquellos aspectos que trasciende la esfera interna de la institución y se refiere a cuestiones básicas de la sociedad.
- **Programas:** es aquella donde la producción es terminal de la red de acciones presupuestarias de una institución, sector o región.
- **Producto:** bien o servicio que surge como un resultado, cualitativamente diferente, de la combinación de insumos que requiera su producción.
- **Subpartida Específica:** Esta indica la naturaleza del mismo gasto, y es la clasificación más pequeña. (IVSS. 1.996, p.7).

- **Sub Programa:** Es el nivel presupuestario relativo a cada uno de los objetivos parciales de un programa complejo, al conjunto de acciones necesarias para su realización, a los recursos humanos materiales y demás insumos imprescindibles para la concreción de dichas acciones.
- **Unidad Ejecutora:** Es la unidad administrativa en la que recae toda la responsabilidad total o parcial de la gestión, en el ámbito de la acción presupuestaria.
- **Unidad Ejecutora:** unidad administrativa responsable en forma total o parcial de la gestión a nivel de una acción presupuestaria.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Este capítulo está conformado por una serie de aspectos que permitieron el desarrollo del trabajo de investigación entre ellos se destacan: nivel o tipo de investigación, diseño de la investigación, área de estudio, población, fuentes de información, técnicas e instrumentos de recolección de la información y las técnicas de procesamiento y análisis de datos.

3.1 Nivel de la Investigación

Para Arias (2006:23) *“El nivel de investigación se refiere al grado de profundidad con que se aborda un fenómeno u objeto de estudio.”*

Según el nivel, las investigaciones pueden ser:

- Exploratoria.
- Descriptiva.
- Explicativa.

Para la realización del presente estudio se utilizó un nivel de investigación descriptivo, definido por Arias (2006:24) como la: *“caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer sus estructuras o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubica en un nivel intermedio, en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere”*.

Por lo que permitió analizar cada uno de los aspectos de la Planificación y Control de la Gestión Presupuestaria y Financiera del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES) de manera separada y detallada para darle mayor comprensión el tema en estudio.

Se asumió entonces un nivel de investigación descriptivo, ya que se realizó con el propósito de obtener información referido a la Planificación y Control de la Gestión Presupuestaria y Financiera del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES) y por ende como la misma infiere en el proceso productivo de una organización, ya que toma en cuenta la caracterización y los hechos con el fin de determinar la problemática existente en dicho departamento.

3.2 Diseño de la Investigación

Según Sabino (2003:91) el diseño de la investigación: *“tiene como objeto proporcionar un modelo de verificación que permita contrastar hechos con teorías, y su forma es la de estrategia o plan general que determine las operaciones necesarias para hacerla”*.

De tal manera que las estrategias que puede asumir un investigador son:

- Documental.
- De campo.
- Experimental

3.2.1 Investigación de Campo

Entre ellos, el diseño de investigación de campo es definido por Arias (2006:31) como:

“Aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurre los hechos sin manipular o controlar variable alguna: es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes”.

En relación al tema planteado, se asumió un diseño de investigación de campo, debido a que los datos e informaciones recolectada fue aportada directamente por los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Este tipo de estudio permitió indagar en el sitio los efectos de la situación planteada y tomar de primera mano la información necesaria para determinar la problemática, y proponer posibles alternativas de solución.

3.2.2 Investigación Documental

Según Fideas G. Arias, (2006) indica:

“La investigación documental, es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundario, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónica. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos”. (p. 27).

El diseño de investigación que se emplea es documental; debido a que se obtuvo información de consultas bibliográficas relacionadas con el tema, libros, leyes, pagina Web entre otros.

3.3 Área de Estudio

La presente investigación se desarrollo en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES), el cual se encuentra ubicado en la calle Bolívar, Edificio Torre Grosa, al lado de FUNDESOES, Cumaná, Sucre.

3.4 Población

Para Hernández (2006:35) la población se define como: *“el total del conjunto de elementos u objetos de los cuales se quiere obtener información”*. Aquí, el término población tiene un significado amplio, ya que puede referirse a personas, cosas, actos, áreas geográficas e incluso al tiempo.

La población debe estar perfectamente definida en el tiempo y en el espacio, de modo que ante la presencia de un potencial integrante de la misma, se pueda decidir si forma parte o no de la población bajo estudio. Por lo tanto, al definir una población, se debe cuidar que el conjunto de elementos que la integran quede perfectamente delimitado. En este caso, la población estuvo representada por ocho (8) trabajadores del Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Debido a que la población objeto de estudio es pequeña y resultó factible trabajar con ella, no fue necesario realizar el estudio mediante una muestra.

3.5 Fuentes de Información

Para la elaboración del trabajo de investigación se sirvieron de diversas fuentes para recoger la información necesaria y poder cumplir así con los objetivos establecidos.

3.5.1 Fuentes Primarias

Arias (2006:27), define fuentes de información primarias como: *“aquella donde los datos o información son proporcionadas por fuente propia de la investigación, es decir, de las propias fuentes de investigación.* Entonces, las fuentes primarias generalmente representan el medio más importante para recabar información, sobre todo porque los investigadores tienen la oportunidad de obtenerla directamente de la realidad.

En el presente trabajo de investigación las fuentes primarias fueron aportadas por los trabajadores del Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES), Cumaná, los cuales suministraron la información requerida.

3.5.2 Fuentes Secundarias

Arias (2006:27), plantea que las fuentes secundarias: *“son todas aquellas donde la información es proporcionada por fuentes de carácter documental”.*

De lo anterior se deduce, que las fuentes secundarias representan en las investigaciones de campo un punto de apoyo considerable para sustentar la información recabada a través de las fuentes primarias, donde la revisión bibliografía, libros, páginas Web y otros documentos referidos al tema fueron de gran ayuda para obtener la información necesarios para desarrollar esta investigación.

3.6 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Según Arias (2006:67) se entiende por técnica: “el procedimiento o forma particular de obtener datos o información.” También define el cuestionario como: “la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas”. De lo citado, la técnica permite recolectar información útil para desarrollar un estudio. En cambio el cuestionario es una forma de encuesta donde se preguntan aspectos relacionados con el tema investigado.

Es decir que esta técnica permite obtener una información de un determinado grupo en relación a un tema en particular. En lo concerniente al trabajo de investigación, la encuesta va a permitir a los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES), los cuales proporcionaron la información precisa sobre el tema en estudio.

Además para implementar la encuesta se utilizará la observación libre e informal con la finalidad de evaluar aquellos hechos, actitudes, conductas, comportamientos, entre otros, significativos para la comprensión del problema.

En este sentido Arias (2006:69) señala: “para ello, el investigador vive lo más que puede con las personas o grupos que desea investigar, comprendiendo sus usos, costumbres, estilos y modalidades de vida” esto está indicando que el investigador necesitará insertarse en la realidad de la empresa, a fin de participar en aquellas actividades desde las cuales se pueden hallar y observar aspectos significativos del problema de la investigación.

En cuanto al cuestionario de selección simple como instrumento Hernández (2006:74) lo define como, “*un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas abiertas y cerradas*”. Este instrumento fue aplicado a los a los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES), los cuales proporcionaron la información precisa sobre el tema en estudio.

3.7. Análisis e Interpretación de los Datos

Una vez aplicado el instrumento de recolección de información, se procederá al análisis y a la interpretación de los mismos utilizando procedimientos cuantitativos y cualitativos de las informaciones obtenidas utilizando para ello la estadística descriptiva y los objetivos planeados, así como también el marco teórico. Para ello se va a clasificar la información con el fin de realizar las comparaciones pertinentes con los objetivos y teorías de referencias.

Se utilizará para ello gráficos y cuadros estadísticos que facilitarán la cuantificación y visualización de la información recopilada estableciendo relaciones entre las variables de la investigación de manera de abordar el análisis propuesto en este estudio.

CAPITULO IV

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

El presente capítulo hace mención al análisis de los resultados arrojados de las encuestas aplicadas al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES). Dichas encuestas fue realizada a través de un instrumento (cuestionario), el cual contiene 11 ítems entre preguntas abiertas y cerradas. Una vez tabulados los resultados y obtenidos los porcentajes correspondientes se procedió a su tabulación correspondiente.

CUADRO 1

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si se efectúa una planificación en el departamento de presupuesto.

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	7	87,50%
NO	1	12,50%
TOTAL	8	100%

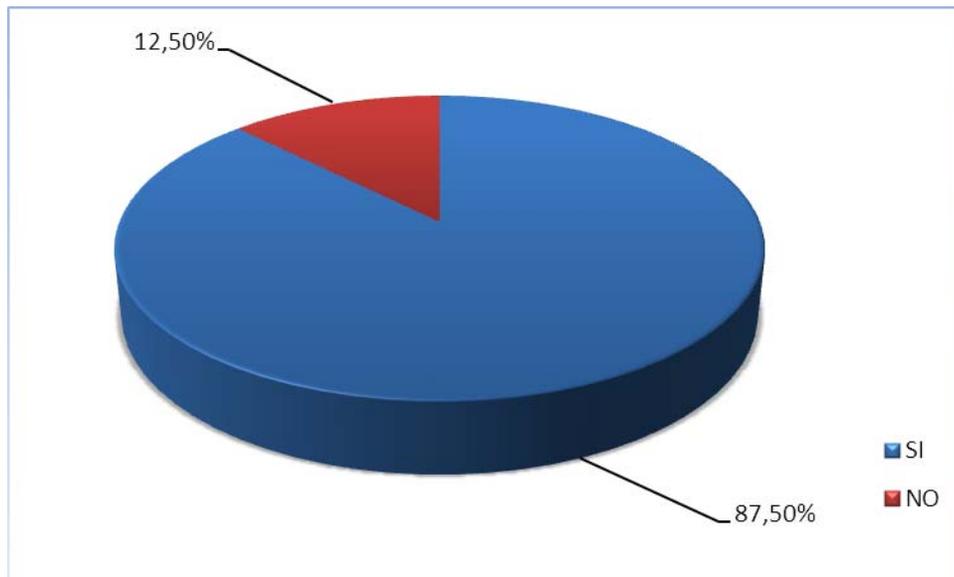
Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Se puede observa en el cuadro N° 1; un 87,50% de los encuestados respondieron que el presupuesto se elabora en base a un año esta enmarcado en el Plan Operativo Anual (POA) y es el instrumento para la implementación y su posterior ejecución, es decir, son los recursos con que se contarán para satisfacer las necesidades definidas en el Plan Operativo Anual (POA), son los proyectos en función de las metas a cumplir, son las herramientas que expresan los recursos primarios necesarios para cumplir con lo programado.

