



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

**PLANIFICACIÓN Y EL PROCESO PRESUPUESTARIO EN LA  
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SUCRE DEL ESTADO SUCRE, PARA  
LOS PERIODOS DE 2010-2011.**

**Autores:**

Araya M. Carlos R. C.I 17.539.952  
Carpintero V. Carlos E. C.I. 17.911.455

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

**Cumaná, Abril de 2012**



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

**PLANIFICACIÓN Y EL PROCESO PRESUPUESTARIO EN LA ALCALDÍA  
DEL MUNICIPIO SUCRE DEL ESTADO SUCRE, PARA LOS PERIODOS  
DE 2010-2011.**

**Autores:**

Araya M. Carlos R. C.I. 17.539.952

Carpintero V. Carlos E. C.I. 17.911.455

**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**

## INDICE GENERAL

AGRADECIMIENTOS.....	i
DEDICATORIA .....	iv
RESUMEN.....	viii
INTRODUCCIÓN.....	9
CAPÍTULO I .....	12
GENERALIDADES DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....	12
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	12
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	16
1.2.1 Objetivo General.....	16
1.2.2 Objetivos Específicos: .....	16
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	17
1.4 MARCO METODOLÓGICO .....	18
1.4.1 Diseño de Investigación .....	18
1.4.2 Nivel de Investigación.....	19
1.4.3 Población y Muestra .....	19
1.4.3.1 Población.....	19
1.4.3.2 Muestra.....	20
1.4.4 Fuentes de la Investigación:.....	20
1.4.5 Técnicas e Instrumentos de recolección de Información.....	21
1.4.6 Técnicas de Procesamiento de la información.....	22
1.4.7 Análisis e Interpretación de la Información .....	22
1.5 MARCO TEÓRICO.....	23
1.5.1 Antecedentes del Estudio. ....	23
1.5.2 Definición de Término.....	27
1.6 BASES LEGALES .....	34
1.6.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.....	34

1.6.2 Ley de Presupuesto .....	36
1.6.3 Reglamentos .....	44
1.6.4 Otros Instrumentos Jurídicos.....	46
CAPITULO II .....	48
GENERALIDADES DE LA PLANIFICACIÓN Y EL PRESUPUESTO .....	48
2.1 Evolución Histórica de la Planificación en Venezuela .....	48
2.2 Definiciones de la Planificación .....	49
2.3 Características de la Planificación .....	50
2.4 Ventajas de la Planificación .....	51
2.5 Desventajas de la Planificación.....	52
2.6 Principios de la Planificación .....	53
2.7 Importancia de la Planificación.....	55
2.8 Tipos de Planes .....	56
2.9 Referencia Histórica Del Presupuesto .....	60
2.10 Aspectos Generales del Proceso Presupuestario.....	61
2.11 Definiciones de Presupuesto:.....	62
2.12 Presupuesto por Programas:.....	63
2.13 Los Principios del Presupuesto:.....	63
2.14 Tipos de Clasificación Presupuestaria:.....	69
2.15 Tipos de Presupuesto:.....	74
2.16 Fases del Presupuesto.....	75
2.17 Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).....	99
2.18 Estructura Organizativa .....	99
2.19 Reseña Histórica .....	100
2.20 Creación.....	101
2.21 Misión.....	102
2.22 Visión.....	102
2.23 Atribuciones de la Oficina .....	103

CAPITULO III .....	105
ASPECTOS GENERALES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SUCRE DEL ESTADO SUCRE .....	105
3.1 Reseña Histórica.....	105
3.2 Ubicación de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre. ....	107
3.3 Misión .....	107
3.4 Visión .....	108
3.5 Objetivos de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Sucre .....	108
3.6 Estructura Organizativa de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Sucre .....	109
3.7 Organización Estructural por Niveles Gerenciales.....	109
3.8 Despacho Del Alcalde.....	112
3.9 Sindicatura Municipal .....	114
3.10 Dirección General del Poder Popular de la Alcaldía.....	115
3.11 Dirección del Poder Popular Municipal para las Finanzas Publicas .	117
3.12 Dirección del Poder Popular Municipal para la Administración Pública .....	118
3.13 Dirección del Poder Popular Municipal para Obras Y Servicios Públicos.....	121
3.14 Dirección del Poder Popular Municipal para las Comunas .....	124
3.15 Nivel Descentralizado .....	129
CAPITULO IV .....	130
PLANIFICACIÓN Y EL PROCESO PRESUPUESTARIO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SUCRE DEL ESTADO SUCRE .....	130
4.1 Resultados de la Entrevista y Encuesta aplicada al personal que labora dentro de la Coordinación de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre. ....	132

4.2 Análisis Comparativo De Los Créditos Presupuestario A Nivel De Partidas Y Su Distribución En El Presupuesto Para El Ejercicio Fiscal 2010 Y 2011.....	134
4.3 Análisis de la inversión y su implicación en el desarrollo del Municipio Sucre del estado Sucre, Sector 11 en cuanto a infraestructura (Ampliación Puente Gómez Rubio).....	139
CONCLUSIONES.....	147
RECOMENDACIONES .....	150
BIBLIOGRAFÍA.....	151
ANEXOS .....	153
HOJA DE METADATOS .....	166

## AGRADECIMIENTOS

Gracias a Dios todo poderoso por haberme dado la sabiduría y la fortaleza para que fuese posible alcanzar este triunfo de muchos que me quedan por cumplir.

A todos los profesores de la escuela de Administración y contaduría que nos dieron el apoyo para realizar esta investigación en especial al Profesor Miguel Cortez, gracias por todo.

A mi asesor, Prof. Rafael Arenas por todo el tiempo dedicado y el conocimiento transmitido a lo largo de este camino.

Al Licenciado Jesús Marcano Coordinador de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía de Cumaná por su apoyo y colaboración en esta investigación y a todo el personal que labora en ella.

Al Licenciado Gerardo Marrero por brindarnos sus conocimientos, apoyo y estar siempre pendiente de esta investigación.

A mi Gran compañero de Curso Especial de Grado Carlos Carpintero.

*Carlos Raúl Araya Martínez.*

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero utilizar estas líneas para expresar a todas aquellas personas que colaboraron y brindaron su apoyo para culminar con éxito el desarrollo del presente trabajo de grado. Aquellas personas que estuvieron en todo momento presente para brindarme su apoyo incondicional en todo momento.

Mi más sincero agradecimiento:

- A Dios Padre Todopoderoso por darme toda la fortaleza y sabiduría durante el desarrollo de mi carrera, especialmente el día de discusión de la tesis, momento de emoción para mí, mis familiares y amigos.
- A la Universidad de Oriente quién abrió sus puertas, brindándome todos los conocimientos necesarios bajo instrucción de sus profesores.
- A mi novia Elisa Campos quien desde el momento que llego a mi vida ha sido el pilar fundamental para el logro de esta meta, gracias por los consejos, por el amor, el apoyo y por llenarme de optimismo y estar siempre conmigo en todo momento.
- A nuestro asesor Profesor Rafael Arenas, quién formó parte de mi formación profesional, contribuyendo significativamente en la elaboración de nuestro trabajo final de grado, a él le debemos el éxito final de nuestra carrera.

- Al Profesor Miguel Cortez quien nos brindó toda su ayuda, y conocimientos de manera incondicional para la elaboración de nuestro trabajo.
- Al Lcdo. Jesús Marcano Coordinador de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre, por brindar su más sincera colaboración y suministrar la información necesaria para el desarrollo del presente trabajo. Y a todo el personal que labora en la Coordinación de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre.
- A mi hermano Gerardo Marrero por confiar en nosotros, brindándonos sabios conocimientos y dedicación ilimitada. Por el apoyo brindado en la elaboración de éste trabajo, sus aportes y tiempo sirvieron de ayuda para lograr la meta deseada.
- A mi compañero de tesis Carlos Araya, amigo ejemplar esperando siempre que sigas triunfando como lo has hecho hasta ahora.

**GRACIAS A TODOS.**

*Carlos Enrique Carpintero Vargas*

## DEDICATORIA

A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar.

A mis padres Carlos Araya y en especial a mi maravillosa madre Lucrecia Martínez que es a quien debo toda la persona que soy, por todo su trabajo y dedicación para darme una formación humanista y espiritual para el logro de esta gran meta profesional, gracias por tu guía y ejemplo durante todos los años de mi vida. ¡Te Quiero Mucho Madre!

Al amor de mi vida y Esposa Bella Ana Virginia con todo el amor del mundo por ese optimismo que siempre me impulso en seguir adelante sin importar lo que fuese, por estar siempre a mi lado incondicionalmente. ¡Te amo Mi Princesa Bella!

A mi hijo que viene en camino lo cual es la mayor bendición que me ha dado Dios para seguir adelante.

A mi Gran abuela María Rojas por tanto amor y confianza, por estar pendiente de cada uno de mis pasos gracias por su apoyo.

A mi Gran Abuelo Carlos Araya que desde el cielo siempre estuvo presente en mi carrera universitaria y estará siempre presente en toda mi vida. ¡Te extraño y te quiero mucho abuelo!

A mi Tía Ángela por estar siempre pendiente de mí y apoyarme en todo.

A todos mis amigos, en especial a José Lara y Carlos Rodríguez que los considero mis mejores amigos y hermanos que tuvieron una palabra de apoyo para mi durante mis estudios. Se les quiere Hermanos!

*Carlos Raúl Araya Martínez.*

## DEDICATORIA

El logro de esta meta es dedicada a todas aquellas personas que fueron participé en mi formación profesional. A mis seres queridos, que son los que me han acompañado y dado fortaleza en todo momento y hoy que veo finalizada una de mis mayores aspiraciones, les quiero dedicar de manera persistente:

- A mi Dios Todopoderoso, por darme la vida y brindarme salud, protección y fortaleza para culminar mis estudios de manera exitosa.
- A mi padre Enrique Carpintero, a mi abuelo Gilberto Vargas, a mi abuela Eugenia Carpintero, a bisabuelos José Arismendi y Justa Chopite quienes están en el cielo compartiendo la bendición de Dios.
- A mi madre Melania Vargas, a mi hermana Yessenia Carpintero, a mi abuela Lesbia Chopite de Vargas y a mis tíos: Alfredo Vargas, Daniel Vargas, Carlos Vargas, José R. Vargas, José A. Vargas y Armando Vargas, por todos sus esfuerzos para que tuviera un aprendizaje digno, por su cariño, amor, ayuda y comprensión en todo momento.
- A mi novia Elisa Campos quien llegó a mi vida en el momento justo para darle sentido, y darme todo su apoyo, su esfuerzo, su cariño, su amor, su ayuda y comprensión en todo momento en la consecución de mis objetivos y así ver terminada esta meta. Este logro es de los dos AMOR.

- A mi amigo y hermano del alma Jefferson Mundaray, tú conoces mi vida mejor que nadie, siempre he querido agradecerte por todos los momentos compartidos conmigo, mis alegrías, mis tristezas y por ese motivo considero que mis logros son los tuyos.
- A la Sra. Marisol Urbaneja y al Sr. Felipe Mundaray personas a las cuales considero parte de mi familia y quienes me han brindado apoyo, cariño y palabras de aliento para la consecución de esta meta.
- A mi primo Marco Vargas, que con este logro espero lo tome como ejemplo a seguir y pueda también lograr sus metas.
- A mi hermano Gerardo Marrero quien fue pieza fundamental para la elaboración de mi trabajo y quien siempre estuvo a mi lado incondicionalmente. A su madre la Sra. Rosa Leonor Rivero de Marrero por compartir conmigo mis preocupaciones y darme palabras de aliento en la consecución de esta meta.
- A mis amigos Mario Marrero y Johanna Vera, personas que compartieron mis preocupaciones y siempre me dieron palabras de aliento.
- A mi amigo y compañero de tesis Carlos Araya, por su paciencia, fortaleza y ejemplo de lucha, por su manera de buscarle el lado positivo a la vida, hicieron que persistiera incansablemente en la culminación de lo que hoy representa “nuestro sueño hecho realidad”.

*Carlos Enrique Carpintero Vargas*



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

**PLANIFICACIÓN Y EL PROCESO PRESUPUESTARIO EN LA ALCALDÍA  
DEL MUNICIPIO SUCRE DEL ESTADO SUCRE, PARA LOS PERIODOS  
DE 2010-2011.**

**Autores:**

Araya M. Carlos R. C.I 17.5339.952  
Carpintero V. Carlos E. C.I. 17.911.455

**Asesor. Prof. Rafael Arenas**

**RESUMEN**

La planificación presupuestaria constituye el motor de la administración del Estado, juega un rol de relevancia en la gestión pública ya que materializa los Lineamientos Generales del Plan de la Nación a través del Plan Operativo Anual (POA) permitiendo el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas a corto plazo. La Planificación y el proceso presupuestario de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre, para los periodos de 2010 y 2011 tiene como objetivo fundamental la búsqueda de alcanzar el mejor rendimiento y la mayor utilización de los recursos financieros que ella percibe esto con el fin de satisfacer en gran parte las necesidades colectivas del Municipio a el cual presta sus servicios. En el mismo estudio se realizó un análisis comparativo de los presupuestos de ingresos y gasto a nivel presupuestario percibidos por la alcaldía en los periodos 2010 y 2011, de igual forma se realizó un análisis de la inversión y su implicación en el desarrollo del Municipio Sucre del estado Sucre, Sector 11 en cuanto a infraestructura (Ampliación Puente Gómez Rubio), Para el desarrollo de la investigación se realizó entrevista directa con el Coordinador de Planificación y Presupuesto quién nos dio una visión general de cómo se lleva a cabo el proceso de planificación para la formulación del presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.

**Palabras Claves:** Planificación, Presupuesto, Ingresos, Gastos.

## INTRODUCCIÓN

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. La planificación cumple dos propósitos principales en las organizaciones: el protector y el afirmativo. El propósito protector consiste en minimizar el riesgo reduciendo la incertidumbre que rodea al mundo de los negocios y definiendo las consecuencias de una acción administrativa determinada. El propósito afirmativo de la planificación consiste en elevar el nivel de éxito organizacional. Por otro lado, se puede considerar a la planificación como el tronco fundamental de un árbol imponente, del que crecen las ramas de la organización, la dirección y el control. Sin embargo, el propósito fundamental es facilitar el logro de los objetivos de la organización o empresa. Implica tomar en cuenta la naturaleza del ámbito futuro en el cual deberán ejecutarse las acciones planificadas. Uno de los resultados más significativos del proceso de planificación es una estrategia para la organización.

Es necesario que las personas que trabajan con planificación tengan sentido de liderazgo y de compromiso, para que puedan motivar y utilizar a su máxima capacidad todos los recursos que tienen a la mano dentro y fuera de la organización.

En tal sentido, la planificación se visualiza como una excelente herramienta para enfrentarse a los diversos y constantes cambios que impone el paradigma de la complejidad. La vida actual es sumamente dinámica, donde

el cambio está presente constantemente, éste puede ser imprevisto o lento, la planificación permite asimilar estos cambios.

Bajo este enfoque se sustenta la planificación y el presupuesto, como 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.

Según la constitución de República Bolivariana de Venezuela establece en su artículo 299, Título VI “Del Sistema Socioeconómico” que a los efectos de garantizar una justa distribución de la riqueza se debe utilizar una planificación democrática, participativa y de consulta abierta.

Venezuela ha implementado su proceso para la elaboración y reglamentación del P.O.A.N. (Plan Operativo Anual Nacional) En conjunto con el M.P.F. (Ministerio de Planificación y Finanzas) y la O.N.A.P.R.E. (Oficina Nacional de Presupuesto), establece que el P.O.A.N. presenta la visión de un país a ser alcanzado en el corto plazo. Compete al Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas definir los lineamientos generales del plan operativo anual en función de la capacitación y asignación de recursos necesarios para el cumplimiento de las metas propuestas y coordinar su formulación.

Sin embargo, se debe tener presente que el presupuesto en las diferentes etapas como lo es formulación, discusión, ejecución, control y evaluación, resulta el medio más idóneo para concretar y alcanzar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes de desarrollo a corto plazo, puesto que estos determinan y orientan en forma detallada las decisiones y el manejo de los recursos para la realización de las acciones concretas.

La presente investigación tiene como objetivo indagar y analizar sobre el proceso de planificación y presupuesto en la alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre para los periodos 2010-2011 con el objeto de conocer y colocar en evidencia los aspectos más relevantes de este proceso.

# **CAPÍTULO I**

## **GENERALIDADES DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La planificación es el proceso a través del cual se definen los objetivos, se investigan las necesidades y recursos disponibles, determinando diferentes alternativas de acción, luego se analiza la factibilidad de cada opción y se decide por un grupo de ellas, programando cuáles serán las actividades intermedias, con sus respectivas metas para alcanzar el objetivo presupuestado. Por otro lado, se puede decir que el presupuesto es el resultado del proceso gerencial que consiste en establecer objetivos, estrategias y elaboración de planes. En especial, se encuentra íntimamente relacionado con la planificación. En otras palabras se definiría como: “la presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o una estrategia”.

La estimación de los ingresos y gastos reflejados en el presupuesto obedece a una política de gobierno, no son montos que surgen sin razón de ser, persiguen el logro de un conjunto de finalidades. De allí la relación entre planificación y presupuesto, ya que mediante la planificación los órganos del Estado definen sus objetivos, políticas y acciones para un período determinado, y el presupuesto sirve como instrumento a este proceso de planificación al estimar los montos que serán necesarios ejecutar para llevar esas acciones a la práctica, y programar la obtención de los recursos necesarios. Mientras más estrecha sea esta relación entre planificación y

formulación presupuestaria, mayor será la probabilidad de que un gobierno logre los objetivos deseados.

El proceso de planificación en Venezuela tiene su origen en el Decreto N° 492 de fecha 30 de diciembre de 1958, mediante el cual se crea la Oficina Central de Coordinación y Planificación, con sus funciones auxiliares para la Presidencia de la República y el Consejo de Ministros , así como la creación de la Comisión de la Administración Pública Nacional según Decreto 287, del 27 de Junio de 1958, para atender la necesidad de tener un instrumento que permita la definición de objetivos de desarrollo, la formulación de metas de crecimiento y la racionalización del proceso de toma de decisiones.

Por consiguiente, el 22 de diciembre de 1976, el Ejecutivo Nacional promulga la Ley Orgánica de Planificación y Presupuesto, dando un nuevo paso en la consolidación del sistema de planificación y presupuesto; allí se amplían las funciones de CORDIPLAN y se incorpora un nuevo instrumento de la planificación, como es la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) a los fines de la programación a corto plazo.

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, según la Gaceta Oficial Nro. 39.556 del 19 de noviembre de 2010, comprende la integración de la administración financiera del estado, el cual se compone de los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad regulados por dicha ley, así como los sistemas tributario y de administración de bienes regulados por otras leyes, se ordena la organización del sistema, creando las Oficinas Nacionales, dentro de las cuales se instituye la Oficina Nacional de Presupuesto, (ONAPRE).

Por otra parte el proceso presupuestario de los municipios se regirá por las ordenanzas municipales y demás leyes que lo regulen, ajustado a las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto.

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

En cuanto al origen del presupuesto público municipal ha sido definido como el instrumento estratégico de planificación, administración y de gobierno local, que exige captar y asignar recursos conducentes al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del Municipio”

La administración del Municipio Sucre del estado Sucre, es llevada a cabo por la Alcaldía, quién es una unidad política dentro del territorio nacional previsto de una autonomía especial otorgada por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y demás leyes que le dan potestad de administrar sus propios bienes y ejecutar determinadas normativas. Esta institución se encarga de gerenciar y administrar los recursos presupuestarios para asegurar el desarrollo y progreso del Municipio desde el punto de vista económico, social, deportivo, cultural y educativo. Tiene como objetivo general concentrar sobre una única unidad administrativa todo lo que respecta a los servicios de abastecimiento de la población, aseo público, transporte público y urbano.

Una vez que los órganos de gobierno del estado logran planificar sus objetivos (a corto, mediano y largo plazo) y diseñan las estrategias y acciones para lograrlos, es necesario obtener los recursos que permitirán llevar a cabo lo planificado. En el corto plazo, generalmente un año, se planifican financieramente las acciones a ejecutar (gasto) y los ingresos permitirán su ejecución a través del presupuesto.

Esta investigación está orientada a analizar el proceso de planificación y presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre para los periodos 2010-2011, enfocándonos en la captación y ejecución de los recursos para cubrir los Gastos de Inversión; considerando la importancia que este representa dentro de la gestión municipal como instrumento de planificación surgen las siguientes interrogantes:

- ☞ ¿Cómo es el proceso de planificación presupuestario en la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre?
- ☞ ¿Se lograron los objetivos y metas planteados en el Plan Operativo Anual (P.O. A.)?
- ☞ ¿Cuáles proyectos de inversión fueron considerados prioritarios para ser ejecutados en los periodos 2010 y 2011 en la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre? ¿Cuántos fueron ejecutados totalmente en los años objeto de evaluación y cuantos se encuentran parcialmente ejecutados?
- ☞ ¿Cómo se llevó a cabo la ejecución presupuestaria para los años 2010 y 2011?

## **1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.2.1 Objetivo General**

- ☞ Analizar la planificación y el proceso presupuestario en la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre para los periodos 2010 y 2011.

### **1.2.2 Objetivos Específicos:**

- ☞ Describir el proceso de planificación en la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.
- ☞ Describir la estructura de la Ordenanza del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.
- ☞ Determinar el nivel de las metas establecidas en relación con la ejecución presupuestaria en los periodos 2010 y 2011 en la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.
- ☞ Identificar los proyectos de inversión ejecutados por la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre para los años 2010 y 2011.
- ☞ Analizar la ejecución de los gastos destinados para inversión en el Municipio, por parte de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.

### **1.3 JUSTIFICACIÓN**

La planificación es la primera función administrativa porque sirve de base para las demás funciones. Esta función determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben cumplirse y que debe hacerse para alcanzarlos; por tanto, es un modelo teórico para actuar en el futuro. La planificación comienza por establecer los objetivos y detallar los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible.

El presupuesto es un acto de gobierno mediante el cual se prevén los ingresos y gastos estatales y se autorizan estos últimos para un período futuro determinado, que generalmente es de un año. Es decir, el presupuesto constituye un instrumento (materializado en un documento) que refleja la autorización de los montos de gasto público que serán ejecutados en un año, y la estimación de los ingresos que se recaudarán para cubrir tales montos.

Por consiguiente, elaborar un presupuesto le permite a las empresas, a los gobiernos y organizaciones privadas establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. El presupuesto puede considerarse una parte del clásico ciclo administrativo que consiste en planear, actuar y controlar o más específicamente, como una parte, de un sistema total de administración.

La planificación como el presupuesto son instrumentos que son igual de útiles en organismos gubernamentales y privados.

La importancia de esta investigación se radica en el análisis de la planificación y el proceso presupuestario de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre, considerando la primera fase del proceso administrativo (planificación) como herramienta fundamental en la de toma de decisiones

para alcanzar un futuro deseado, y encontrar así las posibles soluciones de una situación actual evaluando los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos en el proceso de la planificación, ya que el presupuesto es uno de los instrumentos más importante para la toma de decisiones del sector público.

En tal sentido, esta investigación es necesaria para conocer el cumplimiento de la planificación presupuestaria en la Alcaldía del Municipio Sucre estado Sucre por medio de un análisis a la planificación y al proceso presupuestario de los periodos 2010 y 2011, analizando los gastos de inversión y su ejecución.

## **1.4 MARCO METODOLÓGICO**

### **1.4.1 Diseño de Investigación**

El diseño de la investigación que se utilizó para realizar este trabajo fue documental y de campo, “la investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, de recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresa, audiovisuales o electrónicas”. (Arias 2006:27).

La investigación de campo “Se basan en informaciones o datos primarios, obtenidos directamente de la realidad. Su innegable valor reside en que a través de ellos el investigador puede cerciorarse de las verdaderas condiciones en que se han conseguidos sus datos, haciendo posible su revisión o modificación en el caso de que surjan dudas respecto a su calidad”. (Sabino 2000:97).

### **1.4.2 Nivel de Investigación**

Según Arias, F.:2006: “Se refiere al grado de profundidad con que se aborda un objeto de estudio”. El estudio identifica características del universo de investigación señala formas de conducta y actitudes del universo investigado, establece comportamientos concretos, además descubre y comprueba la asociación de variables de investigación.

Los niveles de investigación pueden clasificarse en: Investigación exploratoria, investigación Descriptiva e investigación documental.

Esta investigación es descriptiva pues caracteriza un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. (Arias 2006:24).

### **1.4.3 Población y Muestra**

Una vez definido el problema a investigar, formulados los objetivos y delimitadas las variables se hace necesario determinar los elementos o individuos con quienes se va llevar cabo el estudio o investigación. Esta consideración nos conduce a delimitar el ámbito la investigación definiendo una población y seleccionando la muestra.

#### **1.4.3.1 Población**

Según (Balestrini M.; 2002): “una población o universo puede estar referido a cualquier conjunto de elementos de los cuales pretendemos indagar y

conocer sus características, o una de ellas, y para el cual serán válidas las conclusiones obtenidas en la investigación”.

La población de la investigación estuvo constituida por el personal que labora en la Coordinación de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.

#### **1.4.3.2 Muestra**

La muestra estadística es una porción de la población, es decir, un número de individuos u objetos seleccionados científicamente, cada uno de los cuales es un elemento del universo. La muestra es adquirida con el fin de investigar, a partir del conocimiento de sus características particulares, las propiedades de una población.

Una muestra es una parte representativa de una población, cuyas características deben reproducirse en ella, lo más exactamente posible.

Considerando que la población objeto de estudio es finita no se hizo necesario utilizar una muestra para la obtención de la información.

#### **1.4.4 Fuentes de la Investigación:**

- ☞ **Fuentes Primarias:** Entrevista con el personal que labora en la Coordinación de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.
  
- ☞ **Fuentes Secundarias:** Revisión de documentos relacionados con el objeto de estudio. Estos documentos estuvieron constituidos por

libros, leyes, reglamentos, material especializado, internet, formularios, folletos, trabajos de grados, entre otros.

