



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

**ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA
EFECTUADA POR LA DELEGACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA
UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO DE SUCRE PARA EL AÑO
2011.**

Elaborado por:
Araguainamo, Freddy
Rodríguez, Lorena
Salazar, Alejandra

Trabajo de Curso Especial de Grado presentado como requisito parcial para optar al Título de Licenciado en Contaduría Pública.

Cumaná, agosto de 2012



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

**ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA
EFECTUADA POR LA DELEGACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA
UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO DE SUCRE PARA EL AÑO 2011.**

Autores:

Araguainamo R. Freddy R. C.I: 18.417.535

Rodríguez B Lorena T. C.I: 19.761.929

Salazar V. Alejandra J. C.I: 18.788.226

Acta de Aprobación

**Trabajo de Grado aprobado en nombre de la Universidad
de Oriente, por el siguiente jurado calificador, en la ciudad de
Cumaná, a los 14 días del mes de Agosto del año 2012.**

**Jurado Asesor
Msc. Rafael Arenas
C.I.V. 4.687.258**

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	i
DEDICATORIA	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTOS	iv
AGRADECIMIENTOS	vi
AGRADECIMIENTOS	viii
ÍNDICE DE CUADROS	ix
ÍNDICE DE FIGURAS	x
RESUMEN	xi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	5
NATURALEZA DEL PROBLEMA	5
1.1. Planteamiento del Problema.	5
1.2. Objetivos de la Investigación.	12
1.2.1. Objetivo General.....	12
1.2.2. Objetivos Específicos.	12
1.3. Justificación.	12
1.4. Marco Metodológico.	14
1.4.1. Nivel De Investigación.	14
1.4.2. Diseño De La Investigación.	14
1.4.3. Fuentes De Información.	15

1.4.3.1. Fuentes Primarias.	15
1.4.3.2. Fuentes Secundarias.	16
1.4.4. Técnicas E Instrumentos De Recolección De La Información.....	16
1.4.5. Técnicas De Procesamiento Y Análisis De Datos.....	17
CAPITULO II.....	18
GENERALIDADES DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.	18
2.1. Antecedentes De La Investigación.	18
2.2. Bases Teóricas.	19
2.2.1. Planificación.	19
2.2.1.1. Evolución Histórica De La Planificación Y El Presupuesto En Venezuela.....	20
2.2.1.2. Características De La Planificación.....	23
2.2.1.3. Importancia.	25
2.2.1.4. Beneficios.	26
2.2.1.5. Desventajas.	29
2.2.1.6. Principios De La Planificación.	30
2.2.1.7. Proceso De La Planeación.	32
2.2.1.8. Tipos De Planeación En Los Tres Niveles Organizacionales. .	35
2.2.1.9. Tipos De Planes.	38
2.2.2. Presupuesto.	40
2.2.2.1. Presupuesto Público.....	40
2.2.2.1.1. Características Del Presupuesto Público.	41
2.2.2.1.2. Importancia Del Presupuesto Público.....	41
2.2.2.2. Presupuesto Privado	47
2.2.2.2.1. Características Del Presupuesto Privado	47
2.2.2.2.2. Importancia Del Presupuesto Privado.	48
2.2.2.3. Diferencias Entre Presupuesto Público Y Privado.	49

2.2.2.4. Principios Presupuestarios.....	50
2.2.2.5. Tipos De Presupuesto.	56
2.2.2.5.1. Presupuesto Tradicional.	56
2.2.2.5.2. Presupuesto Por Programa.	57
2.2.2.5.3. Presupuesto Por Proyecto.	57
2.2.2.6. Formulación Del Presupuesto.....	58
2.2.2.7. Bases Legales.	59
CAPITULO III	107
GENERALIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE.	107
3.1. Las Universidades.....	107
3.2. Origen:	107
3.3. Reseña Histórica De La Universidad De Oriente.	109
3.3.1. Origen:	109
3.3.2. Universidad De Oriente	110
3.3.3. Misión y Visión.	111
3.3.3.1. Misión:	111
3.3.3.2. Visión:	111
3.3.4. Objetivos:.....	111
3.3.5. Funciones:.....	112
3.3.6. Estructura Organizacional:	113
3.3.6.1. Dirección De Planificación Universitaria.	119
3.3.6.1.1. Misión De La Dirección De Planificación Universitaria.	119
3.3.6.1.2. Propósito De La Dirección De Planificación Universitaria.	119
.....	119
3.3.6.1.3. Objetivos De La Dirección De Planificación Universitaria.	119
.....	119

3.3.6.1.4. Funciones De La Dirección De Planificación Universitaria.	120
3.3.6.1.5. Delegación De Planificación	121
3.3.6.2. Dirección De Presupuesto.	121
3.3.6.2.1. Objetivos De La Dirección De Presupuesto.	121
3.3.6.2.2. Funciones De La Dirección De Presupuesto.	123
3.3.6.2.3. Delegaciones De Presupuesto.	124
3.3.6.2.4. Objetivo De Las Delegaciones De Presupuesto.	124
3.3.6.2.5. Funciones De Las Delegaciones De Presupuesto:	124
3.3.6.2.6. Estructura Organizativa De Las Delegaciones De Presupuesto:	125
CAPITULO IV	127
ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA EFECTUADA POR LA DELEGACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO DE SUCRE PARA EL AÑO 2011. ...	127
4.1. Descripción De La Vinculación De Los Planes Establecidos En El Plan Operativo Anual Para El Periodo Fiscal 2011, Con Lo Presupuestado Y Ejecutado.	127
4.2. Distribución Del Presupuesto De La Universidad De Oriente, Núcleo Sucre.	136
4.3. Identificación De Las Posibles Causas Que Impidieron Que El Presupuesto Se Ejecutara En Su Totalidad Para El Periodo 2011.	137
4.4. Mecanismos De Control Interno Utilizados Para El Presupuesto Y La Planificación.	139
CONCLUSIONES	141
RECOMENDACIONES	143
BIBLIOGRAFÍA	144

ANEXO	148
HOJA DE METADATOS	152

DEDICATORIA

A la mujer más maravillosa de este mundo.
Mi madre.

Este triunfo es tuyo...!
Freddy Araguainamo

DEDICATORIA

A **Dios todo Poderoso y a la Virgencita del Valle**, porque sé que existen en mi vida y están dándome salud, guiando cada uno de los pasos que doy para lograr las metas que me propongo. Por darme la fuerza y energía necesaria para no decaer y seguir siempre hacia adelante a pesar de todos los obstáculos que me coloca la vida. Les dedico este logro tan maravilloso.

A mis padres, **Luís Rodríguez y Tibisay Badaracco**, sin su ayuda y educación se me hubiese hecho difícil alcanzar esta meta. Están siempre presente en los pasos que doy y aunque he cometido muchos errores sé que están orgullosos de mi. ¡LOS AMO CON MI VIDA!

A mi novio **Carlos Nittoli**, por su apoyo y amor incondicional a pesar de que hemos pasado por momentos no muy gratos, por ser muy especial conmigo y estar presente en esta etapa de mi vida, le doy gracias a Dios por ponerte en mi camino. ¡TE AMO BEBE!

A mis amigas **Gleinys Natera y Mileidys Morillo**, son las mejores amigas que he tenido, me apoyaron en mi trayectoria y me dan los consejos necesarios para seguir de pie. ¡Las amo mis amores!

¡Les dedico mi triunfo!

Lorena Rodríguez

DEDICATORIA

Dedicado al profesor Rafael Arenas.

Alejandra Salazar

AGRADECIMIENTOS

Gracias a mis Padres, Luisa M. Rojas y Freddy J. Araguainamo, por haberme dado la vida, por haberme guiado hasta ahora, por sus consejos, por su apoyo incondicional.

A mis hermanas, amigas y compañeras de aventuras, Francys, Fanny y Francelys, por estar siempre a mi lado alentándome a seguir adelante

A mis hermanos, Simón Cardoza y Julio Mundaray, que siempre están para darme esa mano amiga que siempre me ayudo en tiempos difíciles.

A mí cuñado, Ali Pineda, por los consejos acertados y su ayuda interminable.

A mis compañeras y amigas de tesis, Alejandra y Lorena, que durante este tiempo que trabajamos juntos, nos mantuvimos firmes en nuestro objetivo y no descansamos hasta alcanzarlo, no pude tener un mejor equipo de trabajo

A mis profesores por compartir sus conocimientos y experiencias que hoy me guían a ser un mejor profesional y estar en constante estudio.

A mi asesor que durante este trabajo se convirtió en un maestro y un amigo.

A mis compañeros de clases que compartimos horas interminables de estudios, risas, correderas, apoyos, colas, y un sinfín de aventuras en la universidad.

A la universidad de oriente por la oportunidad de formarme profesionalmente y ser mi segunda casa.

Gracias a todos...!

Freddy Araguainamo

AGRADECIMIENTOS

Gracias **Dios todo Poderoso y a la Virgencita del Valle** por no dejarme caer, por escucharme las veces que he necesitado de ustedes y haberme permitido lograr mi meta y convertirme en Lic. en Contaduría Pública.

A mis **padres** por el apoyo y el cariño que me han brindado en toda mi vida y por ser mis educadores principales. Gracias por estar siempre conmigo y darme sus consejos.

A mi **novio Carlos Nittoli** por su amor, cariño, comprensión y apoyo, aunque sé que no te gusta que te agradezcan, te doy mil gracias por toda tu ayuda y por formar parte de mi vida. ¡Korroncho te amo!

A mis amigos y compañeros de tesis, **Freddy Araguainamo y Alejandra Salazar**, porque sin la ayuda y dedicación de ustedes se me hubiese hecho muy complicado culminar este trabajo de grado, gracias por su labor en conjunto. Especialmente a Freddy por ser mi amigo y pana te quiero mucho eres un ser muy valioso ¡Gracias por aguantarme!

A mis amigas **Gleinys Natera y Mileidys Morillo**, saben que son mis mejores amigas, las considero mis hermanas y les agradezco su gran apoyo en los momentos difíciles por los que he pasado. Espero que siempre estén presentes en mi vida y sigamos siendo las mejores amigas del mundo. ¡Muchísimas Gracias!

A mis amigos **Viliannys Mujica y Juan Sánchez**, ustedes son mis grandes compañeros de estudios y mis amigos fieles, les doy mil gracias por estar en las

buenas y malas conmigo dándome su amor y fuerzas. Los quiero mucho. ¡Gracias amigos!

Al **Profesor Rafael Arenas** por ser una gran persona, por ser nuestro tutor de tesis, por su dedicación y buen humor durante los encuentros para la orientación de nuestro trabajo de grado. ¡Muchas Gracias profe!

A todos **mis profesores**, por su dedicación y todos los conocimientos que me brindaron y que hicieron posible este logro. ¡Gracias!

Al personal que labora en la Delegación de Presupuesto de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre por toda su disposición y por facilitarme el material necesario para el desarrollo de este trabajo de grado.

Al personal que labora en el Rectorado de la UDO en el área de Presupuesto, que me suministraron todos los documentos esenciales para lograr los objetivos de la investigación.

A los encargados de la Biblioteca de la Escuela de Administración les doy las gracias, por prestarme la ayuda necesaria y la disponibilidad de la instalación de la biblioteca.

A las personas que prestan el servicio de consulta en la Biblioteca General de la UDO, por permitirme realizar mi investigación documental en sus instalaciones.

¡Agradecida enormemente con Ustedes!

Lorena Rodríguez

AGRADECIMIENTOS

Gracias al profesor Rafael Arenas.

Alejandra Salazar

ÍNDICE DE CUADROS

Figura N° 1: Organigrama de la Universidad de Oriente.	126
--	-----

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N°1: Organigrama de la Universidad de Oriente.	126
--	-----



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

**ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA
EFECTUADA POR LA DELEGACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA
UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO DE SUCRE PARA EL AÑO 2011.**

Autores: Araguainamo, Freddy.
Rodríguez, Lorena.
Salazar, Alejandra.

RESUMEN

La planificación y gestión presupuestaria es fundamental en las universidades, debido a que el Plan Operativo Anual (POA) les permite estructurar de forma organizada los planes a seguir y realizar proyecciones de los recursos que necesitan para alcanzar sus objetivos, garantizando con su aplicación la obtención de un funcionamiento eficiente. Por ello, esta investigación se orienta en el análisis de la planificación y gestión presupuestaria realizada en la Delegación de Presupuesto de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre, pues esta institución presenta una problemática referente a la obtención y distribución de su presupuesto, porque no le es suficiente para alcanzar sus objetivos como casa de estudios. Cumpliendo con el propósito de dar a conocer las áreas prioritarias que toma en cuenta esta delegación al efectuar la ejecución presupuestaria. El estudio se realizó basado en una investigación descriptiva, con un diseño documental y de campo, referida a consultar, analizar e interpretar la información a través de documentos impresos, audiovisuales y/o electrónicos; además, de hacer entrevistas no estructuradas al personal que labora en las Direcciones de Planificación Universitaria y Presupuesto del Rectorado de la Universidad de Oriente y sus respectivas Delegaciones del Núcleo de Sucre. Concluyéndose que el presupuesto ha venido presentando un déficit en sus últimos 6 años causando demoras en sus obligaciones funcionales y operativas, por lo que se recomienda a la Delegación de Presupuesto del Núcleo de Sucre en conjunto con las autoridades Decanales, anticiparse a realizar la solicitud de créditos adicionales para cubrir la insuficiencia que puede estar presentado alguna partida en general.