Para el último trimestre de cada ejercicio fiscal se hace entrega a la Dirección de Planificación y Presupuesto del Plan Operativo Proyectado para el Ejercicio Siguiete, en donde según lineamientos emanados del Ejecutivo se deben distribuir los recursos en primer lugar en el Gasto de Personal, Gastos Operativos, los Programas Específicos, Finalmente Activos o Gastos de Inversión y Pago de Pasivos.

GRÁFICO 1

OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI CONOCE CUÁL ES EL PLAN QUE ELABORA EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO.



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 1

CUADRO 2

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si conoce cuál es el presupuesto que manejan la institución.

INDICADOR	VALOR	VALOR
	ABSOLUTO	PORCENTUAL
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

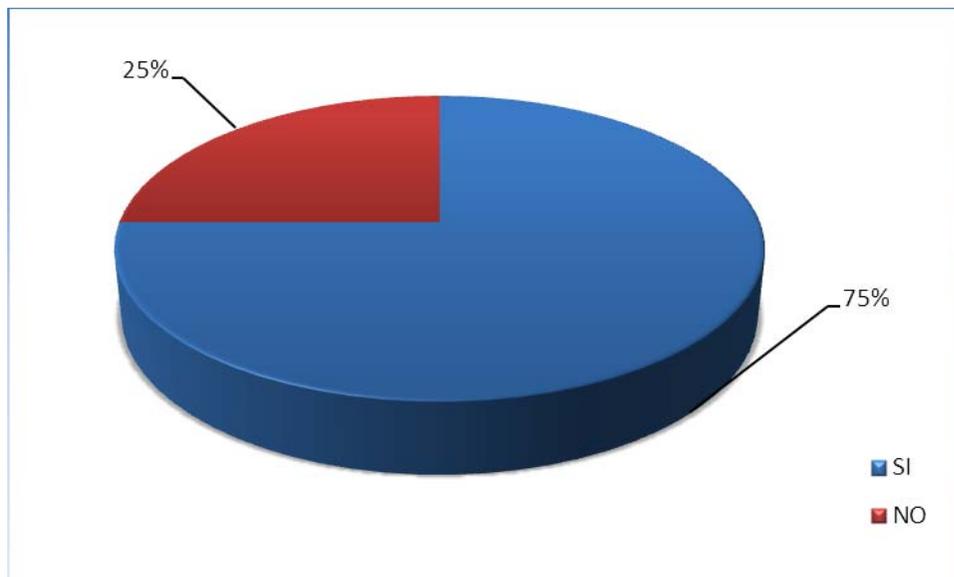
Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Se puede observa en el cuadro N° 2; que el 75% de los encuestados respondieron que sí conocen el presupuesto que se maneja en la institución. En la fundación se tiene un presupuesto sencillo y homogéneo; es un Presupuesto de Gastos, el cual a su vez se elabora a través de un solo sector; es decir, a través del sector 5 (Industria y Comercio). En tal sentido, existe una clasificación de todos los sectores presupuestarios emanada de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

Los recursos recibidos se distribuyen y se separan dentro del presupuesto dependiendo de la fuente de financiamiento. La codificación que se usa para las diferentes partidas del presupuesto se separan a través de actividades diferentes que determinan el uso de los recursos, y se desglosan del presupuesto original los ingresos percibidos vía Crédito Adicional de la Ley de Asignaciones Especiales a Los Estados (LAEE) y/o del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES) los cuales tienen un tratamiento especial propios de Ley que no podrán mezclarse con los recursos ordinarios y su finalidad no podrá desvirtuarse de los que indique el proyecto.

GRÁFICO 2

OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI CONOCE CUÁL ES EL PRESUPUESTO QUE MANEJAN LA INSTITUCIÓN



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 2

CUADRO 3

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación si conoce cual el financiamiento original del gasto.

INDICADOR	VALOR	VALOR
	ABSOLUTO	PORCENTUAL
SI	3	37,50%
NO	5	62,50%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Se puede observa en el cuadro; que un 37,50% de los encuestados respondieron conocer de donde proviene el financiamiento original del gasto, de tal manera que los recursos asignados a la Fundación dependen del Presupuesto de Ingresos del Estado Sucre. Estos recursos asignados se inician la gestión administrativa de la Fundación, se les conoce Presupuesto Original de Gastos. La recepción de estos recursos asignados a la fundación; es decir, el ingreso financiero de los recursos ordinarios, se efectúa dividiendo la asignación inicial del Presupuesto en veinticuatro (24) partes o lo que es lo mismo en 24 quincenas por todo el año. Así mismo, de parte del Ejecutivo del Estado Sucre se reciben el denominado dozavo o aporte a la Fundación.

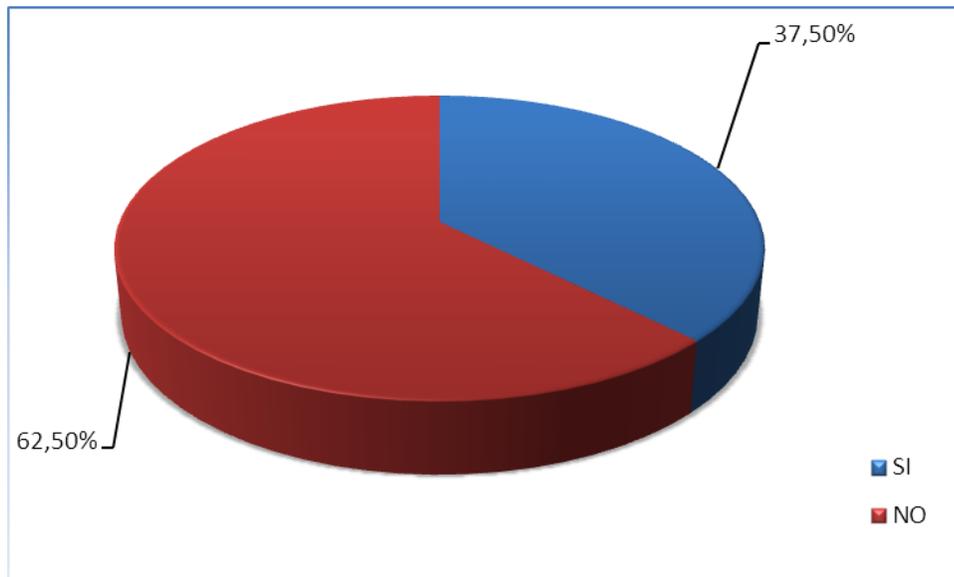
Para la recepción de los recursos, intervienen varias partes como la Dirección de Administración y la Tesorería del Estado Sucre.

En primer lugar la Gerencia de Administración de FUNDES hace la solicitud formal de los recursos quincena a quincena a través de la División de Ordenación de Pagos adscrita a la Dirección de Administración del Estado Sucre; en este proceso se

envían cinco (5) copias de la solicitud acompañada de otros recaudos como son: copia de la Gaceta Oficial donde se publicó la asignación y distribución del presupuesto original y las copias de Rif de los funcionarios que poseen firmas autorizadas; en este caso, la Gerente de Administración y el Presidente de la Fundación. Este procedimiento genera una orden de pago a favor de la Institución y es remitida a Tesorería donde se elabora el cheque que en definitiva será retirado por el personal autorizado de la Fundación (Jefe de Unidad de Tesorería) con lo cual se estaría percibiendo el aporte para los gastos de funcionamiento y otros propios de FUNDES y para lo cual fueron distribuidos originalmente.

GRÁFICO 3

OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI CONOCE CUAL EL FINANCIAMIENTO ORIGINAL DEL GASTO.



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 3

CUADRO 4

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si la información fluye libremente dentro de las diferentes áreas de la oficina.