#### **1.4.5 Técnicas e Instrumentos de recolección de Información.**

Según Arias (1999), las técnicas de recolección de datos son: "las distintas formas o maneras de obtener la información y los instrumentos como los medios que se emplean para recoger la información".

Para obtención de información y como punto de partida de esta investigación se utilizaron las siguientes técnicas:

- ☞ **Entrevistas no estructuradas:** entrevistas al personal que labora en la Coordinación de Planificación y Presupuesto en la Alcaldía del municipio Sucre. Éstas permitieron conseguir información relevante para la comprensión de la problemática y posterior análisis de la información.
- ☞ **Técnicas de fichaje:** para recopilar información acerca de los contenidos teóricos del tema expuesto se utilizó la técnica del fichaje a través de la elaboración de fichas cuyos tipos se indican a continuación:
- ☞ **Bibliográfica:** utilizada con el propósito de clasificar todos los documentos relacionados con la investigación.
- ☞ **De trabajo:** con la finalidad de recolectar textualmente las citas de los autores de libros, artículos de prensa y cualquier tipo de documentación referida a la investigación.

- ☞ **De resumen:** con el objetivo de sintetizar aspectos básicos provenientes de textos u otros escritos originales.
  
- ☞ **Técnica del subrayado:** para facilitar la localización de los puntos relevantes para la investigación.
  
- ☞ **Técnicas de análisis de contenido:** con la finalidad de adentrarse en las ideas, criterios y enunciados para evaluar su relación con la problemática planteada en esta investigación.

#### **1.4.6 Técnicas de Procesamiento de la información**

Según Arias (2006:111), las técnicas de procesamiento de la información se definen como “las distintas operaciones a las que serán sometidos los datos que se obtengan: clasificación, registro, tabulación y codificación si fuera necesario”. Por lo tanto, en esta investigación se realizará un análisis descriptivo, donde los resultados se expresan a través de gráficos, cuadros y tablas.

#### **1.4.7 Análisis e Interpretación de la Información**

Algunos autores plantean en relación con la interpretación, que su objetivo es buscar un significado más amplio a las respuestas mediante la unión con otros conocimientos disponibles. La fase de interpretación, fundamentada en los resultados del análisis y entrelazada con ella, permite realizar inferencias de las relaciones estudiadas y extraer conclusiones en cuento a los hallazgos encontrados.

Dadas las características de la investigación que se realizó, el análisis para la interpretación de la información que se obtuvo fue de tipo descriptivo, ya que este se fundamentó en la recolección, organización y presentación de los datos de forma tal que se pudo discutir a partir de ellos cual fue la situación actual del fenómeno estudiado.

## **1.5 MARCO TEÓRICO**

### **1.5.1 Antecedentes del Estudio.**

La revisión bibliográfica del tema de estudio permitió identificar una diversidad de trabajos de investigación realizados en la Universidad de Oriente (U.D.O.), que se constituyen como antecedentes de la investigación realizada, en particular se asumen cuatro de estos ya que los mismos, se relacionan con el propósito de este estudio.

#### **Tesis:**

**Giral Y, Jiménez E, Navarro J. 2009. En su Trabajo de Investigación Titulado Análisis de la Planificación de Costos Aplicados en la Producción de la Empresa Editorial Antorcha, C. A. Donde las conclusiones más relevantes obtenidas en la investigación Fueron:**

- ☞ La planificación de costos no siempre es utilizada en la Empresa Editorial Antorcha C.A, como herramienta necesaria para la toma de dediciones.
- ☞ La Empresa Editorial Antorcha C.A., no aplica los procedimientos adecuados a seguir para los métodos de la planificación de costos.

- ☞ La Empresa posee un plan de cuentas donde se ven reflejada la estructura de costos, el cual no se ajusta a la realidad de la empresa. Este incluye cuentas que no pertenecen a estas partidas.

**García M., Patiño W., Rodríguez M. 2011. En su Trabajo Especial de Grado Titulado Análisis de la Planificación y el Presupuesto de ingresos y gastos de la Alcaldía del Municipio Ribero para el ejercicio fiscal 2010 y primer semestre del 2011.** Donde las conclusiones más relevantes obtenidas en la investigación fueron:

- ☞ Existe concordancia entre la Misión de la institución y las metas establecidas en los presupuestos de gasto y de inversión
- ☞ Ausencia de una oficina de planificación para la elaboración del presupuesto de inversión que responda a las exigencias de la comunidad.
- ☞ No existe un sistema computarizado que le permita obtener información de manera rápida y precisa que ayuden a la organización en la cuantificación de los diferentes ingresos y gastos realizados
- ☞ El Presupuesto general tiene una dependencia casi exclusiva de ingresos provenientes de Ejecutivo Nacional (Situados y Agnaciones Especiales) e ingresos por actividades comerciales,
- ☞ El presupuesto que se le ha venido asignando a la Alcaldía del Municipio Ribero es bastante deficiente, lo cual le impide la realización de algunos de sus programas tal cual se planificaron en el presupuesto
- ☞ Aumento progresivo del monto del presupuesto destinado a la inversión en infraestructura y servicios públicos en el periodo 2010 y primer semestre 2011.

- ☞ Asignación de recursos al presupuesto de inversión de infraestructura y servicios públicos y una mayor asignación de recursos al presupuesto del gasto corriente.
- ☞ Existe insatisfacción de las comunidades por los problemas de servicios públicos, vialidad, urbanismo y salud, es importante señalar que no todas las parroquias presentan estos problemas
- ☞ Ausencia de planes de inversión en el mediano y largo plazo en la búsqueda de soluciones duraderas a los problemas de Construcción de nuevas infraestructuras y de servicios públicos.
- ☞ La Alcaldía del Municipio Ribero cumple con los lineamientos establecidos, para la formulación, aprobación y discusión, ejecución y control y evaluación del presupuesto.
- ☞ Las partidas de ingresos y gastos del presupuesto están codificados de acuerdo al Plan Único de Cuenta emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

**Monteverde C, Rojas G, Romero D. 2009. En su Trabajo de Investigación Titulado Planificación de Ingresos Y Gastos de la Empresa Uno Cooperativa de Contingencia.** Donde las conclusiones más relevantes obtenidas en la investigación Fueron:

- ☞ En la estructura organizacional de la empresa no está establecido un área de presupuesto por lo que no cuenta con el personal que se encarga de las ventas como tal y objetivos presupuestarios, quienes deberán participar en la formulación y velar por la ejecución presupuestaria.
- ☞ No existe una planificación estratégica donde se puedan generar y modificar premisas que ayuden al mejoramiento de los factores internos y externo que presente dicha organización y ayude al

desarrollo de los objetivos planteado.

- ☞ La empresa, no emplea los mecanismos necesarios en materia de control y evaluación, tomando en cuenta que esta es una de las fases más importantes, ya que es de allí donde se realizan las variaciones en las cuentas presupuestarias para aplicar los correctivos necesarios.

**Astudillo Y, Cedeño E, Zamora S. 2009. En su Trabajo de Investigación Titulado Análisis de la Planificación y el Proceso Presupuestario de la Alcaldía del Municipio Monte.** Donde las conclusiones más relevantes obtenidas en la investigación Fueron:

- ☞ La Alcaldía del Municipio Montes, no cuenta con la Mesa Técnica establecida en la Ley de Consejo Local de Planificación Pública; la cual le permitiría realizar con mayor eficiencia el Plan Operativo Anual.
- ☞ La Dirección de Planificación y Control Presupuestario presenta una estructura organizativa definida, no cuenta con un personal altamente especializado para el desarrollo de sus actividades, publicaciones e instructivos sobre los pasos de formulación de la ordenanza de presupuesto.
- ☞ El Déficit Presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes ha impedido que la Ejecución presupuestaria cumpla con sus objetivos, puesto que las asignaciones de recursos que recibe la Alcaldía no alcanzan para la Ejecución de todo un ejercicio fiscal, por lo que se ve interrumpida la programación y se recurre a los crédito adicionales para poder cumplir con los programas.

### 1.5.2 Definición de Término.

- **Alcaldía:** Es un órgano ejecutivo oficial del municipio, la cual estará regida por un Alcalde, deliberante y por un Órgano del Consejo Municipal, al cual le corresponde legislar sobre las materias de la competencia del municipio y ejercer el control del Gobierno Municipal. En dicha organización, se realizan todas aquellas gestiones que contribuyen con las satisfacciones, necesidades y aspiraciones de la comunidad, tales como: obtención de Ingresos para mejorar los Servicios Públicos, entre otras gestiones.
- **Alcalde:** Es la máxima Autoridad de la institución, facultado para dirigir, supervisar y controlar las acciones de las diferentes direcciones de la Alcaldía, relacionadas con el desarrollo económico, político y social del Municipio Sucre.
- **Asignación Presupuestaria:** Créditos asignados a los proyectos y acciones, dentro de la respectiva estructura presupuestaria, a nivel de las partidas previstas en el plan operativo anual.
- **Causado:** Es el momento presupuestario del gasto donde se hace exigible el pago de la obligación válidamente contraído mediante un compromiso previo; afectando los créditos presupuestarios con el registro definitivo a cargo de los créditos presupuestarios. Registro de un crédito como gastado, una vez que el organismo haya percibido satisfactoriamente la contraprestación del bien o servicio.

- **Compromiso Presupuestario:** Afectación preventiva de un crédito presupuestario, con el fin de asegurar los recursos para honrar las obligaciones válidamente adquiridas.
  
- **Consejo Municipal:** Es el organismo legislativo y de control del Municipio. El mismo está conformado por un cuerpo colegiado deliberante, quien representa los intereses de la comunidad.
  
- **Crédito Presupuestario:** Asignaciones previstas para financiar los gastos corrientes y de capital. Esta asignación corresponde al presupuesto aprobado más las modificaciones que se realice durante la ejecución presupuestaria.
  
- **Disponibilidad Presupuestaria:** Es la diferencia entre el total créditos presupuestarios asignados y los compromisos registrados.
  
- **Egresos:** “Sumatoria de todos los desembolsos (costos y gastos) requeridos para producir y vender el producto o servicio”. Un Costo es todo aquello que nos va a generar un ingreso, es decir, que nos representará una inversión ya sea presente o futura. Los Gastos del período son todos los recursos consumidos por la empresa distintos a lo de producción. Incluyen los gastos de ventas, de investigación y de desarrollo, gastos de administración, gastos financieros, etc.
  
- **Ejecución Presupuestaria:** Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados en el presupuesto con el propósito de obtener

bienes y servicios en la cantidad y oportunidad prevista, en concordancia con las posibilidades financieras.

- **Formulación Presupuestaria:** Es la realización de un conjunto de tareas que deben ser llevadas a cabo con gran precisión y profundidad, a efectos que el presupuesto refleje la parte de responsabilidad que tiene el Sector Público, a través de su función productiva, en el cumplimiento de las Políticas de Desarrollo Nacional.
- **Gasto Público:** Son las erogaciones que efectúa el Estado para adquirir bienes instrumentales o intermedios y factores para producir bienes y servicios públicos; o para adquirir bienes de consumo a distribuir gratuitamente o contra el pago de una retribución directamente a los consumidores; o bien para transferir el dinero recaudado con los recursos a individuos o empresas, sin ningún proceso de producción de bienes o servicios.
- **Hacienda Pública Municipal:** Son todo el conjunto de bienes (muebles, inmuebles y capital), ingresos y obligaciones del municipio.
- **Ingresos:** Son expresiones monetarias que percibe la empresa mediante las actividades de ventas o por servicios prestados, la cual aumenta el patrimonio privado de la organización.
- **Ingresos Corrientes:** Son ingresos de carácter habitual, procedentes de impuestos, tasas y precios por la prestación de servicios.

- **Ingresos Fiscales (Tributos):** Incluyen los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales.
- **Ingresos no Fiscales o Voluntarios:** Se derivan de un contrato entre los agentes privados y el sector público (venta de bienes y servicios, intereses y dividendos).
- **Ingresos Públicos:** El sector público obtiene ingresos de muy diversas fuentes y el sistema impositivo es la principal, aunque no la única.
- **Impuestos:** Constituyen la principal fuente de ingresos de las administraciones públicas. Se trata de pagos coactivos de individuos y empresas al sector público sin contraprestación.
- **Onapre:** Oficina Nacional de Presupuesto, que es el órgano rector del Sistema Presupuestario Público, creado con la finalidad de cumplir las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
- **Pago:** Momento en el cual se extingue una obligación válidamente contraída, se registra conjuntamente con la emisión del cheque o de la orden de pago.
- **Partida Presupuestaria:** Constituye el mayor nivel de desagregación del grupo de cuentas de "egreso" determinadas en el clasificador presupuestario de recursos y egresos, generado por la oficina nacional de presupuesto (ONAPRE).

- **Partida 4.01.00.00.00 “Gastos De Personal”:** Incluye las remuneraciones por sueldos, salarios y otras retribuciones, compensaciones, primas, complementos, aguinaldos, utilidades, bonos vacacionales, aportes patronales, obvenciones, subvenciones, prestaciones sociales, indemnizaciones y cualquier otro beneficio correspondiente a los trabajadores del sector público, de conformidad con el ordenamiento jurídico y convenciones colectivas de trabajo.
  
- **Partida 4.02.00.00.00 Materiales, Suministros y Mercancías:** Comprende los materiales de consumo, que tiene un periodo corto de uso y de durabilidad no mayor de un año, cuyo costo unitario es relativamente bajo.
  
- **Partida 4.03.00.00.00 Servicios no Personales:** Comprende los servicios prestados por personas jurídicas, así como las acciones jurídicas, administrativas o de índole similar, para mantener los bienes de la institución en condiciones normales de funcionamiento. Incluye alquileres de inmuebles y equipos, servicios básicos, servicios profesionales y técnicos, viáticos y pasajes, reparaciones menores e impuestos indirectos.
  
- **Partida 4.04.00.00.00 Activos Reales:** Comprende los gastos por adquisición de maquinarias y equipos nuevos y sus adiciones, reparaciones mayores y construcciones, adiciones y reparaciones mayores de edificios y obras de infraestructura del dominio privado y público que realiza el estado con terceros.

- **Partida 4.07.00.00.00 Transferencias y Donaciones:** Comprenden las aportaciones que realizan los organismos del sector público a otros organismos del mismo sector, al sector privado, o al sector externo, que no supone una contraprestación de bienes o servicios y cuyo importe no serán reintegrados por los beneficiarios. Asimismo, se imputan las jubilaciones, pensiones; pagos que se efectúa a ex trabajadores por concepto de vejez, sobrevivencia, jubilación; en virtud de haber cumplido el tiempo reglamentario.
- **Partida 4.11.00.00.00 Disminución de Pasivos:** Comprende la cancelación de compromisos válidamente adquiridos en ejercicios anteriores, que representan deudas u obligaciones del organismo frente a terceros.
- **Planificación:** Se entiende por planificación, la tecnología permanente, ininterrumpida y reiterada del estado y la sociedad, destinada a lograr su cambio estructural de conformidad con la Constitución de la República. (Artículo 2º LOP).

La planificación implica que las organizaciones piensen, a través de sus objetivos y acciones, y con anticipación, que sus acciones se basan en algún método, plan o lógica, más que en una mera suposición. Los planes dan a la organización sus objetivos y fijan el mejor procedimiento para obtenerlo. Además, permite:

- ☞ Que la organización consiga y dedique los recursos que se requieren para alcanzar sus objetivos.
- ☞ Que los miembros realicen las actividades acordes de los objetivos y

procedimientos escogidos.

- ☞ Que el progreso en la obtención de los objetivos sea vigilado y medido, para imponer medidas correctivas en caso de ser insatisfactoria. (Stoner 1994).

Proceso sistemático e integral dentro de la gestión gerencial, que permite cuantificar metas sobre la base de objetivos claramente expresados, partiendo de la visión y de la misión de la organización", (Bastidas, 2003).

- **Presupuesto:** Es la expresión financiera para apoyar la ejecución de las acciones contempladas en el Plan Operativo Anual Nacional (P.O.A.N.).

Es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado. También dice que el presupuesto es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos. (Burbano 2000).

- **Presupuesto de ingresos y gastos:** Este tipo de presupuesto expresa los ingresos y los gastos de operaciones en términos monetarios.
- **Plan Operativo Anual:** Instrumento de gestión de apoyo a la acción pública, que contiene las directrices a seguir: áreas estratégicas, programas, proyectos, recursos y sus respectivos objetivos y metas, así como la expresión financiera para acometerlas.

- **Unidad Ejecutora Local:** Son las que presupuestariamente realizan la ejecución física de las metas previstas en los proyectos o acciones.

## **1.6 BASES LEGALES**

Los aspectos legales que rigen a la planificación y el proceso presupuestario de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre, están contenidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en las Leyes de la República, en los Reglamentos dictados por el Ejecutivo Nacional, así como en algunos otros instrumentos jurídicos, considerados fundamentales para la planificación y el presupuesto.

### **1.6.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**

El texto constitucional en el artículo 299 en el Título VI Del Sistema Socioeconómico, indica que a los efectos de garantizar una justa distribución de la riqueza se debe utilizar una “planificación democrática, participativa y de consulta abierta”, sin hacer mención expresa a ningún “Sistema de Planificación”, pero si algunos de sus instrumentos, como son las “Líneas Generales del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación” como una de las competencias de la Asamblea Nacional según artículo 187 y el “Plan Nacional de Desarrollo”.

En el caso de los Poderes Públicos Estadales y Municipales, la Constitución de la República prevé la creación de un “Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas” en cada Estado (artículo 166), y de un “Consejo local de Planificación Pública” en cada Municipio (artículo 182). Estas normas constitucionales han sido desarrolladas en la Ley de los

Consejos Estadales de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas (LCEPCPP) y en la Ley de los Consejos Locales de Planificación Pública (LCLPP), respectivamente.

A los efectos de la Constitución de la República, el “régimen presupuestario” comprende lo relacionado con el “marco plurianual del presupuesto”, la “ley especial de endeudamiento anual” y la “ley de presupuesto anual”, lo que explica el contenido del último aparte del artículo 313, al decir que con la presentación de estos tres instrumentos a la Asamblea Nacional, “.... El Ejecutivo Nacional hará explícitos los objetivos de largo plazo para la política fiscal, y explicara como dichos objetivos serán logrados, de acuerdo con los principios de responsabilidad y equilibrio fiscal”.

En consecuencia, dicho “régimen o sistema presupuestario” está regulado, en primer lugar, por las normas contenidas en los artículos 311 a 315, correspondientes a la Sección Primera del Capítulo II “Del régimen fiscal y monetario” del Título VI “Del Sistema Socioeconómico” de la Constitución de la República. En segundo lugar, por los principios que han de regir la “gestión fiscal”, como son los de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal, los cuales están consagrados en el encabezamiento del artículo 311 de la Constitución.

La constitución incorpora en el aparte primero del referido artículo 311, el “marco plurianual para la formulación presupuestaria que establece los límites máximos de gastos y de endeudamiento, que hayan de contemplarse en los presupuestos nacionales”, cuyas características, requisitos para su modificación y términos de su cumplimiento han quedado establecidos en los artículos 25 a 29 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y en los artículos 11 a 21 de su reglamento N° 1. Según este

mismo aparte primero del comentado artículo 311, el Marco Plurianual debe ser presentado por el Ejecutivo Nacional A la Asamblea Nacional, para su sanción legal. La Ley Orgánica antes referida, establece que la “Ley del Marco Plurianual del Presupuesto” regirá para un periodo de tres años, debiéndose prestar su proyecto a la Asamblea Nacional, antes del 15 de julio del primer y cuarto año del periodo constitucional del Presidente de la Republica, con la obligación de sancionarlo antes del 15 de agosto del mismo año de su presentación. Esta misma Ley Orgánica establece que las modificaciones a la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto solo proceden en casos de “estados de excepción” o de “variaciones que afecten significativamente el servicio de la deuda pública”, con las formalidades previstas en su artículo 29.

Las leyes anuales de presupuesto y de endeudamiento deben ser formuladas y sancionadas en conformidad con los límites máximos de gastos y de endeudamiento acordados en la Ley del Marco Plurianual del presupuesto, según se desprende del texto del mismo artículo 311 de la Constitución, en concordancia con las respectivas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. La primera parte del encabezamiento del artículo 312 de la Constitución complementa lo dicho en cuanto al límite máximo de endeudamiento que han de preverse en la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto.

### **1.6.2 Ley de Presupuesto**

Según el artículo 311 de la Constitución, la Ley del Presupuesto es el instrumento por el cual se rige la “administración económica y financiera del Estado”, cuyo proyecto de Ley debe ser presentado en la oportunidad que señale la ley orgánica, es decir, antes del 15 de octubre de cada año, tal

como lo ha previsto la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en su artículo 38. Establece el artículo 313 de la Constitución que “Si el Poder Ejecutivo, por cualquier causa no hubiese presentado la Asamblea nacional el proyecto de la Ley de Presupuesto dentro del plazo establecido legalmente, o el mismo fuere rechazado por esta, seguirá vigente el presupuesto del ejercicio fiscal en curso”, lo que equivale a reconducir la ley de Presupuesto del ejercicio anterior, cuyo procedimiento y demás detalles relacionados con la reconducción presupuestaria, están regulados en los artículos 39 a 42 de la misma Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

En el primer aparte del artículo 313 de la constitución establece una limitación al ejercicio de la función legislativa al consagrar que “La Asamblea Nacional podrá alterar las partidas presupuestarias, pero no autorizara medidas que conduzcan a la disminución de los ingresos públicos ni gastos que excedan el monto de las estimaciones de ingresos del proyecto de la Ley de Presupuesto”, lo cual se explica por cuanto el Presidente de la República es el responsable de “Administrar la Hacienda Pública Nacional” según lo establecido en el artículo 236, atribución-obligación número 11 de la misma Constitución.

En cuanto al régimen de modificaciones a la Ley de Presupuesto, la Constitución de la República, solo consagra la figura de los créditos adicionales, al establecer en la parte final del artículo 314, que “...Solo podrán decretarse créditos adicionales al presupuesto (Ley de Presupuesto de la República) 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”.

El sistema o régimen presupuestario aludido a la sección anterior, en cuanto se refiere al Poder Público Nacional se encuentra regulado además de la Constitución de la República fundamentalmente por las siguientes leyes:

1. Decreto Ley No. 150 de fecha 11 de junio de 1974, sobre la “Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional”, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela, No. 1.660, extraordinario, de fecha 21 de junio de 1974. Debe considerarse la derogatoria de varios artículos por vía de otras leyes, tales como: Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica, Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, Ley Orgánica de Crédito Publico, Código Orgánico Tributario, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la Republica y Ley de la Administración Financiera del Sector Publico. No obstante, todavía están vigentes, entre otras, las normas relativas a los bienes nacionales por cuanto no se ha aprobado la Ley del Sistema de Administración de Bienes del Estado, tal como está previsto en el artículo 191 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Publico.

2. Decreto Ley No. 677 mediante el cual se dictó la Reforma Parcial de las Normas sobre Fundaciones, asociaciones y Sociedades Civiles del estado y el Control de los Aportes Públicos a las instituciones Privadas Similares, publicado en la Gaceta oficial No. 3.574, extraordinario, del 21 de junio de 1985. Este Decreto Ley no fue derogado por la Ley Orgánica de la Administración Publica ni por la Ley Orgánica de la

Administración Financiera del Sector Público, concluyéndose que la complementa, a pesar de ser una ley preconstitucional.

3. “Marco Plurianual del Presupuesto”, vigente para el periodo de transición de los años 2003-2004, ambos inclusive, según lo establecido en el encabezamiento del artículo 178 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Aun cuando no tiene carácter de ley se incluye para fines didácticos.
4. “Ley del marco Plurianual del Presupuesto”, vigente para el período 2005-2007, ambos inclusive, según lo establecido en el último aparte del artículo 178 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la cual debe ser sancionada por primera vez en el año 2004.
5. Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango y Fuerza de Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, dictada por la Comisión Legislativa Nacional y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, No 36.916 de fecha 22 de marzo de 2000. Toda esta ley menos el artículo 74, ha sido derogada por el artículo 171 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; solo se aplicó a los ejercicios económico – financieros de los años 2001 y 2002, de conformidad con lo establecido en los artículos, 172, 174, 175, 176, 181, 182, 183, 184, 185, 187, 188, 189 y 192 de la misma ley.
6. Ley Orgánica de la Administración Financiera del sector Público (LOAFSP), dictada indebidamente por la Comisión Legislativa

Nacional y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 37.029 de fecha 5 de septiembre de 2000, vigente desde esta misma fecha y de aplicación progresiva según sus “Disposiciones Finales y Transitorias”. Esta Ley aun cuando no fue sancionada por la Asamblea Nacional, supuestamente cumple con lo establecido al final del aparte 5 de la Disposición Transitoria Cuarta de la Constitución de la República, e incluye el Título VI “Del Sistema de Control interno” que debió ser regulado íntegramente por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, esta Ley hace referencia al Plan Operativo Anual (POA) en el artículo 10, único aparte, y artículo 21, numero2. Según estas normas, el POA debe ser elaborado por el Ejecutivo Nacional, por órgano y bajo la coordinación del Ministerio de Planificación y Desarrollo, contando con la participación de la Oficina Nacional de Presupuesto, y el mismo debe ser presentado a la Asamblea Nacional en la misma oportunidad que se presente el proyecto de Ley de Presupuesto.

7.Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, sancionada por la Asamblea en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Novena de la Constitución de la República, y publicada en Gaceta Oficial No. 37.347 del 17 de diciembre de 2001. Su importancia radica en el hecho de que entre los instrumentos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, no puede dejar de mencionar a los presupuestos, dada su doble naturaleza de ley y de instrumentos generales o de administración de recursos públicos.