Palabras Claves: Análisis, planificación, presupuesto y objetivos.

INTRODUCCIÓN

El ser humano hace uso de la planificación, desde que se vio en la necesidad de organizar todas las actividades que realizaba en su vida diaria. Esta consiste en el arte de utilizar conscientemente los recursos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos en cualquier etapa o escenario que se encuentre presente en el día a día del hombre, con la intención de que este tenga una existencia cada vez mejor.

Sosteniendo que la planificación es un proceso sistémico integral, racional y continuo de previsión, organización y uso de los recursos disponibles de un país, una región, una empresa o una familia con miras a lograr objetivos y metas en un tiempo y espacio prefijados, permite deducir que un proceso de planificación conllevará a la atención eficiente de los desafíos que impone la situación socioeconómica actual y las necesidades futuras.

En Venezuela los primeros indicios de la planificación surgen a finales del año 1958 con la creación de la Oficina Central de Coordinación y Planificación (CORDIPLAN), esta tiene como propósito brindar ayuda a la Presidencia de la República y el Consejo de Ministros, en todas aquellas actividades referentes a la planificación del Estado. Es con ello que se comienza a distribuir por todo el País esta técnica muy sustancial para el desarrollo de cualquier nación, pues, la planificación permite determinar los objetivos a corto y largo plazo que desea alcanzar cualquier Estado, teniendo este así, la habilidad de conocer las actividades a realizar y los recursos que necesita emplear para lograr su propósito

Es para inicios de los años 70 que se comienza a trabajar con un presupuesto por programas, debido a que existían muchos problemas de planificación a nivel

nacional. Pero en 1976 se promulga la Ley Orgánica de Planificación y Presupuesto, a través del Ejecutivo Nacional, añadiéndose la elaboración a corto plazo del Plan Operativo Anual como nuevo elemento de la planificación.

Actualmente en el Sector Público se emplea el Presupuesto por Proyectos, establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento N°1, este nuevo presupuesto surge a partir del 2006 con un Proyecto de Ley de Presupuesto, debido a las necesidades que seguía teniendo el País de llevar una mejor planificación presupuestaria.

Aun con todo el esfuerzo realizado por el Estado siguen presentando problemas en su planificación obteniendo un déficit presupuestario en muchos periodos fiscales, lo que trae como consecuencia que todos aquellos entes que dependen en primera instancia económicamente del mismo, tengan muchos inconvenientes para llevar a cabo sus proyectos establecidos; debido a que presentan un anteproyecto de presupuesto ante el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas, a través de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) y estos se encargan de analizarlo y enviar los recursos que ellos consideren necesario y no lo que realmente requieren los entes para desarrollar cabalmente sus actividades.

Entre estos entes dependientes del Estado, se encuentra la Universidad de Oriente, la cual fue creada a finales de 1958, teniendo su primera sede en la ciudad de Cumaná y posteriormente se fueron instalando otras en el resto del Oriente del País, esta institución al igual que las demás universidades, está orientada a prestar servicios de educación a nivel superior, se caracteriza por ser autónoma, pero en gran proporción está bajo la dependencia económica de la Nación.

Sabiendo ya el problema de planificación presupuestaria que presenta el país a nivel nacional, la UDO también se ve afectada por ello, debido a que el presupuesto

que le es asignado a través de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), no es suficiente para alcanzar los proyectos y objetivos planteados por esta casa de estudio, mostrando también un gran déficit presupuestario.

Es por esa razón que este trabajo de investigación está encaminado a analizar la planificación y gestión presupuestaria realizada por la delegación de presupuesto de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre para el año 2011, y así determinar cómo se hace la distribución del presupuesto en función de las necesidades fundamentales para ejecutar el mismo.

Es importante destacar que una valiosa gestión por parte de cualquier institución, depende del éxito con el cual empleen la planificación, debido a que a través de este proceso tendrán presente hacia donde quieren ir y la alternativa que consideren sea la mejor escoger para alcanzar sus metas, todo ello llevándolo a planes de acción, lo cual les permitirá que el trabajo sea menos complejo y de esta manera lograr el triunfo.

Este trabajo está estructurado en 4 capítulos, cuyos contenidos se describen a continuación: Capítulo I: Naturaleza del Problema, se explica el tema central de manera contextualizada, surgiendo una serie de interrogantes que dan lugar al objetivo general y objetivos específicos, la justificación y todas aquellas técnicas empleadas para el desarrollo de la investigación. El Capítulo II: Generalidades de la Planificación Presupuestaria, contiene las bases teóricas de la Planificación Presupuestaria, con el propósito tener una noción y mejor comprensión del trabajo realizado. Mientras que el Capítulo III: Generalidades de la Universidad de Oriente, expresa todas aquellas características históricas de la institución donde se realizó la indagación. Y el Capítulo IV: Análisis de la Planificación y Gestión Presupuestaria efectuada por la Delegación de Presupuesto de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre para el año 2011, en el cual se exponen los resultados obtenidos de los

objetivos específicos en forma individual de la investigación, permitiendo la consecución del objetivo general.

CAPÍTULO I

NATURALEZA DEL PROBLEMA.

1.1. Planteamiento del Problema.

Virgilio, (70-19a.C.) en su poema épico “La Eneida”, dice:
“Escucha ahora mi plan para que puedas lograrlo”. (v.675)

Este poema es una demostración de que el hombre posee los indicios del presupuesto desde el mismo instante que se mostró en el campo de relación y competencia, es decir, desde los tiempos más antiguos se tenía la idea de lo que es presuponer algún acontecimiento que está por venir.

Cuando el hombre percibe las primeras necesidades de alimentos y vestidos, en la época de las cavernas. Hace empleo de alguna u otra manera del presupuesto, buscando los medios para aprovisionarse de recursos, con el propósito de satisfacerse en épocas más duras, como lo era el invierno o épocas de sequías.

Además, se evidencian hechos de presupuestos en Egipto, pues ahí, se realizaban estimaciones con la finalidad de predecir los resultados de sus cosechas de trigo y de esta manera prevenir los años de escasez.

En Roma, también se hacía uso del presupuesto, cuando efectuaban estimaciones de las solvencias o posibilidades que tenían los pueblos conquistados para exigirles la liquidación de los tributos correspondientes.

Las primeras nociones del presupuesto se pueden apreciar en el siglo XIV,

evidenciadas en los registros contables de los Massari de Génova, en los cuales se incluyen cuentas presupuestarias.

Para el siglo XVII, los ingleses adoptaron el sistema de presupuesto para el control de los ingresos y gastos del Estado, dando como resultado un mayor impulso y perfección a las actividades presupuestarias.

Posteriormente continúa en Inglaterra, la implementación del presupuesto, debido a que para finales del siglo XVIII, el Ministro de Finanzas realiza la apertura de El Presupuesto, en el que basa sus planes, los gastos posibles y su control.

Francia y otros países Europeos, utilizan un procedimiento de presupuesto gubernamental, para el año 1820. Luego es en el año 1821, que Estados Unidos establece en el gobierno un presupuesto rudimentario.

Con el vertiginoso desarrollo económico que se produjo después de la primera Guerra Mundial, en Estados Unidos, entre los años 1912 a 1925, se determina que sacándole provecho a la utilización del presupuesto puede tener un mejor control de los gastos, de esta manera se aprueba la Ley del Presupuesto Nacional.

Consecutivamente entre los años 1930 y 1946, se venía viendo una gran evolución de la implementación del presupuesto en distintos lugares del mundo. Finalizada la segunda Guerra Mundial, en 1961, el Departamento de Defensa en Estados Unidos, construye un sistema de planeación por programas y presupuestos, debido a que por medio de este es que pueden tener un control de todos los gastos que van a realizar.

Desde el inicio del siglo XX existieron en Venezuela diversos intentos en distintos sectores y organismos en cuanto a planificación. Así, en 1910 se elaboró un

Plan Nacional de Carreteras y se inicia la aplicación de los elementos presupuestarios en la administración pública como una respuesta a la necesidad de controlar la ejecución del gasto, esta actividad se consolida con la creación del Consejo Nacional de Presupuesto en 1941.

En 1947 se elaboró un “Plan preliminar de viabilidad” a cargo de una comisión adscrita al Ministerio de Obras Públicas; ese mismo año la Corporación Venezolana de Fomento aprobó el Primer Plan Nacional de Electrificación.

Pero no sería hasta 1958 cuando empieza a hacerse análisis en conjunto de la realidad nacional y toma forma la proyección del desarrollo del país a mediano y a largo plazo e inicio de la modernización del Sistema Presupuestario, con la entrega del Presupuesto por Programas al Soberano Congreso de la República 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, luego se realiza la promulgación de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario en 1976, derogada por la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público de fecha 05 de Septiembre de 2000, la cual establece la normativa que rige toda la operatividad presupuestaria en el sector gubernamental.

A partir de Agosto de 2005 entra en vigencia el presupuesto por proyecto, establecido en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

Hoy en día, la elaboración del presupuesto nacional en Venezuela, es competencia del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas, se

realiza una Ley del Presupuesto Nacional por medio del Ejecutivo Nacional en coordinación con el Plan Operativo Anual, el cual contiene las directrices a seguir en: áreas estratégicas, programas, proyectos, recursos y sus respectivos objetivos y metas, así como la expresión financiera para acometerlas.

Es presentado un Anteproyecto de Presupuesto Nacional, el cual contiene los proyectos de presupuestos elaborados por el Poder Judicial, Poder Electoral y Poder Ciudadano, conjuntamente con la información que recibe el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas de los demás órganos de la República, por medio de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Todo esto con la finalidad de conformar un único Proyecto de Ley de Presupuesto.

Cumpliendo con el artículo 11 de la Ley Contra la Corrupción, el Ejecutivo Nacional, debe presentar a consulta pública el Anteproyecto de Ley de Presupuesto. Así mismo antes del 15 de Octubre de cada año, tiene que mostrar el Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional ante la Asamblea Nacional, la cual, en plenaria lo recibe y lo remite a la Comisión de Finanzas para su análisis. Teniendo para ser aprobado hasta el quince (15) de Diciembre por la Asamblea.

Es indispensable tener en cuenta de donde provienen los recursos para el financiamiento del presupuesto nacional del año 2011.

Es por ello que Dávila (2010), asegura:

Los ingresos no petroleros serán la principal fuente de financiamiento del presupuesto 2011, entre tanto, los ingresos ordinarios se ubican en 163.698 millones de bolívares y los extraordinarios en 40.509 millones de bolívares.

Del total de los ingresos ordinarios, 118.405 millones de bolívares pertenecen a los ingresos no petroleros, que representan 57,9%, mientras que los ingresos petroleros alcanzan 45.293 millones de bolívares ó 22%

del Presupuesto 2011. (www.asambleanacional.gob.ve).

El ingreso del presupuesto que aprobó la Asamblea Nacional para el período fiscal del 2011, según Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2011, estuvo comprendido por Bs **45.293.000.000** provenientes de la actividad petrolera y por Bs **118.405.961.000** de actividades no petroleras para un total de Bs **163.698.961.000**.

Lo disponible según lo presupuestado para el Ministerio del Poder Popular para la Educación fue de Bs **26.191.641.647** y para el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria fue de Bs **11.784.526.958**.

Con ello queda evidenciado que en el Presupuesto Nacional, se incluyen todos los recursos que van a ser utilizados en las distintas Universidades de la Nación.

Los presupuestos universitarios son asignados por la OPSU, mediante el Consejo Nacional de Universidades, este propone al Ejecutivo Nacional el monto del aporte anual para las Universidades que deba ser sometido a la consideración del Congreso Nacional en el Proyecto de Ley de Presupuesto y, promulgada esta, efectuar su distribución entre las Universidades Nacionales y exigir la presentación de un presupuesto, sujeto al límite de los ingresos globales estimados, el cual será preparado conforme a los formularios e instructivos que el Consejo suministre, a través de la Oficina de Planificación del Sector Universitario.

La Universidad de Oriente, en general el Rectorado, por ser la máxima dirección de esta institución o ente. Tiene la obligación de elaborar una planificación presupuestaria anual, para llevar a cabo sus actividades generales. En dicha planificación deberá incluir el presupuesto planificado de cada uno de los 5 núcleos que la conforman, todos estos rigiéndose principalmente por los que le establezca la OPSU, debido a que este será el que aprobará, aceptará y le bajará los recursos para su funcionamiento.