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
DE ACUERDO	7	87,50%
EN DESACUERDO	1	12,50%
TOTAL	8	100%

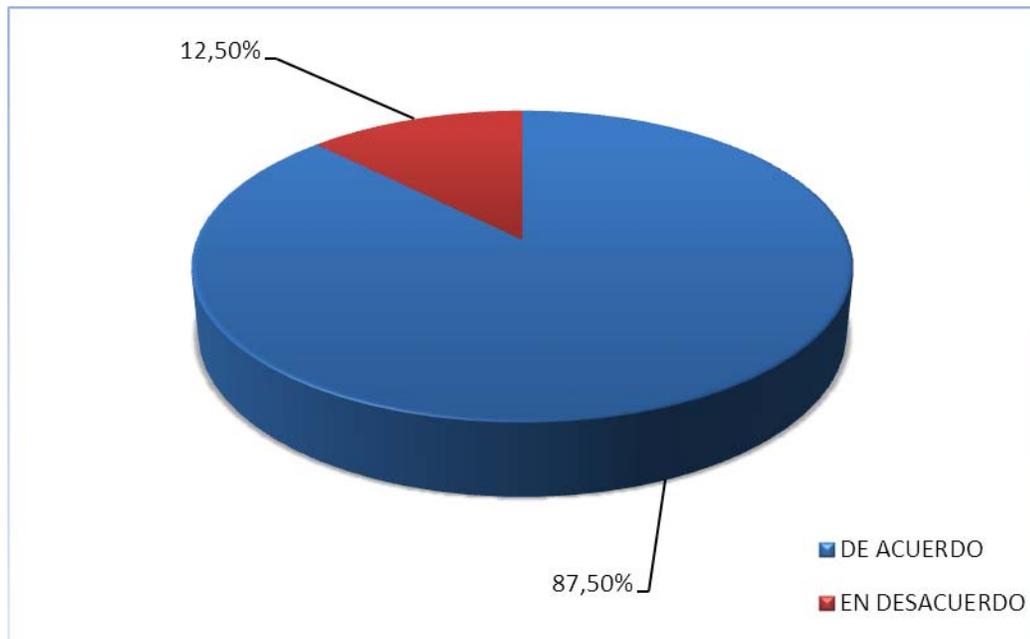
Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

En la base de los resultados obtenidos, el 87% de los encuestados escogieron la primera opción, los cuales aseguran que la información fluye libremente dentro de la oficina. Es decir, que no existen barreras que impidan el proceso de información libremente haciendo de este una efectiva forma de permanecer comunicados dentro del departamento, se puede afirmar se lleva a cabo de manera efectiva.

En base a este resultado la revista de Harvard Business Essentials (citado por Barrios, 2008:64), señala que: *“Asegura de que la información esté siempre disponible en cada área que la necesita es uno de los mayores desafíos de las organizaciones y al mismo tiempo una de las contribuciones al alto desempeño y a la ventaja competitiva menor valorada. En la práctica se ha visto con frecuencia ese vínculo entre información y desempeño se hace más estrecho, ya que existe una buena información, el trabajo es más eficiente”*. Es decir la información debe estar siempre a disposición de las personas que la requieran, con la finalidad de llevar a cabo un desempeño favorable para así cumplir con los objetivos propuestos.

GRÁFICO 4

**OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI LA INFORMACIÓN
FLUYE LIBREMENTE DENTRO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA
OFICINA.**



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 4

CUADRO 5

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si la oficina es capaz de enfrentar con éxito los cambios del entorno en el que se desenvuelve.

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
DE ACUERDO	7	87,50%
EN DESACUERDO	1	12,50%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Tal como se observa en el cuadro, el 87% de los encuestados señalaron que están de acuerdo en que la oficina se encuentra preparada para enfrentar con éxito los cambios del entorno en que se desenvuelve. Es decir que dentro de la oficina de presupuesto las personas que se encuentra en la misma son capaces de enfrentar con éxito los cambios que se puedan presentar y por ende solucionar los problemas que sobrevengan en su entorno.

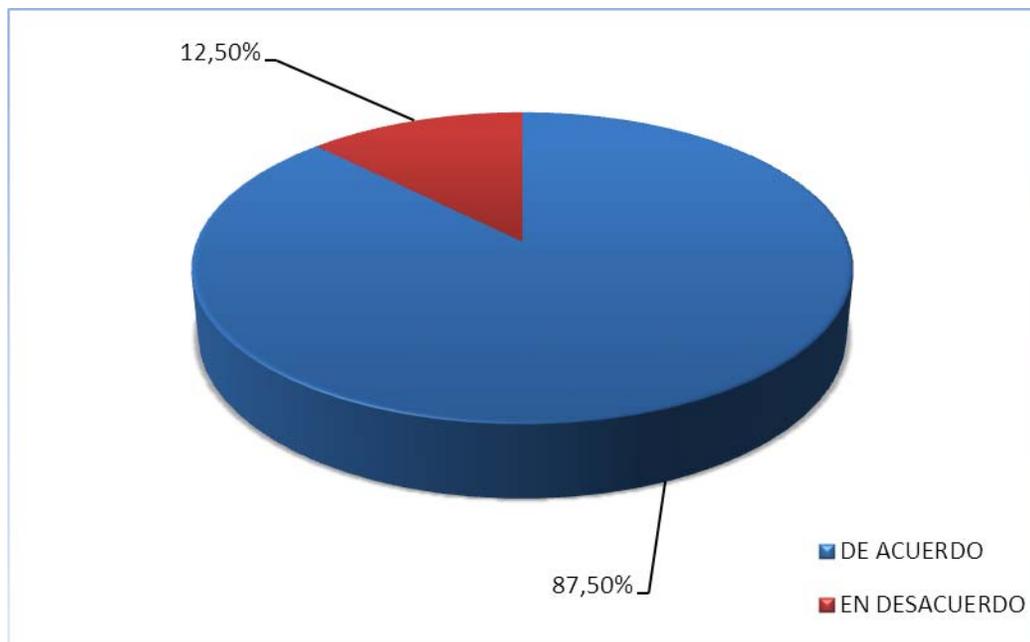
Un entorno eficiente hace que la organización tenga que desarrollar técnicas que le permitan actuar con rapidez en la ejecución de sus estrategias. Para ello se toma en cuenta los cambios que puedan producir en cada área de trabajo, es necesario contar con la información adecuada y acertada para así enfrentar con éxito los cambios.

En este orden de ideas, Robbins (2004:125), señala que: *“la información del entorno es necesaria, la misma debe fluir libremente, permitiendo de esta forma desarrollar un proceso comunicativo más efectivo y afrontar los cambios que se*

originen alrededor". La información es la clave para que las organizaciones logren enfrentar cambios significativos en su entorno, ya que un buen entorno proporciona la seguridad que requiere un trabajador para alcanzar sus objetivos y contribuir al proceso productivo de la empresa, ya que no tiene miedo de enfrentar los cambios.

GRÁFICO 5

OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI LA OFICINA ES CAPAZ DE ENFRENTAR CON ÉXITO LOS CAMBIOS DEL ENTORNO EN EL QUE SE DESENVUELVE.



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 5

CUADRO 6

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si conoce la Base Legal que sustenta la elaboración del Presupuesto.

INDICADOR	VALOR	VALOR
	ABSOLUTO	PORCENTUAL
SI	1	12,50%
NO	7	87,50%
TOTAL	8	100%

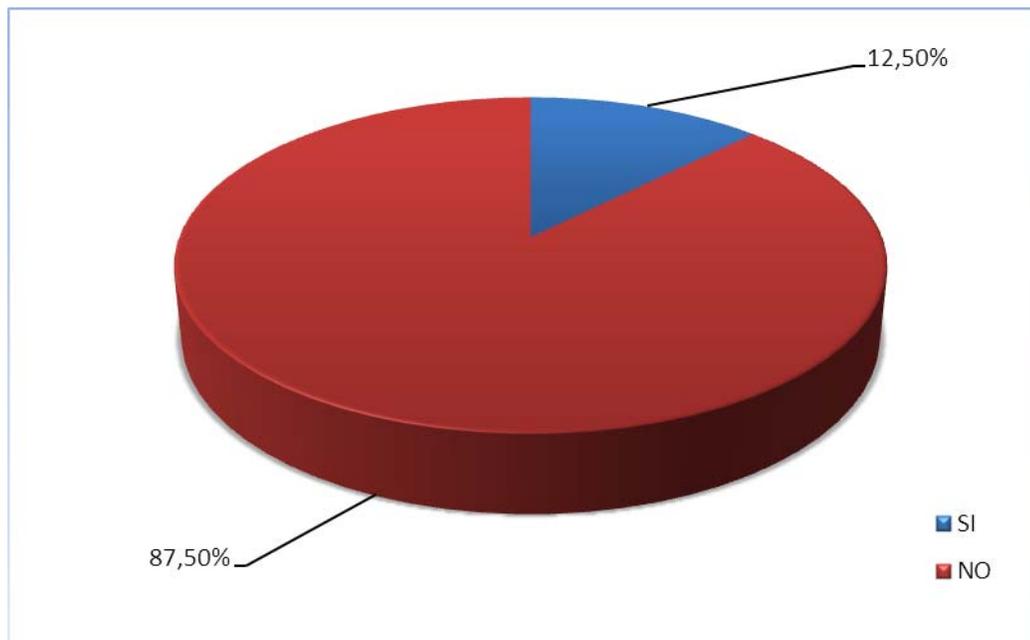
Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Tal como se observa en el cuadro, un 87,50% de los encuestados consideran el presupuesto público como una materia de poco interés para la administración de los recursos del Estado. El presupuesto público es un subsistema de la contabilidad gubernamental que requiere adaptarse al marco legal que regula la administración financiera del sector público.

Se requiere de técnicas para la elaboración de los presupuestos, lo cual garantiza la presentación de información de forma resumida y metódica y así lograr la mayor eficiencia en el cumplimiento de la metas. Estos preceptos están contenidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley orgánica de la administración Financiera del Sector Público y en la Ley de Presupuesto.

GRÁFICO 6

OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI CONOCE LA BASE LEGAL QUE SUSTENTA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 6

CUADRO 7

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si se llevan a cabo las etapas del presupuesto de ingresos y gastos.