8.Ley Orgánica de Administración Pública (LOAP), sancionada por la Asamblea Nacional en cumplimiento de lo establecido en el aparte 5 de la Disposición Transitoria Cuarta de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 141 a 143 del mismo texto constitucional, y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 37.305 del 17 de octubre de 2001, vigente desde esta misma fecha. El Título I “Disposiciones Generales” contiene un conjunto de principios que se extiende al sistema presupuestario y, de manera específica, los contenidos en los artículos 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20 y 21. Asimismo, muchas de las normas de los Títulos IV “De la desconcentración y la descentralización funcional”, V “De los compromisos de gestión” y VI “De la participación social de la gestión pública”. Esta Ley tiene por objeto establecer los principios y bases que rigen la organización y el funcionamiento de la Administración Pública, así como regular los compromisos de gestión; crear los mecanismos para promover la participación y el control sobre las políticas y resultados públicos; y establecer las normas básicas sobre los archivos y registros públicos, complementándose con el Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de Planificación (LOP) en lo relacionado con la participación ciudadana y el control social.

9.Decreto No. 1.528 del 6 de noviembre de 2001, con fuerza de Ley Orgánica de Planificación, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, No. 5.554, extraordinario, de fecha 13 de noviembre de 2001. Fundamentalmente lo relacionado con el Plan Operativo Anual Nacional”, según lo establecido en los artículos 32 a 43, así como a la “Participación Social”, según los artículos 58, 59 y 60. Este Decreto Ley responde a lo consagrado en la parte final del artículo 299 de la Constitución de la República, en

cuanto a la necesidad de una planificación estratégica, democrática, participativa y de consulta abierta. Esta ley es necesario complementarla con la Ley de los Consejos Estadales de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas, y la Ley de los Consejos Locales de Planificación Pública, ambas dictadas por la Asamblea Nacional, en acatamiento a lo establecido en los artículos 166 y 182, respectivamente, de la Constitución de la República.

10. Ley del Estatuto de la Función Pública, sancionada por la Asamblea Nacional en acatamiento a lo establecido en los artículos 144 a 149 de la Constitución y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.522 del 6 de septiembre de 2002. Esta Ley interesa, entre otras materias, por cuanto incorpora la figura de los “planes de personal” los cuales deben integrarse al proyecto de Ley de Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 al 15.

11. Ley del Banco Central de Venezuela, sancionada por la Asamblea Nacional en acatamiento a lo establecido en el aparte 8 de la Disposición Transitoria Cuarta, en concordancia con los artículos 144 a 149 de la Constitución, cuya única reforma parcial ha sido publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 5.606, extraordinario, del 18 de octubre de 2002. Esta Ley interesa por lo que significa la participación del BCV en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas cambiaria y monetaria, debidamente armonizadas con las políticas económicas y fiscales, entre otras políticas públicas.

12. Ley que crea el Fondo de Inversión para la Estabilización Macroeconómica, cuya última reforma parcial está publicada en Gaceta Oficial No. 37.604 del 7 de enero 2003. Esta Ley preconstitucional a pesar de haber sido objeto de varias reformas coyunturales durante la vigencia de la nueva Constitución, no se ha adecuado a lo consagrado en el artículo 321 de la Constitución. No se trata de un simple cambio de nombre, es decir, de Fondo de Inversión para la Estabilización Macroeconómica (FIEM) por Fondo de Estabilización Macroeconómica (FEM), sino que el FEM tal como está consagrado en el texto constitucional debe ser un instrumento “destinado a garantizar la estabilidad de los gastos del Estado en los niveles municipal, regional y nacional, ante las instituciones de las fluctuaciones de los ingresos ordinarios” y no como expresa el artículo 1 de la Ley del FIEM, que su objeto es “...procurar que las fluctuaciones del ingreso petrolero no afecten el necesario equilibrio fiscal, cambiario y monetario del país”.
13. Ley de Reforma Parcial de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados derivados de Minas e Hidrocarburos, sancionada por la Asamblea Nacional y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.086 del 27 de noviembre de 2000.
14. Ley de Reforma Parcial de la Ley que crea el Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES), sancionada por la Asamblea Nacional y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.066 del 30 de octubre de 2000. El FIDES es una figura preconstitucional que debe ser sustituido por el Fondo de Compensación Interterritorial a que se refiere el artículo 185 de la Constitución, pero lamentablemente no han sido promulgadas

las leyes correspondientes. Al igual que el FIEM, contradice el texto constitucional, y en consecuencia, debe interpretarse que sus normas han quedado derogadas, de conformidad con la Disposición Derogatoria Única de la Constitución, sin que sea necesaria la Interpretación del Tribunal Suprema de Justicia.

15. Código Orgánico Tributario, sancionado por la Asamblea Nacional en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Quinta de la Constitución de la República, y publicado en Gaceta Oficial No. 37.305 del 17 de octubre de 2001.
16. “Disposiciones Generales” de la Ley anual de Presupuesto (Título I, según artículo 30 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector público).
17. Ley que establece el Régimen para la Conciliación, Compensación y Pago de Deudas entre Organismos Gubernamentales y entre estos, los Estados y los Municipios publicadas en Gaceta Oficial No. 30.800 del 20 noviembre de 1975.

### **1.6.3 Reglamentos**

1. Decreto No. 1.179 de fecha 17 de enero de 2001, mediante el cual se dicta el “Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario”, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Bolivariana de Venezuela, No. 37.122 de fecha 18 de enero de 2001.
2. Decreto No. 2.401 de fecha 21 de junio de 1992, mediante el cual se dicta el “Reglamento sobre la constitución, funcionamiento y

administración de los fondos de prestaciones a que se refiere el artículo 74 de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario”, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, No. 35.010 de fecha 21 de julio de 19921.

3. Reglamento No. 2 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Crédito Público.
4. Reglamento No. 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Tesorería, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, No. 37.419 de fecha 9 de abril de 2002.
5. Reglamento No. 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del sector Público, sobre el Sistema de Crédito Público, sobre el Sistema de Contabilidad, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, No. 5.623 extraordinario de fecha 29 de diciembre de 2002.
6. “Disposiciones Generales” del Decreto por el cual se dicta la Distribución general del Presupuesto de Gastos” (artículo 46 LOAFSP)

#### **1.6.4 Otros Instrumentos Jurídicos**

1. Resolución del Ministerio de Planificación y Desarrollo No. 22 de fecha 10 de abril de 2001, la cual autoriza el pago de las prestaciones sociales, modificando lo previsto en el artículo 74 de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario y, por vía de consecuencia, en el respectivo reglamento y la citada resolución, sin que éstos hayan sido derogados. Sobre el particular es necesario remitir a los Decretos Nos. 3.244 y 3.245 de fecha 20 de enero de 1999, mediante los cuales se dictan el “Reglamento Parcial de la Ley de Carrera Administrativa para el pago de la prestación de antigüedad” y el “Reglamento que regula la contratación de los fidecomisos laborales por parte de la Administración Pública Nacional”, ambos publicados en Gaceta Oficial de la República de Venezuela No. 36.628 de fecha 25 enero de 1999.
  
2. Resolución conjunta del Ministerio de Hacienda (hoy Ministerio de Finanzas) y de la Oficina Central de Presupuesto (hoy Oficina Nacional de Presupuesto) publicada en la Gaceta Oficial No. 4.689, Extraordinario, del 2 de febrero de 1994, por la cual se dictó el Plan Único de Cuentas, el cual se actualiza permanentemente.
  
3. Resolución de la Oficina Nacional de Presupuesto No. 387 del 28 de octubre de 2002, por la cual se dicta Providencia a los efectos de la aplicación del artículo 11 de la Ley Orgánica de Emolumentos para los altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipio según Gaceta Oficial No. 37.559 del 30 de octubre de 2002.
  
4. Resolución de la Oficina Nacional de Presupuesto No. 253 del 15 de julio de 2002, dictada a los efectos de la aplicación del artículo 144 de

la Ley Orgánica de Régimen Municipal, relacionados con los gastos de inversión según Gaceta Oficial No. 37.486 del 17 de julio de 2002, la cual modifica la Resolución publicada en la Gaceta Oficial No. 35.368 del 27 de diciembre de 1993.

5. Providencia conjunta de la Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública y de la Oficina Nacional de Presupuesto No. 453 del 30 de diciembre de 2002, sobre “Instrucciones para el proceso de cierre del ejercicio económico financiero”, publicada en la Gaceta Oficial No-37.605 del 8 de enero de 2003.

## **CAPITULO II**

### **GENERALIDADES DE LA PLANIFICACIÓN Y EL PRESUPUESTO**

#### **2.1 Evolución Histórica de la Planificación en Venezuela**

El sistema nacional de planificación se inicia con la creación de la Oficina Central de Coordinación y Planificación de la Presidencia de la República (CORDIPLAN), mediante Decreto Ley N° 492, promulgado el 30 de diciembre de 1958. Esta oficina, auxiliar del Ejecutivo Nacional para las tareas relativas a la planificación, establece las condiciones para crear oficinas sectoriales y regionales de planificación y asesora en cuanto al diseño y ejecución de la política y la coordinación de las mismas, dentro de un plan general de cooperación administrativa. También pauta la coordinación de programas nacionales, regionales, estatales y municipales mediante la articulación de los respectivos planes, la desconcentración de programas nacionales de desarrollo, la descentralización de ciertas atribuciones y la formulación de organismos especiales para la ejecución de los planes.

La organización del proceso de planificación se dirige al ámbito regional y se van creando progresivamente las Corporaciones de Desarrollo: La Corporación Venezolana de Guayana (CVG) en 1960, Consejo Zuliano de Planificación (CONZUPLAN) en 1963, Corporación de Desarrollo de los Andes (CORPOANDES) 1964, Fundación para el Desarrollo Centro Occidental (FUDECO) 1965, y así se continúa con la corporaciones de Desarrollo de la Región Zuliana, de la Región Central y de la Región Nor-Oriental.

De manera que pudiera afirmarse que el proceso institucionalizado de la planificación tiende a consolidarse a través de una larga y dificultosa evolución centrada en la definición y articulación de los diferentes niveles que conforman el sistema de planificación: Central, sectorial, regional y estatal.

## **2.2 Definiciones de la Planificación**

La Planificación es definida como:

“Una técnica para minimizar la incertidumbre y dar más consistencia al desempeño de la empresa.” (Idalberto, Chiavenato).

“Procedimiento que implica la selección de misiones y objetivos y de las acciones para cumplirlo, y requiere de la toma de decisiones, es decir, de optar entre diferentes cursos de acción futuros. De este modo, los planes constituyen en método racional para el cumplimiento de objetivos preseleccionados.” (Koontz H. y Weihrich H.)

“La planificación es seleccionar información y hacer suposiciones respecto al futuro para formular las actividades necesarias para realizar los objetivos organizacionales.” (George Ferry)

La planificación es la primera fase del proceso administrativo, no es otra cosa que sistematizar previamente objetivos, estrategias y políticas en planes y programas de acción.

## 2.3 Características de la Planificación

La planificación se caracteriza por:

- ☞ **Sentido de Proceso:** la planificación es una actividad continua, un reajuste permanente entre medios, actividades, fines y procedimientos.
- ☞ **Vínculo con el medio:** Tiene en cuenta los diferentes factores sociales y factores contingentes que conforman el escenario donde se desarrolla. En muchos casos, este vínculo con el medio se efectúa a través de un diagnóstico preliminar.
- ☞ **Actividad preparatoria:** la planificación se desarrolla en un escenario previo a la acción. Hay una separación entre el espacio de planificación y el de ejecución.
- ☞ **Conjunto de decisiones:** Planificar implica la selección de algunas soluciones entre una gama de opciones. Sin embargo, más que una decisión única, la planificación es un conjunto de decisiones interrelacionadas y en progresión.
- ☞ **Para la acción:** A pesar de que la planificación no es ejecución, siempre va dirigida hacia la realización de acciones.
- ☞ **Sentido de futuro:** la planificación siempre es un esfuerzo prospectivo, se busca el logro de objetivos futuristas.

- ☞ **Tiende al logro de objetivos:** el alcance de objetivos propuestos, concretos y definidos es una de las principales metas de la planificación.
- ☞ **Teoría causa-efecto:** Relación de causalidad entre lo decidido y los resultados esperados.
- ☞ **Eficiencia:** Para el logro de los objetivos, se busca el uso de los medios más eficientes.

## 2.4 Ventajas de la Planificación

La Planificación tiene muchas ventajas que estimulan a todos los gerentes en todos los niveles de cualquier organización. Entre las cuales podemos mencionar las siguientes:

- ☞ **Requiere actividades con orden y propósito:** Se enfocan todas las actividades hacia los resultados deseados y se logra una secuencia efectiva de los esfuerzos.
- ☞ **Señala la necesidad de cambios futuros:** La planificación ayuda al gerente a visualizar las futuras posibilidades y a evaluar los campos clave para posible una posible participación.
- ☞ **Contesta a las preguntas "y que pasa si..."** Tales preguntas permiten al que hace la planificación, a través de una complejidad de variables ver e intuir los posibles planes de contingencia.
- ☞ **Proporciona una base para el control:** Este se ejecuta para cerciorarse que la planificación está dando los resultados buscados.

- ☞ **Estimula la realización:** El hecho de poner los pensamientos en papel y formular un plan proporciona al que hace los planes la orientación y el impulso de realizar y lograr los objetivos.
  
- ☞ **Obliga a la visualización del conjunto:** Esta comprensión general es valiosa, pues capacita al gerente para ver las relaciones de importancia, obtiene un entendimiento más pleno de cada actividad y aprecia la base que apoya a las actividades administrativas.
  
- ☞ **Aumenta y equilibra la utilización de las instalaciones:** Se hace un mejor uso de lo que se dispone.

## 2.5 Desventajas de la Planificación

Por otra parte, existen desventajas o limitaciones del uso de la planificación. Entre las cuales podemos nombrar las siguientes:

- ☞ La planificación está limitada por la exactitud de la información y de los hechos futuros. La utilidad de un plan está afectada por la corrección de las premisas utilizadas como subsecuentes. Si las condiciones bajo las cuales fue formulado el plan cambian en forma significativa, puede perderse gran parte del valor del plan.
  
- ☞ La planificación cuesta mucho. Algunos argumentan que el costo de la planificación excede a su contribución real. Creen que sería mejor gastar el dinero en ejecutar el trabajo físico que deba hacerse.
  
- ☞ La planificación tiene barreras psicológicas. Una barrera usual es que las personas tienen más en cuenta el presente que el futuro.

- ☞ La planificación ahoga la iniciativa. Algunos creen que la planificación obliga a los gerentes a una forma rígida de ejecutar su trabajo.
- ☞ La planificación demora las acciones. Las emergencias y apariciones súbitas de situaciones desusadas demandan decisiones al momento. No puede dejar pasar el tiempo valioso reflexionando sobre la situación y diseñando un plan.
- ☞ La planificación es exagerada por los planificadores. Algunos críticos afirman que quienes hacen la planificación tienden a exagerar su contribución.

## 2.6 Principios de la Planificación

Los principios de la planificación más relevantes son los siguientes:

- ☞ **Principio de la contribución a objetivos** el objetivo de los planes y sus componentes es lograr y facilitar la consecución de los objetivos de la organización, con interés particular en alcanzar el objetivo principal.
- ☞ **Principio de la primacía de la planificación** la primera función administrativa que desempeña la gerencia es la planificación, que facilita la organización, la dirección y el control.
- ☞ **Principio de la iniciación de la planificaciones** la alta gerencia la planificación tiene su origen en la alta gerencia, porque esta es responsable de alcanzar los objetivos de la organización y la forma más eficaz de lograrlos es por la planificación.

- ☞ **Principio de la penetración de la planificación:** La planificación abarca todos los niveles de la empresa.
- ☞ **Principio de la eficiencia de operaciones por planificación:** Las operaciones eficientes se pueden efectuar mediante un proceso formal de planificación que abarca objetivos, estrategias, políticas, procedimientos y normas
- ☞ **Principio de la flexibilidad de la planificación:** El proceso de planificación debe ser adaptable a las condiciones cambiantes; por tanto, debe haber flexibilidad en los planes de la organización.
- ☞ **Principio de sincronización de la planificación:** Los planes a largo plazo están sincronizados con los planes a mediano plazo, los cuales, a su vez, lo están con los a corto plazo, para alcanzar más eficaz y económicamente los objetivos de la organización.
- ☞ **Principio de los factores limitantes:** La planificadores deben tomar en cuenta los factores limitantes (mano de obra, dinero, máquinas, materiales y administración) conjuntándolos cuando elaboren los planes.
- ☞ **Principio de estrategias eficaces:** Una guía para establecer estrategias viables consiste en relacionar los productos y servicios de la empresa con las tendencias actuales y con las necesidades de los consumidores.
- ☞ **Principios de programas eficaces:** Para que los programas sean eficaces deben ser una parte esencial de la planificación a corto y

largo plazo y deben estar integrados a la planificación estratégica, táctica y operacional.

- ☞ **Principios de políticas eficaces:** Las políticas se basan en objetivos de la organización; mediante estas es posible relacionar objetivos con funciones, factores físicos y personal de la empresa; son éticas definidas, estables, flexibles y suficientemente amplias; y son complementarias y suplementarias de políticas superiores.

## 2.7 Importancia de la Planificación

En los momentos actuales, la mayor parte de las organizaciones reconocen la importancia de la planificación para su crecimiento y bienestar a largo plazo. Se ha demostrado que si los gerentes definen eficientemente la misión de su organización estarán en mejores condiciones de dar dirección y orientación a sus actividades. Las organizaciones funcionan mejor gracias a ello y se tornan más sensibles ante un ambiente de constante cambio.

Supone un marco temporal de tiempo más largo que otros tipos de planificación. Ayuda a orientar las energías y recursos hacia las características de alta prioridad.

Es una actividad de alto nivel en el sentido que la alta gerencia debe participar activamente ya que ella desde su punto de vista más amplio, tiene la visión necesaria para considerar todos los aspectos de la organización. Además se requiere adhesión de la alta dirección para obtener y apoyar la aceptación en niveles más bajos.

Propicia el desarrollo de la empresa al establecer métodos de utilización racional de los recursos. Reduce los niveles de incertidumbre que se pueden presentar en el futuro, más no los elimina. Prepara a la empresa para hacer frente a las contingencias que se presenten, con las mayores garantías de éxito. Mantiene una mentalidad futurista teniendo más visión del porvenir y un afán de lograr y mejorar las cosas. Reduce al mínimo los riesgos y aprovecha al máximo las oportunidades. Promueve la eficiencia al eliminar la improvisación. Minimiza el trabajo no productivo y se obtiene una identificación constructiva de los problemas y las potencialidades de la empresa.

Por último, cabe destacar que la planificación es la primera función del proceso administrativo, por tanto, realizar una buena planificación conlleva a tener una buena organización, dirección y control de la empresa lo cual se traduce en una administración cien por ciento efectiva.

## **2.8 Tipos de Planes**

### **Según su Clase:**

El plan es un producto de la planificación, es un resultado inmediato, es el evento intermedio entre el proceso de planificación y el proceso de implementación del mismo. El propósito de los planes se encuentra en: La previsión, la programación y la coordinación de una secuencia lógica de eventos. Los planes deben responder al qué (objeto), cómo (medios), cuándo (secuencia), dónde (local) y por quién (ejecutante o persona).

Entre los diversos tipos de planes figuran: objetivos o metas, políticas, procedimientos, métodos, programas y presupuestos. Al respecto, algunos

tratadistas consideran que de los anteriores planes, las más importantes son las políticas y los programas, dentro de los que se incluyen los objetivos y los procedimientos.

## **Objetivos**

Son los fines o las metas que se pretende lograr y hacia los cuales se dirige las actividades de la empresa en su conjunto o uno de sus departamentos, secciones o funciones. Por lo regular los objetivos de mayor jerarquía representan el fin hacia el cual se dirige la empresa, la dirección, el staff. Los objetivos son las metas que se quiere alcanzar con relación a los inversionistas, a los consumidores, al personal, entre otros.

Un departamento puede tener sus propios objetivos, siendo diferentes a los que constituyen el plan básico de la empresa, pero no por ello dejan de contribuir al alcance de los de la organización. Los objetivos o metas son planes y requieren de un proceso de planeación al igual que el resto de los planes.

## **Políticas**

Son planes en la medida en que constituyen reglas o normas que permiten conducir el pensamiento y la acción de quienes se tenga a cargo. Es en este punto donde los administradores deben ser sagaces para que los subordinados no acepten como políticas una serie de pequeñas decisiones que no se tomaran con este objetivo. Y usualmente las políticas se apoyan y precisan los objetivos y cobijan a la empresa en su conjunto. Las políticas generales de la empresa son tomadas por el consejo de administración, en las cuales se basaran las políticas de los departamentos

Todas estas delimitan un área o marco dentro del cual se debe decidir asegurando que las decisiones sean sólidas y contribuyan al alcance los objetivos. Al igual que hay diversos tipos de objetivos, también los hay de políticas, entre ellas tenemos: políticas de promoción interna, de competir con base en los precios, políticas en publicidad o políticas departamentales, como el contratar los ingenieros egresados de las universidades o impulsar la participación de los empleados para contribuir con la cooperación.

Con respecto a las políticas se debe tener en cuenta que:

- ☞ Cuando se elaboren las políticas debe tenerse en cuenta la opinión de quienes a aplicarlos.
- ☞ Las políticas deben declararse por escrito.
- ☞ Debe ser difundidos y revisadas periódicamente, la interpretación de estas debe ser uniforme en toda la organización.
- ☞ Existen políticas sobre producción, finanzas, relaciones públicas, etc.
- ☞ Existen políticas relacionadas con planeación, control, organización, favorecen, la coordinación y el trabajo en equipo, las consultas sobre asuntos fundamentales y la elaboración de criterios e iniciativa pero dentro de unos límites.

## **Procedimientos**

Son planes por que establecen un método o forma habitual para manejar actividades futuras, es decir, son planes relacionados con métodos de trabajo o ejecución. Sirven como guías de acción más que de pensamiento pues señalan el cómo deben hacerse ciertas actividades. Usualmente los procedimientos corresponden a planes operacionales y se representan a través de flujo gramas.

¿Cómo se relacionan los procedimientos y los planes?

Ilustrativamente podemos explicar esta relación apelando a otro ejemplo más de Koontz:

La política de la compañía X concede vacaciones a los empleados, los procedimientos establecidos para llevar a cabo esta política deben distribuir las vacaciones para evitar interrupciones en el trabajo, establecer salarios de vacaciones y proveer los medios para que soliciten sus vacaciones, etc.

Es importante recordar que los procedimientos sobrepasan la línea departamental, es decir, que pasan del departamento de producción al departamento de ventas, al de finanzas, etc.

### **Método**

El método es fundamental para toda acción, el cual puede definirse como la manera prescrita para el desempeño de una tarea dada con consideración adecuada del al objetivo, instalaciones disponibles y gastos totales de tiempo, dinero y esfuerzo.

Un método trata con una tarea que comprende un paso en un procedimiento y específica como se va ejecutar este pasó. Por lo general está confinado a un departamento y con frecuencia a los esfuerzos de un empleado que se dedica a una tarea específica.

## **2.9 Referencia Histórica Del Presupuesto**

Bastante aventurado es ubicar los orígenes de las actividades presupuestarias, ya que siempre ha existido en la mente de la humanidad la idea de presupuestar. El hombre ha presupuestado desde la más remota antigüedad, desde el mismo momento en que se inició en la vida de relación y competencia.

Ya Virgilio en su poema épico “La Eneida” escribió: “He anticipado toda las cosas y las he planificado todas de antemano en mi mente” (25 años A.C.). Los egipcios hacían estimaciones para pronosticar los resultados de sus cosechas de trigos. Con el objeto de prevenir la escasez (4.000 años A.C.). Los romanos estimaban las posibilidades de pago de los pueblos conquistados para exigir tributos (200 años A.C.).

A fines del siglo XVIII el presupuesto comenzó a utilizarse como ayuda de la administración pública en Inglaterra, al someterse al parlamento los planes de gastos elaborados por el ministerio de las finanzas para el periodo fiscal inmediato siguiente, incluyendo un resumen de gastos del año anterior y un programa de impuestos y normas de aplicación. En Francia se adoptó el control de gastos en 1820 y en los Estados Unidos, en 1821.

A principios del siglo XX es cuando la iniciativa privada comienza a utilizar el presupuesto como medio de control de gastos. Con posterioridad lo empleo para pronosticar las ventas y los costos de producción, estableciéndose el concepto de presupuesto que se conoce actualmente.

En Venezuela se creó el “Consejo Nacional de Presupuesto”, en 1941, y se estableció el presupuesto llamado “Tradicional”. Solo en 1958 se inicia la

modernización del sistema presupuestario con el primer “Presupuesto por Programas”, el cual ha ido evolucionando con sucesivas reformas hasta hacer del presupuesto un instrumento de gobierno, de administración y de planificación.

Tanto en el sector público como privado, el presupuesto como instrumento de planificación (Por Programas), se ha generalizado, debido a las ventajas que ofrece.

## **2.10 Aspectos Generales del Proceso Presupuestario**

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 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 y, por lo tanto, estén debidamente coordinados.

**Plan Operativo Anual:** Instrumento de Gestión de apoyo a la acción pública, que contiene las directrices a seguir: áreas estratégicas, programas, proyectos, recursos y sus respectivos objetivos y metas, así como la expresión financiera para acometerlas.

**Presupuesto:** es la expresión financiera para apoyar la ejecución de las acciones contempladas en el Plan Operativo Anual Nacional (P.O.A.N.)

### **2.11 Definiciones de Presupuesto:**

- ☞ Se conoce como Presupuesto, al sistema mediante el cual se elabora, aprueba, coordina la ejecución, controla y evalúa la producción pública (Bien o Servicio) de una institución, sector o región, en función de las políticas de desarrollo previstas en los Planes.
  
- ☞ Los presupuestos pueden ser planes estratégicos si cubren la totalidad de la empresa y un largo periodo de tiempo; pueden ser planes tácticos cuando cobijan una unidad o departamento a mediano plazo y pueden ser planes operacionales. Si su dimensión es local y de corto plazo. El presupuesto se constituye en un excelente instrumento de gobierno, administración y planificación.

## **2.12 Presupuesto por Programas:**

El presupuesto es un medio para prever y decidir la producción que se va a realizar en un período determinado, así como para asignar formalmente los recursos que esa producción exige en la praxis de una institución, Sector o Región. Este carácter práctico del presupuesto implica que debe concebirse como un sistema administrativo que se materializa por etapas: formulación, discusión y sanción, ejecución, control y evaluación.