Álvarez (2010), indica que:

La Universidad de Oriente, mediante oficio dirigido a su Rectora, Doctora Milena Bravo de Romero, fue notificada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria (MPPEU), a través de la OPSU que dispondrá de una cuota presupuestaria de 799 millones de bolívares fuertes para el año fiscal 2011. (www.udo.edu.ve).

A través de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), mecanismo mediante el cual la Universidad de Oriente recibe la asignación presupuestaria para el período fiscal del 2011 por un monto de Bs 799.000.000, los cuales sólo cubrirían los gastos de sueldos y salarios y funcionamientos administrativos de los cinco núcleos que la conforman y sus dependencias.

De lo antes mencionado, es indudable la problemática que enfrentan las Universidades Nacionales y especialmente la Universidad de Oriente, a nivel de presupuesto, se debe a una planificación deficiente por parte del Ejecutivo Nacional, por que toma como base un barril de petróleo de 40\$ por barril cuando el promedio del año 2011 fue de 100 \$ por barril, entonces los presupuestos de las universidades no son suficientes y sólo cubre los gastos de nóminas y funcionamiento, dejando de lado el financiamiento de las investigaciones científicas, construcción, finalización y ampliación de la infraestructura de la universidad, dotación de becas y ayudantías, mejoramiento de las unidades de transportes, la jornada completa del servicio de comedor.

El propósito de esta investigación está concentrado en la delegación de presupuesto de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre, el cual trata o va estar enfocado en; analizar en qué porcentaje o en qué proporción se cumplió la planificación presupuestaria para el período 2011, identificar qué tan apegados

estuvieron los planes establecidos para ese período con lo que se presupuestó y se ejecutó, para llevar acabo dichos planes, determinar cuáles fueron las posibles causas que impidieron que el presupuesto no se ejecutara totalmente.

Tomando en cuenta que el propósito de la planificación y ejecución presupuestaria de la Universidad de Oriente, se direcciona como todo presupuesto principalmente a la correcta distribución de los recursos, también tiene como obligación u objetivo que todas las actividades que se realicen en dicha institución obtengan los recursos necesarios para su desarrollo y así lograr los objetivos establecidos por cada uno de los departamentos y secciones que conforman la unidad operativa de esta institución, y para ello la delegación de presupuesto deberá tomar en cuenta en forma detallada los departamentos, delegaciones y secciones a la hora de su planificación del presupuesto, para poder asignarles los recursos necesarios o correspondientes para su desarrollo.

De lo razonado previamente y con el fin de alcanzar la máxima comprensión del estudio del problema, surgieron las siguientes interrogantes, las cuales llevarán al desarrollo de los objetivos específicos:

¿Qué tan apegados están los planes establecidos en el Plan Operativo Anual para el período fiscal 2011 con lo que se presupuestó para dicho período?

¿Cuáles fueron las posibles causas que impidieron que el presupuesto se ejecutara en su totalidad para el año 2011?

¿Qué impacto ocasionó el déficit presupuestario para la ejecución del período fiscal 2011?

¿Qué mecanismos de control interno emplean para el presupuesto y la

planificación?

¿Cómo está distribuido el presupuesto en la UDO para el periodo 2011?

1.2. Objetivos de la Investigación.

1.2.1. Objetivo General.

Analizar la planificación y gestión presupuestaria efectuada por la delegación de presupuesto de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre para el año 2011.

1.2.2. Objetivos Específicos.

- Describir la vinculación de los planes establecidos en el Plan Operativo Anual para el periodo fiscal 2011, con lo presupuestado y ejecutado.
- Identificar las posibles causas que impidieron que el presupuesto se ejecutara en su totalidad para el periodo 2011.
- Señalar los mecanismos de control interno utilizados para el presupuesto y la planificación.
- Examinar la distribución del presupuesto en la UDO para el periodo 2011.

1.3. Justificación.

En Venezuela la elaboración de los planes y presupuestos universitarios, deben regirse, apegarse y cumplir con un conjunto de normas, leyes, reglamentos, lineamientos, entre otros. Con la finalidad de que puedan ser aceptados y aprobados ante el Ejecutivo Nacional por medio del Proyecto de Ley de Presupuesto.

En la actualidad las universidades están ostentando un gran problema, debido a que los presupuestos asignados a las instituciones pertenecientes al ente público son insuficientes, es decir, estas no están recibiendo los recursos necesarios que requieren cada año, para cumplir con los objetivos planteados y así obtener un adecuado desempeño. Tomando en cuenta que estas casas de estudios son de gran importancia para el país, se debería buscar una pronta solución. Pues son ellas las encargadas de la formación y capacitación de las personas que con sus esfuerzos laborales formarán el desarrollo del país en un futuro.

La Universidad de Oriente durante los últimos siete (07) años (2005-2011) viene presentando un presupuesto deficitario, el cual ha traído como consecuencia serios inconvenientes para este ente público. En el transcurso de estos siete (07) años consecutivos, se le ha asignado el mismo presupuesto a esta institución, siendo este tan escaso, que no permite satisfacer todas las necesidades que generan las distintas actividades desarrolladas en el núcleo. El presupuesto en un 86% es destinado a la cancelación de nómina del personal que labora en la institución, (partida 401). Dejando para el gasto de funcionamientos generales un 14%, siendo este tan deficiente que no le daría cobertura a todas las actividades que se presentan en la universidad.

En este sentido, la investigación enfocada en analizar la información presupuestaria de la Universidad de Oriente del Núcleo de Sucre, se justificó, debido a que con ello, se dará a conocer las áreas prioritarias que toma en cuenta la Delegación de Presupuesto a la hora de efectuar la ejecución presupuestaria, buscando la efectividad del manejo de los recursos para alcanzar el funcionamiento de esta casa de estudio como ente público de la Nación.

1.4. Marco Metodológico.

1.4.1. Nivel De Investigación.

El nivel de investigación es la magnitud o profundidad con que se aborda un objeto o fenómeno. Este trabajo adopta la investigación descriptiva. Debido a que, se identificaron las características que posee la planificación presupuestaria en la Universidad de Oriente, con la finalidad de observar su conducta y de esta manera se realizó un análisis de la misma.

Según Arias (2006), establece que:

“La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento”. (p.24).

1.4.2. Diseño De La Investigación.

Es la estrategia que emplea el investigador para buscar las soluciones al problema planteado.

Según Arias (2006), define la investigación documental, como:

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

De igual forma Arias (2006), establece que la investigación de campo:

Consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios),

sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. (p.31).

De acuerdo a lo antes definido, este trabajo de investigación es de carácter documental y de campo. Se realizó una recopilación de información por medio de documentos, tesis, páginas de internet, libros, entre otros. Es por ello que esta investigación se determina de tipo documental. Además, es de campo, porque se efectuaron visitas personalizadas a la UDO núcleo de sucre y al Rectorado, con la finalidad de entrevistar a las personas encargadas del área de planificación y presupuesto, quienes suministraron datos relevantes para el desarrollo de la investigación.

1.4.3. Fuentes De Información.

Según Méndez (1998):

“las fuentes son hechos o documentos a los que acude el investigador y que le permiten tener información” (p.142).

Es decir, las fuentes, es de donde el investigador extrae la información necesaria para su trabajo. La cual se puede obtener por medio de dos fuentes, estas están clasificadas en fuentes primarias y fuentes secundarias.

1.4.3.1. Fuentes Primarias.

Bernal (2006), las define como:

“Son todas aquellas de las cuales se obtiene la información directa, es decir, de donde se origina la información” (p.175).

1.4.3.2. Fuentes Secundarias.

Méndez (1998), establece que las fuentes secundarias son:

“Información escrita que ha sido recopilada y transcritas por personas que han recibido tal información a través de otras fuentes escritas o por un participante en un suceso o acontecimiento” (p. 142).

En este trabajo de investigación se realizaron entrevistas directas con el personal que labora en el área de planificación y presupuesto de la Universidad de Oriente y en el Rectorado, obteniendo de ellos una valiosa información, estableciéndose así esta como la fuente primaria. Las fuentes secundarias, es cuando los datos son obtenidos mediante documentos donde se expresa, lo recolectado por otros. En este sentido, para efectos de esta investigación, se emplearon como fuentes secundarias libros, tesis, leyes, documentos de la Web, diccionarios, informes de ejecución y gestión, entre otro material de gran importancia que facilitó el desenvolvimiento de la investigación.

1.4.4. Técnicas E Instrumentos De Recolección De La Información.

Arias (2006), establece que se entenderá por técnica:

“el procedimiento o forma particular de obtener datos o información”. (p.67)

Es decir, los modos como se adquirieron los datos de la investigación. Para este trabajo se manejaron la observación directa y la encuesta en sus dos modalidades oral (entrevista) o escrita (cuestionario), donde se efectuaron encuestas a las personas que laboran en la institución, para determinar la situación que se presenta en la unidad de planificación y presupuesto en la UDO y Rectorado. Posteriormente haciendo una observación minuciosa, con la finalidad de corroborar lo antes expuesto por los directivos del departamento y además obtener otros datos que no fueron

suministrados por el personal del mismo.

Los instrumentos de recolección de datos, son todos aquellos medios materiales a través de los cuales se hace posible la recopilación y archivo de la información que necesita o solicita la investigación. Para llevar a cabo la investigación se aplicaron encuestas de forma oral al personal capacitado en materia de planificación y presupuesto, tomando notas de las mismas. Además se efectuaron observaciones de distintos documentos y situaciones presentadas en la institución, obteniendo de ellas fundamentos para el trabajo a realizar.

1.4.5. Técnicas De Procesamiento Y Análisis De Datos.

Los datos obtenidos se clasificaron según el esquema de trabajo definido, siendo analizados por medio de la aplicación de las técnicas lógicas para ser comprendido e interpretado de la forma más concreta.

Así, la investigación quedó estructurada de la siguiente manera:

Capitulo 1: Naturaleza del Problema.

Capitulo 2: Generalidades de la Planificación Presupuestaria.

Capitulo 3: Generalidades de la Universidad de Oriente.

Capitulo.4: Análisis de la Planificación y Gestión Presupuestaria efectuada por la Delegación de Presupuesto de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre para el año 2011.

Finalmente, se exponen una serie de conclusiones y recomendaciones, las cuales les permitirá a los directivos del departamento de planificación y presupuesto, evaluar la situación que se presenta en esa área. Esta información se presentó a través de un informe final a manera de representación escrita.

CAPITULO II

GENERALIDADES DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

2.1. Antecedentes De La Investigación.

Con el propósito de llevar a cabo esta investigación, se examinaron una serie de trabajos previos a este estudio, los cuales poseen directa e indirectamente vinculación con el objetivo que se pretende alcanzar con esta indagación. Seguidamente se señalan algunos de ellos:

González (2004). **Algunos de los factores que incidieron en la evolución presupuestaria de la Universidad de Oriente Durante el período 1997 – 2002.** En Venezuela, como en el mundo, siempre ha existido la necesidad de planificar para subsistir; planificación que ha evolucionado con el tiempo para adaptarse a los cambios de la época, al igual que el presupuesto; estos ajustes afectan a toda organización pública, puesto que al reformarse la panorámica nacional deben acoplarse a la situación y al ser la Universidad de Oriente un ente público no puede aislarse de estos cambios; y debe ajustarse a la nueva realidad económica y sus efectos, lo cual ha provocado el déficit de sus presupuestos, producto del no cumplimiento de sus compromisos; bien sea por retrasos en la asignación de recursos, deudas pasadas, insuficiencias en las partidas o mala administración de los recursos, provocando el incremento progresivo de la deuda de la UDO, llevándola a laborar en horarios y, en momentos, a su cierre temporal.

Figuerola, Rodríguez (2007). **Evaluación de los de Procedimientos Administrativos que se llevan a cabo en la Delegación de Presupuesto de la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre. Periodo 2.006.** En los últimos tiempos,

la Universidad de Oriente está involucrada en un proceso de cambios administrativos, con el fin de modernizar su funcionamiento. Para ello, es necesario que la organización cuente con una normativa general, que permita a sus empleados, conocer y aprender de manera exacta las normas y procedimientos que se deben ejecutar para realizar adecuadamente las actividades que allí se realizan y verificar la eficiencia de los mismos. Los procedimientos administrativos son además, una herramienta de formación y adiestramiento para nuevos empleados, aún cuando se den cambios del personal en cualquier nivel. Este instrumento libera también a los miembros de la administración de la repetición de informaciones, explicaciones e instrucciones similares al personal nuevo que se incorpora a las unidades. En la Universidad de Oriente, existen varias delegaciones que cuentan con un manual de normas y procedimientos, tal es el caso la Delegación de Presupuesto del Núcleo de Sucre.

2.2. Bases Teóricas.

2.2.1. Planificación.

Para que una organización pública o privada esté orientada al buen funcionamiento a lo largo de su gestión en un ambiente muy dinámico e incierto, debe implementar la primera de las cuatro funciones administrativas, es decir, la planificación o planeación, en donde se van a constituir los objetivos que se pretenden conseguir.

Corredor (2004), define la planificación como:

“un proceso para lograr objetivos mediante una visión anticipatoria y salvando obstáculos”. (p.14).