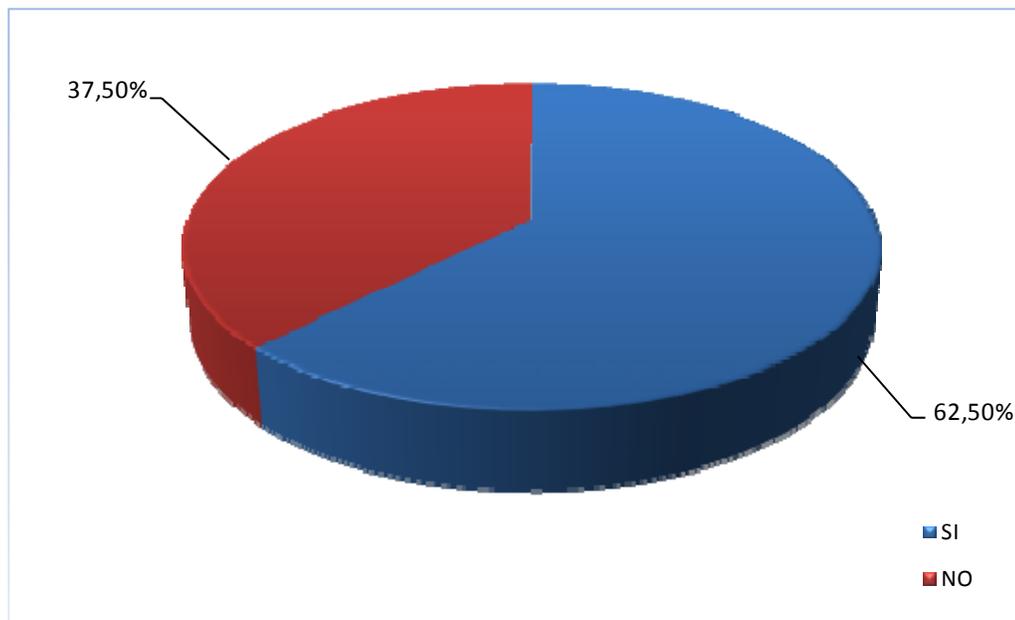
INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	5	62,50%
NO	3	37,50%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

En el cuadro se puede observar que el 62,50% de los encuestados respondieron que actualmente los procedimientos que se llevan a cabo en el departamento de presupuesto, se realizan de manera empírica, al no contar con un manual de procedimientos o flujo grama que describan de manera sistemática las distintas etapas del presupuesto de ingresos y gastos en la Fundación.

GRÁFICO 7

OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI SE LLEVAN A CABO LAS ETAPAS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS.



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 7

CUADRO 8

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación si se registran los compromisos adquiridos y los pendientes de pagos en la fecha.

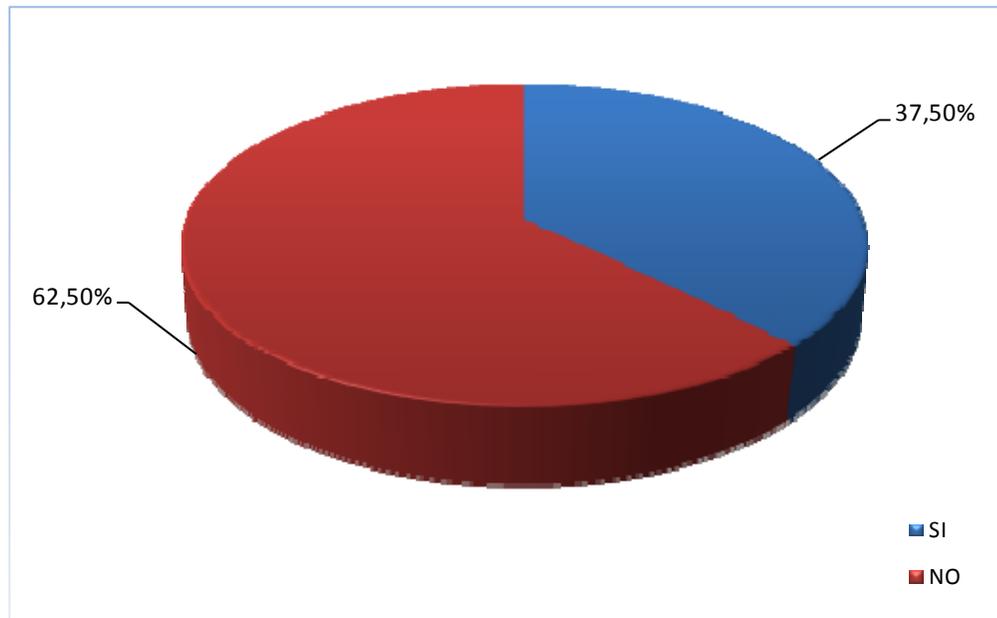
INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	3	37,50%
NO	5	62,50%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Como se puede apreciar en el cuadro; el 62,50% de los encuestados señalan que muchas veces, los registros de los compromisos no se registran en la fecha en que realmente ocurren; ya que hay gastos imprevistos; que no se planifica con anterioridad y debido a la emergencia no se hace la debida participación al departamento de presupuesto sobre los mismos, lo que trae como consecuencia que al momento de su registro en el libro de control presupuestario no se haga en fechas cronológicas y tienen que registrarse con fechas posteriores a su realización y en el momento de solicitarse una ejecución presupuestaria, la información no se encuentra actualizada, debió a que pudiera haberse efectuados gastos que el departamento ignore.

GRÁFICO 8

OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI SE REGISTRAN LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y LOS PENDIENTES DE PAGOS A LA FECHA.



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 8

CUADRO 9

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación si conoce las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto.

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

El 75% respondieron no conocer las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto, la información suministrada por los informantes demuestra que el personal desconoce este procedimiento. En cambio existe un 25% de los informantes señalan que si conocen las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto.

Las etapas que se llevan a cabo en la Fundación para ejecutar el gasto, primeramente el compromiso; es el acto donde un funcionario autorizado de la fundación constituye a ésta, en deudor en el límite de sus atribuciones y de los créditos abiertos por el presupuesto. La Gerencia de Administración deberá enviar una orden de compra u orden de servicio, la cual llevara anexa la planilla de requisición de bienes del departamento solicitante y sus firmas autorizadas al departamento de presupuesto, quien después de haber confirmado, que se haya cumplido con todos los requerimientos necesarios y que se tenga disponibilidad presupuestaria, éste procederá a dar su aprobación generando así el compromiso y registrándose el mismo en la columna del monto comprometido en el libro de control presupuestario. El segundo es el gasto causado; se registra como tales las situaciones en que se procede el libramiento de una orden de pago (vaucher, comprobantes de

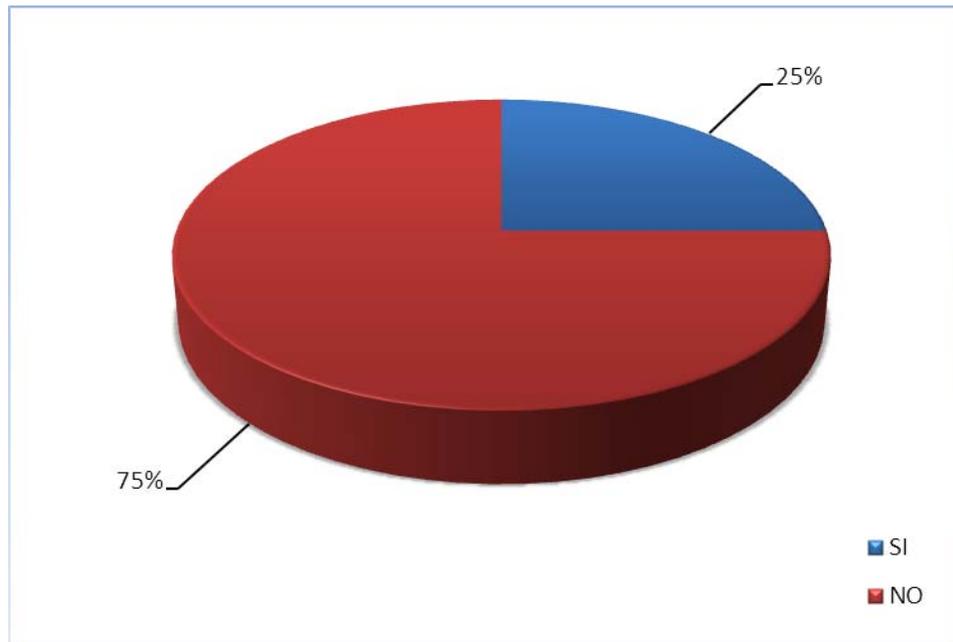
egresos), sea por haber recibido bienes o servicios. Esta es la parte de la ejecución en que se determina el importe del gasto ya comprometido y se fija su cuantía en dinero, puede efectuarse conjuntamente con el compromiso.

De acuerdo con la norma legal en materia del gasto público, no se puede registrar un pago sin que anteriormente no haya sido registrado el gasto causado.

El tercer paso es la orden de pago; se procede a la emisión de una orden de pago, la cual es dada por una autoridad administrativa competente u órgano administrativo con atribuciones de pagador de los gastos. Quiere decir que la orden de pago se genera una vez que se ha recibido el bien o servicio y se ha hecho el registro respectivo.

GRÁFICO 9

OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI CONOCE LAS ETAPAS QUE SE LLEVAN A CABO PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO.



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 9

CUADRO 10

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación si su trabajo es supervisado con frecuencia.