## **2.13 Los Principios del Presupuesto:**

En el presupuesto nos encontramos con los siguientes principios:

**1. Programación:** Se desprende de la propia naturaleza del presupuesto y sostiene que éste -el presupuesto- debe tener el contenido y la forma de la programación.

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

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

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

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

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

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

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

Naturalmente que la amplitud de este principio depende del concepto que se tenga de presupuesto. Si este sólo fuera la expresión financiera del programa

de gobierno, no cabría la inclusión de los elementos en términos físicos, con lo cual la programación quedaría truncada.

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

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

En algunos países de América Latina, particularmente en épocas pasadas, se estableció la costumbre de incluir en la ley de presupuestos disposiciones sobre administración en general, y de personal en particular, tributación, política salarial, etc., llegando, excepcionalmente, desde luego, a dictar normas que ampliaban o reformaban el Código Civil y el Código de Comercio. Sobre todo, en este último aspecto, tal inclusión no era fruto de un error, sino que se procuraba evitar la rigurosidad del trámite parlamentario a que están sujetas tales cuestiones.

**5. Unidad:** este principio se refiere a la obligatoriedad de que los presupuesto de todas las instituciones del sector público sean elaborados, aprobados, ejecutados y evaluados con plena sujeción a la política presupuestaria única definida y adoptada por la autoridad competente, de

acuerdo con la ley, basándose en un solo método y expresándose uniformemente.

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

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

**a. Profundidad,** sistema y organicidad en la labor técnica, en la toma de decisiones, en la realización de acciones y en la formación y presentación del juicio sobre unas y otras, y

**b. Sinceridad,** honestidad y precisión en la adopción de los objetivos y fijación de los correspondientes medios; en el proceso de su concreción o utilización; y en la evaluación de nivel del cumplimiento de los fines, del grado de racionalidad en la aplicación de los medios y de las causas de posibles desviaciones.

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

**7. Claridad:** este principio tiene importancia para la eficiencia del presupuesto como instrumento de gobierno, administración y ejecución de los planes de desarrollo socio-económicos. Es esencialmente de carácter

formal; si los documentos presupuestarios se expresan de manera ordenada y clara, todas las etapas del proceso pueden ser llevadas a cabo con mayor eficacia.

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

En materia de gastos para la aplicación de esta norma, es necesario alejarse de dos posiciones extremas que pueden presentarse; una sería asignar una cantidad global que serviría para adquirir todos los insumos necesarios para alcanzar cada objetivo concreto y otra, que consistiría en el detalle minucioso de cada uno de tales bienes y servicios.

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

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

A través de este principio se procura la armonización de dos posiciones extremas, adoptando un período presupuestario que no sea tan amplio que

imposibilite la previsión con cierto grado de minuciosidad, ni tan breve que impida la realización de las correspondientes tareas.

La solución adoptada, en la mayoría de los países es la de considerar al período presupuestario de duración anual.

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

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

**11. Flexibilidad:** a través de este principio se sustenta que el presupuesto no adolezca de rigideces que le impidan constituirse en un eficaz instrumento de: Administración, Gobierno y Planificación.

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

Según este principio es necesario sino eliminar, por lo menos restringir al máximo los llamados "Recursos Afectados" es decir, las asignaciones con destino específico prefijado.

En resumen, la flexibilidad tiende al cumplimiento esencial del presupuesto, aunque para ello deban modificarse sus detalles.

**12. Equilibrio:** este principio se refiere esencialmente al aspecto financiero del presupuesto aun cuando éste depende en último término de los objetivos que se adopten; de la técnica que se utilice en la combinación de factores para la producción de los bienes y servicios de origen estatal; de las políticas de salarios y de precios y en consecuencia, también del grado de estabilidad de la economía.

## **2.14 Tipos de Clasificación Presupuestaria:**

Estas clasificaciones pueden referirse tanto a los recursos como a los gastos públicos y en cada una de éstas, la información se clasifica en atención a diferentes criterios como los que se exponen a continuación:

### **1. De los Recursos Públicos: (Ingresos Públicos)**

- ☞ De acuerdo a su periodicidad
- ☞ Económica
- ☞ Según los sectores económicos de origen

**1.1 De los Recursos (Ingresos) Públicos:** son las diversas formas de agrupar, ordenar y presentar los recursos (ingresos) públicos, con la finalidad de realizar análisis y proyecciones de tipo económico y financiero que se requiere en un período determinado.

Su clasificación depende del tipo de análisis o estudio que se desee realizar; sin embargo, generalmente se utilizan tres clasificaciones que son:

- ☞ De acuerdo a su periodicidad
- ☞ Económica
- ☞ Por sectores de origen

**De acuerdo a su periodicidad:** esta agrupa a los ingresos de acuerdo a la frecuencia con que el Fisco los percibe. Se clasifican en ordinarios y extraordinarios, siendo los ordinarios, aquellos que se recaudan en forma periódica y permanente, provenientes de fuentes tradicionales, constituidas por los tributos, las tasas y otros medios periódicos de financiamiento del Estado. Los ingresos, extraordinarios por exclusión, serían los que no cumplen con estos requisitos.

De acuerdo al Artículo 14 de Ley Orgánica de Régimen Presupuestario:

"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 propiedad del Estado".

No obstante, para efectos de la clasificación presupuestaria, deben considerarse también como ingresos extraordinarios la existencia del Tesoro no comprometidas al treinta y uno de diciembre del ejercicio fiscal anterior al vigente, utilizadas de acuerdo al artículo 17 de la misma Ley que al efecto establece:

"Cuando fuere indispensable para cumplir con lo dispuesto en el artículo 3º de la presente Ley, en el presupuesto de ingresos se podrá incluir hasta la mitad de las existencias del Tesoro no comprometidas y estimadas para el

treinta y uno de diciembre del año de presentación del Proyecto de Presupuesto".

"Esta fuente de financiamiento tendrá carácter de ingreso extraordinario".

**Económica:** según esta clasificación los ingresos públicos se clasifican en corrientes, recursos de capital y fuentes financieras.

Los ingresos corrientes son aquellos que proceden de ingresos tributarios, no tributarios y de transferencias recibidas para financiar gastos corrientes.

Los recursos de capital son los que se originan por la venta de bienes de uso, muebles e inmuebles, indemnización por pérdidas o daños a la propiedad, cobros de préstamos otorgados, disminución de existencias, etc.

Las fuentes financieras se generan por la disminución de activos financieros (uso de disponibilidades, venta de bonos y acciones, recuperación de préstamos, etc.) y el incremento de pasivos (obtención de préstamos, incremento de cuentas por pagar, etc.

**Por Sectores de Origen:** esta clasificación se fundamenta en uno de los aspectos que caracterizan la estructura económica de Venezuela, donde una elevada proporción de productos se realizan en actividades petroleras y de hierro, lo cual implica que la mayoría de los ingresos surgen de las operaciones ejecutadas en el exterior.

Dicha clasificación presenta el esquema siguiente:

### Sector Externo:

- ☞ Ingresos Petroleros
- ☞ Ingresos del Hierro
- ☞ Utilidad Cambiaria
- ☞ Endeudamiento Externo

### Sector Interno:

- ☞ Impuestos
- ☞ Tasas
- ☞ Dominio Territorial
- ☞ Endeudamiento Interno
- ☞ Otros Ingresos

## **2. De los Egresos Públicos: (Gastos Públicos)**

- ☞ Institucional
- ☞ Por la naturaleza del gasto o por partidas
- ☞ Económica
- ☞ Sectorial
- ☞ Por Programas
- ☞ Regional
- ☞ Mixtas

## **2.1 De los Egresos Públicos:**

Estos constituyen las diversas formas de presentar los egresos públicos previstos en el presupuesto, con la finalidad de analizarlos, proporcionando además información para el estudio general de la economía y de la política económica que tiene previsto aplicar el Gobierno Nacional para un período determinado.

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

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

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

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

## **2.15 Tipos de Presupuesto:**

Con la finalidad de abordar los aspectos que se consideran básicos dentro de cada una de las técnicas empleadas se describen a continuación las características más resaltantes de los sistemas de presupuesto tradicional, Planeamiento-Programación-Presupuestación (PPBS), Presupuesto por Programas y Presupuesto Base Cero.

**1. Presupuesto Tradicional:** el fundamento del presupuesto tradicional es la asignación de los recursos tomando en cuenta, básicamente, la adquisición de los bienes y servicios según su naturaleza o destino, sin ofrecer la posibilidad de correlacionar tales bienes con las metas u objetivos que se pretenden alcanzar. Es sólo un instrumento financiero y de control. Por otra parte, la metodología de análisis que emplea es muy rudimentaria, fundamentándose más en la intuición que en la razón, es decir, que las acciones que realizan las diferentes instituciones no están vinculadas a un proceso consciente y racional de planificación.

Otra desventaja que ofrece el método tradicional es que los usuarios del documento presupuestario, no dispone de la información suficiente que le permita observar en que se utilizan los ingresos que se recaudan por los diversos conceptos.

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

**3. Sistema de Planeamiento-Programación-Presupuestación (PPBS)** La otra forma que se ha utilizado para presupuestar dentro del sector público, ha sido la conocida como "Planeación-Programación-Presupuestación (PPBS)", empleada originalmente por los Estados Unidos de Norteamérica como una manera de disponer criterios efectivos para la toma de decisiones, en la asignación y distribución de los recursos tanto físicos como financieros en los diferentes organismos públicos.

**4. Presupuesto Base Cero:** Esta técnica presupuestaria es de reciente data. Comienza a utilizarse a partir de 1973 en algunas entidades federales del gobierno Norteamericano, la nueva metodología pretende determinar si las acciones que desarrollan los diferentes órganos que conforman el Estado son eficientes. Si se deben suprimir o reducir ciertas acciones con el fin de propiciar la atención de otras que se consideran más prioritarias.

## **2.16 Fases del Presupuesto**

### **I. Formulación del Presupuesto**

La formulación del presupuesto, es un proceso mediante el cual el presidente de la república en consejo de ministros, define los lineamientos generales que regirán dicho proceso, los órganos y entes de la administración pública nacional determinan, en función de dichos lineamientos, así como de las directrices emanadas de sus autoridades y de su plan operativo anual, las metas que deberán cumplir en el ejercicio presupuestario, los volúmenes de trabajo y los créditos anuales requeridos para la adquisición de esos recursos reales. Igualmente, cada uno de los entes descentralizados, determinan los montos y procedencia de los recursos financieros para

atender los respectivos créditos presupuestarios, conformando sus respectivos anteproyectos de presupuesto. Adicionalmente, la ONAPRE, realiza las proyecciones de los ingresos y demás fuentes financieras de la República, y el análisis y aprobación de los citados anteproyectos de presupuesto, así como su integración en el respectivo proyecto previo la elaboración de la “cuenta ahorro-inversión-financiamiento” a nivel de la Republica; asimismo, elabora la Exposición de motivos. El proceso concluye con la presentación por parte de Ministerio de Finanzas del proyecto de Ley de Presupuesto ante la Asamblea Nacional.

## **II. Discusión, Sanción y Promulgación de la Ley de Presupuesto. Reconducción Presupuestaria. Reforma de la Ley. Participación Ciudadana**

### **a) Consideraciones Generales:**

Según los artículos 312 y 313 de la Constitución, la ley de Presupuesto es el instrumento por el cual se rige la “administración económica y financiera del Estado”, cuyo proyecto de ley, conjuntamente con el de la Ley de Endeudamiento, deben ser presentados en la oportunidad que señala la ley orgánica es decir, antes de del 15 de octubre de cada año, tal como lo ha previsto la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Publico, en sus artículos 38 y 80, respectivamente.

Además de estos proyectos de Ley, el Ejecutivo Nacional debe presentar a la Asamblea Nacional, en la misma oportunidad, es decir, antes del 15 de octubre de cada año, el “plan operativo anual”, de conformidad con lo previsto en el único aparte del artículo de 10 de la Ley Orgánica de la

Administración Financiera de Sector Público y el artículo 38 del decreto con Fuerza de Ley Orgánica de Planificación, lo cual es importante destacar toda vez que los presupuestos deben expresar los planes en general, como lo establecen respectivamente el mencionado artículo 10 y el 36 de estas mismas leyes. Todo lo anterior vale únicamente para la Ley de Presupuesto de los órganos de la República y de sus entes descentralizados sin fines empresariales.

#### **b) Proceso de discusión y Sanción Legislativa:**

La constitución de la República, en el artículo 187, número 6, establece que corresponde a la Asamblea Nacional “Discutir y aprobar el presupuesto nacional y todo proyecto de ley concerniente al régimen tributario y al crédito público”, lo cual debe efectuarse de conformidad con las normas contenidas en los artículos 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213 del mismo texto constitucional.

Además de los artículos constitucionales antes mencionados, el “Reglamento Interior y de Debates de la Asamblea Nacional”, contiene un Título VI “Del proceso de formación y discusión de proyectos de ley acuerdos” (artículos 132 a 145), cuyas normas en su mayoría no consagran ninguna excepción en cuanto al proyecto de Ley de Presupuesto, por lo que podría deducirse que se aplican en esta materia.

A continuación se presenta el proceso de discusión y sanción del proyecto de Ley Anual de Presupuesto, en atención al contenido de las normas constitucionales (CRBV) y las del Reglamento Interior y Debates de la Asamblea Nacional (RIDAN).

## **Proceso De Discusión Y Sanción:**

### **1. PRIMERA DISCUSIÓN** (artículos 135 RIDAN en concordancia con 208 y 211 CRBV).

- ☞ La junta directiva de la asamblea nacional debe fijarla dentro de los 10 días hábiles siguientes, luego de transcurridos los 5 días consecutivos de su distribución por secretaria, salvo que por razones de urgencia la asamblea decida un plazo menor.
- ☞ Se considera la exposición de motivos y se evaluarán sus objetivos, alcance y viabilidad, a fin de determinar la pertinencia de la ley, y se discutirá el articulado en forma general.
- ☞ La decisión será de aprobación, rechazo o diferimiento, y se tomara por mayoría.
- ☞ Aprobado en primera discusión, el proyecto de discusión, el proyecto de ley, junto con las consultas y proposiciones, será remitido a la Comisión Permanente directamente relacionada o la Comisión Mixta, según sea el caso.

### **2. ESTUDIO EN COMISIONES.** (artículos 136 y 137 RIDAN en concordancia con 208 y 211 CRBV).

- ☞ Designado el ponente o la subcomisión, estos son responsables de la presentación del proyecto de informe respectivo, para la segunda discusión.

- ☞ En el proyecto de informe se expondrá la conveniencia de diferir, rechazar o de proponer las modificaciones, adiciones o supresiones que considere.
- ☞ En el proyecto de informe también se deben pronunciar en relación con las proposiciones hechas en la primera discusión, y dará cuenta de los procesos de consulta a que se refieren los artículos 132 y 133 del Reglamento.
- ☞ La discusión se realizara artículo por artículo.
- ☞ Los informes sobre proyectos de ley deben presentarse a la Asamblea Nacional en un plazo de 30 días consecutivos, contados desde la fecha de su recepción, a menos que por razones de urgencia la Asamblea decida un lapso menor.
- ☞ Aprobado el informe para la segunda discusión por la Comisión respectiva, ésta lo remitirá a la Comisión Ordinaria de Legislación a los fines de su revisión en lo que técnica legislativa se refiere

**3. SEGUNDA DISCUSIÓN** (artículos 138 RIDAN en concordancia con 209 CRBV).

- ☞ La Junta Directiva de la Asamblea Nacional debe fijarla dentro de los 10 días hábiles siguientes de haber recibido el informe de la Comisión Ordinaria de Legislación salvo que por razones de urgencia la Asamblea decida un lapso menos.

- ☞ Se realiza artículo por artículo y versara sobre el informe que presenta la respectiva comisión.
- ☞ El informe contendrá tantos puntos como artículos tenga el proyecto de ley.
- ☞ Se considerarán como artículos el título de la ley y los epígrafes.
  
- ☞ Si el informe se aprueba sin modificaciones quedara sancionada la ley.
  
- ☞ Si el informe sufre modificaciones se devolverá a la respectiva comisión para que ésta las incluya en un plazo no mayor a 15 días continuos; resulta la discrepancia, la Presidencia de la Asamblea declarará sancionada la ley y procederá conforme establece la Constitución para su promulgación.
  
- ☞ De conformidad con el artículo 141 la asamblea también puede rechazar el proyecto de la ley o un artículo o parte de este, en la segunda discusión.
- ☞ En caso que los proyectos de lay no hayan recibido las discusiones reglamentarias al término del ejercicio anual, los mismos se seguirán discutiendo en las sesiones ordinarias siguientes o en sesiones extraordinarias, conforme a lo establecido en el artículo 142 del Reglamento en concordancia con 210 de la Constitución.

Una vez sancionada la Ley por la Asamblea Nacional, se procederá conforme a lo establecido en los artículos 212 y 213 de la Constitución, a los efectos de su promulgación.

### **c) Promulgación De La Ley**

De acuerdo a la Constitución de la República, la promulgación de toda ley, incluyendo la Ley de Presupuesto, debe hacerse de conformidad con las normas contenidas en sus artículos 214 a 217.

De conformidad con lo establecido en el artículo 214 de la Constitución, el Presidente de la República debe promulgar las leyes dentro de los diez días siguientes a aquel en que la haya recibido de la Asamblea Nacional. No obstante, este mismo artículo prevé que:

- ☞ El Presidente De La República, con el acuerdo de Consejo de Ministros, puede solicitarle a la Asamblea, por primera vez, que modifique alguna de las disposiciones o que levante la sanción a toda la ley o parte de ella, siempre y cuando lo haga dentro del mismo lapso de los cinco días y mediante exposición razonada.
  
- ☞ La Asamblea Nacional decide acerca de los aspectos planteados por el Presidente de la Republica, por mayoría absoluta de los diputados presentes, remitiendo la ley otra vez para su promulgación.

- ☞ El Presidente de la República debe proceder a promulgar la ley dentro de los cinco días siguientes a su recibo, sin poder formular nuevas observaciones.
  
- ☞ Cuando el Presidente de la República considere que la ley o algunos de sus artículos es inconstitucional solicitara el pronunciamiento de la sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, en el lapso de diez días que tiene para promulgar la misma. El Tribunal Supremo decidirá en el término de quince días contados desde el recibo de la comunicación del Presidente de la República.
  
- ☞ Si el Tribunal negare la inconstitucionalidad invocada o no decidiere en los quince días, el Presidente de la Republica promulgara la ley dentro de los cinco días siguientes a la decisión del Tribunal o al vencimiento de dicho lapso.

Cuando el Presidente de la República no promulgare la ley en los términos antes señalados, el Presidente o los Vicepresidentes de la Asamblea Nacional procederán a su promulgación, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el Presidente de la Republica por omisión, tal como lo señala el artículo 216 de la misma Constitución.

El artículo 215 de la Constitución establece que “La Ley quedará promulgada al publicarse con el correspondiente “Cúmplase” en la Gaceta Oficial de la República.

#### **d) Reconducción Presupuestaria**

De lo expuesto en los puntos anteriores con relación a todas las leyes, es necesario detenerse en dos figuras jurídicas de capital importancia, cuales son: i) el rechazo de proyectos de ley y ii) el veto a las leyes sancionadas.

La primera de las figuras, es decir, el rechazo de un proyecto de ley se da por parte de la Asamblea Nacional en cualquiera de sus discusiones conforme a lo previsto en su Reglamento Interior y de Debates. Establece en artículo 141 "... El proyecto de ley, artículo o parte de este mismo que hay sido rechazado, no podrá ser considerado en las sesiones ordinarias del mismo periodo, salvo que sea propuesto con modificaciones sustanciales y declarado de urgencia por la Asamblea. Esto no impide que artículos de un proyecto que hubieran sido rechazados o diferidos, sean presentados en otro proyecto de ley".

La segunda de las figuras, como es el veto a las leyes sancionadas por la Asamblea Nacional se da con anterioridad a su promulgación por parte del Presidente de la Republica, en los casos contemplados en el artículo 214 de la Constitución, y de allí que se le denomine "veto presidencial" aun cuando las acciones del Presidente de la Republica deben ser con acuerdo del Consejo de Ministros.

Estas dos figuras también se aplican para el caso del proyecto de ley de presupuesto, según sea el caso. Si se da el rechazo del proyecto de Ley de Presupuesto prevalece parte de lo establecido expresamente en el encabezamiento del artículo 313 de la Constitución en cuanto a que se reconduce la Ley de Presupuesto del ejercicio anterior. Si se da el veto presidencial se debe cumplir con lo previsto en la normativa constitucional, la cual conduce necesariamente a la promulgación de una Ley de Presupuesto

para el próximo periodo, sea con base en lo establecido en el artículo 214 ya mencionado, o en el artículo 216, ambos de la Constitución.

A estas alturas de la exposición cabe preguntar: ¿Qué sucede si el proyecto de Ley de Presupuesto queda pendiente por no haber recibido la sanción correspondiente al término del ejercicio anual correspondiente, por cualquier causa, sin que hubiese sido rechazado?. La respuesta es que se rige lo establecido en el artículo 142 del Reglamento Interior y de Debate de la Asamblea Nacional, en cuanto a que dicho proyecto de ley se seguirá discutiendo en las sesiones ordinarias o extraordinarias siguientes, agregándole que mientras se sanciona y promulga debe regir la Ley de Presupuesto del ejercicio anterior, lo que equivale a una reconducción presupuestaria para el referido lapso previo a la sanción.

Adicionalmente, el encabezado del artículo 313 de la Constitución, dispone: “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”, lo que equivale a reconducir la Ley de Presupuesto anterior, cuyo procedimiento y demás detalles relacionados con la reconducción presupuestaria, están regulados en los artículos 39 a 42 de la misma Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

#### **e) Reforma de la Ley de Presupuesto**

De conformidad con lo establecido en la parte final del artículo 218 de la Constitución de la República, las leyes de”....podrán ser reformadas total o parcialmente. La ley que sea objeto de reforma parcial se publicará en un

solo texto que incorpore las modificaciones aprobadas”, lo cual complementa con lo establecido en el artículo 140 del Reglamento Interior y de Debates de la Asamblea Nacional.

La naturaleza y características especiales de la Ley de Presupuesto no permiten que a la misma se le apliquen los dispositivos antes indicados. Esto explica que el mismo texto constitucional y la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, incorporan figuras especiales que integran un conjunto que se ha denominado “modificaciones presupuestarias”.

En cuanto al régimen de modificaciones a la Ley de Presupuesto, la Constitución de la República, únicamente consagra la figura de los créditos adicionales, al establecer en la parte final del artículo 314, que “....Sólo podrán decretarse créditos adicionales al presupuesto (Ley de Presupuesto de la Republica) 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”.

#### **f) Participación Ciudadana**

En el ejercicio de la participación ciudadana durante el proceso de formación y discusión de la Ley de Presupuesto está sujeta al cumplimiento, en primer lugar, de las normas contenidas en los artículos 135 a 137 del Título VI “De la participación social de la gestión pública” de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. En segundo lugar, a las normas de los artículos 160 y 161 del Título VIII protagonismo popular y la

participación ciudadana” del Reglamento Interior y de debate de la Asamblea Nacional”.

El ejercicio de la participación ciudadana en la formación de la Ley de Presupuesto se debe materializar, con fundamento en las normas contenidas en los artículos 58 a 60 del Decreto con fuerza de Ley Orgánica de Planificación, en razón de que los presupuestos son instrumentos de la planificación y, son los planes los que deben contener las propuestas y prioridades formuladas por las personas, directamente o a través de las comunidades organizadas; lo que explica en parte que la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público no contenga ninguna norma al respecto.

### **III. Ejecución del Presupuesto**

La ejecución del presupuesto público consiste en la realización de acciones por todos los entes públicos, tanto de los órganos rectores como de los ejecutores, a objeto, por una parte, de obtener el financiamiento necesario y, por la otra, de la aplicación de los recursos para el logro de los fines del Estado, mediante la producción de bienes y servicios, finales e intermedios, representativos de los propósitos para los cuales fueron creados o que coadyuven al logro de esa producción, utilizando para ello recursos humanos, bienes y servicios, personales o de terceros, así como las asignaciones financieras establecidas en el presupuesto. Dichas acciones, tanto de ejecución de los ingresos como de los gastos deben ejecutarse en un tiempo y lugar determinado, utilizándose técnicas específicas para la obtención de los ingresos y realización de los productos, mediante la aplicación de los sistemas administrativos necesarios para la obtención oportuna de los recursos reales.

Ello significa que si se quiere lograr un producto final o intermedio en un momento determinado, se utilizarán los sistemas operativos específicos requeridos para la obtención de los mismos; por ejemplo en el caso de educación, los sistemas operativos incluirán el dictado de clases, la dirección, coordinación y supervisión necesaria, las tareas de investigación, etc.; si se trata de los servicios de salud, se incluirán las acciones de consulta externa o de hospitalización, los diagnósticos y pronósticos, sobre el estado de salud del beneficiario del servicio público, los exámenes radiológicos o de laboratorios requeridos, la hospitalización y operaciones quirúrgicas necesarias, la atención en la recuperación del paciente, etc.

Ahora bien, también intervendrán los sistemas administrativos para adquirir y cancelar los insumos por utilizar en las cantidades necesarias; reclutar, seleccionar y contratar el personal requerido; dirigir y coordinar las acciones que deben realizar tanto los sistemas operativos como los administrativos, para la aplicación de esos recursos reales en la obtención de los citados productos.

Por otra parte, para atender esa ejecución es necesario obtener los ingresos y demás recursos financieros estimados en el presupuesto, este proceso de captación de recursos requiere igualmente de la realización de operaciones relativas a la liquidación y recaudación de ingresos, la utilización de recursos reales y el empleo de la técnica específica. Dichos recursos se aplican para financiar en el presupuesto de gastos, los créditos presupuestarios o autorizaciones para gastar que se asignan al órgano u ente en el presupuesto.