Goodstein, Nolan y Pfeiffer (1991), dicen que la planeación:

“es el proceso de establecer objetivos y escoger el medio más apropiado para el logro de los mismos antes de emprender la acción”. (p.5).

Por su parte Chiavenato, (2002) expresa que:

“la planeación es la función administrativa que define objetivos y decide sobre los recursos y tareas necesarias para alcanzarlos adecuadamente”. (p. 214).

Se puede apreciar que estas definiciones poseen muchos aspectos en común, pues bien, es muy cierto que la planificación es un proceso que se realiza antes de ejecutar cualquier función administrativa, debido a que es en ese momento donde se deben especificar las metas que se quieren lograr, tomando en cuenta el campo laboral y el impacto que pueden ocasionar las variables internas y externas en un futuro lleno de incertidumbre. Además, en esta etapa, también se determinan los medios a través de los cuales se pretenden alcanzar de la forma más idónea los objetivos propuestos.

Ahora bien en las corrientes de la planificación, se encuentra la planificación normativa, la cual contiene la planificación del desarrollo. Esta, es aquella empleada por la administración pública, con el propósito de regular en su totalidad o parte de un sistema social, a través de esfuerzos coordinados del personal pertenecientes al estado.

2.2.1.1. Evolución Histórica De La Planificación Y El Presupuesto En Venezuela.

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 (CORDIPLAN), con sus funciones auxiliares para la Presidencia de la República y el Consejo de Ministros, ayudando a estos órganos del Estado en las tareas relativas a la planificación. También 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. Por medio del Artículo 24 del mencionado Decreto, que establece “El Ejecutivo Nacional, por órgano de la Oficina Central de Coordinación y Planificación promoverá la coordinación de programas nacionales, regionales, estatales y municipales...”

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 las 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.

La definición, diseño y elaboración de planes nacionales, planes regionales y operativos, se fueron consolidando desde los años 60, 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.

Durante la década del sesenta la principal actividad del órgano central del sistema (CORDIPLAN) fue la elaboración de tres planes de desarrollo (1960-64; 1963-66 y 1965-68), un plan de corto plazo (1962), numerosos planes sectoriales y ciertos estudios de carácter prospectivos y ensayos de programación regional, además de cumplir funciones importantes como la de coordinación de programas y la de

fijación de criterios en torno a las políticas económicas que se implementaron a lo largo de esos años.

Para 1971, se implanta el Presupuesto por Programa por Ley, con los elementos básicos de esta técnica presupuestaria y el 22 de Diciembre de 1976 es cuando, el Ejecutivo Nacional promulga la Ley Orgánica de Planificación y Presupuesto, dando un nuevo paso en la consolidación del sistema de planificación y presupuesto; en esta 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. Así mismo, la Ley Orgánica del Régimen Presupuestario promulgada el 30 de julio de 1976.

De un tiempo para acá, se viene impulsando desde el Ministerio de Planificación y Desarrollo la necesidad de utilizar una nueva técnica para presupuestar dentro del Sector Público y se comenzó a trabajar para darle vigencia al denominado Presupuesto por Proyectos. Con tal propósito, se efectuaron reuniones de coordinación entre el Ministerio de Planificación y Desarrollo, Ministerio de Finanzas y la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), a los fines de aplicar la referida técnica, a partir de la formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto de 2006.

En tal sentido, la Ley Anual de Presupuesto del año 2006 fue elaborada y ejecutada con la técnica presupuestaria Presupuestos por Proyecto y Acciones Centralizadas, la cual, según el Ejecutivo Nacional, permitió una mayor vinculación del plan operativo de los entes y organismos con el Presupuesto Nacional.

Se presume entonces que este cambio de técnica presupuestaria se hace en el marco del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y según el Ejecutivo Nacional, lo que busca es mejorar la efectividad, la eficiencia y la transparencia de la gestión pública, en función de los objetivos y

estrategias del desarrollo nacional.

No queda duda que desde la creación de CORDIPLAN en 1958 hasta el presente, se han formulado un conjunto de planes de desarrollo que expresan la evolución metodológica y socio-histórica del país, así como los diferentes tratamientos de los aspectos políticos, sociales, institucionales y legales que abarcan los distintos niveles de planificación. Es por ello que en los diferentes planes nacionales ha estado presente la planificación como un constante instrumento del desarrollo.

2.2.1.2. Características De La Planificación.

Costa (2006), indica que:

Las características más importantes se muestran a continuación:

- Es un proceso permanente y continuo: no se agota en ningún plan de acción, sino que se realiza continuamente en la empresa.
- Está siempre orientada hacia el futuro: la planificación se halla ligada a la previsión.
- Busca la racionalidad en la toma de decisiones: al establecer esquemas para el futuro, la planificación funciona como un medio orientador del proceso decisorio, que le da mayor racionalidad y disminuye la incertidumbre inherente en cualquier toma de decisión.
- Busca seleccionar un curso de acción entre varias alternativas: la planificación constituye un curso de acción escogido entre varias alternativas de caminos potenciales.
- Es sistémica: la planificación debe tener en cuenta el sistema y subsistemas que lo conforman, debe abarcar la organización como totalidad.

- Es repetitiva: incluye pasos o fases que se suceden. Es un proceso que forma parte de otro mayor: el proceso administrativo.
- Es una técnica de asignación de recursos: tiene por fin la definición, el dimensionamiento y la asignación de los recursos humanos y no humanos de la empresa, según se haya estudiado y decidido con anterioridad.
- Es una técnica cíclica: la planificación se convierte en realidad a medida que se ejecuta. A medida que va ejecutándose, la planificación permite condiciones de evaluación y medición para establecer una nueva planificación con información y perspectivas más seguras y correctas.
- Es una función administrativa que interactúa con las demás: está estrechamente ligada a las demás funciones – organización, dirección y control – sobre las que influye y de las que recibe influencia en todo momento y en todos los niveles de la organización.
- Es una técnica de coordinación e integración: permite la coordinación e integración de varias actividades para conseguir los objetivos previstos.
- Es una técnica de cambio e innovación: constituye una de las mejores maneras deliberadas de introducir cambios e innovaciones en una empresa, definidos y seleccionados con anticipación y debidamente programados para el futuro. (www.monografias.com).

Las características de la planificación, según Corredor, (2004):

- Incluye la identificación personal u organizacional. El plan expresa el grado de aproximación entre el actor y la institución.
- Se relaciona con las condiciones de certidumbre e incertidumbre. La certeza o probabilidad de los eventos futuros son los factores que originan la planificación.
- Proceso intelectual por naturaleza. Es un trabajo mental, en el cual se aplican,

el pensamiento reflexivo, la imaginación y la previsión. El planificador se mueve entre intangibles e imponderables.

- Implica el futuro. La gerencia anticipa las eventualidades preparándose para la contingencia. El plan resuelve problemas actuales y prevé los potenciales en el mismo acto.
- Es continua y permea toda la empresa. Es un error pensar que la planificación se concentra en la alta-gerencia, pues el caso es que toda la organización planifica. Es continua porque existen variables que deben evaluarse periódicamente y todo plan está sujeto a revisión y enmienda a medida que se conocen nuevos hechos. (p.22).

2.2.1.3. Importancia.

La planificación está orientada hacia el futuro, es por ello que las organizaciones deben hacer uso de esta función administrativa, debido a que no pueden funcionar de forma improvisada, porque no estarían preparadas para enfrentar los obstáculos que se les presentarían posteriormente.

A lo largo de la existencia de una organización surgen acontecimientos imprevistos que interfieren con lo que se quiere lograr. Cuando se está frente un ambiente dinámico, complejo, cambiante y competitivo, las organizaciones tienen la necesidad de realizar planes de todas las actividades y operaciones.

Chiavenato, (2002), indica:

“La planeación es un importante componente de la vida organizacional que proporciona el rumbo y la continuidad en el camino hacia el éxito”. (p.211).

Por su parte, Mercado (2004) señala:

Planear es tan importante como organizar, dirigir o controlar, porque la eficiencia no se logra con la improvisación y, si administrar es hacer a través de otros, necesitamos hacer planes sobre la forma como esa acción se habrá de coordinar.

El objetivo no se lograría si los planes no lo detallaron para ser alcanzado. Todo control sería poco efectivo si no se compara con un plan previo. Sin planes se trabaja a ciegas. (p. 130).

Ninguna organización alcanzaría el triunfo sin establecer un curso de acción, es por ello que la planificación es la base fundamental en cualquier institución, a través de ella se identifican las tareas que se deben realizar, las acciones que son convenientes emprender, los recursos indispensables para poner en marcha lo que se quiere lograr y el tiempo que corresponde seguir. Con ella se logra la minimización de los riesgos y el aprovechamiento de las oportunidades que se pueden presentar.

Además facilita el control y lo hace más eficiente, debido a que los altos niveles de gerencia al planificar previamente lo que quieren lograr y los medios que deben seguir, pueden monitorear los resultados que van obteniendo y comparar con lo planeado, haciendo los ajustes necesarios y tomando las decisiones más convenientes para el bienestar de la organización, con la finalidad de alcanzar las metas ya fijadas y obtener una gestión eficiente.

2.2.1.4. Beneficios.

La planeación le proporciona una diversidad de beneficios a las organizaciones, ayudándolas a enfrentar las variables internas y externas y todas aquellas circunstancias problemáticas que puedan surgir.

Costa (2006), sostiene:

Existen muchas ventajas para la planificación que deben estimular a todos los

gerentes en todos los niveles de cualquier organización. Entre las cuales se pueden 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 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.
- Ayuda al gerente obtener status. La planificación adecuada ayuda al gerente a proporcionar una dirección confiada y agresiva. (www.monografias.com).

Sin embargo Chiavenato (2002) trata cada una de esas ventajas de la planeación de la siguiente manera:

Focalización y flexibilidad

La planeación permite aumentar el foco y la flexibilidad. Foco es el punto de convergencia de los esfuerzos; flexibilidad es la maleabilidad y facilidad de experimentar adaptaciones y ajustes, a medida que el proceso lo requiera. Una organización enfocada sabe qué hacer mejor, tiene conciencia de las necesidades de sus clientes y sabe cómo satisfacerla. Una organización con flexibilidad opera dinámicamente y con sentido del futuro. Es rápida y ágil, puede cambiar (o anticiparse) en respuesta a problemas emergentes y oportunidades.

Mejoramiento de la coordinación

La planeación mejora la coordinación. Los diversos subsistemas y grupos organizacionales, en que cada uno persigue variedad de objetivos en determinado periodo, deben ser coordinados de manera adecuada. La jerarquía de objetivos es una serie interrelacionada en que los objetivos de los niveles más elevados son apoyados y soportados por objetivos de nivel más bajo.

Mejoramiento del control

La planeación mejora el control. El control administrativo implica medir y evaluar los resultados de desempeño, y tomar medidas correctivas para mejorar el proceso cuando sea necesario. La planeación ayuda a que esto sea posible mediante la definición de los objetivos (resultados de desempeño deseados) y la identificación de las acciones específicas que permiten conseguirlos. Si los resultados estuvieron por debajo de lo esperado, los objetivos o los planes de acción, o ambos, se deben ajustar al proceso de control naturalmente, los procesos de planeación y control funcionan mejor si los objetivos se establecen con claridad, en primer lugar. El progreso frente a la consecución de los objetivos se puede medir con facilidad para garantizar que se cumplan en la fecha fijada, o antes.

Administración del tiempo

La planeación mejora la administración del tiempo. Es difícil balancear el tiempo disponible para atender las responsabilidades y aprovechar las oportunidades que surgen. Cada día el administrador debe cumplir diversas tareas y exigencias que, en conjunto, originan frecuentes interrupciones, crisis y eventos inesperados que pueden causar el alejamiento del camino de los objetivos y la pérdida de tiempo precioso en actividades no esenciales que complican la actividad del administrador. (p. 224).

2.2.1.5. Desventajas.

Costa (2006), mantiene:

Por otra parte, existen desventajas o limitaciones en relación al uso de 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 sub-secuentes. Si las condiciones bajo las cuales fue formulado el plan cambian en forma significativa, puede perderse gran parte del valor del plan.
- 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.
- Tiene barreras psicológicas. Una barrera usual es que las personas tienen más en cuenta el presente que el futuro.
- Ahoga la iniciativa. Algunos creen que la planificación obliga a los gerentes a una forma rígida de ejecutar su trabajo.
- 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.

- Es exagerada por los planificadores. Algunos críticos afirman que quienes hacen la planificación tienden a exagerar su contribución.
- Tiene limitado valor práctico. Algunos afirman que la planificación no solo es demasiada teórica. (www.monografias.com).

2.2.1.6. Principios De La Planificación.

En el proceso administrativo los principios son de gran importancia, para poder aplicar cada uno de los elementos que lo conforman.

Mercado, (2004) dice:

“Un principio es una proposición que se formula para que sirva de guía a la acción”. (p 133.).