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

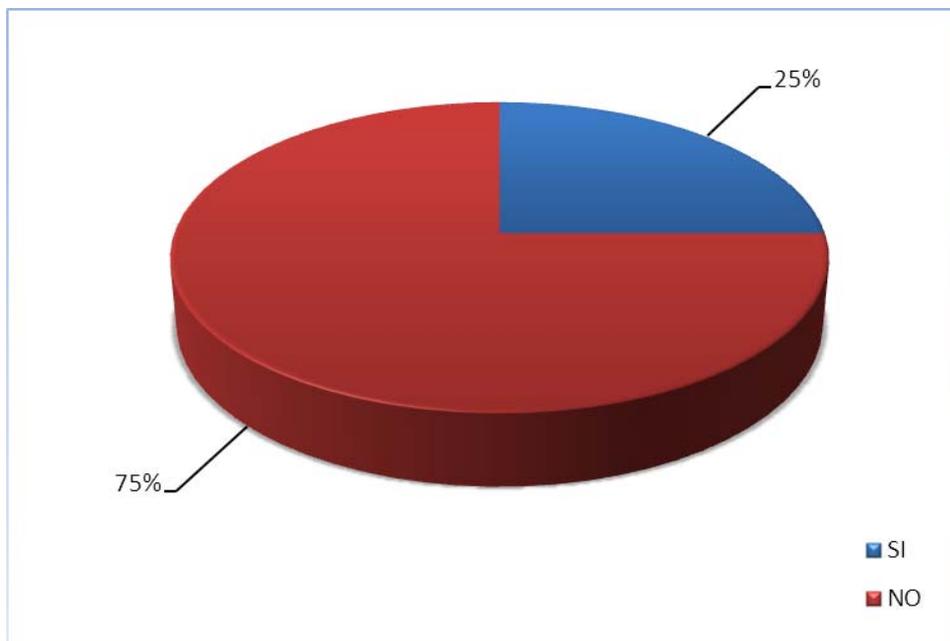
Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

Tal y como se observa en el cuadro, los informantes señalaron que su trabajo no es supervisado con frecuencia, en cambio el otro 25% de los encuestados señala que su trabajo es supervisado con frecuencia.

Dado a este resultado se puede apreciar que los trabajadores del departamento muchas veces poseen fallas en su labor, ya que no cuentan con una persona encargada de supervisar su labor para verificar si los mismos están realizando su trabajo eficientemente conforme a las normas y lineamientos establecidos. Lo antes expuesto demuestra que los trabajadores no cuentan con un apoyo que les garantice la funcionalidad en su labor.

GRÁFICO 10

OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI SU TRABAJO ES SUPERVISADO CON FRECUENCIA.



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 10

CUADRO 11

Distribución absoluta y porcentual de los trabajadores del Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES); según su apreciación sobre si conoce cuál es el control y seguimiento del presupuesto.

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta realizada al personal que labora en el Departamento de Presupuesto de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES).

En la base de los resultados obtenidos se puede observar que el 75% de los encuestados tienen conocimientos sobre el control y seguimiento del presupuesto.

Los mecanismos de control y seguimiento que durante la ejecución del presupuesto en un ejercicio fiscal permiten controlar las operaciones y el fiel cumplimiento de las leyes y procedimientos administrativos referentes a la actividad presupuestaria. La fundación tiene una Unidad de Auditoría Interna que obliga a las autoridades de cada organismo o institución pública a establecer y mantener un sistema de contraloría interna que garantice el control previo y posterior de las actividades inherentes a la administración de los mismos.

El control y seguimiento de la ejecución presupuestaria está también la Dirección de Planificación y Presupuesto y sus divisiones y unidades respectivas a través de las cuales se llevan a cabo actividades de información de parte de la Administración de FUNDES para determinar los avances del presupuesto y evaluar las respectivas disponibilidades y movimientos por modificaciones o créditos adicionales, de tal manera que toda transacción que afecte al presupuesto esté

apegada a la Ley. Una de las herramientas más significativas del control y seguimiento de la ejecución presupuestaria es el Informe de Gestión Trimestral, el cual se emite los primeros quince días de cada trimestre.

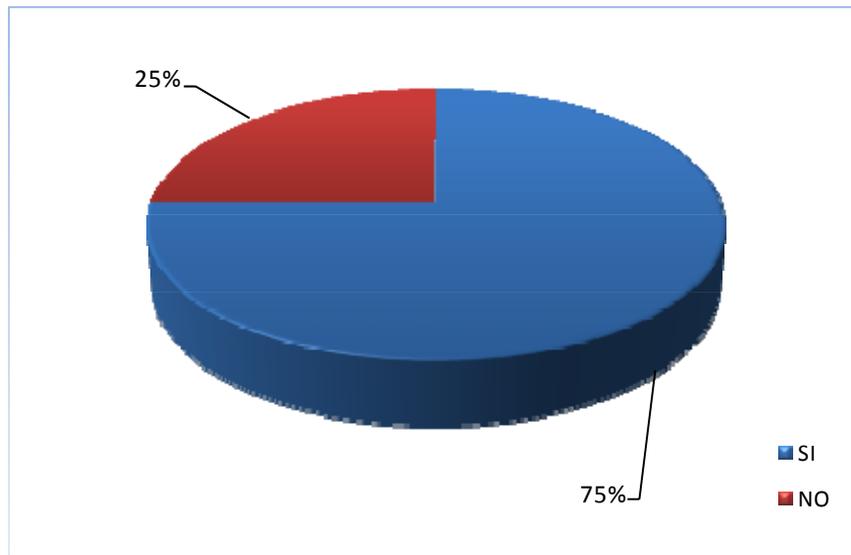
También se encuentra un órgano del poder ciudadano, al que le corresponde el control y vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos como es la Contraloría General de la República; se encarga del control posterior, de evaluar el sistema de control interno, examinar los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, realiza el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas.

La ejecución presupuestaria de FUNDES, para el ejercicio fiscal 2011 no esta acorde a la planificación financiera, debido a que no se cumplió con la misión que tiene la fundación de promover eficientemente el desarrollo de programas sociales productivos, a través del financiamiento de proyectos, optimizando la situación social y económica de la población sucrense, debido a que la disponibilidad presupuestaria es insuficiente.

Adicionalmente a ello, se tomaban de la recuperación de créditos para el pago de la nomina, debido a que no se enviaban el denominado dozavo, se dejaron de hacer compras y gastos necesarios para la operatividad de la institución y se dejo de otorgar créditos; además se tienen deudas por conceptos de pasivos laborales que se mantienen con trabajadores y ex trabajadores de la institución.

GRÁFICO 11

OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES SOBRE SI CONOCE CUÁL ES EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO



Fuente: Datos tomados del Cuadro N° 11

CONCLUSIONES

Una vez finalizado el análisis de resultado enfocado en la planificación y control de la gestión presupuestaria y financiera de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES) y atención a los objetivos específicos se llegó a las siguientes conclusiones:

- El plan operativo anual es un plan que corresponde a un esfuerzo de planificación estratégica y programación presupuestaria por proyecto, que recogen los proyectos estratégicos que los órganos y sus entes adscritos al ministerio, este compromete a la asignación de recursos durante un año fiscal.
- La Institución no cuenta con un manual de procedimientos o flujograma que describan de manera sistemática las distintas etapas del presupuesto de ingresos y gastos.
- No cuentan con un adecuado sistema de control para los Soportes de Pagos.
- Los mecanismos de control y seguimiento que durante la ejecución del presupuesto en un ejercicio fiscal permiten controlar las operaciones y el fiel cumplimiento de las leyes y procedimientos administrativos referentes a la actividad presupuestaria.
- El control y seguimiento de la ejecución presupuestaria se encuentra también la Dirección de Planificación y Presupuesto y sus divisiones y unidades respectivas a través de las cuales se llevan a cabo actividades de información de parte de la Administración de FUNDES para determinar los avances del

presupuesto y evaluar las respectivas disponibilidades y movimientos por modificaciones o créditos adicionales.

- No se llevaron a cabo algunos programas crediticios, debido a que la disponibilidad presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2011, era insuficientes.

RECOMENDACIONES

Luego de haber establecido conclusiones derivadas de conocer la Planificación y control de gestión presupuestaria de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES), se establecen una serie de recomendaciones que pueden llegar a mejorar la situación de la organización.

- Mejorar el manual de normas y procedimientos para el mejoramiento del Plan Operativo Anual (POA).
- Elaborar un Manual de Normas y Procedimientos o flujogramas que describan de manera sistemática las distintas etapas del presupuesto de ingresos y gastos.
- Implementar un sistema de control para los soportes de pagos, así como también la oportunidad de los mismos y la simplificación de trámites que en su mayoría hacen engorroso y poco operativo el desenvolvimiento de las actividades normales que dan origen a cada acto que afecta la administración financiera de la Institución.
- Se recomienda que el aporte presupuestario se lleva conforme a las normas establecidas en la Ley de Presupuesto.
- Se recomienda que a través de la unidad de auditoría Interna garantice el control previo y posterior de las actividades inherentes a la administración de los mismos.

- Se de tener una estrecha comunicación con la Dirección de Planificación y Presupuesto al momento de elaborar y proyectar el Gasto para ejercicio futuros, persiguiendo siempre la mayor objetividad y mesura en las cifras establecidas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

TEXTOS

ARIAS, F (2006). *El Proyecto de Investigación e Introducción a la Metodología Científica*. 5ta Edición. Caracas. Editorial Episteme C.A.