Lo anterior expuesto requiere, en primer lugar, del instrumento que permite distribuir los créditos presupuestarios aprobados en la ley, hasta el mínimo nivel de categorías de programación utilizadas y el de los objetos del gasto,

el cual es conocido como la “Distribución General del Presupuesto de Gastos” y, en segundo lugar, de la repartición de dichos créditos al mínimo nivel institucional de ejecución financiera, relativo al procedimiento de la “Distribución Administrativa de Presupuesto de Gastos”. Igualmente, será imprescindible la coordinación de esa ejecución para facilitar la obtención de los resultados estimados en el tiempo previsto y en el lugar indicado, lo cual se logra programando por subperiodos, los bienes y servicios que se estiman producir, las acciones necesarias por realizar y los recursos reales y financieros por satisfacer las necesidades de la comunidad; metodología que se conoce con la denominación de programación y reprogramación de la ejecución del presupuesto, así como de las modificaciones presupuestarias que correspondan tramitarse en razón de las desviaciones entre lo programado y ejecutado, así como de insuficiencias o economías en los créditos presupuestarios que se produzcan durante el ejercicio económico financiero.

#### **IV. Control y Evaluación Presupuestaria**

##### **a. Antecedentes:**

Hasta el año 1996, en Venezuela, el control presupuestario se limitaba fundamentalmente, a la verificación de los aspectos de legalidad y sinceridad de la ejecución de presupuesto, ya que la Contraloría General de la República, ejercía el control previo, concomitante y posterior de los ingresos y gastos públicos; verificando, según lo dispuesto en la Ley que regulaba a ese órgano, que los compromisos y órdenes de pago girados contaran con disponibilidad del crédito presupuestario, estuvieran debidamente imputados a la partida correspondiente, se hubieran previstos las garantías suficientes,

los precios fueran justos y razonables, así como el cumplimiento de otras disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Salvaguarda del Patrimonio Público y en la Ley de Licitaciones, entre otras.

Aun cuando estaba contemplada la realización de estudios a fin de verificar la eficacia y eficiencia de la actuación de los entes públicos, es a partir del año 1996 cuando se inicia de manera formal el ejercicio del control de gestión para las auditorías realizadas por Órgano Contralor.

Adicionalmente, mediante la aplicación de las instrucciones establecida en el Sistema de Contabilidad de la Ejecución Financiera del Presupuesto de gastos, para los organismos del Poder Nacional, prescrito por la Dirección Nacional de Contabilidad Administrativa del Ministerio de Hacienda, conocido como Sistema DINCA, los órganos de la Republica elaboraban los registros de la ejecución presupuestaria, que también registraba la Contraloría General de la Republica, a los efectos del control previo de la disponibilidad presupuestaria, resultando el Órgano Contralor el único que disponía de información completa y oportuna del total de dicha ejecución, por cuanto la principal falla del sistema DINCA, fue, en razón de la desconcentración de sus registros por las múltiples unidades básicas y operativas, que conformaban la estructura de la ejecución financiera, y la ausencia de un adecuado sistema de registros operado por medios informáticos para la producción y remisión de la información, no se logró la consolidación completa y oportuna de los gastos de cada órgano, y en consecuencia, de toda la República.

A partir del año de 1997, las funciones del control previo fueron traspasadas por la Contraloría General de la República a los órganos de control interno de los ministerios, y demás ordenadores de pago de la República, y queda la

Contraloría, como el órgano rector de los sistemas de control interno y externo, que ejerce las funciones principalmente de control posterior de los ingresos y gastos públicos nacionales, mediante las auditorías financieras, operacionales y de gestión; exámenes de las cuentas de gastos, ingresos y bienes; y las investigaciones y averiguaciones administrativas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la nueva Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, se asignó la función de la contabilidad presupuestaria al Ejecutivo Nacional, siendo asumida por la Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública (SUNACIC), adscrita al Ministerio de Hacienda, a través del Centro de Servicio Automatizado de Contabilidad Presupuestaria, el cual realizaba la apertura del presupuesto, registraba su ejecución y las modificaciones presupuestarias, y elaboraba reportes diarios, semanales y mensuales de su ejecución, los órganos registraban en dicho sistema las autorizaciones anuales para comprometer para las unidades básicas, documento donde se autorizaban los créditos manejados por estas unidades, así como los compromisos y órdenes de pago, tanto directas como de avances.

Posteriormente, según lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, así como en las Normas Generales de Contabilidad del sector Pública dictadas por dicho Órgano Contralor, la SUNACIC asumió, de manera transitoria, la centralización contable de las operaciones que afectaban la Hacienda Pública Nacional, hasta cuando entró en vigencia el Sistema SIGECOF, en razón de lo cual, debía suministrarse a la SUNACIC, información contable a los fines de su centralización y elaboración del Balance de la Hacienda Pública Nacional, conforme a las instrucciones y modelos de la contabilidad fiscal establecidos por la Contraloría a través de sus publicaciones referentes a: rentas, bienes nacionales, proveedurías y

almacenes, tesorería nacional, expropiaciones, crédito público, gasto público, renta aduanera, sucesiones y donaciones, impuesto derivado del consumo suntuario y las ventas al mayor, así como las establecidas para el manejo de fondos en avance de las unidades básicas y operativas.

Tanto las instrucciones de la contabilidad presupuestaria establecidas por el Ministerio de Hacienda, como las de la contabilidad fiscal, estuvieron dirigidas a satisfacer la necesidad de información requerida en la época de su implantación. Sin embargo, la información solicitada no siempre pudo ser suministrada oportunamente debido, entre otras causas, a que los organismos operaban con tecnologías de registro muy lentas, de baja capacidad y, en algunos casos, mediante programas de computación diseñados por el propio órgano, que impedían su consolidación por el órgano rector; por otra parte, el crecimiento de las transacciones del sector público superó las expectativas y, además, en algunos casos, no se dispuso con el apoyo total de los organismos a fin de producir oportunamente la información solicitada.

Estas circunstancias ocasionaron que los organismos enviaran con mucho retraso la información requerida, tanto para la Contraloría a los organismos a los fines de la centralización de cuentas y la elaboración del Balance de la Hacienda Pública Nacional, como para la DINCA y la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE), exigida para la consolidación y evaluación de la ejecución presupuestaria, así como la debida información al Poder Legislativo. Asimismo, debido a los numerosos informes que se debían enviar a los organismos rectores, la información se hizo muy voluminosa y de gran complejidad para su manejo.

En síntesis, los diagnósticos realizados por expertos del Ministerio de Finanzas a mediados de los años noventa, detectaron, entre otras, las siguientes deficiencias:

1. Información dispersa en varios órganos rectores y poco confiables para el control de la gestión financiera en razón de la tecnología utilizada.
2. Procesos complejos, redundantes y engorrosos, especialmente por repetición de pasos o autorizaciones innecesarias.
3. Duplicidad de registros e inexistencia de integración entre los sistemas para el registro de la deuda pública, por cuanto además de las instrucciones de la contabilidad fiscal, los organismos implantaron sistemas propios de información y control.
4. Escasa información de carácter físico.
5. Conflicto de competencias legales y funcionales entre los órganos rectores de la administración financiera, lo que obligo a separar la contabilidad presupuestaria de la fiscal.
6. Información tardía, debido principalmente a la escasa tecnología aplicada.
7. Perdida de los esfuerzos realizados por carácter de resultados eficientes.

Todo ello trajo como consecuencia la falta de información adecuada, veraz y oportuna, necesaria para ejercer el control eficaz sobre el presupuesto, y la adopción de decisiones correctivas.

Con la finalidad de corregir estas deficiencias y con el beneficio de los avances tecnológicos de la informática, el Ejecutivo Nacional decidió desarrollar el Sistema Integrado de Control y Control de las Finanzas Públicas, cuyo diseño estuvo a cargo del grupo de expertos del Programa de Modernización de las Finanzas Públicas, inicialmente conformado como un sistema informático que integra la gestión de los sistemas que conforman la administración financiera, y a la vez, permite controlar las operaciones derivadas de su gestión, así como suministrar la información financiera requerida por los niveles competentes a los efectos del control interno y externo, y de la toma de decisiones.

**b. Definiciones:**

La etapa del control y evaluación del presupuesto se ha tratado como dos procesos separados, en donde, la de del control propiamente corresponde a la metodología aplicada para el registro de la ejecución, la respectiva comparación de las cantidades ejecutadas con las presupuestadas y la determinación de las respectivas desviaciones; en tanto que, la de evaluación comprende el análisis y la indicación de las causales de las desviaciones.

Por otra parte, también puede considerarse el control como un sistema integrado que abarca diferentes etapas, una de las cuales es la evaluación. En este caso, el sistema integrado de control comprende, la definición de los objetivos por controlar; el diseño y establecimiento de los dispositivos idóneos para realizar el control de esos objetivos, es decir, el registro de la ejecución del objetivo controlado; la determinación de las desviaciones entre la cantidad ejecutada del objetivo y la presupuestada, en ambos casos para

iguales lapsos y mediante la misma unidad de medida, denominada seguimiento; así como el análisis de las desviaciones y la indicación de las causas por las que ocurrieron, lo cual se denomina evaluación, que requiere la presentación del informe respectivo sobre la ejecución de los objetivos, donde se presenten las posibles soluciones, con el objeto de que la autoridad competente adopte las decisiones pertinentes.

Sobre el particular, se considera que el control y la evaluación constituyen dos enfoques prácticos para organizar la información que permita interpretar los fenómenos de la realidad; uno, el sistema de mediciones y de relaciones técnicas que reflejen sistemáticamente lo que ocurre y que se sugiere llamar “el control” y otro, el sistema de análisis que precisa e interpreta las causas que originaron esos fenómenos. El primero, se apoya en determinadas técnicas como la contabilidad, las estadísticas, y la informática, mientras que el método del análisis se apoya en la teoría y política económica, teoría y política fiscal, la teoría y política administrativa, y la teoría del comportamiento, entre otros.

Expresado en otros términos, la etapa del control presupuestario abarca todas las actividades realizadas para cuantificar los resultados obtenidos, tanto físicos como financieros; mientras que la de la evaluación, incluye la especificación de las diferencias en relación a los resultados inicialmente previstos, evaluar las causas que las originaron, así como tomar las medidas correctivas que se estimen necesarias para obtener los resultados.

Otro concepto similar a los anteriores y que los complementa, lo establece la Contraloría General de la República al señalar que el control es la medición y las acciones de ajuste del desempeño de la organización, para asegurar que se cumplan los fines de las disposiciones normativas, así como los planes,

objetivos y metas programados. Obviamente, las acciones de ajuste implican una evaluación de lo realizado en relación con los fines previstos.

## **V. Liquidación y Cierre del Presupuesto**

### **a. Antecedentes:**

De acuerdo con lo dispuesto en la derogada Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, y en razón a que el crédito quedaba ejecutado por el monto de los compromisos, se disponía de un semestre complementario para causar y pagar “contra el Tesoro”, los compromisos válidamente adquiridos y pendientes de cancelación al término del ejercicio; esto quiere decir que en dicho lapso se podían recibir los bienes y emitir las órdenes de pago correspondientes, sin necesidad de imputarlos al presupuesto, por cuanto éste, a dicha fecha, ya estaba ejecutado.

Igualmente, conforme al reglamento de dicha Ley, los responsables del manejo de fondos en avance debían reintegrar al 31 de diciembre del año presupuestado, los fondos no necesarios para cancelar compromisos pendientes y, pagar durante el semestre siguiente los compromisos válidamente adquiridos durante el ejercicio presupuestario. Al 30 de junio debían reintegrarlos todos los fondos en su poder, así como remitir los comprobantes a la Dirección de Administración a fin de su cancelación mediante el procedimiento de órdenes de pago.

De acuerdo con la norma legal que se comenta, después del 30 de junio del año siguiente al presupuestado, tanto los gastos por cancelarse mediante órdenes directas, como los cancelables mediante fondos procedentes de órdenes de avance y siempre que se hubieran cumplido los requisitos para

ser considerados como compromisos válidamente adquiridos, su cancelación procedía, una vez causados, en el presupuesto de la vigencia o en los próximos ejercicios, mediante órdenes de pago directas con cargo a la partida prevista para tal fin.

Como se observa, el procedimiento del semestre complementario para causar los gastos y pagarlos, impedía la liquidación y el cierre oportuno del presupuesto, por cuanto se podían causar y pagar los gastos de un determinado presupuesto en el semestre siguiente. Adicionalmente, se podía seguir causando gastos, en el semestre posterior y en los años que seguían, con sólo incorporarlos en la partida prevista para tales fines. No obstante, la Contraloría General de la República, como órgano responsable de centralizar la contabilidad, realizaba la liquidación y cierre contable de las cuentas de ingresos y gastos del ejercicio y determinaba el superávit o déficit del mismo a los efectos de la elaboración del Balance de la Hacienda Pública Nacional.

En cuanto al cierre presupuestario, cabe destacar que la derogada Ley Orgánica de Régimen Presupuestario no establecía disposición alguna sobre esta fase del proceso presupuestario; no obstante, la Oficina Central de Presupuesto, elaboraba una hoja de “Liquidación Presupuestaria” que mostraba para cada cuenta de ingresos y gastos, los montos presupuestados, los ejecutados y su variación.

#### **b. Definiciones:**

La liquidación del presupuesto se puede definir como un proceso realizado al final del ejercicio para determinar el monto exacto de los ingresos y otras

fuentes financieras recaudadas y los gastos acusados y aplicaciones financieras y realizar su comparación a los fines de establecer el resultado presupuestario del ejercicio.

El cierre es un procedimiento contable mediante el cual se determinan y eliminan los saldos de las Cuentas de Orden presupuestarias, incluidas en el Plan de Cuentas Contable. En el procedimiento se realiza la comparación entre los ingresos estimados y los recaudados, a los efectos de determinar la situación del presupuesto de ingresos y la comparación de los créditos presupuestarios acordados con los gastos causados, a fines de precisar la situación del presupuesto de gastos y, del cotejo de ambas situaciones, obtener el superávit o déficit presupuestario. Igualmente, se determina el superávit o déficit de caja mediante la comparación entre los ingresos recaudados y los gastos pagados, derivados de la ejecución presupuestaria.

Además, forma parte del proceso de liquidación la determinación con exactitud de la ejecución física del presupuesto, referida a las metas y volúmenes de trabajo de los programas o categorías equivalentes, subprogramas, proyectos y actividades, a los efectos de comparar dichas metas y volúmenes de trabajo ejecutadas con las presupuestadas, y además, con la ejecución financiera, a los fines de la evaluación, entre otros aspectos, de la eficiencia, eficacia y economicidad, mediante los correspondientes indicaciones.

### **c. Fundamentación Jurídica:**

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y el Reglamento N° 1 de la misma, establece la obligatoriedad de cerrar las

cuentas presupuestarias de recursos y egresos al 31 de diciembre de cada año, tanto de la República como de sus entes descentralizados sin fines empresariales. A tales efectos, se reunirá información de las dependencias responsables de la liquidación y captación de ingresos, así como la referida a los gastos, cuya información, conjuntamente con la relacionada con la producción de bienes y servicios y los correspondientes análisis de las relaciones entre los mismos, que debe elaborar la Oficina Nacional de Presupuesto, se centralizará en la Oficina Nacional de Contabilidad a los fines de la elaboración de la Cuenta General de Hacienda, que a su vez el Ejecutivo Nacional debe remitir a la Asamblea Nacional.

**d. Objetivos:**

La liquidación y cierre presupuestario presenta los siguientes objetivos.

1. Disponer de la información necesaria para la rendición de cuentas institucionales, ante las instancias que aprobaron el presupuesto y los órganos de control competentes.
2. Determinar y presentar los montos de los ingresos liquidados y recaudados, y de los gastos comprometidos, causados y pagados durante el ejercicio presupuestario.
3. Determinar y relacionar los gastos comprometidos pendientes de causación al cierre del ejercicio.
4. Determinar y relacionar los gastos causados y no pagados a cierre del ejercicio.

5. Precisar el resultado financiero del presupuesto y la variación de caja.
6. Realizar el cierre de cuentas de recursos y egresos, tanto reales, como presupuestario.
7. Determinar la ejecución física de metas y volúmenes de trabajo efectivamente realizados en el ejercicio, a los fines de la evaluación de la cuenta presupuestaria.

#### **2.17 Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).**

La Oficina Nacional de Presupuesto es el órgano rector del Sistema Presupuestario Público, creado con la finalidad de cumplir las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP, Gaceta Oficial N° 37.029, del 5 de septiembre de 2000).

#### **2.18 Estructura Organizativa**

Estructura vigente según Oficio N° 000155 del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, aprobado el 12 de abril de 2007.

## Estructura Organizativa de la ONAPRE:



*Fuente: [www.onapre.org.com.ve](http://www.onapre.org.com.ve)*

### 2.19 Reseña Histórica

A partir de 1958, se inició en Venezuela un proceso de Reforma en la Administración Pública cuyo objetivo era adecuarla a las exigencias que planteaba el Estado Moderno. De manera casi simultánea se comienzan a realizar los estudios que daban como resultado la implantación del "Sistema de Planificación" (Decreto 492 del 30 de Diciembre de 1958), creación de la Comisión de la Administración Pública Nacional (Decreto 287, del 27 de Junio de 1958) e inicio de la modernización del Sistema Presupuestario, con la entrega al Soberano Congreso de la República del Presupuesto por Programas como un anexo explicativo de la Ley de Presupuesto por Programas, que se seguía presentando bajo la concepción tradicional, la promulgación de la Ley de Régimen Presupuestario, obligó de manera inmediata al Ejecutivo Nacional a poner en marcha una reforma presupuestaria y contable.

En cumplimiento a lo pautado en la Ley Orgánica del Régimen Presupuestario se creó la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE), como órgano rector del sistema presupuestario público venezolano, con una estructura administrativa básicamente similar a la que contaba la Dirección Nacional del Presupuesto, previo a la reforma presupuestaria, con excepción del Área de Presupuestos Regionales, que a partir de la creación de la OCEPRE implementó la figura de Coordinadores Regionales con sede en el interior del país, quienes tenían por función asistir a las Corporaciones Regionales, Gobernaciones de Estado y a los Concejos Municipales. La estructura original fue modificada en febrero de 1981 con el objeto de adecuarlas a los esquemas globales sectoriales y regionales previstos en el Plan de la Nación

Con la entrada en vigencia de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la cual propende la integración de la administración financiera del Estado, el cual se compone de los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad regulados por dicha ley, así como los sistemas tributario y de administración de bienes regulados por otras leyes, se ordena la organización del sistema, creando las Oficinas Nacionales, dentro de las cuales se instituye la Oficina Nacional de Presupuesto, (ONAPRE).

## **2.20 Creación.**

Fue creada el 1 de enero de 1978, por mandato expreso del artículo 65 de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario (LORP); la Ley Orgánica de Administración Central la designa Oficina Central de Presupuesto, adscrita al Ministerio de la Secretaría de la Presidencia; absorbiendo las funciones de la

anterior Dirección Nacional de Finanzas Públicas del Ministerio de Hacienda. El 29 de septiembre de 1992, la OCEPRE quedó adscrita al Ministerio de Hacienda, según Gaceta Oficial No. 4718 de esta misma fecha.

Con la entrada en vigencia de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP), artículo 20, Gaceta Oficial N° 37.029 del 5 de septiembre de 2000, se denomina Oficina Nacional de Presupuesto.

### **2.21 Misión.**

“La Oficina Nacional de Presupuesto, es el Órgano rector del Sistema Presupuestario Público Nacional, proporcionando asistencia técnica en las diferentes etapas del proceso presupuestario a los órganos y entes regidos por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (L.O.A.F.S.P), con el fin de generar las condiciones que garanticen la gestión de las finanzas públicas, en el marco de los principios constitucionales y legales que la rigen.”

### **2.22 Visión**

“La Oficina Nacional de Presupuesto se proyecta como la oficina rectora que integra a su función de control presupuestario, la interrelación con los demás sistemas administrativos y financieros públicos como mecanismo para el seguimiento de la productividad y/o eficiencia del gasto público mediante la innovación de sus procesos y el énfasis en la calidad de su recurso humano”.

## 2.23 Atribuciones de la Oficina

- ☞ Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que, para el sector público nacional, elabore el Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas.
- ☞ Participar en la elaboración del plan operativo anual y preparar el presupuesto consolidado del sector público.
- ☞ Participar en la preparación del proyecto de ley del marco plurianual del presupuesto del sector público nacional bajo los lineamientos de política económica y fiscal que elaboren, coordinadamente, el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, el Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas y el Banco Central de Venezuela, de conformidad con la ley.
- ☞ Preparar el proyecto de ley de presupuesto y todos los informes que sean requeridos por las autoridades competentes.
- ☞ Analizar los proyectos de presupuesto que deban ser sometidos a su consideración y, cuando corresponda, proponer las correcciones que considere necesarias
- ☞ Aprobar, conjuntamente con la Oficina Nacional del Tesoro, la programación de la ejecución de la ley de presupuesto.
- ☞ Preparar y dictar las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario.

- ☞ Asesorar en materia presupuestaria a los entes u órganos regidos por esta Ley.
- ☞ Analizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias que deban ser sometidas a su consideración y emitir opinión al respecto.
- ☞ Evaluar la ejecución de los presupuestos aplicando las normas y criterios establecidos por esta Ley, su reglamento y las normas técnicas respectivas.
- ☞ Informar al Ministro del Poder Popular para Economía y Finanzas, con la periodicidad que éste lo requiera, acerca de la gestión presupuestaria del sector público.
- ☞ Las demás que le confiera la Ley.

## **CAPITULO III**

### **ASPECTOS GENERALES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SUCRE DEL ESTADO SUCRE**

En este capítulo se darán a conocer los aspectos generales relacionados con la Alcaldía del Municipio Sucre del Estado Sucre, tomando en consideración todos aquellos acontecimientos relacionados con su origen, estructura organizativa, funciones y objetivos.

La Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre es una institución creada para administrar los recursos de la municipalidad, además de atender los problemas que habitualmente asechan al Municipio Sucre. El alcalde es la máxima autoridad del Municipio y su misión fundamental es impulsar el desarrollo socio-cultural-económico sustentable de las comunidades asentadas en el Municipio Sucre, fomentando la organización, solidaridad, honestidad, transparencia, eficiencia social y la participación protagónica, democrática y corresponsable de los ciudadanos en la gestión pública.

#### **3.1 Reseña Histórica**

La Alcaldía del Municipio Sucre, es una institución local que se rige por la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, y por la ley Orgánica de Régimen Municipal. La Gaceta Oficial fue creada por primera vez en el acuerdo del 05 de Febrero de 1884.

La Alcaldía fue creada en el año 1990 con el propósito de manejar los cuerpos financieros obtenidos por los impuestos municipales, y así mejorar la calidad y condiciones de vida de todos los habitantes de las distintas comunidades del Municipio Sucre, del Estado Sucre.

Su primer cabildo se estableció en el año de 1562 el 1º de Febrero por Fray Francisco Montesinos y estaba integrada por las autoridades que se mencionan a continuación:

- ☞ ALCALDE: Fray Bartolomé López.
- ☞ Dos (02) REGIDORES: Juan del Valle y Martin Sánchez.
- ☞ Un (01) PROCURADOR: Andrés del Valle.
- ☞ Un (01) ALGUACIL: Hernán González.
- ☞ Un (01) TESORERO: Francisco Fajardo.
- ☞ Un (01) SECRETARIO: Hernán López.

En el año 1990, aparece en el Ayuntamiento Cumanés el Primer Alcalde de la Nueva reforma, en la persona del Licenciado Eloy Gil Enmanuelli.

En el año 1993, fue electo como Alcalde del Municipio Sucre del Estado sucre el Doctor Elio Figuera Yibirin.

Para el año de 1997, se procedió al traslado de la Alcaldía, Concejo Municipal, comprando las instalaciones de la EMPRESA GARDEN PLAST, ubicada en la avenida Universidad.

En las elecciones del mes de Julio del año 2000 queda electo el Licenciado Ramiro Enrique Gómez Suarez, como nuevo Alcalde para el periodo 2000-2004.

En las elecciones del mes de noviembre del año 2004 queda electo el Licenciado Enrique Maestre, como nuevo Alcalde para el periodo 2004-2008.

En las Elecciones del mes de Noviembre del año 2008 queda electo el Licenciado Rafael Acuña, como nuevo Alcalde para el periodo 2008-2012.

En el año 2009 se modificó la estructura organizativa de la Alcaldía, dicho cambio está en proceso para el año 2010. Se están realizando de acuerdo con los cambios que está haciendo el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela con la implementación de la Ley de las Comunas.

### **3.2 Ubicación de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.**

La Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre, se encuentra ubicada en la ciudad de Cumaná, Parroquia Altagracia, avenida Universidad sector los uveros.

### **3.3 Misión**

La Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre, es un ente gestor del municipio que tiene como misión cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Régimen Municipal y hacer uso de las competencia que les confiere la Ley de Descentralización y la propia Constitución Nacional, ejecutar el Presupuesto en correspondencia con el Plan de Gestión Local que contempla la modernización de la administración, elevar el nivel técnico y cultura de los funcionarios al servicios públicos, seguridad de la vida y los bienes de las personas en la ejecución de los proyectos económicos, sociales y culturales, previsto en el plan de gestión local, organizar y educar

a las comunidades que participen activamente con la Alcaldía en ejecución de los planes y programas para cada una de ellas.

### **3.4 Visión**

Ser una Alcaldía que cuente con la administración modernizada que corresponda a los niveles de eficiencia y eficacia de la gerencia moderna, un cuerpo de ordenanzas que sirvan de marco jurídico a los cambios que exige la administración Municipal, tener unos servicios públicos que satisfaga las demandas de los usuarios, un sistema de seguridad pública que garantice la vida y los bienes de las personas e inspire confianza a los inversores. Una Alcaldía fortalecida institucional capaz de concretar acuerdos con entes públicos y privados, nacionales e internacionales, para financiar los programas y proyectos económicos, sociales y culturales contempladas en el plan de gestión local, cuya ejecución, la comunidad tendrá una participación activa y permanente.

### **3.5 Objetivos de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Sucre**

- ☞ Fortalecer la organización interna de la Alcaldía en cuanto al funcionamiento administrativo.
- ☞ Mejorar los procesos de la Recaudación Tributario del Municipio.
- ☞ Fortalecer los pavimentos de las vías públicas y urbanas.
- ☞ Fortalecer el desarrollo urbano del Municipio
- ☞ Promover y desarrollar al Municipio como entidad turística.
- ☞ Promover y captar inversiones en las áreas con potencial económico del municipio.
- ☞ Regular la economía informal.