A su vez establece que los principios de la planeación son los siguientes:

Principio de la unidad. Debe haber un plan para cada tarea y el conjunto de éstos debe estar coordinado e integrado en forma tal que pueda decirse que existe un solo plan general.

Principio de la precisión. Es necesario que los planes se preparen con la mayor precisión posible y no con afirmaciones vagas y generales.

Principio de la flexibilidad. Todo plan debe dejar un margen para cambios que surjan en él.

Por lo tanto, todo plan preciso debe prever, en lo posible, los principales supuestos cambios que puedan ocurrir, ya sea:

Fijando máximo y mínimo, con una tendencia central entre ellos.

Proveyendo anticipadamente cambios de situación para tales circunstancias.

Estableciendo sistemas para rápida revisión.

Principio de compromiso. La planeación debe comprender un periodo en el futuro, necesario para prevenir, mediante una serie de acciones, el cumplimiento de los compromisos involucrados en la decisión.

Principio de la factibilidad. Todo plan debe prepararse considerando la viabilidad de los resultados. (p. 133).

Costa (2006), sostiene:

Los principios de la planificación más importantes 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 planificación en 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, programas, 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 eficazmente y económicamente los objetivos de la organización.

- Principio de los factores limitantes: los 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. (www.monografias.com).

2.2.1.7. Proceso De La Planeación.

Para empezar a preocuparse en planificar, es importante comprender el entorno donde se encuentra la organización, es decir, saber qué quiere, conocer su misión, objetivos y los factores indispensables para su éxito.

Se sabe que la planeación es un proceso, el cual está encaminado hacia el futuro, no por ello se realiza sólo en épocas determinadas, al contrario, es constante y participativa, siempre está presente en la organización y no precisamente es realizado por la alta gerencia, aunque son ellos los que tienen la responsabilidad de efectuarla, también es cierto que en los niveles inferiores la utilizan.

Koontz y Weihrich(2007), indica que la planeación se realiza en los siguientes pasos:

- **Estar consciente de las oportunidades:** aunque precede a la planeación real, no es estrictamente una parte del proceso de la planeación, un conocimiento de las oportunidades que se ofrecen en el ambiente externo así como dentro de la organización es el punto real de partida para la planeación. Todos los administradores deben hacer un estudio preliminar de posibles oportunidades con el que las pondere clara y completamente: saber cuál es su situación en cuanto a sus puntos fuertes y débiles, entender qué problemas quieren resolver y por qué, y saber lo que esperan ganar. El establecimiento de objetivos realistas depende de este conocimiento
- **Establecimiento de objetivos:** el segundo paso de la planeación es establecer los objetivos de toda la empresa y enseguida de cada unidad. Esto debe hacerse pensando en el largo plazo tanto como en el corto. Los objetivos especifican los resultados esperados e indican los resultados de lo que debe hacerse, los campos en que debe insistirse más y lo que hay que conseguir con el conjunto de las estrategias, políticas, procedimientos, reglas, presupuestos y programas.
- **Planteamiento de premisas:** el tercer paso lógico de la planeación es establecer, difundir y llegar a acuerdos sobre las premisas críticas de la planeación, como los pronósticos, políticas básicas prácticas y planes de la compañía. Las premisas son las suposiciones acerca del ambiente en el cual el plan se deberá llevar a cabo. Es importante que todos los administradores ocupados en la planeación estén de acuerdo en las premisas.
- **Determinación de alternativas:** el cuarto paso de la planeación es buscar y examinar alternativas de acción, sobre todo las que son patentes en forma inmediata. Prácticamente no hay planes para los que no existan alternativas

El problema más común no es encontrar alternativas, sino reducir su número de tal modo que se puedan analizar las más prometedoras. Aun contando con técnicas matemáticas y de cómputo, hay un límite para el número de alternativas que pueden examinarse completamente. De ordinario el experto en planeación debe hacer un examen preliminar para descubrir las posibilidades más fructíferas.

- Evaluación de cursos alternativos: después de buscar alternativas y examinar sus ventajas y desventajas, el siguiente paso es evaluar las alternativas en el contexto de las premisas y las metas. Una alternativa puede parecer la más rentable, pero quizás impone un desembolso de efectivo cuantioso y una recuperación lenta; otro puede parecer menos rentable, pero se corren menos riesgos; otro más cumple mejor los objetivos a largo plazo de la compañía.
- Selección de una línea de acción: en este momento se adopta el plan: es el momento de la toma de decisiones. De manera ocasional, el análisis y evaluación de varias alternativas revelará que dos o más son aconsejables y el administrador puede decidir seguir varias en lugar de la mejor.
- Formulación de planes derivados: cuando se toma una decisión, la planeación está rara vez completa, y entonces es necesario dar un séptimo paso. De manera casi invariable, los planes derivados deben apoyar al plan básico.
- Expresión numérica de los planes mediante presupuestos: después de que las decisiones se han tomado y los planes se han establecido, el paso final es darles significado, se les debe dar una expresión numérica convirtiéndolos en presupuestos. Los presupuestos generales de una empresa representan el total de la suma de ingresos y gastos, con la resultante utilidad o excedente, y los

Para realizar el proceso de planeación se deben seguir una serie de pasos, principalmente se realiza un estudio de las posibles oportunidades que se pueden presentar de acuerdo a lo que desea la organización, luego se concretan las metas a donde se desea llegar, seguidamente se determinan las condiciones actuales para hacer frente a los objetivos, posteriormente se observa cuales son las posibles alternativas, relacionándolas con lo que se quiere alcanzar, con la finalidad de evaluarlas y escoger la que sea más factible para lograr lo que se persigue y emplear el plan, que no es más que la disposición ordenada de lo que es necesario realizar para conseguir los objetivos, consecuentemente se harán planes derivados del plan básico, en sustento a este, para finalmente convertir esos planes en números a través del presupuesto y así evaluar los resultados, efectuando las correcciones cuando se consideren necesarias.

2.2.1.8. Tipos De Planeación En Los Tres Niveles Organizacionales.

La planeación es una función administrativa que abarca todas las áreas de una organización, es por ello que se deben operar diferentes tipos de planes, los cuales tiene que comprender desde un periodo corto hasta uno largo, debido a que se requieren procedimientos para todos los momentos, donde se detallen las tareas que les permitan a los diferentes departamentos realizar sus actividades específicas, todas en esfuerzo de alcanzar el objetivo común.

En una organización existen diferentes niveles jerárquicos, esto trae como consecuencia que la aplicación de la planeación sea variada en cada área de la institución, de esto se puede decir que una entidad se mantiene en una continua planeación.

Con relación a lo anterior Chiavenato (2002), indica:

El nivel institucional elabora la planeación estratégica general, el nivel intermedio la sigue con planes tácticos y el nivel operativo desarrolla en detalle los planes operacionales; cada uno dentro de su área de competencia y al unísono con los objetivos generales de la organización. (p. 226).

Planeación estratégica:

Proceso de adaptación organizacional amplio que implica aprobación, toma de decisiones y evaluación, busca responder a preguntas básicas como por qué existe la organización, qué hace y cómo lo hace. El resultado del proceso es un plan que sirve para guiar la acción organizacional en un plazo de tres a cinco años. (p. 228).

La planificación estratégica, es un proceso que envuelve toda la organización, es donde se consideran las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, conocida esta como la matriz FODA, está orientada al establecimiento de objetivos a largo plazo, buscando las estrategias necesarias para llegar a ellos, estudiándolas y así conducir a la organización a efectuar acciones con una visión de cambios importantes con respecto a la situación.

Planeación táctica:

La planeación táctica es la planeación a mediano plazo que hace énfasis en las actividades corrientes de las diversas partes o unidades de la organización. El mediano plazo está definido como el periodo que se extiende en el horizonte de un año. El administrador utiliza la planeación táctica para delinear lo que corresponde a las diversas partes de la organización (departamento o divisiones), para que la organización logre el éxito en el periodo de un año de ejercicio. Los planes tácticos se

desarrollan en las áreas de producción, marketing, personal, finanzas y contabilidad.

Los planes tácticos generalmente se refieren a:

- Planes de producción: incluyen métodos y tecnologías necesarias para las personas en su trabajo, distribución física del trabajo y equipos como soportes de las actividades y tareas.
- Planes financieros: incluye la consecución y asignación del dinero necesario para soportar las diversas operaciones de la organización.
- Planes de marketing: incluyen los actos de vender y distribuir bienes y servicios en el mercado, y atender al cliente.
- Planes de recursos humanos: incluyen reclutamiento, selección y entrenamiento de las personas en las diversas actividades de la organización. (p. 230).

La planeación táctica es la que se realiza para los diferentes departamentos de una organización, comprende un periodo de mediano plazo, que habitualmente es de un año. En esta planeación se determinan todas las actividades que realizarán las unidades que comprenden la organización, con la finalidad de trabajar en conjunto, para que se pueda alcanzar el éxito en el periodo establecido.

Planeación operacional:

La planeación operacional se concentra a corto plazo y cubre cada una de las tareas u operaciones individuales. Se preocupa por el “qué hacer” y por el “cómo hacer” las actividades cotidianas de la organización. Se refiere específicamente a las tareas y operaciones realizadas en el nivel operacional. Como está inmersa en la lógica del sistema cerrado, la planeación operacional está orientada hacia la optimización y maximización de los resultados.

La planeación operacional está constituida por infinidad de planes operacionales que proliferan en las diversas áreas y funciones de la organización. Cada plan puede constar de muchos sub-planes con diferentes grados de detalle. En el fondo los planes operacionales se preocupan por la administración de la rutina, para garantizar que todos ejecuten las tareas y operaciones de acuerdo con los procedimientos por la organización, de manera que ésta pueda alcanzar sus objetivos. Los planes operacionales se orientan hacia la eficiencia (énfasis en los medios), pues la eficacia (énfasis en los fines) es asunto de los niveles institucional e intermedio de la organización. (p. 232).

En la planeación operacional se hace un desglose de la planeación táctica, es decir, se realiza una transformación de los planes tácticos por departamento en planes operacionales, los cuales van a contener las actividades detalladas a corto plazo que se van a desarrollar por área o división. Con el propósito, de efectuar las tareas diarias, siguiendo los lineamientos determinados por la organización de forma que ésta obtenga resultados favorables y así a llegar a la obtención de los objetivos.

2.2.1.9. Tipos De Planes.

Para Koontz y Weihrich. (2007), los planes pueden clasificarse como:

Propósitos o misiones: La misión o el propósito identifican la función o tarea de una empresa o dependencia, o de cualquier parte de ella. Todo tipo de operación organizada tiene, o por lo menos debería tener si ha de ser significativa, un propósito o misión.

Objetivos o metas: Los objetivos o las metas, son los fines hacia los cuales se encaminan las actividades. No sólo representan el punto final de la planeación, sino también el destino al que se encamina la organización, la integración del personal, la

dirección y el control.

Estrategias: La estrategia se define con la determinación de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa y la adopción de líneas de acción, así como la asignación de los recursos necesarios para la consecución de esas metas.

Políticas: Las políticas también son planes, puesto que son declaraciones o ideas generales que guían o encauzan los razonamientos al tomar decisiones.

Procedimientos: Los procedimientos son planes que establecen un método obligatorio para el manejo de actividades. Son secuencias cronológicas de las acciones requeridas. Son guías para la acción, no esquemas de pensamiento, y detallan la manera exacta en que deben cumplirse ciertas actividades.

Reglas: Las reglas establecen acciones específicas o la ausencia de acciones, sin permitir ninguna discreción. Normalmente son el tipo de plan más sencillo. La esencia de una norma es que refleja una decisión administrativa en el sentido de que debe tomarse o no tomarse cierta acción.

Programas: Los programas son un conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, encargos de trabajo, pasos que hay que tomar, recursos para consumir y otros elementos necesarios para llevar a cabo una actividad, ordinariamente están apoyados por los presupuestos.

Presupuestos: Un presupuesto es una declaración de resultados esperados que se expresa en términos numéricos. Puede considerarse un “programa expresado en números”. (p.78).

El plan es un patrón sistemático, que es elaborado antes de efectuar una acción, con el propósito de dirigirla y canalizarla. También se considera como un producto de

la planeación, porque para que esta se concrete, se debe transformar en planes de acción, es decir, en un escrito que precise los detalles necesarios para realizar una misión.

2.2.2. Presupuesto.

Según Aray (1981), el presupuesto:

“Es un plan de acción expresado en términos monetarios”. (p.30).

Burbano (1995), describe el presupuesto como:

“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 lograrlo.” (p.)

El presupuesto es una técnica que permite anticiparse o suponer la obtención e implementación de los recursos para el logro de los objetivos, tomando en cuenta las distintas variables externas e internas que se pueden presentar, es decir, este se encarga de estimar los ingresos y egresos esperados por una institución, que serán expresados financieramente por la misma en un periodo determinado, todo esto con la finalidad de hacer comparaciones y determinar de acuerdo a lo presupuestado y los resultados reales el desempeño de la organización y así tomar las decisiones adecuadas.