ARAY, L (1981). *Administración Pública*. Cumaná. Ediciones Universidad Nacional Abierta, Estudios Profesionales.

BARRIOS, S (2003). *Proyecto de Investigación*. Tomo III. Caracas. Editorial Episteme.

BURBANO, J (1988). *Enfoque Moderno de Planificación y Control de Recursos*. Segunda Edición.

CHIAVENATO, I (2000). *Formas de Aplicación de la Evaluación de Desempeño*. México. Editorial McGraw-Hill Companies, Inc.

PICHARDO, P (2005). *La Planificación y La Administración Pública*. Tercera Edición.

ROBBINS, W. (2004). *Elementos de Finanzas Públicas y Organización Empresarial*. 5ta Edición. Caracas. Editorial Mobilibros.

TAMAYO TAMAYO, M (2005). *El Proceso de la Investigación Científica. Fundamentos de Investigación con Manual de Evaluación de proyectos.* México. Editorial Limusa Noriega Editores.

VILLEGAS, L (2005). *Metas y propuestas Organizacionales.* Caracas. Tomo II Editorial Depalma.

DOCUMENTOS LEGALES:

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Gaceta Oficial N° 5.543 del 24 de Marzo. Enmienda N° 1. Gaceta Oficial N° 5.908. Caracas. Editorial Corporación AGR, S.C.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. (2005). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 38.198. (Extraordinario) 31-05- 05. Caracas. Editorial Libra

Ley de Presupuesto (2007). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 5.554 (Extraordinario) 13-11-01. Caracas. Editorial Libra

Ley Orgánica de Planificación. (2004). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 5.554 (Extraordinario) 13-11-01. Caracas. Editorial Libra

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del sistema Nacional de Control Fiscal. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 37.347 (Extraordinario) 17-12-06. Caracas. Editorial Libra

TRABAJOS DE GRADO

OSUNA (2006). Estructura Presupuestaria de Ingresos y Gastos para el Hospital “Dr. Santos Aníbal Dominicci” Carúpano, Estado Sucre. Universidad de Oriente Núcleo de Sucre. Tesis de grado no publicado

HERNÁNDEZ, M (2007). Analizar el presupuesto de la Nación según las nuevas regulaciones jurídicas. Universidad Central de Venezuela. Trabajo de grado para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. Tesis de grado con mención publicación.

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS:

http://html.rincondelvago.com/información-financiera_1.html.

<http://www.eumed.net/libros/2008b/383/la%20planificación/financiera.htm>

<http://www.definición.org/planificación,htm>

<http://www.monografías.com>

<http://www.monografías.com/trabajos34/planificación/planificación.htm>.

<http://www.monografías.com/trabajos7/planes/planes.shtml>

ANEXOS



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA GOBERNACIÓN DEL ESTADO SUCRE DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PROBLEMA PRIORIZADO:	Insuficiente apoyo financiero a microempresarios en el Estado	SECTOR PRESUPUESTARIO:	05
NOMBRE DEL PROYECTO:	Asistencia Crediticia	PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	01
OBJETIVO DEL PROYECTO:	Brindar asistencia financiera a los microempresarios	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA:	051
DIRECTRIZ ESTRATÉGICA:	Modelo Productivo Socialista	RECURSOS ASIGNADOS Bs.:	6.000.000,00
ÁREA ESTRATÉGICA:	Producción Socialista y Trabajo Productivo	OTROS:	0,00
STATUS DEL PROYECTO:	En operación		

PLAN OPERATIVO 2011

PRODUCTO	METAS	ACCIÓN/ACTIVIDAD	INDICADORES DE PROGRESO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	ORIGEN DE LOS RECURSOS MONTO EN Bs.				ORGANISMO RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
				INICIO	CULMINACIÓN		ORDINARIOS	FIDES	LAEE	OTROS		
Créditos otorgados a microempresarios	-2500	a) Recepción de solicitudes b) Definición de áreas iar. c) Organización de las Cooperativas	Números de créditos otorgados.	Enero	Diciembre	Los 15 Municipios del estado Sucre	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	FUNDES	Gerencia de Créditos
-	-	d) Revisión técnica y administrativa de microempresarios. e) Estudio de factibilidad f) Selección de microempresarios a financiar. g) Trámite administrativo para otorgamiento del crédito.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

POBLACIÓN BENEFICIADA:	12000
N° EMPLEOS DIRECTOS:	2500
DIRECCIÓN Y TELÉFONO:	Calle Bolívar, Edif. Torre Grossa, 1er Piso. Tlf.: 0293-4313966



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBERNACIÓN DEL ESTADO SUCRE
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PROBLEMA PRIORIZADO:	Escasos recursos presupuestarios para cancelar gastos de personal de la institución	SECTOR PRESUPUESTARIO:	05
NOMBRE DEL PROYECTO:	Cancelación gastos de personal	PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	01
OBJETIVO DEL PROYECTO:	Cancelar gastos de personal de la institución	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA:	051
DIRECTRIZ ESTRATÉGICA:	Suprema felicidad social	RECURSOS ASIGNADOS Bs.:	1.899.000,00
ÁREA ESTRATÉGICA:	Suprema felicidad social	OTROS:	0,00
STATUS DEL PROYECTO:	En ejecución		

PLAN OPERATIVO 2011

PRODUCTO	METAS	ACCIÓN/ACTIVIDAD	INDICADORES DE PROGRESO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	ORIGEN DE LOS RECURSOS MONTO EN Bs.				ORGANISMO RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
				INICIO	CULMINACIÓN		ORDINARIOS	FIDES	LAEE	OTROS		
Gastos de personal de la institución cancelados	480 Sueldos y salarios 36 Comisión de servicio 43 Bonos vacacionales 43 Bonos de fin de año 480 Bonos de antigüedad 480 Bonos de alimentación 480 Bonos de transporte 348 Primas por hijo 96 Primas de profesionalización 480 Primas de antigüedad 60 Primas de responsabilidad o jerarquía 516 Aportes patron- Caja de Ahorro	a) Cálculos de los Gastos de personal b) Distribución del presupuesto en las partidas de gastos. c) Elaboración de órdenes de pago d) Depósito en cuenta a cada trabajador	Nº de sueldos y salarios Nº de comisión de servicio Nº de bonos Nº de primas Nº de aportes patronales	Enero	Diciembre	Municipios Sucre y Bermúdez	1.899.000,00	0,00	0,00	0,00	FUNDES	Gerencia de Administración y Finanzas
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

POBLACIÓN BENEFICIADA:	129											
Nº EMPLEOS DIRECTOS:	43											
DIRECCIÓN Y TELÉFONO:	Calle Bolívar, Edf. Torre Grossa, 1er Piso. Tlf.: 0293-4313966											



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBERNACIÓN DEL ESTADO SUCRE
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

PROBLEMA PRIORIZADO:	Deficiencia de materiales, equipos y servicios varios.	SECTOR PRESUPUESTARIO:	05
NOMBRE DEL PROYECTO:	Dotación de materiales, suministros y servicios varios	PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	01
OBJETIVO DEL PROYECTO:	Dotar de materiales, equipos y servicios varios a las oficinas de FUNDES	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA:	051
DIRECTRIZ ESTRATÉGICA:	Suprema felicidad social	RECURSOS ASIGNADOS Bs.:	36.000,00
ÁREA ESTRATÉGICA:	Infraestructura y servicios	OTROS:	0,00
STATUS DEL PROYECTO:	En ejecución		

PLAN OPERATIVO 2011

PRODUCTO	METAS	ACCIÓN/ACTIVIDAD	INDICADORES DE PROGRESO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	ORIGEN DE LOS RECURSOS MONTO EN Bs.				ORGANISMO RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
				INICIO	CULMINACIÓN		ORDINARIOS	FIDES	LAEE	OTROS		
Dotación de materiales, suministros y servicios a las oficinas de FUNDES	60 Papeleía y artículos de oficina 10 Reposiciones de partes de vehículos 14 Materiales varios 20 Servicios varios	a) Verificación de las necesidades b) Solicitud de cotizaciones c) Elaboración de órdenes de compras y servicios d) Elaboración de órdenes de pago e) Cancelación de los bienes y servicios f) Dotación de materiales y suministros	Nº de oficinas dotadas Nº de bienes y servicios suministrados	Enero	Diciembre	Municipios Sucre y Bermúdez	36.000,00	0,00	0,00	0,00	FUNDES	Gerencia de Administración y Finanzas
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

POBLACIÓN BENEFICIADA:	43											
Nº EMPLEOS DIRECTOS:	43											
DIRECCIÓN Y TELÉFONO:	Calle Bolívar, Edf. Torre Grossa, 1er Piso. Tlf.: 0293-4313966											