- ☞ Mejorar y mantener los servicios de salud, educación, seguridad, drenaje, vialidad, transporte, abastecimiento, ornato y cementerios.
- ☞ Mejorar los acueductos, cloacas y tratamiento de aguas negras.

### **3.6 Estructura Organizativa de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Sucre**

La Administración del Municipio Sucre del Estado Sucre está integrada por el Despacho del Alcalde, La Dirección General del Poder Popular de la Alcaldía, la Dirección del Poder Popular Municipal para las Finanzas Públicas, la Dirección del Poder Popular Municipal para las Obras y Servicios Públicos, la Dirección del Poder Popular Municipal para las Comunas y demás órganos creados o que se crearan, de conformidad con la Ley.

Los órganos que integran la Administración de la Alcaldía del Municipio Sucre del Estado Sucre estarán regulados internamente por un Reglamento o Resolución, el cual deberá ser decretado por el Alcalde del Municipio en Consejo de Directores del Poder Popular Municipal.

### **3.7 Organización Estructural por Niveles Gerenciales**

#### **Nivel Estratégico**

- ☞ Despacho del Alcalde.
- ☞ Sindicatura Municipal.
- ☞ Adjunto al Síndico.
- ☞ Dirección General del Poder Popular de la Alcaldía.
- ☞ Dirección del Poder Popular Municipal para las Finanzas Públicas.

- ☞ Dirección del Poder Popular Municipal para la Administración Pública.
- ☞ Dirección del Poder Popular Municipal para Obras y Servicios Públicos.
- ☞ Dirección del Poder Popular Municipal para las Comunas.

### **Nivel Asesor**

- ☞ Unidad de Auditoría Interna.
- ☞ Coordinación de Consultoría Jurídica.
- ☞ Coordinación de Relaciones Nacionales e Internacionales.
- ☞ Coordinación de Promoción y Captación de Inversiones.
- ☞ Coordinación de Seguimiento y Evaluación de Gestión.
- ☞ Oficina Municipal de Estadísticas.
- ☞ Coordinación de Comunicación e Información.
- ☞ Coordinación de Sistemas e Informática.
- ☞ Coordinación de Ferias, Eventos y Protocolos.
- ☞ Coordinación de Talentos Humanos.

### **Nivel Funcional**

- ☞ Departamento de Asesoría Jurídica.
- ☞ Coordinación de Coordinación de Recaudación y Registro de Contribuyentes.
- ☞ Coordinación de Liquidación Tributaria.
- ☞ Departamento de Registro de Expendio de Licores.
- ☞ Departamento de Determinación de Impuesto sobre Inmuebles Urbanos.
- ☞ Coordinación de Fiscalización y Auditoría.
- ☞ Coordinación de Tasa de Aseo Domiciliario.

- ☞ Coordinación de Planificación y Presupuesto.
- ☞ Coordinación de Servicios Administrativos.
- ☞ Coordinación de Compras y Servicios.
- ☞ Coordinación de Tesorería Municipal.
- ☞ Coordinación de Contrataciones Públicas.
- ☞ Coordinación de Planificación Urbana y Desarrollo Comunal.
- ☞ Coordinación de Vialidad Urbana y Servicio de Transporte Público.
- ☞ Coordinación de Sala de Proyectos para Obras Civiles.
- ☞ Coordinación de Sala de Proyectos para las Comunas.
- ☞ Coordinación de Catastro.
- ☞ Coordinación de Ingeniería.
- ☞ Coordinación de Orfanato.
- ☞ Coordinación de Servicios Públicos.
- ☞ Oficina Municipal de Tierras.
- ☞ Coordinación de Desarrollo Participativo y Protagónico.
- ☞ Coordinación de Registro Civil.
- ☞ Coordinación de Justicia de Paz.
- ☞ Oficina Municipal de Organización Antidrogas.
- ☞ Oficina Municipal de Prevención del Delito.
- ☞ Coordinación de Educación.
- ☞ Coordinación de Salud.
- ☞ Coordinación de Cultura.
- ☞ Oficina Única de Atención al Ciudadano.
- ☞ Oficina Municipal de Protección Civil y Administración de Desastre.

### **Nivel Descentralizado**

- ☞ Instituto Autónomo de Deporte
- ☞ Instituto Autónomo de Bomberos Municipal.

- ☞ Instituto Autónomo de Policía Municipal.
- ☞ Instituto Autónomo de Mercados Municipales.
- ☞ Instituto Autónomo de la Juventud.
- ☞ Instituto Autónomo de Terminal de Pasajeros.
- ☞ Instituto Autónomo Campos Santos del Municipio.
- ☞ Instituto Autónomo de los Pueblos Indígenas.
- ☞ Instituto Autónomo de la Mujer.
- ☞ Instituto Autónomo de Turismo.
- ☞ Oficina Municipal de Protección Civil y Administración de Desastres.
- ☞ Instituto Autónomo Municipal de Bienestar Social.
- ☞ Fundación Centro Histórico.
- ☞ Consejo Municipal de Derecho Del Niño, Niña y Adolescente.
- ☞ FUNDASUCRE
- ☞ REMUSOCA
- ☞ IAMSA
- ☞ FOMEPE
- ☞ Fundación Río Manzanares

### **3.8 Despacho Del Alcalde**

El despacho del Alcalde del Municipio Sucre Estado Sucre es la Estructura de apoyo al Alcalde en el ejercicio de sus funciones como Jefe del Municipio y del Ejecutivo Municipal, y contara con la Unidad Administrativa “Coordinación del Despacho”, para todo lo referente a su ejercicio administrativo y financiero.

La Coordinación del Despacho del Alcalde está encargada de planificar, organizar y coordinar el área administrativa y de secretaria de la Oficina del Alcalde o Alcaldesa.

Son atribuciones de la Coordinación de Despacho del Alcalde:

1. Suministrar el apoyo que requiera el Alcalde del Municipio Sucre del Estado Sucre en el cumplimiento de sus funciones.
2. Articular el Despacho de Alcalde con las Comunidades Organizadas, con miras a fortalecer el Poder Popular.
3. Control de la Gestión de Políticas Públicas, en coordinación con los Órganos, entes competentes en la materia y las Comunidades Organizadas.
4. Representar al Alcalde en los actos públicos que este le señale.
5. Ordenar los gastos y preparar el presupuesto del Despacho del Alcalde.
6. Ejercer la Secretaria del Concejo de Directores del Poder Popular Municipal y Coordinar con el Director General del Poder Popular de la Alcaldía el seguimiento de sus decisiones.
7. Llevar el orden y de manera coordinada la agenda para reuniones del Concejo de Directores del Poder Popular de la Alcaldía.
8. Velar porque se lleve al día la agenda de compromisos institucionales del Alcalde y atender aquellos asuntos o compromisos que le sean confiados por el Alcalde o Alcaldesa.
9. Actuar como órgano de enlace y comunicación entre Alcalde y los organismos oficiales y representantes de la sociedad civil, a fin de procurar soluciones a los problemas planteados en la colectividad.
10. Facilitar la substanciación de expedientes que sobre responsabilidad administrativa deban formularse, requeridos por las autoridades competentes.
11. Programar, dirigir y supervisar los servicios de comunicación y correspondencia.
12. Ordenar y supervisar las publicaciones en la Gaceta Oficial del Municipio Sucre del Estado Sucre.

13. Dirigir y coordinar la realización de los actos oficiales, y asumir las funciones relativas al otorgamiento de condecoraciones y honores, conforme a la Ordenanza respetiva.
14. Consignar cada 15 días un informe de gestión técnico – gerencial de las operaciones ejercidas al Alcalde o Alcaldesa.
15. Las demás que le asignen las leyes Nacionales y Estadales, Ordenanzas, Reglamentos, Decretos e Instrumentos del Alcalde o Alcaldesa.

### **3.9 Sindicatura Municipal**

La Sindicatura Municipal servirá como apoyo jurídico al poder Público Municipal a cargo de un Síndico Procurador o Sindica Procuradora.

Corresponde al Síndico Procurador o sindica Procuradora:

1. Representar y defender judicial y extrajudicialmente, los intereses del Municipio en la relación con los bienes y derechos en la entidad, de acuerdo al ordenamiento jurídico e instrucciones del alcalde o alcaldesa o del Concejo Municipal, según corresponda.
2. Representar y defender al Municipio conforme con las instrucciones impartidas por el alcalde o alcaldesa, o el Concejo Municipal, en cuanto a los derechos relacionados con el Tesoro Municipal y conforme con lo determinado por las leyes y ordenanzas. Cumplirá las mismas funciones en los juicios contenciosos administrativos que involucren al Municipio, según corresponda.
3. Asesorar Jurídicamente al alcalde o alcaldesa y al Concejo Municipal, mediante dictamen legal e informes que respondan a sus solicitudes.
4. Someter a la consideración del alcalde o alcaldesa proyectos de ordenanzas y reglamentos o de reforma de los mismos.

5. Asistir, con derecho de palabra, a las sesiones del Concejo Municipal en las materias relacionadas con su competencia o aquellas a las cuales sea convocado.
6. Denunciar los hechos ilícitos en que incurran los funcionarios o empleados en el ejercicio de sus funciones y, previa autorización del alcalde o alcaldesa, intentar las acciones jurídicas a que haya lugar.
7. Asesorar jurídicamente y orientar a los ciudadanos y ciudadanas, organizados o no, en todos los asuntos de su competencia.
8. Velar por el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales y presentar informe sobre el déficit y limitaciones prestaciones de estos, presentándoselos al alcalde o alcaldesa y al Concejo Municipal
9. Las demás que le asignen las leyes Nacionales y Estadales, Ordenanzas, Reglamentos, Decretos e instrumentos del alcalde o alcaldesa.

### **3.10 Dirección General del Poder Popular de la Alcaldía**

La Dirección General del Poder Popular de la Alcaldía, es un órgano dependiente e inmediato del Alcalde o Alcaldesa, a cargo de un Director o Directora, es la encargada de controlar, coordinar y supervisar las acciones de las Direcciones del Poder Popular Municipal para asegurar su eficaz y eficiente funcionamiento, deberá mantener la integración y la coordinación de los entes de la administración descentralizada, salvaguardar los bienes municipales y asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.

1. Supervisar las políticas, planes, estrategias y directrices del Ejecutivo Municipal, con los demás Órganos del Poder Popular Municipal.

2. Distribuir y supervisar los trabajos de las diferentes Direcciones y Unidades Administrativas, conforme a las instrucciones del Alcalde o Alcaldesa.
3. Coordinar la gestión de las diferentes Direcciones y unidades Administrativas, promoviendo el trabajo Comunitario, generando la eficacia y eficiencia en las acciones y servicios públicos prestados por la Alcaldía.
4. Ordenar todo pertinente para los trámites de los asuntos que les competen y la realización de las labores de cada dependencia de la Dirección General del Poder Popular de la Alcaldía.
5. Firmar la correspondencia que se dirijan a las autoridades, Servidores o Servidoras y Trabajadores o Trabajadoras del Municipio por instrucciones o delegaciones del Alcalde o Alcaldesa.
6. Recibir cada quince (15) días de las Cuentas de los asuntos tratados en las diferentes Unidades Administrativas adscritas a la Alcaldía.
7. Dar cuenta periódicamente al Alcalde o Alcaldesa de las novedades, de los trabajos realizados, de los asuntos que cursan por ante la dirección General del Poder Popular, las correspondientes recibidas, las cuentas y asuntos tratados con las dependencias de la Alcaldía.
8. Colaborar y hacer que colaboren todas las dependencias de la Alcaldía, con la Contraloría Municipal y remitir a esta, con la mayor brevedad, las informaciones que solicitare.
9. Concurrir al Concejo Municipal o a sus Comisiones, cuando fuere convocado para informar sobre alguna materia, o cuando el Alcalde o Alcaldesa lo juzgue necesario y en este caso se dirigirá por escrito al Concejo Municipal indicando el asunto a debatir y solicitando el permiso correspondiente.
10. Cuidar de las gacetas Municipales se publiquen y se distribuyan en la forma correcta.

11. Estudiar y resolver los asuntos cuyas materias sean de la competencia de su Despacho o le fueren encomendados por el Ciudadano Alcalde o Alcaldesa.
12. Tramitar y despachar los nombramientos de los trabajadores y trabajadoras de la Alcaldía y demás nombramientos que le competen hacer al Alcalde o Alcaldesa.
13. La regulación, supervisión, registro y control de armamento, municiones, fiscalización de accesorios y equipos de orden público para los Órganos de Seguridad Ciudadana y Cuerpos de Seguridad Municipales en funciones policiales.
14. Consignar cada 15 días un informe de Gestión Técnico – Gerencial de las operaciones ejercidas al Alcalde o Alcaldesa.
15. Las demás que le asignen las Leyes Nacionales y Estadales, Ordenanzas, Reglamentos, Decretos y otras normativas e instrucciones del Alcalde o Alcaldesa

Siguiendo la línea de mando dependiendo de la Dirección General del Poder Popular de la Alcaldía se ubican:

### **3.11 Dirección del Poder Popular Municipal para las Finanzas Publicas**

La Dirección del Poder Popular Municipal para las Finanzas Publicas como órgano ejecutivo de alto nivel, tiene como objetivo procurar para el Municipio los recursos financieros que obtiene la Municipalidad, mediante el ejercicio del compromiso colectivo de contribución o tributación.

La Dirección del Poder Popular Municipal para las Finanzas Publicas como órgano ejecutivo de alto nivel, tiene como objetivo procurar para el Municipio

los recursos financieros que obtiene la Municipalidad, mediante el ejercicio del compromiso colectivo de contribución o tributación.

Dentro de la Dirección del Poder Popular Municipal para las Finanzas Públicas se encuentran los siguientes departamentos y coordinaciones:

- ☞ Departamento de Asesoría Jurídica.
- ☞ Coordinación de Recaudación y Registro de Contribuyentes.
- ☞ Coordinación de Liquidación Tributaria.
- ☞ Departamento de Expendidos de Bebidas Alcohólicas.
- ☞ Departamento de Determinación de Impuestos Sobre Inmuebles Urbanos.
- ☞ Coordinación de Fiscalización y Auditoría.
- ☞ Coordinación de Tasa de Aseo Domiciliario.

### **3.12 Dirección del Poder Popular Municipal para la Administración Pública**

La Dirección del Poder Popular Municipal para la Administración Pública comprenden la Planificación centralización, dirección, programación y control de las actividades económicas, fiscales y financieras del municipio, aportando el establecimiento de sistemas y procedimientos administrativos eficaces que permita integrar la información generada en el proceso fiscal – administrativo, para una toma de decisión acertadas, de conformidad con lo establecido en las Leyes y Normas vigentes.

La Dirección del Poder Popular Municipal para la Administración Pública tendrá las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas sobre Hacienda Municipal, las demás de carácter fiscal y la del presupuesto anual de ingresos y gastos.
2. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las unidades a su cargo.
3. Formular, coordinar y proponer las políticas que deban regir las actividades en materia de seguimiento, control y evaluación de los diferentes programas aprobados en la Ordenanza de Presupuesto, contenidos y descritos en el Plan Operativo Anual de la Alcaldía del Municipio Sucre, estableciendo, para tales efectos, los mecanismos orientados a garantizar en las diferentes dependencias, el asesoramiento y la asistencia técnica relativa a la aplicación del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control de los programas y proyectos formulados por estas, de manera de, lograr los mayores alcances en cada uno de ellos.
4. Proponer al Alcalde o Alcaldesa diversas opciones sobre los lineamientos generales para la formulación de los planes desarrollo integral y de la política presupuestaria en el Municipio Sucre, así como, formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones en materia de Planificación, Presupuesto, Administración, Finanzas, Talento Humano en la Alcaldía del Municipio Sucre.
5. Recaudar y custodiar los fondos de la Alcaldía Municipal.
6. Participar, conjuntamente, con los funcionarios competentes, en el análisis, diseño y elaboración de los programas, proyectos y acciones operacionales que se deban implementar en la Alcaldía del Municipio Sucre para cada área y establecer la apertura programática para la formulación presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.

7. Ejercer el control de los diferentes presupuestos, sin perjuicio de las funciones de control asignadas a otros organismos municipales e informar periódicamente al Alcalde o Alcaldesa de la ejecución presupuestaria.
8. Firmar y autorizar todas las tramitaciones de pago emitidas por las dependencias a su cargo y velar porque las mismas se ejecuten, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento legal vigente que rige la materia.
9. Preparar las bases para la adopción de medidas necesarias para la custodia, manejo y control sistemático de los recursos financieros y demás valores del Tesoro Municipal, producto de la recaudación de Tributos Municipales y demás ingresos y/o aportes al Municipio por entes nacionales y otras instituciones.
10. Registrar la ejecución del presupuesto, operaciones financieras y llevar la cuenta y razón de los bienes patrimoniales.
11. La modernización institucional de la administración Pública Municipal, lo cual comprende el estudio, propuesta, coordinación y evaluación de las directrices y políticas referidas a la estructura y funciones en todos los sectores y niveles, así como las propuestas, el seguimiento y la evaluación de las acciones tendentes a su modernización administrativa en general.
12. Consignar cada 15 días un informe de Gestión Técnico – Gerencial de las operaciones ejercidas a su coordinador o Coordinadora inmediato.
13. Las demás que le asignen las Leyes Nacionales y Estadales, Ordenanzas, Reglamentos, Decretos e instrumentos del Alcalde o Alcaldesa.

Dentro de la Dirección del Poder Popular Municipal para la Administración Pública se encuentran las siguientes coordinaciones:

- ☞ Coordinación de Planificación y Presupuesto.
- ☞ Coordinación de Servicios Administrativos.
- ☞ Coordinación de Compras y Servicios.
- ☞ Coordinación de Tesorería Municipal.
- ☞ Coordinación de Contratación Pública.

### **3.13 Dirección del Poder Popular Municipal para Obras Y Servicios Públicos**

La Dirección del Poder Popular Municipal para Obras Y Servicios Públicos tiene como función principal planificar, coordinar, administrar, dirigir, ejecutar e integrar todas las relaciones interdepartamentales de las dependencias a su cargo de forma armónica para el reordenamiento urbano, restructuración vial, recuperación ambiental, fortalecimiento integral de la infraestructura del hábitat de las comunidades, casco y sitios históricos, construcción de un Sistema de Desarrollo de las Comunas a lo largo de sus ejes territoriales de expansión.

Son competencias de la Dirección del Poder Popular Municipal para Obras Y Servicios Públicos:

1. Garantizarle al Municipio que las nuevas obras públicas municipales y el mantenimiento de las existentes se realicen con la calidad requerida en forma oportuna, el tiempo estipulado y de acuerdo a lo previsto en los planes y dentro de las normativas legales vigentes.

2. Programar, ejecutar y mantener las obras públicas municipales existentes y por ejecutar, de acuerdo a los planes anuales, dirigido a las solicitudes, de las comunidades registradas en los planes de desarrollo anual aprobado por el Consejo de Planificación y según lo establecido por la Ley Orgánica de Planificación Urbana, el plan de regulación Urbana Municipal y las respectivas Ordenanzas.
3. En conjunción con el Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras definir las políticas de administración y distribución de tierras con vocación agrícola Municipal, de acuerdo con los lineamientos de uso de la tierra que se establezcan en la ordenación físico – espacial de los suelos y en la Legislación Venezolana.
4. El Catastro rural, en coordinación con el Ministerio del Poder Popular para el Ambiente.
5. Definir, conjuntamente con los organismos competentes, las estrategias de promoción y Captación de inversión para el desarrollo del sector agrícola y rural.
6. Asignar y controlar la correcta ejecución del presupuesto de gastos administrativos y de mantenimiento, de conformidad con lo establecido en la Ley de Administración Financiera del Sector Público, Ley Orgánica del Poder Público Municipal, Ordenanzas y demás Leyes vigentes sobre la materia.
7. Supervisar y coordinar los operativos y planes especiales llevados a cabo por la Dirección, mediante la atención al ciudadano y las comunidades de los sectores populares, a objeto de mejorar la calidad de vida.
8. Inspeccionar y ejercer el control técnico y administrativo de los trabajos y obras a realizarse o contratarse, reparación o mantenimiento, remodelación o ampliaciones que tiendan significativamente al aumento en la calidad de vida.

- 9.Registrar, organizar y conservar la documentación de proyectos, expedientes de contratos, levantamientos topográficos, registros fonográficos de obras ejecutadas y en ejecución, mediante el archivo cronológico de expedientes, con la finalidad de preservar el histórico documental del municipio.
10. La regulación, formulación y seguimiento de políticas, la planificación y realización de las actividades de Ejecutivo Municipal en la coordinación con el Ejecutivo del Estado Sucre y el Poder Popular Municipal, cuando así corresponda, en materia de vialidad, de circulación, tránsito y transporte terrestre y acuático.
11. Lo relativo a terminales de pasajeros en general
12. El establecimiento de normas y procedimientos técnicos para obras de ingeniería, arquitectura y urbanismo para el mantenimiento de construcciones para el desarrollo urbano y edificaciones.
13. La construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura vial, de equipamiento del Territorio Municipal y redes que conecten los Municipios vecinos.
14. Consignar cada 15 días un informe de Gestión técnico – Gerencial de las operaciones ejercidas a su Coordinador o coordinadora inmediato.
15. Las demás que le asignen las Leyes Nacionales y Estadales, Ordenanzas, Reglamentos, Decretos e instrumentos del Alcalde o Alcaldesa.

Dentro de la Dirección del Poder Popular Municipal para las Obras y Servicios Públicos se encuentran las siguientes coordinaciones:

- ☞ Coordinación de Planificación Urbano y Desarrollo Comunal.
- ☞ Coordinación de Vialidad Urbana y Servicios de Transporte Público.
- ☞ Coordinación de Sala Proyectos para Obras Civiles.

- ☞ Coordinación de Sala Proyectos para las Comunas.
- ☞ Coordinación de Catastro.
- ☞ Coordinación de Ingeniería.
- ☞ Coordinación de Ornato.
- ☞ Coordinación de Servicios Públicos.
- ☞ Oficina Municipal de Tierras.

### **3.14 Dirección del Poder Popular Municipal para las Comunas**

La Dirección del Poder Popular Municipal para las Comunas tiene como función principal la Elaboración de planes maestros para el área social y participación ciudadana de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Sucre, de igual manera, se encarga de la evaluación y seguimiento de todos y cada una de sus dependencias para el cumplimiento de las metas trazadas y crear concordancia y concordancia y coordinación entre todas las Coordinaciones y Equipos de Trabajo del área Social. Igualmente garantiza el desarrollo de planes y proyectos de servicios sociales, de formas de producción comunitaria, de integración y participación ciudadana en la gestión municipal, contribuyendo a mejorar la calidad de vida y al protagonismo de los habitantes del Municipio.

La Dirección del Poder Popular Municipal para las Comunas tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar y evaluar las actividades planificadas en el sector social, con el objeto de garantizar el alcance de los objetivos con la calidad requerida y en el tiempo estipulado.

2. Coordinar y evaluar todas actividades llevadas a cabo dentro de la planificación del sector social, a fin de facilitar el alcance de los objetivos.
3. Facilitar la organización y formulación de las asambleas de ciudadanos para la formación de gobiernos comunitarios y la contraloría social requerida.
4. Apoyar técnicamente a la Alcaldía en la evaluación de los proyectos de desarrollo endógenos presentados por las organizaciones comunitarias para la transferencia que contribuyan al bienestar de las familias y comunidades, y sus soluciones productivas en los planes nacionales y estatales.
5. La regulación, formulación y seguimiento de políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Municipal en materia de participación ciudadana en el ámbito de la economía popular.
6. Participar en la elaboración de los planes y programas tendentes al desarrollo de la economía participativa en todas sus expresiones.
7. Definir mecanismos para la participación del sector público y privado en la planificación y ejecución de planes y proyectos relacionados con el desarrollo de la economía popular.
8. Establecer las políticas para el fomento de la economía popular, estimulando el protagonismo de las Cooperativas, Caja de Ahorro, empresas familiares, microempresas, Unidades de Producción Social y otras formas de asociaciones comunitarias para el trabajo, el ahorro y el consumo bajo el régimen de propiedad colectiva sustentada en la iniciativa popular.
9. La regulación, formulación y seguimiento de políticas, la planificación de estrategias y realización de las actividades del Ejecutivo Municipal en materia de promoción, asistencia y desarrollo social integral y participativo. Dichas políticas estarán dirigidas al fomentar del

desarrollo humano, especialmente en los grupos sociales más sensibles, así como también a la Familia y a la Juventud.

10. La formulación, ejecución seguimiento y control de las políticas y programas de atención y formación integral dirigidas a los niños, niñas y adolescentes, como medios efectivos para el disfrute en sociedad de sus derechos y garantías, así como el acceso a los medios que les permitirán el pleno desarrollo de sus capacidades y destrezas.
11. La elaboración, gestión, coordinación y seguimiento de las acciones tendentes al rescate, protección de los grupos humanos vulnerables o excluidos socialmente.
12. Promover la elaboración de planes, programas y proyectos participativos y de base a ejecutarse en todos los ámbitos de la Vida Social Municipal.
13. Formular y promover políticas de incentivo y fortalecimiento a los movimientos populares que se organicen en los espacios locales.
14. Definir y establecer los parámetros para impulsar la organización del voluntariado social que apoye a los órganos y entes de la Administración Pública Municipal.
15. Fomentar la organización de Concejos Comunales, asambleas de ciudadanos y otras formas de participación comunitaria en los asuntos públicos.
16. Diseñar e instrumentar mecanismos de enlace entre los ciudadanos y la Administración Pública Nacional Estadal con el Municipio, en aras a generar espacios de cogestión administrativa, y promover el control de las políticas públicas.
17. Promover, gestionar y hacer seguimiento, sobre la base de las propuestas generadas por la participación activa y protagónica de la comunidad organizada, en las mejoras de las condiciones básicas e inmediatas de habitabilidad y convivencia en los sectores populares.