2.2.2.1. Presupuesto Público.

La Asociación Venezolana de Presupuesto Público (1995), define el presupuesto como:

Un instrumento del sistema de planificación, que refleja una política presupuestaria única, es un proceso vivo y permanente y se expresan todos los elementos de la programación. (p.87).

2.2.2.1.1. Características Del Presupuesto Público.

Ablan (2001) enuncia como características del presupuesto público, las siguientes:

- Requiere de un proyecto y está contenido en un plan.
 - El periodo presupuestario es de duración anual.
 - Se formula, ejecuta y controla bajo la técnica de presupuesto por programas.
 - Tiene carácter de ley.
 - Cuenta con clasificadores de ingresos y gastos.
 - Como algo inherente a su naturaleza, deben ser flexibles.
 - Sus datos deben estar fundamentados en estudios, análisis e investigaciones.
- (p.37)

2.2.2.1.2. Importancia Del Presupuesto Público.

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

El presupuesto público es una de las principales herramientas de que dispone el Estado, para cumplir con las diferentes acciones que debe desarrollar en función de las políticas y objetivos a programar en un período determinado, en los diferentes ámbitos de la programación presupuestaria. En este sentido, el presupuesto es utilizado como instrumento de la planificación económica social, como instrumento

político, de gobierno, y de administración y control.

El Presupuesto como Instrumento:

De la Planificación Económica y Social:

La técnica para presupuestar en los órganos y entes del sector público venezolano está implícita en el texto del artículo 315 de la Constitución de la República y acogida, taxativamente, en el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en donde se impone la obligatoriedad de desempeño, que ofrezcan la base para la medición de la eficacia y eficiencia en el logro de los resultados.

Adicionalmente, desde el punto de vista funcional, la elaboración de Plan Operativo Anual debe responder a las directrices contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y su contenido servirá como base de cálculo para su estimación y distribución racional de los recursos presupuestarios. En consecuencia, la elaboración de plan operativo anual debe preceder a la formulación del presupuesto, a los fines que este último se materialicen las operaciones (producción de bienes o servicios institucionales) que serán objeto de la respectiva asignación de recursos, de forma tal que el presupuesto, como lo pauta la ley, se erija como instrumento de la planificación.

Político:

Ha sido una prédica sostenida en los diversos foros donde se discuten los temas referidos a la administración presupuestaria pública, señalar la convivencia de que la ciudadanía participe de una manera activa en el proceso de elaboración y seguimiento de la ejecución del presupuesto. No sólo por el carácter de contribuyente de esa

ciudadanía, sino también porque son las personas naturales e instituciones, las que generan las necesidades que deben ser satisfechas por las políticas desarrolladas por el gobierno.

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

De Gobierno:

Los gobiernos, en particular los de origen democrático, para alcanzar el poder deben ser electos por el pueblo, ante quien someten su plan de acción, en el cual se especifican las políticas que esperan desarrollar en el periodo para el cual han sido elegidos. En este sentido, al inicio y durante el periodo de su gestión, le corresponde al Poder Ejecutivo dirigir las acciones para que las ofertas se hagan realidad, lo cual requiere a demás, el cumplimiento, en todas las fases del proceso presupuestario, del control y evaluación que hagan posibles, que los objetivos se cumplan en la forma originalmente programada y la adopción de las oportunas medidas correctivas, cuando se operen modificaciones significativas que alteren los resultados.

Por lo tanto, durante todo el tiempo de su gestión, el Ejecutivo Nacional debe adoptar decisiones, dentro y fuera del país, sobre las diversas acciones que son de su competencia; acciones que deben de tener su máxima expresión en el presupuesto, el cual se convierten en una eficiente herramienta de apoyo, y en consecuencia de gobierno.

De Administración y Control:

Aprobado el presupuesto por la instancia competente, corresponde a las diferentes instituciones públicas distribuir los recursos en todo su aparato productivo para que lo previsto en dicho presupuesto se lleve a la práctica, aspecto que cae en el campo de lo administrativo. A estos efectos, se dicta la “Distribución General del Presupuesto de Gasto”, como instrumento de fundamental importancia para la gerencia pública, ya que en la misma, se desagregan las asignaciones presupuestarias desde la categoría programática de máximo nivel (programa), hasta la de mínimo nivel (actividad u obra), con sus respectivos créditos presupuestarios por partidas genéricas, específicas y subespecíficas, permitiendo identificar las autorizaciones para gestar con la que se podrá contar a los fines del cumplimiento de los objetivos y metas programadas. Igualmente, se aprueba la Distribución Administrativa del Presupuesto de Gasto, donde dichas autorizaciones se discriminan a nivel de las unidades administradoras responsables de la ejecución financiera del presupuesto que les corresponde, todo lo cual facilitará el control de los recursos reales y financieros al mínimo nivel de ejecución y su vinculación con los resultados previstos, a los fines de la aplicación de los principios constitucionales de legalidad, transparencias y eficiencia.

Importancia del Presupuesto para Diferentes Usuarios

Los presupuestos públicos tienen diversos usuarios que lo emplea como herramienta para diferentes fines. Dentro de los citados usuarios, además de los organismos ejecutores, se destacan los siguientes:

Para el Poder Legislativo

La importancia que tiene para el Poder Legislativo radica básicamente en que la

Asamblea Nacional es el máximo representante del pueblo y, al respecto, debe velar porque las asignaciones presupuestarias prevista satisfagan un máximo de las necesidades colectivas y en tal sentido vigilar que los productos, recursos reales y financieros programado contribuyan a las políticas, objetivos y metas previstos en el plan de desarrollo, por lo cual deben ser objeto de un riguroso análisis por los diputados que integran la Asamblea Nacional, para d esta forma derivar los beneficios de la colectividad a la cual representan.

Para los Órganos y entes del Sector Público Nacional

Para los citados organismos, considerados individualmente, el presupuesto se utiliza como instrumento básico de administración y control, es decir, para alcanzar la producción de los bienes o servicios que en su ámbito hacen posible la materialización de las políticas programadas, en un periodo dado.

Por otra parte, posibilitan los análisis de las relaciones insumo producto, facilitando la construcción de indicadores necesarios, tanto para la programación, como para el control y evaluación de la ejecución del presupuesto.

Además, permite el análisis de las relaciones de condicionamiento entre los productos, es decir, la posibilidad de decidir conscientemente la tecnología institucional de producción que expresa las relaciones entre productos intermedios y terminales y de esos entre sí.

Para la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República, como órgano del Poder Ciudadano, le compete como función primordial ejercer el control externo de los presupuestos públicos.

La Ley de la Contraloría General de la República, faculta a ésta para ejercer el control de la gestión de los diferentes organismos públicos, verificando, entre otros, además de la legalidad y sinceridad de los ingresos y gastos públicos, los resultados obtenidos y la eficacia y eficiencia de la gestión, aspectos a los cuales la Constitución y la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, le ha dado una particular importancia. En tales instrumentos jurídicos se exige la preparación de presupuestos por los resultados, los que deben ser acompañados de indicadores de gestión o desempeño.

Para los Órganos Planificadores

Para este grupo de organismos, y en particular para el Ministerio de Planificación y Desarrollo, la importancia radica básicamente en que, a través del presupuesto de los diferentes organismos públicos, se alcanzan las políticas y objetivos previstos en los planes de desarrollo económico y social, en particular, del plan operativo anual como instrumento de vinculación directa.

Para el Sector Privado

Es evidente que el sector público sigue siendo el principal oferente, y a su vez, demandante de bienes o servicios, el mayor generador de divisas y uno de los mayores inversores y empleadores de la economía, lo que hace que el sector privado esté pendiente de la información contenida en los presupuestos públicos, pues de esta manera conoce en detalle, la conformación de la demanda agregada interna que genera el sector público, posibilitando así, la proyección de la producción y ventas de las diferentes instituciones que integran el sector privado.

Para el Público en General

El presupuesto en fin, es un documento utilizado por todo tipo de público: profesionales, estudiantes, docentes, investigadores, etc., que encuentra en él una valiosa información económico-financiera, que les permite satisfacer sus inquietudes en la materia.

En lo que respecta a los contribuyentes, sean estas personas naturales o jurídicas, es satisfactorio conocer que sus contribuciones impositivas serán utilizadas para tener más y mejores servicios de educación, salud, seguridad, así como apreciar el desarrollo de la infraestructura física creadora de economías de escala (construcción de carreteras, hospitales, escuelas, represas, etc.), en el periodo presupuestario.(p.116).

2.2.2.2. Presupuesto Privado

Mercado (2004), señala:

Es un plan de operaciones que, integrado y coordinado, comprende todas las fases de la actividad de un negocio.

Se caracteriza porque en él se determinan primero los posibles ingresos a obtener en un periodo dado y posteriormente los costos y gastos necesarios para obtener dichos ingresos. (p. 232)

2.2.2.2.1. Características Del Presupuesto Privado

Ablan (2001) enuncia como características del presupuesto privado, las siguientes:

- Como algo inherente a su naturaleza, deben ser flexibles, dado que están basados en estimación de acontecimientos futuros de realización pronosticable pero incierta y, sujetos a condiciones tales como variaciones en volúmenes, cambios de métodos operativos, de políticas internas y externas.
- Sus bases deben ser fehacientes, las cifras presupuestadas deben fundamentarse en estudios, investigaciones y conclusiones lógicas y, además las metas fijadas deben ser alcanzables.
- Deben ser específicos, concretos y objetivos; y
- En forma genérica, constituyen uno de los mejores recursos de control para el hombre de negocios, sabiéndolo utilizar. (p.12)

2.2.2.2.2. Importancia Del Presupuesto Privado.

Según Mercado (2004):

El presupuesto es un elemento muy importante de la planeación porque por medio de él podemos conocer la cantidad de dinero que necesitamos invertir en nuestros programas.

Todo gerente, para lograr su objetivo, tiene que hacer uso de personal, materiales, maquina o instalaciones, y esto se traduce en erogaciones de dinero. Como hombre de empresa, el gerente debe de vigilar que la cantidad que gasta es menor que los resultados que piensa obtener (p. 232).

En una organización el gerente debe tener en cuenta que sin ninguna base no puede gastar el dinero de la empresa, debido a que no tendrá información si está invirtiendo más de lo que debería. Por esta razón es indispensable que se elabore un presupuesto, para que se pueda determinar qué cantidad de dinero es recomendable invertir. Además permite saber si se pueden lograr los objetivos con un costo moderado, de no ser así buscar otras alternativas.

2.2.2.3. Diferencias Entre Presupuesto Público Y Privado.

Según Ablan (2001). Los elementos de Comparación entre Presupuesto Público y Presupuesto Privado son:

Elementos de Comparación	Presupuesto Público	Presupuesto Privado
Objetivo.	Los ingresos son un instrumento. Tiene como fin el cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del país.	Los ingresos son su fin. Busca un beneficio o lucro.
Excedentes De Ingresos Sobre Gastos.	Los excedentes de ingresos se reinvierten en la sociedad.	Los excedentes de ingresos incrementan el patrimonio de la empresa y de sus accionistas.
Difusión De La Información.	El presupuesto es de conocimiento público.	El presupuesto es de conocimiento privado.
Flexibilidad En Su Formulación.	Es rígida en su elaboración, pues debe ceñirse a lo establecido en la Ley.	Es flexible en su elaboración, pues se afecta de acuerdo a la voluntad de los directores y accionistas.
	La acción de control es más rigurosa, las	La acción de control es menos rigurosa, las

Control	desviaciones acarrear responsabilidades civiles, administrativas y penales.	desviaciones acarrear sanciones internas.
Influencia De Las Decisiones.	Las decisiones a nivel presupuestario afectan la política fiscal, monetaria y cambiaria del país.	Las decisiones a nivel presupuestario afectan a la empresa y su entorno: clientes, proveedores, competencia, etc.
Punto De Equilibrio	El presupuesto se formula con equilibrio.	El punto de equilibrio se obtiene sólo para determinar el nivel mínimo de actividad a partir del cual la empresa comienza a obtener beneficios.
Técnica Empleada Para Presupuestar.	Presupuesto por programa.	Cualquiera.

(p.36)

2.2.2.4. Principios Presupuestarios.

La ONAPRE (2012), contempla:

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

Contenido: Establece que deben estar todos los elementos que permitan la

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

Forma: En cuanto a la forma, con él deben explicitarse 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.

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:

- Un instrumento del sistema de planificación;
- El reflejo de una política presupuestaria única;
- Un proceso debidamente vertebrado; y

- Un instrumento en el que debe aparecer todos los elementos de la programación.

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.

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

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

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

Exclusividad: En cierto modo este principio complementa y precisa el postulado de la universalidad, exigiendo que no se incluyan en la ley anual de presupuesto asuntos que no sean inherentes a esta materia. Ambos principios tratan de precisar los límites y preservar la claridad del presupuesto, así como de otros instrumentos jurídicos respetando el ámbito de otras ciencias o técnicas. No obstante,

de que en la mayoría de los países existe legislación expresa sobre el principio de exclusividad, en los hechos no siempre se cumplen dichas disposiciones legales.