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA								
GOBERNACIÓN DEL ESTADO SUCRE								
DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO								
RESUMEN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA(FUNDES)								
31/12/2011								
ORGANISMO:	FUNDES							
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MONTO ASIGNADO	MODIFICADO (+ó-)	PRESUPUESTO AJUSTADO	COMPROMISO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	CAUSADO	PAGADO
4.01	GASTOS DE PERSONAL	1.748.921,21	-13.083,59	1.735.837,62	1.730.632,71	5.204,91	1.730.632,71	1.702.139,71
4.01.01.	Sueldos, salarios y otras retribuciones	715.180,86	457.383,38	1.172.564,24	1.172.084,50	479,74	1.172.084,50	1.172.084,50
4.01.01.01	Sueldos básicos personal fijo T. C.	546.155,29	513.111,65	1.059.266,94	1.058.889,20	377,74	1.058.889,20	1.058.889,20
4.01.01.10	Salarios a obreros en puestos permanentes a tiempo completo	71.510,40	41.786,90	113.297,30	113.195,30	102,00	113.195,30	113.195,30
4.01.01.18	Remuneración personal contratado	97.515,17	-97.515,17	0,00		0,00		
4.01.03	Primas a empleados y obreros	28.001,60	-2.994,97	25.006,63	25.006,63	0,00	25.006,63	25.006,63
4.01.03.08	Prima de profesionalización a empleados	19.641,60	170,03	19.811,63	19.811,63	0,00	19.811,63	19.811,63
4.01.03.10	Primas por jerarquía o responsabilidad en el cargo	8.360,00	-3.165,00	5.195,00	5.195,00	0,00	5.195,00	5.195,00
4.01.04	Complemento de sueldos y salarios	31.479,20	-18.512,04	12.967,16	12.248,00	719,16	12.248,00	12.248,00
4.01.04.06	Complemento a empleados por comisión de servicio	31.479,20	-18.512,04	12.967,16	12.248,00	719,16	12.248,00	12.248,00
4.01.05	Aguinaldos, utilidades o bonificaciones legal, y bono vacacional a empleados, obreros, contratados, personal militar y parlamentarios	416.033,98	26.145,60	442.179,58	440.179,58	2.000,00	440.179,58	440.179,58
4.01.05.01	Aguinaldos a empleados	214.133,56	185.487,42	399.620,98	398.620,98	1.000,00	398.620,98	398.620,98
4.01.05.03	Bono vacacional a empleados	119.014,83	-119.014,83	0,00	0,00	0,00	0,00	

4.01.05.04	Aguinaldos a obreros	22.160,78	20.397,82	42.558,60	41.558,60	1.000,00	41.558,60	41.558,60
4.01.05.06	Bono vacacional a obreros	11.918,40	-11.918,40	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.01.05.07	Aguinaldos al personal contratado	31.737,50	-31.737,50	0,00		0,00		
4.01.05.08	Bono vacacional al personal contratado	17.068,91	-17.068,91	0,00		0,00		
4.01.06	Aporte patronal por empleados y obreros	65.633,19	-65.633,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.06.01	Aporte patronal al I.V.S.S. Por empleados	30.312,41	-30.312,41	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.01.06.04	Aporte patronal al Seguro de Paro Forzoso por empleados	15.218,49	-15.218,49	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.01.06.05	Aporte patronal al Fondo de Ahorro Habitacional por empleados	13.721,36	-13.721,36	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.01.06.10	Aporte patronal al I.V.S.S. Por obreros	3.300,48	-3.300,48	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.01.06.12	Aporte patronal al Seguro de paro Forzoso por obreros	1.650,24	-1.650,24	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.01.06.13	Aporte patronal al Fondo de Ahorro Habitacional por obreros	1.430,21	-1.430,21	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.01.07	Asistencia Socio-económica a empleados, obreros y personal militar	260.032,41	-176.912,40	83.120,01	81.114,00	2.006,01	81.114,00	52.621,00
4.01.07.33	Asistencia Socio-económica al contratado	43.455,21	-43.455,21	0,00		0,00		
4.01.07.96	Otras Subvenciones a Empleados	175.921,20	-107.454,20	68.467,00	68.467,00	0,00	68.467,00	44.147,00
4.01.07.97	Otras Subvenciones a Obreros	40.656,00	-26.002,99	14.653,01	12.647,00	2.006,01	12.647,00	8.474,00
4.01.08	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones a empleados y obreros	232.559,97	-232.559,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.08.01	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones a empleados	188.629,00	-188.629,00	0,00		0,00		
4.01.08.02	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones a obreros	19.785,07	-19.785,07	0,00		0,00		

4.01.08.03	Prestaciones sociales y otras indemniz.al personal contratado	24.145,90	-24.145,90	0,00		0,00		
4.02	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS	45.366,25	6.155,82	51.522,07	38.460,80	13.061,27	38.460,80	38.386,73
4.02.01	Productos alimenticios y agropecuarios	1.716,00	-183,59	1.532,41	359,70	1.172,71	359,70	359,70
4.02.01.01	Alimentos y bebidas para personas	1.716,00	-183,59	1.532,41	359,70	1.172,71	359,70	359,70
4.02.03	Textiles y vestuarios		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.02.03.02	Prendas de vestir		0,00	0,00		0,00		
4.02.04	Productos de cuero y caucho	8.700,00	-7.100,00	1.600,00	1.116,07	483,93	1.116,07	1.116,07
4.02.04.03	Cauchos y tripas para vehículos	8.700,00	-7.100,00	1.600,00	1.116,07	483,93	1.116,07	1.116,07
4.02.05	Productos de papel, cartón e impresos	7.600,00	2.712,70	10.312,70	7.808,75	2.503,95	7.808,75	7.808,75
4.02.05.03	Productos de papel y cartón para oficina	5.800,00	3.512,70	9.312,70	7.608,75	1.703,95	7.608,75	7.608,75
4.02.05.06	Productos de papel y cartón para computación	1.800,00	-800,00	1.000,00	200,00	800,00	200,00	200,00
4.02.06	Productos químicos y derivados	2.946,25	1.276,17	4.222,42	2.737,96	1.484,46	2.737,96	2.737,96
4.02.06.03	Tintas, pinturas y colorantes	1.450,00	1.840,00	3.290,00	2.179,84	1.110,16	2.179,84	2.179,84
4.02.06.06	Combustibles y lubricantes	1.496,25	-563,83	932,42	558,12	374,30	558,12	558,12
4.02.08	Productos metálicos	6.937,50	7.476,76	14.414,26	12.538,55	1.875,71	12.538,55	12.538,55
4.02.08.03	Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería	1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.02.08.04	Productos metalicosestructurles		4.000,00	4.000,00	3.875,00	125,00	3.875,00	3.875,00
4.02.08.09	Repuestos y accesorios para equipos de transporte	5.937,50	4.476,76	10.414,26	8.663,55	1.750,71	8.663,55	8.663,55
4.02.10	Productos varios y útiles diversos	17.466,50	1.973,78	19.440,28	13.899,77	5.540,51	13.899,77	13.825,70
4.02.10.02	Materiales y útiles de limpieza y aseo	5.284,50	-3.395,74	1.888,76	1.447,01	441,75	1.447,01	1.430,98
4.02.10.05	Útiles de escritorio, oficina y material de instrucción	6.547,00	-1.685,73	4.861,27	3.137,83	1.723,44	3.137,83	3.137,83

4.02.10.06	Condecoraciones, ofrendas y similares	1.500,00	-500,00	1.000,00	600,00	400,00	600,00	600,00
4.02.10.08	Materiales para equipos de computación	2.635,00	4.707,64	7.342,64	6.675,14	667,50	6.675,14	6.675,14
4.02.10.11	Materiales eléctricos	500,00	1.000,00	1.500,00	602,98	897,02	602,98	602,98
4.02.10.99	Otros productos y útiles diversos	1.000,00	1.847,61	2.847,61	1.436,81	1.410,80	1.436,81	1.378,77
4.03	SERVICIOS NO PERSONALES	51.889,80	5.934,37	57.824,17	39.729,63	18.094,54	39.729,63	38.716,58
4.03.04	Servicios básicos	3.380,00	62,07	3.442,07	3.216,36	225,71	3.216,36	3.216,36
4.03.04.04	Teléfono	1.880,00	-204,27	1.675,73	1.675,73	0,00	1.675,73	1.675,73
4.03.04.05	Servicios de comunicaciones	1.500,00	266,34	1.766,34	1.540,63	225,71	1.540,63	1.540,63
4.03.07	Servicios de información, impresión y relaciones públicas	5.000,00	-1.500,00	3.500,00	1.287,39	2.212,61	1.287,39	1.287,39
4.03.07.02	Imprenta y reproducción	5.000,00	-1.500,00	3.500,00	1.287,39	2.212,61	1.287,39	1.287,39
4.03.08	Primas y gastos de seguros y comisiones bancarias	6.716,25	-3.527,52	3.188,73	2.205,24	983,49	2.205,24	2.205,24
4.03.08.01	Primas y gastos de seguros	4.916,25	-4.216,25	700,00	494,00	206,00	494,00	494,00
4.03.08.02	Comisiones y gastos bancarios	1.800,00	688,73	2.488,73	1.711,24	777,49	1.711,24	1.711,24
4.03.09	Viáticos y pasajes	4.336,22	3.872,04	8.208,26	6.657,12	1.551,14	6.657,12	6.657,12
4.03.09.01	Viáticos y pasajes dentro del país	4.336,22	3.872,04	8.208,26	6.657,12	1.551,14	6.657,12	6.657,12
4.03.10	Servicios profesionales	3.600,00	-3.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.03.10.03	Servicios de procesamiento de datos	3.600,00	-3.600,00	0,00		0,00		
4.03.11	Conservación y reparaciones menores de maquinarias y equipos	11.120,00	1.028,21	12.148,21	5.664,99	6.483,22	5.664,99	5.664,99
4.03.11.02	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación	6.620,00	-1.271,79	5.348,21	3.104,99	2.243,22	3.104,99	3.104,99
4.03.11.07	Conservación y reparaciones menores de maquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento	1.500,00	2.300,00	3.800,00	2.560,00	1.240,00	2.560,00	2.560,00