18. Consignar cada 15 días un informe de Gestión técnico – Gerencial de las operaciones ejercidas a su Coordinador o coordinadora inmediato.
19. Las demás que le asignen las Leyes Nacionales y Estadales, Ordenanzas, Reglamentos, Decretos e instrumentos del Alcalde o Alcaldesa.

Dentro de la Dirección del Poder Popular Municipal para las Comunas se encuentran las siguientes coordinaciones:

- ☞ Coordinación de Desarrollo Participativo y Protagónico.
- ☞ Coordinación de Registro Civil.
- ☞ Coordinación de Justicia de Paz.
- ☞ Oficina Municipal de Organización Antidrogas.
- ☞ Oficina de Prevención del Delito.
- ☞ Coordinación de Educación.
- ☞ Coordinación de Salud.
- ☞ Coordinación de Cultura.

Además de las Direcciones antes mencionadas adscritas a la Dirección General del Poder Popular de la Alcaldía se encuentran:

- ☞ **Oficina única de Atención al Ciudadano:** Esta es receptora de las iniciativas, sugerencias, reclamos y quejas de activa participación y protagonismo de los ciudadanos y organizaciones sociales en referencia de la prestación de los servicios y la búsqueda de mejorar cada día la calidad de la vida. Mantiene informado a los interesados del estado de los trámites realizados ante las diferentes instancias de la Alcaldía e informa de ser necesario, bajo que dependencia, autoridad y personal se gestiona.

☞ **Coordinación de Despacho del Alcalde:** Su objetivo es concretar acciones políticas sociales hacia las comunidades, las áreas de servicios, vivienda, abastecimiento, promoción deportiva y cultural, fomento de pequeñas empresas y todas aquellas necesidades vitales de la población.

Siguiendo la descripción de la estructura organizativa en el nivel operativo se encuentra:

☞ **Archivo General:** Su objetivo es resguardar los documentos legales, Ordenanzas y demás instrumentos jurídicos de Municipio. El archivo general tiene las siguientes atribuciones:

1. Resguarda todos los documentos relacionados con las distintas dependencias de la institución.
2. Almacenar actas de matrimonios.
3. Almacena los recibos o carteles de matrimonios.
4. Reposan las correspondencias interinstitucionales.
5. Reposan las gacetas Municipales y las Ordenanzas del Municipio.
6. Reposan las Gacetas Nacionales.
7. Resguarda los libros de ejidos del Municipio.
8. Resguarda los libros de ejidos de los Campos, Santos del Municipio.
9. Prestar apoyo a la institución y al público en general en cuanto a suministrar información de documentación y archivos que en estas se encuentran.

### 3.15 Nivel Descentralizado

Por último, se encuentra el nivel descentralizado, conformado por todas aquellas Instituciones Municipales ubicadas dentro del Municipio Sucre del estado Sucre, entre estas se mencionan:

- ☞ Instituto Autónomo de Deporte
- ☞ Instituto Autónomo de Bomberos Municipal.
- ☞ Instituto Autónomo de Policía Municipal.
- ☞ Instituto Autónomo de Mercados Municipales.
- ☞ Instituto Autónomo de la Juventud.
- ☞ Instituto Autónomo de Terminal de Pasajeros.
- ☞ Instituto Autónomo Campos Santos del Municipio.
- ☞ Instituto Autónomo de los Pueblos Indígenas.
- ☞ Instituto Autónomo de la Mujer.
- ☞ Instituto Autónomo de Turismo.
- ☞ Oficina Municipal de Protección Civil y Administración de Desastres.
- ☞ Instituto Autónomo Municipal de Bienestar Social.
- ☞ Fundación Centro Histórico.
- ☞ Consejo Municipal de Derecho Del Niño, Niña y Adolescente.
- ☞ FUNDASUCRE
- ☞ REMUSOCA
- ☞ IAMSA
- ☞ FOMEPE
- ☞ Fundación Río Manzanares

## **CAPITULO IV**

### **PLANIFICACIÓN Y EL PROCESO PRESUPUESTARIO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SUCRE DEL ESTADO SUCRE**

La Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre recibe ingresos correspondientes al Situado Constitucional, Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES), Ley de Asignaciones Económicas Especiales (LAEE) y los ingresos ordinarios.

De los ingresos previstos en el presupuesto municipal se destina como mínimo el cincuenta por ciento (50%) para ser aplicados a los gastos de inversión o formación de capitales entendiéndose como gastos de inversión, aquellos a los que les atribuye tal carácter la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), dándole preferencia a las áreas de Salud, Educación, Saneamiento Ambiental, Vialidad y a los proyectos de inversión productiva que promuevan el desarrollo sustentable del Municipio.

La Planificación del Presupuesto de Gastos de la Alcaldía del Municipio Sucre del Estado Sucre, es llevada a cabo por la Dirección del Poder Popular Municipal para la Administración Pública, a través de Coordinación de Planificación y Presupuesto y demás unidades administrativas ejecutoras. La distribución institucional del Presupuesto de Gastos, consistirá en la clasificación de los créditos presupuestarios, de acuerdo la responsabilidad de los organismos en el cumplimiento de los objetivos y metas de los respectivos programas, subprogramas y proyectos, en que participan, así como el total del gasto que le corresponde ejecutar a cada unidad.

Los créditos presupuestarios del Presupuesto de Gastos asignados por sectores, programas, actividades y partidas de la institución y órganos descentralizados del Municipio, constituyen el límite máximo de autorizaciones disponibles para gastar, no pudiendo los ordenadores de compromisos y pagos acordar ningún compromiso, ni pago para el cual no este creado el gasto y no exista la disponibilidad presupuestaria o disponer créditos para una finalidad distinta a la prevista.

Los proyectos de presupuestos y planes operativos de los entes descentralizados, Institutos Autónomos y Fundaciones, adscritos a la Alcaldía deberán elaborarse de acuerdo al Instructivo N° 2 y demás instrumentos presupuestarios emitidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE); para ser presentados ante la Coordinación de Planificación y Presupuesto, a los efectos de su análisis oportuno y determinar su correspondencia con los planes del Gobierno Municipal. De la revisión y análisis realizado por la Coordinación de Planificación y Presupuesto a los proyectos de presupuesto y planes operativos presentados por las Instituciones Autónomas y Fundaciones del Municipio, elaborará y presentará un informe al ciudadano Alcalde para su consideración y aprobación a través de la Dirección del Poder Popular Municipal para la Administración Pública.

La Coordinación de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre, estado Sucre está conformado por un Coordinador y cuatro equipos de trabajos, de los cuales cada uno tiene asignado un responsable.

**Coordinador de Planificación y Presupuesto:** Lcdo. Jesús Marcano

**Equipos de Trabajo:**

1.- Equipo de Planificación y Formulación del Presupuesto:

Responsable: Lcda. Oraima Hernández.

2.- Equipo de Ordenación de Pago:

Responsable: Lcda. Milagro Cova.

3.- Equipo de Contabilidad Gubernamental:

Responsable: Sra. Ivett Patiño.

4.- Equipo de Control de Presupuesto:

Responsable: Lcda. María López.

**4.1 Resultados de la Entrevista y Encuesta aplicada al personal que labora dentro de la Coordinación de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.**

Para el desarrollo de la investigación se realizó entrevista directa con el Coordinador de Planificación y Presupuesto quién nos dio una visión general de cómo se lleva a cabo el proceso de planificación para la formulación del presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre. En dicha entrevista se recopiló información documental sobre las Ordenanzas de Presupuestos de los años fiscales 2010 y 2011, además de la base legal utilizada para la elaboración del presupuesto público de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Por otra parte, se aplicó una encuesta que permitió conocer aspectos importantes sobre el proceso de planificación y presupuesto llevados a cabo por la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre para los períodos 2010 y

2011. Esta encuesta estuvo conformada por un número de diez (10) preguntas, cuyas respuestas obtenidas fueron cerradas obteniendo los siguientes resultados:

- 1.Si se tienen implementados mecanismos eficientes para la planificación del presupuesto.
- 2.Si están coordinadas internamente las unidades ejecutoras con la Coordinación de Planificación y Presupuesto.
- 3.Los proyectos y planes de las unidades ejecutoras si son entregados oportunamente a la Coordinación de Planificación y Presupuesto.
- 4.La Coordinación de Tesorería Municipal no le suministra a la Coordinación de Planificación y Presupuesto información referente a los movimientos financieros en las partidas trimestralmente, ocasionando que la disponibilidad presupuestaria no coincida con lo disponible financieramente.
- 5.La Coordinación de Planificación y Presupuesto tiene un sistema computarizado para el procesamiento de la información presupuestaria. Este permite el intercambio de información entre las unidades ejecutoras y la Coordinación de Planificación y Presupuesto, aun cuando el sistema permite el intercambio de información, este no se ha implementado en algunas unidades ya que existe resistencia al cambio. Por otra parte, el sistema no permite el sobregiro de las partidas y además, indica automáticamente las insuficiencias presupuestarias en las partidas.

6.El presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre aún se sigue elaborando por programas incumpliendo con el decreto presidencial donde se establece que debe realizarse por proyectos.

#### **4.2 Análisis Comparativo De Los Créditos Presupuestario A Nivel De Partidas Y Su Distribución En El Presupuesto Para El Ejercicio Fiscal 2010 Y 2011.**

La estimación de los ingresos públicos municipales para el ejercicio fiscal 2010 según la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Egresos fue de Ciento Veintinueve Millones Novecientos Noventa Mil Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 129.990.000,00) por ramo de ingresos de acuerdo con la distribución establecida en el Título II “Presupuesto de Ingreso” de la Ordenanza del Presupuesto de ese mismo año.

Estos ingresos fueron distribuidos de la siguiente manera: Ingresos Ordinarios Sesenta y ocho millones doscientos quince mil ochocientos un bolívares con cero céntimos (Bs. 68.215.801,00), Ingresos extraordinarios Ochenta y Siete Mil Trecientos Cincuenta y un Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 87.351,00), Transferencias y Donaciones Cincuenta y Seis Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Cuatrocientos Catorce Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 56.450.414,00), Recursos Propios de Capital Setecientos Sesenta Mil Doscientos Cuarenta Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 760.240,00), Disminución de Otros Activos Financieros Cuatro Millones Cuatrocientos Setenta y un mil Ciento Noventa y Cuatro Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 4.471.194,00) y por último los Incrementos de Pasivos con un monto de Cinco Mil Bolívares con Cero Céntimos (5.000,00).

Siguiendo con lo establecido en esta ordenanza fueron aprobados los créditos presupuestarios para el ejercicio fiscal 2010 en la cantidad de Ciento Veintinueve Millones Novecientos Noventa Mil Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 129.990.000,00) quedando distribuido el presupuesto de gasto de la siguiente manera:

### Resumen de Créditos Presupuestario a Nivel de Partidas Año 2010

Partidas	Denominación	Asignación Presupuestaria				%
		Ordinario	LAEE	FIDES	Total	
401	Gastos de Personal	38.922.118,00	0,00	0,00	38.922.118,00	29,94
402	Materiales, Suministros y Mercancías	4.455.000,00	0,00	0,00	4.455.000,00	3,43
403	Servicios No Personales	3.507.500,00	0,00	0,00	3.507.500,00	2,70
404	Activos Reales	11.106.128,00	4.938.627,00	15.005.167,00	31.049.922,00	23,89
407	Transferencias y Donaciones	48.145.460,00	250.000,00	250.000,00	48.645.460,00	37,42
408	Otros Gastos	5.000,00			5.000,00	0,00
411	Disminución Pasivos	3.205.000,00			3.205.000,00	2,47
498	Rectificación al Presupuesto	200.000,00			200.000,00	0,15
	<b>TOTALES</b>	<b>109.546.206,00</b>	<b>5.188.627,00</b>	<b>15.255.167,00</b>	<b>129.990.000,00</b>	<b>100,00</b>

*Fuente: Coordinación de Planificación y Presupuesto.*

En el presupuesto de gasto se incorporó una partida denominada "Rectificaciones al Presupuesto" y cuyo monto no podrá ser superior al tres por ciento (3%) del total de los ingresos destinados en la Ordenanza de Presupuesto, excluyendo los ingresos asignados por leyes específicas, mediante las cuales se les transfiere recursos a los Municipios, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 243 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Para el año fiscal 2011 según la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Egresos se estimaron los ingresos por la cantidad de Doscientos Dos Millones Seiscientos Cincuenta Mil Setecientos Noventa y Ocho Bolívars con Cero Céntimos (Bs. 202.650.798,00) por ramo de ingresos de acuerdo con la distribución que de ello se hace en el Título II “Presupuesto de Ingreso” de la Ordenanzas del Presupuesto del mismo año.

Los Ingresos de este año 2011 fueron distribuidos de la siguiente manera: Ingresos Ordinarios Ciento Diecisiete Millones Seiscientos Cuarenta y Cinco Mil Novecientos Ochenta Bolívars con Cero Céntimos (Bs. 117.645.980,00), Ingresos extraordinarios Cincuenta y Dos Mil Bolívars con Cero Céntimos (Bs. 52.000,00), Ingresos de Operación Mil Bolívars con Cero Céntimos (Bs. 1.000,00), Traslados y Donaciones Sesenta y Nueve Millones Quinientos Cincuenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Nueve Bolívars con Cero Céntimos (Bs. 69.554.499,00), Recursos Propios de Capital Un Millón de Bolívars con Cero Céntimos (Bs. 1.000.000,00), Disminución de Otros Activos Financieros Catorce Millones Trecientos Noventa y Siete Mil Trecientos Diecinueve Bolívars con Cero Céntimos (Bs. 14.397.319,00).

De igual manera que en el Ejercicio Fiscal del año 2010 fue distribuido el presupuesto de gasto por partidas por un monto de Doscientos Dos Millones Seiscientos Cincuenta Mil Setecientos Noventa y Ocho Bolívars con Cero Céntimos (Bs. 202.650.798,00), el cual se detalla en el cuadro siguiente:

## Resumen de Créditos Presupuestario a Nivel de Partidas Año 2011

Partidas	Denominación	Asignación Presupuestaria				Total	%
		Ordinario	LAEE	FIDES	FCI		
401	Gastos de Personal	64.915.182,00	0,00	0,00		64.915.182,00	32,03
402	Materiales, Suministros y Mercancías	4.775.600,00	0,00	0,00		4.775.600,00	2,36
403	Servicios No Personales	5.916.950,00	20.361,00	1.011.483,00	2.026.801,00	8.975.595,00	4,43
404	Activos Reales	28.114.804,00	2.498.020,00	10.367.455,00	15.223.320,00	56.203.599,00	27,73
407	Transferencias y Donaciones	65.370.822,00				65.370.822,00	32,26
408	Otros Gastos	5.000,00				5.000,00	0,00
411	Disminución Pasivos	2.205.000,00				2.205.000,00	1,09
498	Rectificación al Presupuesto	200.000,00				200.000,00	0,10
	<b>TOTALES</b>	<b>171.503.358,00</b>	<b>2.518.381,00</b>	<b>11.378.938,00</b>	<b>17.250.121,00</b>	<b>202.650.798,00</b>	<b>100,00</b>

*Fuente: Coordinación de Planificación y Presupuesto.*

La información presentada en los cuadros resumen de créditos presupuestarios a nivel de partidas para los años 2010 y 2011 nos permitió comparar las cifras presupuestadas por partidas obteniéndose lo siguiente:

## Comparación de Créditos Presupuestarios a Nivel de Partidas 2010 y 2011

Partidas	Denominación	Año 2010	Año 2011	Aumentos ó Disminuciones	Porcentaje (%)
401	Gastos de Personal	38.922.118,00	64.915.182,00	25.993.064,00	66,78
402	Materiales, Suministros y Mercancías	4.455.000,00	4.775.600,00	320.600,00	07,20
403	Servicios No Personales	3.507.500,00	8.975.595,00	5.468.095,00	155,90
404	Activos Reales	31.049.922,00	56.203.599,00	25.153.677,00	81,01
407	Transferencias y Donaciones	48.645.460,00	65.370.822,00	16.725.362,00	34,38
408	Otros Gastos	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	3.205.000,00	2.205.000,00	-1.000.000,00	-68,80
498	Rectificación de Presupuesto	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		129.990.000,00	202.650.798,00		

El cuadro muestra variaciones de un año a otro a nivel presupuestario, entre las partidas que presentaron incrementos significativos para el año 2011 se encuentra la partida 4.01.00.00.00 “Gastos de Personal”, la cual tuvo un incremento entre años del 66,78%, producto de aumentos salariales, en cuanto a la partida 4.03.00.00.00 “Servicios no Personales” se refleja un incremento de 155,90% producto de alquileres de inmuebles, maquinarias y equipos de construcción, servicios de transporte, servicios de información, impresión y relaciones públicas, publicidad y propaganda, imprenta y reproducción entre otras, la partida 4.04.00.00.00 “Activos Reales” la cual se incrementó en un 81,01% producto de la adquisición de vehículos automotores terrestres, equipos de comunicación y señalamiento, maquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento, mobiliario y equipos de oficina, equipos de computación, entre otras, y por último, la partida 4.07.00.00.00 “Transferencias y Donaciones” la cual se incrementó en un

34,38%, productos de transferencias corrientes internas al sector público y privado.

Por otra parte, resulta significativa la disminución presentada en la partida 4.11.00.00.00 “Disminución de Pasivos”, la cual disminuyó producto de disminución de cuentas y efectos por pagar a proveedores, obligaciones de ejercicios anteriores, indemnizaciones diversas, prestaciones de antigüedad originadas por la aplicación de la Ley Orgánica del Trabajo, entre otras.

#### **4.3 Análisis de la inversión y su implicación en el desarrollo del Municipio Sucre del estado Sucre, Sector 11 en cuanto a infraestructura (Ampliación Puente Gómez Rubio).**

El sector 11 (Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos) inserta el manejo general de la Obra Física tanto de la construcción, mantenimiento como del mejoramiento gradual de la Infraestructura y de los Servicios, mediante la Planificación, Coordinación, Administración, Ejecución e Integración de todas las Dependencias a su cargo de forma armónica para el logro de un reordenamiento urbano, reestructuración vial, recuperación ambiental, fortalecimiento integral de la Infraestructura de las Comunidades y crear un sistema de desarrollo de las Comunas del Municipio.

Es por ello, la importancia de coordinar las actividades contempladas en los Proyectos de desarrollo urbanos y servicios Públicos de una forma sistemática y lógica, para lograr los Planes de desarrollo urbanos aprobados por el Concejo Local de Planificación, a objeto de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio. Entre los objetivos de este sector encontramos los siguientes:

- ☞ Garantizar al Municipio que las nuevas Obras Publicas Municipales y el mantenimiento de las existentes se realicen con calidad y en el tiempo estipulado.
- ☞ Construir y mantener las Obras de Infraestructura Vial, de equipamiento del territorio municipal y redes que conecten los Municipios vecinos.
- ☞ Inspeccionar y ejecutar el control técnico, administración de los trabajos y Obras a realizarse o contratarse.
- ☞ Reimpulsar las acciones de limpieza de Calles, Avenidas y mantenimientos de los Sistemas de desagües y canalización de aguas negras y de lluvias.
- ☞ Construir y Fiscalización de Obras desde la fase de resección del Proyecto hasta la puesta en marcha del mismo.
- ☞ Promover los mecanismos para garantizar la participación de la Comunidad en el Proceso de Formulación De Proyectos de Inversión.

En materia de infraestructura hacemos énfasis en una de las obras de mayor envergadura ejecutada por la alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre, que tuvo su inicio en el año 2010 y que lleva por nombre **Ampliación del Puente Gómez Rubio**.

En vista del aumento del parque automotor que circula en la ciudad de Cumaná se presenta una problemática de congestionamiento en la misma, por no poseer vías de acceso que desahoguen dicho congestionamiento; unas de las soluciones presentadas para aliviar el tránsito vehicular de uno de los sectores de la ciudad es el proyecto de ampliación del puente Gómez Rubio, ya que en el mencionado sector se forma una fuerte congestión vial por ser el único puente que existe en la zona que conecta la Avenida Gómez Rubio con la Parroquia Altagracia en el cual converge cuatro canales (Dos en

cada sentido) al puente y este solo posee dos canales (Uno de cada sentido), dando acceso a la Avenida Aristiguieta de la Parroquia Santa Inés, formándose un llamado “Embudo de tráfico”. En vista de la problemática se planteó darle una solución con un proyecto que lograra aliviar la congestión vial antes expuesta, motivo por el cual nace el proyecto de la ampliación del Puente Gómez Rubio.

Una vez expuestas, ante la Cámara Municipal del Municipio Sucre del estado Sucre las múltiples causas por las cuales es necesario elaborar un proyecto para la ejecución de la obra en la zona. Obteniendo su aprobación y la debida designación de recursos presupuestarios para realizar la obra, se da inicio al proceso de contrataciones.

En el mes de mayo del año 2010, por autorización directa del Alcalde del Municipio Sucre del estado Sucre, Lcdo. Rafael Acuña ordenó a los miembros de la Comisión Permanente de Contrataciones Pública, dar inicio al proceso de contratación para la obra “Ampliación del Puente Gómez Rubio. El 18 de mayo del mismo año mediante Acta levantada por la Comisión se procede al cumplimiento del mandato de la apertura del proceso de contrataciones en la modalidad de Concurso Abierto en virtud de que el monto estimado para la mencionada obra supera las cincuenta mil unidades tributarias (50.000 U.T.); comenzando con la elaboración de las bases del concurso y su publicación en la página Web de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre y del Sistema Nacional de Contratistas (SNC), el día 08 de junio de 2010 se dieron las especificaciones de la compra de los pliegos, sus aclaratorias y costo del mismo; dichos pliegos fueron adquiridos por las empresas: Proyectos y Construcciones ESPIOVA, C.A., Servi-Construcciones Rubel, C.A. y por último VIEM, C.A.

El día 23 de junio de 2010, la Comisión de Contrataciones levantó un Acta donde se declara el proceso desierto ya que no se presentó ninguna de las empresas que adquirieron el pliego. En la misma se acuerda elaborar un informe al ciudadano Alcalde Lcdo. Rafael Acuña, a los efectos de que se determine cuál será la modalidad de selección de contratista, este informe fue entregado el 23 de junio. El día 25 de junio del mismo año el ciudadano Alcalde dio respuesta al informe emitido por la Comisión, manifestando que se acoge a las recomendaciones descritas en el mismo y que autoriza el inicio a los trámites de apertura de un nuevo proceso.

El día 29 de junio de 2010 se realizaron las invitaciones del nuevo procedimiento en la modalidad de concurso cerrado a las empresas: Proyectos y Construcciones ESPIOVA, C.A, Proyectos Tramontana, C.A, VIEM, C.A, Servi-Construcciones Rubel, C.A y por último a la Constructora MAPEFRE, C.A. Posteriormente el 09 de julio se redactó un oficio al ciudadano Alcalde donde se le informa textualmente: *“...una vez cumplido con todo el procedimiento de selección de concurso cerrado para llevar a cabo dicha contratación el día y hora fijada previa invitación para realizar el acto público para presentarlas a las empresas: Proyectos y Construcciones ESPIOVA, C.A., Proyectos Tramontana, C.A., VIEM, C.A., Servi-Construcciones Rubel, C.A. y por último a la Constructora MAPEFRE, C.A., las cuales se presentaron a dicho acto; y en virtud de que todas las ofertas resultaron rechazadas a los oferentes descalificados, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones; por lo tanto, esta comisión recomienda ante usted, como autoridad máxima de esta institución, declare desierta la presente contratación, de conformidad con el capítulo II, Declaratoria de Desierta de la Modalidad de Contratación, artículo 89 Numeral 2º de la Ley de Reforma Parcial del Decreto Nº 5.929 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y convoque a un nuevo*

*proceso de contratación dentro del término establecido por la ley como lo más conveniente a los intereses del Municipio y su Patrimonio”.*

La respuesta de este se dio inmediatamente el mismo día 09 de julio mediante un oficio emitido por el Despacho del Alcalde donde se declara desierto el proceso de contratación en su modalidad de concurso cerrado y se ordena la apertura de un nuevo proceso.

El 13 julio de 2010 se da inicio al proceso de contratación en su modalidad de Consulta de Precios a través de un Acta de inicio realizada por la Comisión de Contrataciones en la fecha antes mencionada. Asimismo se realizaron las invitaciones a las empresas que participarían en este concurso, que fueron: Proyectos y Construcciones ESPIOVA, C.A, Proyectos Tramontana, C.A, y por último la Constructora MAPEFRE, C.A. El 17 de julio se realiza en Informe de Recomendación donde se manifiesta seleccionar a la empresa Proyectos y Construcciones ESPIOVA, C.A, por ser la única empresa participante que cumplió con los requisitos señalados en el pliego de condiciones, este informe fue presentado al ciudadano Alcalde, quién da respuesta al mismo el 22 de julio adjudicándole la obra Ampliación del Puente Gómez Rubio a la referida empresa por medio de un contrato firmado por ambas partes el día 23 de julio de 2010.

La empresa seleccionada Proyectos y Construcciones ESPIOVA, C.A, fue constituida el 03 de febrero de 1986 en la ciudad de Caracas, registrada en el Registro Mercantil Primero de la circunscripción judicial del Distrito Federal estado Miranda, en el Folio N° 60; Tomo 40-A-PRO de fecha 03-03-86. Su objeto es: *“...La inspección, proyectos, construcción, movimientos de tierras, estudios topográficos, estudios hidrológicos, mantenimiento, caminos, vías de penetración, construcción de edificios y viviendas de interés social y rural, puentes, aceras, brocales, pintura, plomería, audición, acueductos y cloacas,*

*también podrá dedicarse a limpieza y mantenimiento de ríos, quebradas y acequias, cunetas y calzadas, compra-venta, distribución, importación, mercadeo y venta de maquinarias, herramientas y repuestos industriales y cualquier otro artículo destinado a la industria metálica o de construcción y levantamiento de proyectos industriales, agrícolas, turísticos, estudios de mercado, asesoría en inversiones y de cualquier otra actividad similar y conexas con su actividad principal, siempre que sea de lícito comercio”.*

Para el año 2009 se discutió en la Cámara Municipal la asignación Presupuestaria para la Obra de la “Ampliación del Puente Gómez Rubio” para ser incluido en el presupuesto del año 2010; en la distribución presupuestaria se le asignaron inicialmente recursos por un monto Siete Millones de Bolívares (Bs. 7.000.000,00) según la codificación presupuestaria N° 404-16-01-01-00 con la denominación de construcción Distribuidor Gómez Rubio (FIDES 2010).