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.

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

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

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

- Profundidad, sistema y organicidad en la labor técnica, en la toma de decisiones, en la realización de acciones y en la formación y presentación del juicio sobre unas y otras, y
- Sinceridad, honestidad y precisión en la adopción de los objetivos y fijación

de los correspondientes medios; en el proceso de su concreción o utilización; y en la evaluación de nivel del cumplimiento de los fines, del grado de racionalidad en la aplicación de los medios y de las causas de posibles desviaciones.

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

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

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

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

La especificación significa no sólo la distinción del objetivo del gasto o la fuente del ingreso, sino además la ubicación de aquellos y a veces de éstos, dentro de las instituciones, a nivel global de las distintas categorías presupuestarias, y, en no

contados casos, según una distribución espacial. También es indispensable una correcta distinción entre tales niveles o categorías de programación del gasto.

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

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

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

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

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

Flexibilidad: A través de este principio se sustenta que el presupuesto no adolezca de 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.

Equilibrio: Este principio se refiere esencialmente al aspecto financiero del presupuesto aún cuando éste depende en último término de los objetivos que se adopten; de la técnica que se utilice en la combinación de factores para la producción de los bienes y servicios de origen estatal; de las políticas de salarios y de precios y en consecuencia, también del grado de estabilidad de la economía. (p.1) (www.onapre.gov.ve).

2.2.2.5. Tipos De Presupuesto.

2.2.2.5.1. Presupuesto Tradicional.

Según la Asociación Venezolana de Presupuesto Público (AVPP 1995) el Presupuesto Tradicional se caracterizó por:

- La asignación de los recursos tomando en cuenta, la adquisición de los bienes y servicios según su naturaleza o destino, sin tener oportunidad de correlacionar tales bienes con metas y objetivos a alcanzar.

- Ser un instrumento financiero y de control.
- No existir estándares o patrones para medir la eficiencia en la prestación de servicios y ésta se realiza sobre una base mecánica y repetitiva.
- Que el usuario del documento presupuestario, no disponía de la información suficiente que le permitiera observar en qué se utilizaban los ingresos que se recaudaban por los diversos conceptos.
- La metodología de análisis que se emplea es muy rudimentaria, fundamentándose más en la intuición que en la razón. (p.24).

2.2.2.5.2. Presupuesto Por Programa.

Según Martner (1981), lo define como:

“Es un conjunto armónico de programas y proyectos a realizarse en un futuro inmediato”. (p.31).

Por su parte Aray (1981), dice que el presupuesto por programas:

“Es un instrumento de ejecución financiera en el cual los diversos gastos que exige el desarrollo de las actividades vienen agrupados por actividades programáticas”. (p.307).

El presupuesto por programa es un instrumento que utilizan los organismos del gobierno, para establecer los costos de los programas, proyectos y actividades que desean ejecutar durante un año de gestión y a su vez permite identificar los responsables de su ejecución.

2.2.2.5.3. Presupuesto Por Proyecto.

La ONAPRE (2012), sostiene:

El Presupuesto por Proyectos es un instrumento para asignar y distribuir los recursos públicos a través de proyectos, a los entes u organismos nacionales, estatales y municipales en función de las políticas y objetivos estratégicos de la Nación, expresados en los respectivos Planes Anuales; además coordinar, controlar y evaluar su ejecución. (www.onapre.gov.ve)

2.2.2.6. Formulación Del Presupuesto.

El Ejecutivo Nacional elabora un Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional a través del Ministerio con competencia en materia de Planificación y Finanzas.

Paso 1: El ministerio de Planificación y Finanzas a través de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), tomando en cuenta la información que recibe de los demás órganos de la República, presenta el Anteproyecto de Presupuesto Nacional.

Paso 2: Al Anteproyecto de Ley de Presupuesto elaborado por la ONAPRE se incluirán los proyectos de presupuestos elaborados por el Poder Judicial, Poder Electoral y Poder Ciudadano, conformando un solo proyecto de ley de presupuesto.

Paso 3: El Ejecutivo presenta a consulta pública el Anteproyecto de Ley de Presupuesto (artículo 11 Ley Contra la Corrupción).

Paso 4: El Ejecutivo Nacional debe presentar a la Asamblea Nacional antes del 15 de octubre de cada año el Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional para el año siguiente.

Paso 5: La Asamblea Nacional en Plenaria recibe el Proyecto de ley y lo remite a la Comisión de Finanzas para su análisis. La Asamblea tiene para aprobar dicho

Proyecto de Ley hasta el 15 de diciembre.

La elaboración del presupuesto anual está regulada por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

2.2.2.7. Bases Legales.

La Universidad de Oriente desde su creación ha venido siguiendo un marco legal, el cual le permite orientar la planificación presupuestaria para su formulación y ejecución, a lo previsto en las leyes, normas y reglamentos vigentes en Venezuela, las cuales se mencionan a continuación:

La planificación presupuestaria para su formulación y ejecución, debe regirse por una serie de Leyes, Normas y Reglamentos, las cuales se mencionan a continuación:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TÍTULO V
CAPÍTULO IV
DEL PODER CIUDADANO
SECCIÓN CUARTA:
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Artículo 287. La Contraloría General de la República es el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y bienes nacionales, así como de las operaciones relativas a los mismos. Goza de autonomía funcional, administrativa y organizativa, y orienta su actuación a las funciones de inspección de los organismos y entidades sujetas a su control.

Artículo 289. Son atribuciones de la Contraloría General de la República:

Ejercer el control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como las operaciones relativas a los mismos, sin perjuicio de las facultades que se atribuyan a otros órganos en el caso de los Estados y Municipios, de conformidad con la ley.

Controlar la deuda pública, sin perjuicio de las facultades que se atribuyan a otros órganos en el caso de los Estados y Municipios, de conformidad con la ley.

Inspeccionar y fiscalizar los órganos, entidades y personas jurídicas del sector público sometidos a su control; practicar fiscalizaciones, disponer el inicio de investigaciones sobre irregularidades contra el patrimonio público, así como dictar las medidas, imponer los reparos y aplicar las sanciones administrativas a que haya lugar de conformidad con la ley.

Instar al Fiscal o a la Fiscal de la República a que ejerzan las acciones judiciales a que hubiere lugar con motivo de las infracciones y delitos cometidos contra el patrimonio público y de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones.

Ejercer el control de gestión y evaluar el cumplimiento y resultado de las decisiones y políticas públicas de los órganos, entidades y personas jurídicas del sector público sujetos a su control, relacionadas con sus ingresos, gastos y bienes.

Las demás que establezcan esta Constitución y la ley.

CAPÍTULO II: DEL RÉGIMEN FISCAL Y MONETARIO

SECCIÓN PRIMERA: DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO

Artículo 311. La gestión fiscal estará regida y será ejecutada con base en principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal.

Esta se equilibrará en el marco plurianual del presupuesto, de manera que los ingresos ordinarios deben ser suficientes para cubrir los gastos ordinarios.

El Ejecutivo Nacional presentará a la Asamblea Nacional, para su sanción legal un marco plurianual para la formulación presupuestaria que establezca los límites máximos de gasto y endeudamiento que hayan de contemplarse en los presupuestos nacionales. La ley establecerá las características de este marco, los requisitos para su modificación y los términos de su cumplimiento.

El ingreso que se genere por la explotación de la riqueza del subsuelo y los minerales, en general, propenderá a financiar la inversión real productiva, la educación y la salud.

Los principios y disposiciones establecidos para la administración económica y financiera nacional, regularán la de los Estados y Municipios en cuanto sean aplicables.

Artículo 314. No se hará ningún tipo de gasto que no haya sido previsto en la ley de presupuesto. Sólo podrán decretarse créditos adicionales al presupuesto para gastos necesarios no previstos o cuyas partidas resulten insuficientes, siempre que el tesoro nacional cuente con recursos para atender la respectiva erogación; a este efecto, se requerirá previamente el voto favorable del Consejo de Ministros y la autorización de la Asamblea Nacional o, en su defecto, de la Comisión Delegada.

Artículo 315. En los presupuestos públicos anuales de gastos, en todos los niveles de Gobierno, establecerá de manera clara, para cada crédito presupuestario, el objetivo específico a que esté dirigido, los resultados concretos que se espera obtener y los funcionarios públicos o funcionarias públicas responsables para el logro de tales resultados. Éstos se establecerán en términos cuantitativos, mediante indicadores de desempeño, siempre que ello sea técnicamente posible. El Poder Ejecutivo, dentro de

los seis meses posteriores al vencimiento del ejercicio anual, presentará a la Asamblea Nacional la rendición de cuentas y el balance de la ejecución presupuestaria correspondiente a dicho ejercicio.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO

TÍTULO II: DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA: NORMAS COMUNES

Artículo 10 Los presupuestos públicos expresan los planes nacionales, regionales y locales, elaborados dentro de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación aprobadas por la Asamblea Nacional, en aquellos aspectos que exigen, por parte del sector público, captar y asignar recursos conducentes al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del país; y se ajustarán a las reglas de disciplina fiscal contempladas en esta Ley y en la Ley del marco plurianual del presupuesto.

El plan operativo anual, coordinado por el Ministerio de Planificación y Desarrollo, será presentado a la Asamblea Nacional en la misma oportunidad en la cual se efectúe la presentación formal del proyecto de ley de presupuesto.

TÍTULO II

DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA: NORMAS COMUNES.

Artículo 14: Los presupuestos públicos de gastos contendrán los gastos

corrientes y de capital, y utilizarán las técnicas más adecuadas para formular, ejecutar, seguir y evaluar las políticas, los planes de acción y la producción de bienes y servicios de los entes y órganos del sector público, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación de éstos con sus fuentes de financiamiento. Para cada crédito presupuestario se establecerá el objetivo específico a que esté dirigido, así como los resultados concretos que se espera obtener, en términos cuantitativos, mediante indicadores de desempeño, siempre que ello sea técnicamente posible.

El reglamento de esta Ley establecerá las técnicas de programación presupuestaria y los clasificadores de gastos e ingresos que serán utilizados.

SECCIÓN SEGUNDA: ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 20 La Oficina Nacional de Presupuesto es el órgano rector del Sistema Presupuestario Público y estará bajo la responsabilidad y dirección de un Jefe de Oficina, de libre nombramiento y remoción del Ministro de Finanzas.

Sección Sexta: De La Liquidación Del Presupuesto De La República Y De Sus Entes Descentralizados Funcionalmente Sin Fines Empresariales

TITULO IX DE LAS DISPOSICIONES

Artículo 167: La administración de personal en los órganos rectores de la Administración Financiera y del Sistema de Control Interno del Sector Público, se regirá por esta Ley, por el estatuto especial que dicte el Ejecutivo Nacional y por la Ley de Carrera Administrativa.

Las actividades técnicas de los órganos rectores de la Administración Financiera y del Sistema de Control Interno del Sector Público estarán a cargo del cuerpo de consultores técnicos y auditores que regulará el Estatuto que dicte el Ejecutivo Nacional, en el cual se establecerán los derechos y obligaciones de los funcionarios y la profesionalización de los niveles directivos y de supervisión sobre la base de méritos.

En dicho Estatuto se regularán especialmente los sistemas de ingreso por concurso, de clasificación, de remuneración, de evaluación, y de capacitación así como de adiestramiento, el cual tenderá hacia la formación integral del Cuerpo a que se refiere este artículo en todas las áreas del Sistema.

En ningún caso, el Estatuto que se dicte podrá desmejorar los derechos consagrados por ley a los funcionarios. El régimen de faltas y sanciones previsto en la Ley de Carrera Administrativa será aplicable a los funcionarios de los órganos rectores de la Administración Financiera y del Sistema de Control Interno del Sector Público.

Artículo 168: El Ministro de Finanzas informará trimestralmente a la Asamblea Nacional acerca de la ejecución presupuestaria del sector público nacional, el movimiento de ingresos y egresos del Tesoro Nacional y la situación de la deuda pública y le proporcionará los estados financieros que estime convenientes. Con la misma periodicidad publicará los informes y estados financieros correspondientes.

Artículo 169: El Ejecutivo Nacional está facultado para resolver los casos dudosos o no previstos en las leyes fiscales, procurando conciliar siempre los intereses del Estado con las exigencias de la equidad y los principios generales de la administración financiera.

Artículo 170: El Ministerio de Finanzas organizará una Oficina de Estadística de las Finanzas Públicas que actuará de acuerdo a las normas técnicas de compilación y publicación dictadas por el Instituto Nacional de Estadística para garantizar la calidad e integridad de las estadísticas públicas y, en particular, de las estadísticas fiscales, así como a los Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales del Fondo Monetario Internacional y de las Naciones Unidas. Dicha Oficina tendrá la función de establecer las normas especiales para la preparación de las estadísticas fiscales, coordinar la recopilación y compilación que deberán hacer los órganos de información fiscal y demás dependencias oficiales, será un centro de divulgación, coordinación y consulta de estadísticas fiscales.