4.03.11.99	Conservación y reparaciones menores de otras maquinarias y equipos	3.000,00		3.000,00		3.000,00		
4.03.18	Impuestos Indirectos	10.678,85	943,35	11.622,20	10.774,67	847,53	10.774,67	10.664,95
4.03.18.01	Impuesto al valor agregado	10.678,85	943,35	11.622,20	10.774,67	847,53	10.774,67	10.664,95
4.03.99	Otros servicios no personales	7.058,48	8.656,22	15.714,70	9.923,86	5.790,84	9.923,86	9.020,53
4.03.99.01	Otros servicios no personales	7.058,48	8.656,22	15.714,70	9.923,86	5.790,84	9.923,86	9.020,53
4.04	ACTIVOS REALES	28.375,00	26.902,68	55.277,68	34.258,95	21.018,73	34.258,95	34.258,95
4.04.01	Repuestos y reparaciones mayores	15.875,00	19.852,68	35.727,68	30.607,17	5.120,51	30.607,17	30.607,17
4.04.01.01	<u>Repuestos mayores</u>	5.000,00	5.727,68	10.727,68	6.250,03	4.477,65	6.250,03	6.250,03
4.04.01.01.02	Repuestos mayores para equipos de transporte, tracción y elevación	5.000,00	5.727,68	10.727,68	6.250,03	4.477,65	6.250,03	6.250,03
4.04.01.02	<u>Reparaciones mayores de maquinarias y equipos</u>	10.875,00	14.125,00	25.000,00	24.357,14	642,86	24.357,14	24.357,14
4.04.01.02.02	Reparaciones mayores para equipos de transporte, tracción y elevación	10.875,00	14.125,00	25.000,00	24.357,14	642,86	24.357,14	24.357,14
4.04.05	Equipos de comunicaciones y de señalamiento	0,00	1.750,00	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	0,00
4.04.05.01	Equipos de telecomunicaciones		1.750,00	1.750,00		1.750,00		
4.04.09	Maquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento	12.500,00	5.300,00	17.800,00	3.651,78	14.148,22	3.651,78	3.651,78
4.04.09.01	Mobiliario y equipos de oficina	5.000,00	-4.000,00	1.000,00		1.000,00		
4.04.09.02	Equipos de computación	7.500,00	5.300,00	12.800,00		12.800,00		
4.04.09.03	Mobiliario y equipos de alojamiento		4.000,00	4.000,00	3.651,78	348,22	3.651,78	3.651,78
4.05	ACTIVOS FINANCIEROS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.05.03	Concesión de préstamos a corto plazo		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4.05.03.01	Concesión de préstamos al sector privado a corto plazo		0,00	0,00		0,00		
4.05.04	Concesión de préstamos a largo plazo		0,00	0,00		0,00		
4.05.04.01	Concesión de préstamos al sector privado a largo plazo		0,00	0,00		0,00		
4.07	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	1.500,00	-1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.07.01	Transferencias y donaciones corrientes internas	1.500,00	-1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.07.01.02	Donaciones corrientes internas al sector privado	1.500,00	-1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.07.01.02.01	Donaciones corrientes a personas	1.500,00	-1.500,00	0,00		0,00		
4.11	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	37.246,74	260.823,19	298.069,93	296.370,35	1.699,58	296.370,35	296.370,35
4.11.11	Obligaciones de ejercicios anteriores	37.246,74	260.823,19	298.069,93	296.370,35	1.699,58	296.370,35	296.370,35
4.11.11.04	Compromisos pendientes de ejercicios anteriores	37.246,74	260.823,19	298.069,93	296.370,35	1.699,58	296.370,35	296.370,35
	TOTAL	1.913.299,00	285.232,47	2.198.531,47	2.139.452,44	59.079,03	2.139.452,44	2.109.872,32



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA**

**PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA GESTION PRESUPUESTARIA Y
FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA
ECONOMÍA SOCIAL DEL ESTADO SUCRE (FUNDES), CUMANÁ ESTADO
SUCRE.**

Instrumento

Este instrumento es con fines educativos que servirá para desarrollar un trabajo de investigación. Los investigadores requieren de su colaboración para el llenado del cuestionario que les presenta, el cual le servirá a la misma para la realización del trabajo de investigación anteriormente identificado, para ello se hace necesario recaudar la información necesaria.

Los datos aquí recolectados tendrán carácter confidencial y no comprometen en ningún momento a su persona. Se da la garantía de que la información suministrada solamente será utilizada con fines estrictamente académicos.

Gracias por su colaboración

Contreras, Hildemarys

Contreras, Jesús

Herrera, Luimar

INSTRUCCIONES:

- Lea cuidadosamente las preguntas contenidas en este instrumento.
- Utilice para ello preferiblemente bolígrafo.
- Sea lo más sincero posible al momento de seleccionar sus respuestas.

1. ¿Conoce si se efectúa una planificación en el departamento de presupuesto?

Si _____ No _____

Sustente su respuesta _____

2. ¿Conoce cuál es el presupuesto que manejan la institución?

Si _____ No _____

Sustente su respuesta _____

3. ¿Conoce cual el financiamiento original del gasto?

Si _____ No _____

Sustente su respuesta _____

4. ¿Si la información fluye libremente dentro de las diferentes áreas de la oficina?

En desacuerdo _____

De acuerdo _____

5. ¿La oficina es capaz de enfrentar con éxito los cambios del entorno en el que se desenvuelve?

En desacuerdo _____

De acuerdo _____

6. ¿Si conoce la Base Legal que sustenta la elaboración del Presupuesto?

Si _____ No _____

Sustente su respuesta _____

7. ¿Si conoce el procedimiento para el registro de los gastos diarios que se llevan a cabo en departamento?

Si _____ No _____

Sustente su respuesta _____

8. ¿Si se registran los compromisos adquiridos y los pendientes de pagos en la fecha?

Si _____ No _____

Sustente su respuesta_____

9. ¿Conoce las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto?

Si_____ No _____

Sustente su respuesta_____

10. ¿Su trabajo es supervisado con frecuencia?

Si_____ No _____

Sustente su respuesta_____

11. ¿Conoce cual es el control y seguimiento del presupuesto?

Si_____ No_____

Sustente su respuesta_____

HOJA DE METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/6

Título	Planificación y Control de la Gestión Presupuestaria y Financiera de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES), Cumaná Estado Sucre.
Subtítulo	

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Contreras, Hildemarys	CVLAC	14.124.540
	e-mail	Hillacontreras@hotmail.com
	e-mail	
Contreras, Jesús	CVLAC	17.212.603
	e-mail	Jesuscontreras84@hotmail.com
	e-mail	
Herrera, Luimar	CVLAC	15.844.059
	e-mail	ljhv82@hotmail.com
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Palabras o frases claves:

Planificación, Presupuesto, Control de gestión, organismo, asignación.
--

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Ciencias Administrativa	Administración

Resumen (abstract):

La planificación y un presupuesto coordinado son los instrumentos estratégicos para la administración financiera gubernamental; toda función organizacional debe planificarse con anticipación al igual que las metas y los objetivos, por lo que toda institución que carezca de planes seguro va al fracaso. Los problemas más esenciales que tienen los organismos de la administración pública son los de asegurarse de que los recursos asignados por el gobierno nacional sean suficientes para su funcionamiento y prestación de los servicios para los cuales fueron constituidos. Esto se agrava cada vez más por el clima de inestabilidad que afronta el país y que se traduce en diferencias entre la asignación y los gastos lo que da como resultado la falta de disponibilidad para el cumplimiento de sus objetivos y metas en determinado momento. El objetivo general de esta investigación fue analizar la planificación y control de la gestión presupuestaria y financiera de la Fundación para el Desarrollo de la Economía Social del Estado Sucre (FUNDES). Cumaná, Estado Sucre. Para llevar a cabo esta investigación se utilizó una investigación de campo, dentro de un nivel descriptivo con apoyo documental. Para la recolección de la información la técnica utilizada fue la encuesta tipo cuestionario, la información fue procesada de forma manual en cuadros y gráficas, seguidamente se procedió al análisis de la información, donde se pudo determinar que FUNDES presenta ciertas dificultades al momento de elaborar su planificación de presupuesto con base a un año, con el fin de facilitar la asignación y distribución de los recursos en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los sucrenses.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail	
Rafael, Arenas	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input checked="" type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	4.687.258
	e-mail	raare@hotmail.com
	e-mail	

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2012	04	11

Lenguaje: spa

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
Tesis-ContrerasContrerasyHerrera.doc	Aplication/Word

Alcance:

Espacial:

_____ (Opcional)

Temporal:

_____ (Opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciatura en Contaduría Pública

Nivel Asociado con el Trabajo: Licenciatura

Área de Estudio:

Ciencias Económicas

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

Universidad de Oriente

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

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

Estimado Profesor Martínez:

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

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

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

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

Juan A. Bolanos Cunele
JUAN A. BOLANOS CUNELE
Secretario



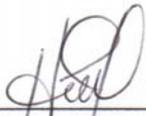
C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación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

JABC/YGC/maruja

Apartado Correos 094 / Telfs: 4008042 - 4008044 / 8008045 Telefax: 4008043 / Cumaná - Venezuela

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 6/6

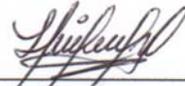
Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009):“Los trabajos de grados son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y solo podrá ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Concejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Concejo Universitario, para su autorización”.



Hildemarys, Contreras
C.I.14.124.540



Jesús, Contreras
C.I. 17.212.603



Luimar, Herrera
C.I. 15.844.059



MSc. Rafael J. Arenas A
C.I: 4.687.258