La cantidad de Bs. 7.000.000,00 fue incrementada en este mismo año por la cantidad de Bs 3.892.900,00 alcanzando un monto presupuestariamente de Bs. 10.892.900,00. Dicho monto se comprometió casi en su totalidad, quedando un saldo disponible de Bs. 43,74. Causándose solamente la cantidad de Bs. 3.590.155,69 para la cancelación de la valuación N° 1 “Puente Gómez Rubio”.

DESCRIPCIÓN	MONTO (BS.)
Valuación Nº 1 Puente Gómez Rubio	<u>3.590.155,69</u>
<b>TOTAL:</b>	<b>3.590.155,69</b>

*Fuente: Coordinación de Planificación y Presupuesto.*

En el año 2011 se asignó presupuestariamente la cantidad de Bs. 7.302.701,00, los cuales se comprometió en su totalidad, causándose solamente la cantidad de Bs. 3.935.487,33 para la cancelación de las valuaciones que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN	MONTO (BS.)
Valuación Nº 2 Puente Gómez Rubio	2.221.154,99
Valuación Nº 3 Puente Gómez Rubio	1.101.610,36
Valuación Nº 4 Puente Gómez Rubio	<u>612.721,98</u>
<b>TOTAL:</b>	<b>3.935.487,33</b>

*Fuente: Coordinación de Planificación y Presupuesto.*

En el año 2012 se asigna presupuestariamente la cantidad de Bs. 2.754.490,00, la cual fue incrementada en Bs. 613.000,00 alcanzando un monto para ese año de Bs. 3.367.490,00 de las cuales se comprometieron Bs. 3.367.192,68 para la cancelación de las valuaciones que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN	MONTO (BS.)
Valuación Nº 5 Puente Gómez Rubio	1.686.779,32
Valuación Nº 6 Puente Gómez Rubio	<u>1.680.413,36</u>
<b>TOTAL:</b>	<b>3.367.192,68</b>

*Fuente: Coordinación de Planificación y Presupuesto.*

Nota: Los montos reflejados en los cuadros anteriores es lo registrado presupuestariamente por la Coordinación de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre, los montos financieramente registrados en la Coordinación de Tesorería no fueron entregados.

Por otra parte los porcentajes de lo ejecutado en los años 2010 y 2011 así como lo ejecutado hasta la fecha no fueron suministrados por la Dirección del Poder Popular Municipal para Obras y Servicios Públicos.

Es importante resaltar, que dentro de las especificaciones del contrato se establece en la cláusula tercera lo siguiente: el plazo de la ejecución de la obra será de seis (06) meses, a partir de la fecha del Acta de inicio, la mencionada Acta se firmó el 26 de julio de 2010. La obra “Ampliación Puente Gómez Rubio” debió estar completamente finalizada en el mes de diciembre del mismo año, actualmente se encuentra en etapa de ejecución.

Es de señalar que el contrato de adjudicación de la obra no fue suministrado para su revisión, lo expuesto en el párrafo anterior se obtuvo a través de la entrevista directa con el Coordinador de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre. El número de contrato es C006-2010 el cual se especifica en la ejecución detallada del presupuesto de gasto del año 2012.

## CONCLUSIONES

El presupuesto público es una herramienta fundamental para la toma de decisiones de todos los gobiernos territoriales, es a través del cual se puede dar cumplimiento a los programas de gobierno, los planes de desarrollo y en fin poder impulsar y propiciar la satisfacción de necesidades básicas de la población y el desarrollo de los territorios.

A nivel de los municipios, específicamente en el Municipio Sucre del estado Sucre, la redistribución del ingreso y la asignación de los recursos destinados a cubrir los gastos para un determinado período, se establecen en la **Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos**, este instrumento recoge la asignación de recursos que presupuestariamente la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre de acuerdo a los gastos previstos por las unidades ejecutoras se estiman cubrir, según los ingresos percibidos vía Situado Constitucional, Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES), Ley de Asignaciones Económicas Especiales (LAEE) y los ingresos ordinarios.

La Ordenanza del Presupuesto de Ingresos y Gastos, así como la Distribución del Presupuesto de Gastos son elaboradas por la Coordinación de Planificación y Presupuesto y aprobadas por la máxima autoridad del Municipio, así como por la Cámara Municipal. El trabajo de investigación fue bastante amplio desde el punto de vista documental, durante su desarrollo se determinaron las siguientes conclusiones:

- ☞ La Coordinación de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre se encuentra coordinada internamente con las unidades ejecutoras.
- ☞ Los proyectos y planes de las unidades ejecutoras son entregados oportunamente a la Coordinación de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.
- ☞ La Coordinación de Tesorería Municipal no le suministra a la Coordinación de Planificación y Presupuesto información referente a los movimientos financieros en las partidas trimestralmente.
- ☞ La Coordinación de Planificación y Presupuesto cuenta con un sistema computarizado para el procesamiento de la información presupuestaria. Este sistema permite internamente el intercambio de información con las unidades ejecutoras. Pero aún no ha sido implementado porque existe resistencia al cambio por parte del personal de algunas de estas unidades.
- ☞ El presupuesto presentado por la Coordinación de Planificación y Presupuesto es aprobado inicialmente por el Alcalde del Municipio Sucre del estado Sucre, este a su vez lo remite a la Cámara Municipal para su posterior modificación o aprobación inmediata.
- ☞ Aumento progresivo del monto del presupuesto destinado a la inversión en infraestructura y servicios públicos en el periodo 2010 y 2011.

- ☞ Las partidas de ingresos y gastos del presupuesto están codificados de acuerdo al Plan Único de Cuenta emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

## RECOMENDACIONES

Considerando 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, se recomienda:

- ☞ Implementar el sistema computarizado en cada una de las Direcciones y Coordinaciones que le suministran información a la Coordinación de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre, sobre la estimación de sus gastos para un determinado período.
- ☞ Designar mayores recursos al presupuesto de inversión con la finalidad de acelerar la construcción de nuevas obras de infraestructuras, que permitan promocionar a este Municipio como una potencial zona para el desarrollo o instalación de medios de producción de empleos y bienestar social para toda esta comunidad.
- ☞ Establecer una ruta de prioridades en cuanto a las necesidades colectivas de infraestructura que presente el Municipio, basados en la disponibilidad de recursos que percibe o espera percibir este ente Municipal.
- ☞ La Coordinación de Tesorería Municipal debe suministrar a la Coordinación de Planificación y Presupuesto información referente a los movimientos financieros en las partidas trimestralmente.

## BIBLIOGRAFÍA

-  CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Quinta edición. Editorial Mc Graw – Hill Interamericana .México 1999.
-  TERRY, George. Principios de administración. Quinta edición. Editorial Continental S.A. de C.V. México. 1986.
-  Emy Contasi S., Víctor J. Arriechi, Antonio B. Calderaro, Fredis Dilena L., David E. Monroy C. y Ramón J. Núñez A. El Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional. Caracas 2009.
-  Ordenanza del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre Año Fiscal 2011, Gaceta Municipal Extraordinaria N° 269, de fecha 15 de Diciembre de 2010.
-  Ordenanza del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre Año Fiscal 2010, Gaceta Municipal Extraordinaria N° 347, de fecha 15 de Diciembre de 2009.
-  Proyecto Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos Año Fiscal 2010, realizada en fecha diciembre 2009, de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.
-  Proyecto Distribución Institucional del Presupuesto de Gastos Año Fiscal 2011, realizada en fecha diciembre 2010, de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.

 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, (1999).  
Segunda versión: Gaceta Oficial 5.453 del 24 de marzo de 2000.

 Ley Orgánica de Planificación. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°5.554 Extraordinario del 13 de noviembre de 2001.

 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.150 del 31 de marzo de 2009.

 Ley Orgánica del Poder Público Municipal. Gaceta Oficial N° 6.015 Extraordinario del 28 de diciembre de 2010

### **Páginas Electrónicas:**

 <http://www.onapre.org.com.ve>

 <http://www.alcaldiadecumana.org.ve/index.php>

 <http://www.monografias.com/trabajos30/planeacion-financiera/planeacion-financiera.shtml#import>

 [http://www.asambleanacional.gov.ve/index.php?option=com\\_docman&task=doc\\_view&gid=2899&tmpl](http://www.asambleanacional.gov.ve/index.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=2899&tmpl)

# **ANEXOS**

## ENCUESTA

La presente encuesta contiene diez (10) preguntas claras y precisas relacionadas con la planificación del Presupuesto de Gastos de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre. Las respuestas a las mismas fueron cerradas, permitiéndole al encuestado, facilidad al momento de responder cada una de las preguntas formuladas. La selección de las preguntas, se realizaron previa entrevista al Coordinador de Planificación y Presupuesto durante la investigación.

1. ¿Son eficientes los mecanismos de planificación empleados por la Coordinación de Planificación y Presupuesto para la formulación del Presupuesto a ejecutarse en un determinado período?

SI  NO  NINGUNO

2. ¿Están coordinadas internamente las unidades ejecutoras con la Coordinación de Planificación y Presupuesto?

SI  NO  NINGUNO

3. ¿Los proyectos y planes de las unidades ejecutoras son entregados oportunamente a la Coordinación de Planificación y Presupuesto?

SI  NO  NINGUNO

4. ¿La Coordinación de Tesorería Municipal le suministra a la Coordinación de Planificación y Presupuesto información referente a los movimientos financieros en las partidas trimestralmente?

SI \_\_\_\_\_ NO  NINGUNO \_\_\_\_\_

5. ¿Tiene la Coordinación de Planificación y Presupuesto un sistema computarizado para el procesamiento de la información presupuestaria?

SI  NO \_\_\_\_\_ NINGUNO \_\_\_\_\_

6. ¿Este sistema permite internamente el intercambio de información entre las unidades ejecutoras?

SI  NO \_\_\_\_\_ NINGUNO \_\_\_\_\_

NOTA: El sistema implementado si permite el intercambio de información entre las unidades ejecutoras, pero aún no ha sido implementado porque existe resistencia al cambio por parte del personal de algunas de estas unidades.

7. ¿Este sistema permite el no sobregiro en las partidas presupuestarias?

SI \_\_\_\_\_ NO  NINGUNO \_\_\_\_\_

8. ¿Este sistema indica automáticamente cuando la partida presupuestaria se encuentra insuficiente?

SI  NO \_\_\_\_\_ NINGUNO \_\_\_\_\_

9. ¿Elaboran el presupuesto por proyectos de acuerdo a lo establecido en el decreto presidencial anunciado por la presidente de la República en el año 2006?

SI \_\_\_\_\_ NO  NINGUNO \_\_\_\_\_

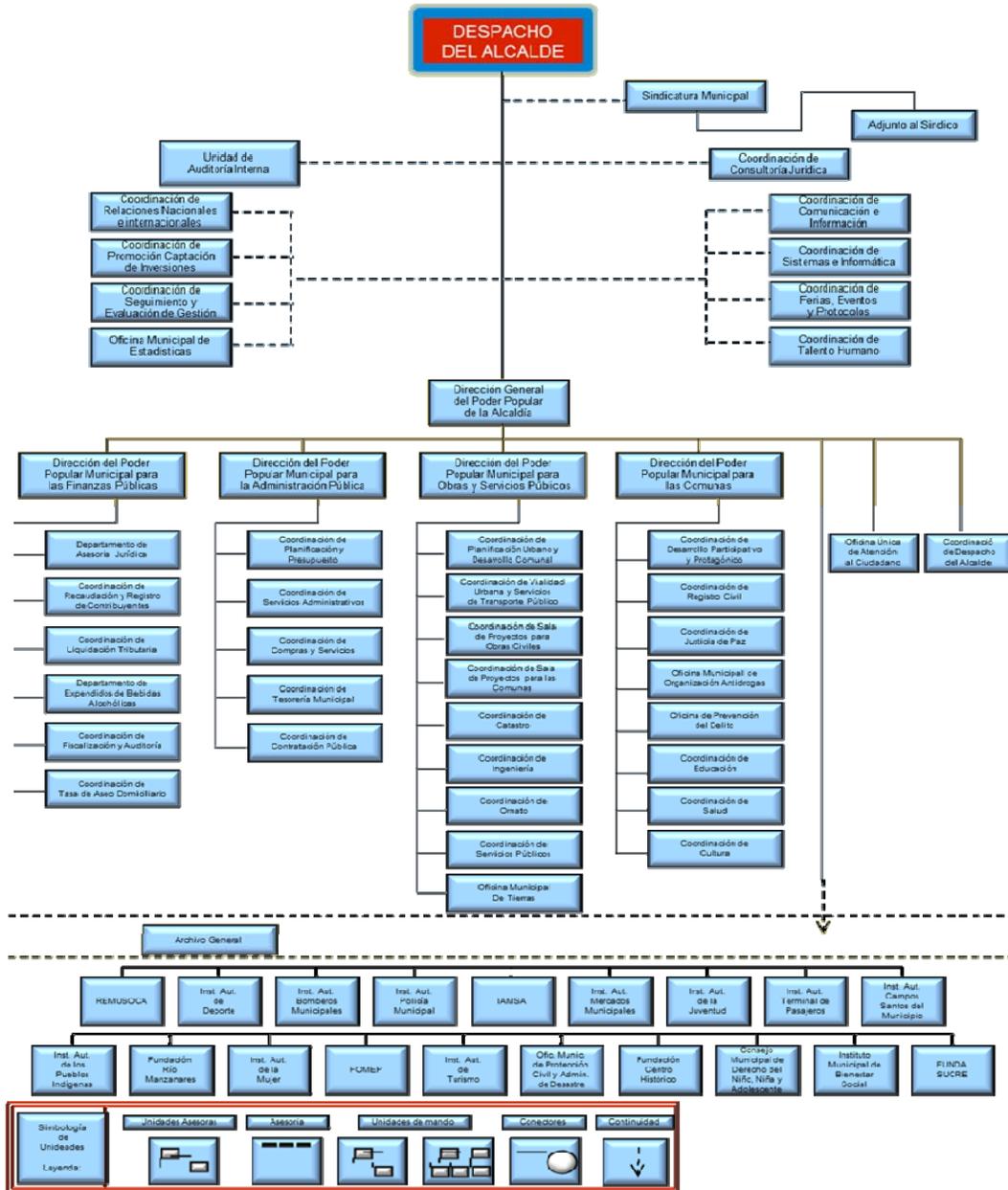
NOTA: El presupuesto aún se elabora por programas.

10. ¿Quién aprueba el presupuesto a ejecutarse en un determinado ejercicio económico?

ALCALDE \_\_\_\_\_ CÁMARA MUNICIPAL \_\_\_\_\_ EN CONJUNTO

NOTA: El presupuesto presentado por la Coordinación de Planificación y Presupuesto es aprobado inicialmente por el Alcalde del Municipio Sucre del sucre, este a su vez lo remite a la Cámara Municipal para su posterior modificación o aprobación inmediata.

**ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SUCRE**





**Fuente:** <http://www.elcumanes.com>.



**Fuente:** <http://www.correodelorinoco.gob.ve>  
**15 de diciembre de 2011**



*Fuente: <http://eltiempo.com.ve>  
31 de mayo de 2011*



*Fuente: <http://www.noticiastno.com>  
12 de agosto de 2011*



***09 de abril de 2012***



***09 de abril de 2012***



***09 de abril de 2012***



***09 de abril de 2012***



***09 de abril de 2012***

Fuente: Coordinación de Planificación y Presupuesto.

### EJECUCIÓN DETALLADA DEL PRESUPUESTO DE GASTO Desde 01/01/2010 Hasta 30/12/2010



**SECTOR:** 11 VIVIENDA, DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS CONEXOS  
**PROGRAMA:** 01 OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL  
**SUB-PROGRAMA:** 00  
**PROYECTO:** 08 CONSTRUCCIÓN DEL DISTRIBUIDOR GÓMEZ RUBIO (FIDES2010)  
**ACTIVIDAD:** 08 CONSTRUCCIÓN DISTRIBUIDOR GÓMEZ RUBIO (FIDES 2010)  
**PARIDA:** 40416010100 CONSTRUCCIÓN DISTRIBUIDOR GÓMEZ RUBIO (FIDES 2010)

CRÉDITO INICIAL	MODIFICACIONES	CR. ACTUALIZADO	COMPROMISO	DISPONIBILIDAD	CAUSADO	PAGADO
7.000.000,00	3.892.900,00	10.892.900,00	10.892.856,26	43,74	43,74	0,00

N°	DENOMINACIÓN	DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	APERTURA DE CUENTAS PRESUPUESTO DE GASTOS	0000000APERTURA	01/01/2010	APERTURA DE CUENTAS	7.000.000,00
2	TRASPASOS	000000000000011	21/04/2010	ACUERDO N° 14 PARA CREAR LA PARTIDA DEL IVA EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	840.000,00
3	TRASPASOS	000000000000034	22/07/2010	RESOLUCIÓN N° 167	4.732.900,00
4	OBRAS ASIGNACIÓN	000000000000003	27/07/2010	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO DEL MUNICIPIO SUCRE ESTADO SUCRE	10.892.856,26
5	CONTABILIZAR CONTRATOS	000000000000003	27/07/2010	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO DEL MUNICIPIO SUCRE ESTADO SUCRE	-10.892.856,26
6	CONTABILIZAR CONTRATOS	000000000000011	27/07/2010	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO DEL MUNICIPIO SUCRE ESTADO SUCRE	10.892.856,26
7	SOLICITUD DE PAGOS	000000000002121	08/12/2010	VALUACIÓN N° 1 PUENTE GÓMEZ RUBIO	3.590.155,69

	PRE-COMPROMISO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	DISPONIBLE
<b>TOTAL ACUMULADO AL LAPSO</b>	0,00	10.892.856,26	3.590.155,69	0,00	43,74

**EJECUCIÓN DETALLADA DEL PRESUPUESTO DE GASTO**  
Desde 01/01/2011 Hasta 30/12/2011



**SECTOR:** 11 VIVIENDA, DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS CONEXOS

**PROGRAMA:** 01 OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL

**SUB-PROGRAMA:** 00

**PROYECTO:** 08 CONSTRUCCIÓN DEL DISTRIBUIDOR GÓMEZ RUBIO (FIDES2010)

**ACTIVIDAD:** 08 CONSTRUCCIÓN DISTRIBUIDOR GÓMEZ RUBIO (FIDES 2010)

**PARIDA:** 40416010100 CONSTRUCCIÓN DISTRIBUIDOR GÓMEZ RUBIO (FIDES 2010)

CRÉDITO INICIAL	MODIFICACIONES	CR. ACTUALIZADO	COMPROMISO	DISPONIBILIDAD	CAUSADO	PAGADO
7.302.701,00	00,00	7.302.701,00	7.302.699,22	1,78	3.935.487,33	0,00

Nº	DENOMINACIÓN	DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	APERTURA DE CUENTAS PRESUPUESTO DE GASTOS	0000000APERTURA	01/01/2011	APERTURA DE CUENTAS	7.302.701,00
2	OBRAS ASIGNACIÓN	000000000000019	26/05/2011	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO	7.302.699,22
3	CONTABILIZAR CONTRATOS	000000000000019	26/05/2011	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO	-7.302.699,22
4	CONTABILIZAR CONTRATOS	000000000000021	26/05/2011	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO	7.302.699,22
5	SOLICITUD DE PAGOS	000000000001323	27/05/2011	VALUACIÓN N° 2 PUENTE GÓMEZ RUBIO	2.221.154,996
6	SOLICITUD DE PAGOS	000000000002127	24/08/2011	VALUACIÓN N° 3 AMPLIACIÓN PUENTE GÓMEZ RUBIO	1.101.610,36
7	SOLICITUD DE PAGOS	000000000002811	01/12/2011	VALUACIÓN N° 4 AMPLIACIÓN PUENTE GÓMEZ RUBIO	612.721,98

	PRE-COMPROMISO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	DISPONIBLE
<b>TOTAL ACUMULADO AL LAPSO</b>	0,00	7.302.699,22	3.935.487,33	0,00	1,78

*Fuente: Coordinación de Planificación y Presupuesto.*

**EJECUCIÓN DETALLADA DEL PRESUPUESTO DE GASTO**  
Desde 01/01/2012 Hasta 30/12/2012



**SECTOR:** 11 VIVIENDA, DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS CONEXOS

**PROGRAMA:** 01 OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL

**SUB-PROGRAMA:** 00

**PROYECTO:** 08 CONSTRUCCIÓN DEL DISTRIBUIDOR GÓMEZ RUBIO (FIDES2010)

**ACTIVIDAD:** 08 CONSTRUCCIÓN DISTRIBUIDOR GÓMEZ RUBIO (FIDES 2010)

**PARIDA:** 40416010100 CONSTRUCCIÓN DISTRIBUIDOR GÓMEZ RUBIO (FIDES 2010)

CRÉDITO INICIAL	MODIFICACIONES	CR. ACTUALIZADO	COMPROMISO	DISPONIBILIDAD	CAUSADO	PAGADO
2.754.490,00	613.000,00	3.367.490,00	3.367.192,68	297,32	3.367.192,68	0,00

Nº	DENOMINACIÓN	DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	APERTURA DE CUENTAS PRESUPUESTO DE GASTOS	00000000APERTURA	01/01/2012	APERTURA DE CUENTAS	2.754.490,00
2	OBRAS ASIGNACIÓN	0000000000000001	15/02/2012	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO	1.686.779,32
3	CONTABILIZAR CONTRATOS	0000000000000001	15/02/2012	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO	1.686.779,32
4	CONTABILIZAR CONTRATOS	0000000000000001	15/02/2012	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO	-1.686.779,32
5	SOLICITUD DE PAGOS	000000000000135	16/02/2012	VALUACIÓN N° 5 CONTRATO C006-2010	1.686.779,32
6	TRASPASOS	0000000000000008	08/03/2012	RESOLUCIÓN N° 06 (MOD.PRESUP.05)	613.000,00
7	CONTABILIZAR CONTRATOS	0000000000000002	14/03/2012	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO	-1.680.413,36
8	CONTABILIZAR CONTRATOS	0000000000000002	14/03/2012	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO	1.680.413,36
9	OBRAS ASIGNACIÓN	0000000000000002	14/03/2012	AMPLIACIÓN DEL PUENTE GÓMEZ RUBIO	1.680.413,36
10	SOLICITUD DE PAGOS	0000000000000328	14/03/2012	VALUACIÓN N° 6 CONTRATO C006-2010	1.680.413,36

	PRE-COMPROMISO	COMPROMISO	CAUSADO	PAGADO	DISPONIBLE
<b>TOTAL ACUMULADO AL LAPSO</b>	0,00	3.367.192,68	3.367.192,68	0,00	297,32

*Fuente: Coordinación de Planificación y Presupuesto.*

# HOJA DE METADATOS

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

<b>Título</b>	<b>Planificación y el proceso presupuestario en la alcaldía del municipio sucre del estado sucre, para los periodos de 2010-2011</b>
<b>Subtítulo</b>	

### Autor(es)

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Código CVLAC / e-mail</b>	
<b>Araya M, Carlos R</b>	<b>CVLAC</b>	<b>17.539.952</b>
	<b>e-mail</b>	<b>Carlosaraya85@hotmail.com</b>
	<b>e-mail</b>	
<b>Carpintero V, Carlos E</b>	<b>CVLAC</b>	<b>17.911.455</b>
	<b>e-mail</b>	<a href="mailto:Karlos969@hotmail.com">Karlos969@hotmail.com</a>
	<b>e-mail</b>	
	<b>CVLAC</b>	
	<b>e-mail</b>	
	<b>e-mail</b>	
	<b>CVLAC</b>	
	<b>e-mail</b>	
	<b>e-mail</b>	

### Palabras o frases claves:

Planificación, Presupuesto, Ingresos, Gastos.
---

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

### Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Ciencias Administrativa	Contaduría

### Resumen (abstract):

La planificación presupuestaria constituye el motor de la administración del Estado, juega un rol de relevancia en la gestión pública ya que materializa los Lineamientos Generales del Plan de la Nación a través del Plan Operativo Anual (POA) permitiendo el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas a corto plazo. La Planificación y el proceso presupuestario de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre, para los periodos de 2010 y 2011 tiene como objetivo fundamental la búsqueda de alcanzar el mejor rendimiento y la mayor utilización de los recursos financieros que ella percibe esto con el fin de satisfacer en gran parte las necesidades colectivas del Municipio a el cual presta sus servicios. En el mismo estudio se realizó un análisis comparativo de los presupuestos de ingresos y gasto a nivel presupuestario percibidos por la alcaldía en los periodos 2010 y 2011, de igual forma se realizó un análisis de la inversión y su implicación en el desarrollo del Municipio Sucre del estado Sucre, Sector 11 en cuanto a infraestructura (Ampliación Puente Gómez Rubio), Para el desarrollo de la investigación se realizó entrevista directa con el Coordinador de Planificación y Presupuesto quién nos dio una visión general de cómo se lleva a cabo el proceso de planificación para la formulación del presupuesto de la Alcaldía del Municipio Sucre del estado Sucre.

## 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	
	e-mail	<a href="mailto:raare@hotmail.com">raare@hotmail.com</a>
	e-mail	
	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	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-ArayaCyCarpinteroC.doc	Application/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:

Contaduría

---

### 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"**.

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

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE	
SISTEMA DE BIBLIOTECA	
RECIBIDO POR	<i>[Firma]</i>
FECHA	5/8/09
HORA	5:30

Cordialmente,

**JUAN A. BOLANOS CUNPELO**  
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 Telemática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/marija

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

**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 exclusividad 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”.



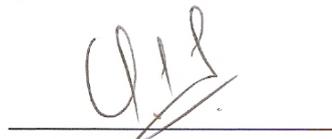
**Araya M. Carlos R.**

**C.I. 17.539.952**



**Carpintero V. Carlos E.**

**C.I. 17.911.455**



**Tutor**

**Msc. Arenas A. Rafael J.**

**C.I.V. 4.687.258**