Artículo 171: Queda parcialmente derogado el artículo 92 de la Ley Orgánica de Hacienda Pública Nacional en cuanto al servicio de inspección se refiere. El servicio de fiscalización será competencia de los órganos de la administración tributaria y, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, se ajustará a las disposiciones del Código Orgánico Tributario y las leyes especiales que regulen la materia tributaria.

Quedan derogados los artículos 1, in fine, en cuanto se refiere al Fisco como personificación jurídica de la Hacienda; 2, 51, 60, 61, 62, 78, 81 numeral 4, 82 al 91, 98 al 101, 128 al 138, 146, 204, 205, 206, 208 al 210 de la Ley Orgánica de Hacienda Pública Nacional publicada en la Gaceta Oficial N° 1.660 Extraordinario, de fecha 21 de junio de 1974; la Ley de Crédito Público publicada en la Gaceta Oficial N° 35.077 de fecha 26 de octubre de 1992; la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario publicada en la Gaceta Oficial N° 36.916 de fecha 2 de marzo de 2000 (sic), salvo lo dispuesto en el artículo 74; el aparte final del artículo 21 y los Artículos 74 y 148 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial N° 5.017 Extraordinario, de fecha 13 de diciembre de 1995, así como todas aquellas otras disposiciones que colidan con la presente Ley. Artículo 172 Las disposiciones

de esta Ley relativas a la estructura, formulación y presentación de la ley de presupuesto entrarán en vigencia el 1° de enero de 2001 y se aplicarán para la formulación y presentación de la ley de presupuesto correspondiente al ejercicio financiero 2002, con las salvedades señaladas en el artículo siguiente. Las demás disposiciones de esta Ley entrarán en vigencia el 1° de enero de 2002, a excepción de lo previsto en el régimen transitorio regulado en los artículos siguientes de este Título.

Artículo 173: La Ley de Presupuesto para el ejercicio 2002, constará de los Títulos I y II, sobre Disposiciones Generales y Presupuesto de Gastos y Operaciones de Financiamiento de la República que establece el artículo 30; y se ajustará en su formulación, presentación, programación, ejecución financiera, registro y evaluación de dicha ejecución financiera a lo establecido en esta Ley, salvo lo indicado en el segundo aparte del artículo 12 y las disposiciones relativas al marco plurianual del presupuesto.

Artículo 174: Las normas sobre registro, control y evaluación de la ejecución física entrarán en vigencia el 1° de enero del 2003. El registro, control y evaluación de la ejecución física de los presupuestos correspondientes a los ejercicios 2002 y 2003 se efectuará conforme a criterios selectivos que permitan establecer sistemas pilotos de información durante el lapso de vacatio de las disposiciones sobre la materia establecidas en esta Ley.

Artículo 175: Los presupuestos de los entes descentralizados sin fines empresariales, referidos en los numerales 6, 7 y 10 del artículo 6 de esta Ley, para el ejercicio 2002, se elaborarán de acuerdo con los lineamientos y normas técnicas que dicte el Ministerio de Finanzas y el Ministerio de adscripción y a las normas técnicas que imparta la Oficina Nacional de Presupuesto y se someterán a la aprobación del Presidente de la República en Consejo de Ministros antes del 15 de septiembre de

2001. En todo lo demás se aplicarán al presupuesto de estos entes para el ejercicio 2002, las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, publicada en la Gaceta Oficial N° 36.916, Extraordinario, de fecha 2 de marzo de 2000 y de sus Reglamentos.

Artículo 176: Para la formulación del presupuesto de las sociedades del Estado y otros entes sometidos al régimen establecido en el Capítulo IV del Título II de esta Ley, correspondiente al ejercicio 2001, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, publicada en la Gaceta Oficial N° 36.916 Extraordinario, de fecha 2 de marzo de 2000 y sus Reglamentos.

Artículo 177: Las disposiciones legales que establecen afectaciones de ingresos o asignaciones presupuestarias predeterminadas, no autorizadas en la Constitución o en esta Ley, continuarán en vigencia hasta el 31 de diciembre de 2003.

Artículo 178: El marco plurianual del presupuesto se elaborará a partir del período correspondiente a los ejercicios 2003 al 2004, ambos inclusive, conforme a las disposiciones del Capítulo II, Título II de esta Ley en el ejercicio económico financiero 2002.

En la oportunidad de presentación del proyecto de Ley de Presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal del año 2002, de conformidad con el artículo 38 de la presente Ley, el Ejecutivo Nacional presentará a la Asamblea Nacional los límites de gastos y endeudamiento para ese ejercicio, así como las estimaciones y resultados financieros indicativos para los dos años siguientes, los cuales se ajustarán en la oportunidad de la presentación del marco plurianual para el período indicado en la primera parte de este artículo.

En esa misma oportunidad, hasta tanto se formule el marco plurianual del

presupuesto a que se refiere la primera parte de esta misma disposición, el Ejecutivo Nacional presentará igualmente la propuesta de aportes ordinarios que se harán cada año al Fondo de Estabilización Macroeconómica.

En la oportunidad de presentación del Proyecto de Ley de Presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal del año 2005, el Ejecutivo Nacional presentará a la Asamblea Nacional a los fines informativos el marco plurianual del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2005 al 2007.

A partir del período correspondiente a los ejercicios 2008 al 2010, inclusive, el marco plurianual del presupuesto se formulará y sancionará conforme a las previsiones del Título II de la presente Ley.

Artículo 179: Las disposiciones del Título II de esta Ley sobre la ley del marco plurianual del presupuesto se aplicarán gradualmente a los entes referidos en los numerales 8 y 9 del artículo 6 de esta Ley, de conformidad con lo que establezca el Reglamento de esta Ley.

Artículo 180: Las disposiciones de los Capítulos I al V del Título III de esta Ley, se aplicarán para la elaboración, presentación y sanción de la Ley Especial de Endeudamiento Anual para el ejercicio 2001.

Artículo 181: La ejecución del Presupuesto del año 2001 y su semestre adicional así como la liquidación de este Presupuesto, se regirá por la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, identificada en el artículo 171, y en sus Reglamentos.

Artículo 182: El Ministerio de Planificación y Desarrollo y el Ministerio de Finanzas establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto de 2001, así como para la modificación de las

estructuras e implantación de los sistemas de administración financiera y de control interno regulados por esta Ley.

Artículo 183: La Oficina Nacional del Tesoro asumirá, según el cronograma que el Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio de Finanzas, convenga con el Banco Central de Venezuela, las funciones que éste realiza como agente del Servicio de Tesorería para la recaudación de ingresos nacionales y para hacer pagos por cuenta del Tesoro Nacional, sin menoscabo de la posibilidad de que el Banco permanezca como depositario de fondos del Tesoro Nacional, conforme a los convenios que suscriba con la República.

Artículo 184: El artículo 113 de esta Ley, en lo relativo a la apertura y mantenimiento de subcuentas del Tesoro Nacional en divisas, entrará en vigencia a partir del 1° de enero del 2001, de acuerdo con los convenios que se celebren con el Banco Central de Venezuela.

Artículo 185: El Servicio de Tesorería se extenderá gradualmente a los entes descentralizados sin fines empresariales, a partir del 1° de enero del año 2002.

Artículo 186: El Ministerio de Finanzas reestructurará el Programa de Modernización de las Finanzas Públicas, a fin de que su objeto atienda prioritariamente a la implantación de los sistemas de administración financiera y de control interno, a la asistencia a los órganos rectores y a las labores de capacitación de los funcionarios de los organismos sujetos a las disposiciones de esta Ley, así como a la especialización de los consultores de dichos Programas para integrar el personal de los órganos rectores.

Artículo 187: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 172 de esta Ley, la Administración Pública, antes del 31 de diciembre del año 2002, ajustará sus

estructuras y procedimientos a las disposiciones de esta Ley. Asimismo, el Ejecutivo Nacional dictará los Reglamentos necesarios antes del 15 de marzo de 2001.

Artículo 188: El Presupuesto Consolidado del Sector Público a que se refiere el artículo 75 de esta Ley, será presentado por primera vez al Ejecutivo Nacional antes del 30 de mayo del año 2003.

Artículo 189: Mientras se dicten los sistemas de contabilidad para los entes a que se refieren los numerales 1, 6 y 7 del artículo 6 de esta Ley continuarán en vigencia los que rijan para el momento de su promulgación. En todo caso, los sistemas de contabilidad para los institutos autónomos se prescribirán con posterioridad a la instalación del sistema de contabilidad de la República.

La Cuenta General de Hacienda, con los contenidos señalados en el artículo 130, se presentará a la Asamblea Nacional en el ejercicio fiscal siguiente a la implantación del Sistema de Contabilidad.

Artículo 190: Las unidades de control interno de los organismos del Poder Ejecutivo y los entes de la administración nacional descentralizada enumerados en el artículo 6 de esta Ley, deberán reestructurarse como órganos de auditoría interna dentro del plazo previsto en el artículo 187, y las funciones de control interno serán integradas a los procesos y reasignadas a los órganos administrativos competentes.

Artículo 191: El Ejecutivo Nacional, dentro del año siguiente a la publicación de esta Ley, presentará a la Asamblea Nacional un proyecto de ley que organice el sistema de administración de bienes del Estado, de manera que se integre a los sistemas básicos de administración financiera regulados en esta Ley, bajo los mismos criterios de centralización normativa y desconcentración operativa

Artículo 192: Las disposiciones del Título VIII, relativo a la Estabilidad de los

Gastos y su Sostenibilidad Intergeneracional, entrarán en vigencia en la misma fecha de vigencia de la Ley del Fondo de Estabilización Macroeconómica y del Fondo de Ahorro Intergeneracional cuyo proyecto deberá ser presentado por el Poder Ejecutivo a la Asamblea Nacional y derogará la Ley del Fondo de Rescate de la Deuda y la Ley del Fondo de Inversión para la Estabilización Macroeconómica.

Artículo 193: La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Dada, firmada y sellada en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional, en Caracas, a los once días del mes de mayo de dos mil cinco. Año 195° de la Independencia y 146° de la Federación.

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

TÍTULO I: DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

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

- Los institutos autónomos nacionales, estatales, distritales y municipales.
- El Banco Central de Venezuela.
- Las universidades públicas

TÍTULO II DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL

CAPÍTULO IV: DE LAS CUENTAS

Artículo 52: Quienes administren, manejen o custodien recursos de cualquier tipo afectados al cumplimiento de finalidades de interés público provenientes de los entes y organismos señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, en la

forma de transferencia, subsidios, aportes, contribuciones o alguna otra modalidad similar, están obligados a establecer un sistema de control interno y a rendir cuenta de las operaciones y resultados de su gestión de acuerdo con lo que establezca la resolución indicada en el artículo anterior. Los administradores o administradoras que incurran en irregularidades en el manejo de estos fondos serán sometidos a las acciones resarcitorias y sanciones previstas en esta Ley.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

Artículo 82: Los funcionarios, funcionarias, empleados, empleadas, obreros y obreras que presten servicios en los entes señalados en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, así como los particulares a que se refiere el artículo 52 de esta Ley, responden penal, civil y administrativamente de los actos, hechos u omisiones contrarios a norma expresa en que incurran con ocasión del desempeño de sus funciones.

Artículo 83: La responsabilidad penal se hará efectiva de conformidad con las leyes existentes en la materia.

Las diligencias efectuadas por los órganos de control fiscal, incluida la prueba testimonial, tienen fuerza probatoria mientras no sean desvirtuadas en el debate judicial.

Artículo 84: La responsabilidad civil se hará efectiva de conformidad con las leyes que regulen la materia y mediante el procedimiento de reparo regulado en esta Ley y su Reglamento, salvo que se trate de materias reguladas por el Código Orgánico Tributario, en cuyo caso se aplicarán las disposiciones en él contenidas.

CAPITULO V: DEL CONTROL DE GESTIÓN.

Artículo 61: Los órganos de control fiscal, dentro del ámbito de sus competencias, podrán realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de los entes y organismos sujetos a su control, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervengan dichos entes u organismos. Igualmente, podrán realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.

Artículo 62: Los órganos de control fiscal podrán, de conformidad con el artículo anterior, efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que operan las entidades sujetas a su vigilancia, fiscalización y control.

LEY DE UNIVERSIDAD DE LA AUTONOMÍA DE LAS UNIVERSIDADES

Artículo 9: Las Universidades son autónomas. Dentro de las previsiones de la presente Ley y de su Reglamento, dispones de:

1.-Autonomía organizativa, en virtud de la cual podrán dictar sus normas internas;

2.- Autonomía académica, para planificar, organizar y realizar los programas de investigación,

Docentes y de extensión que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines;

3.-Autonomía administrativa, para elegir y nombrar sus autoridades y designar

su personal docente, de investigación y administrativo.

4.-Autonomía económica y financiera para organizar y administrar su patrimonio.

DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LAS UNIVERSIDADES.

Artículo 12: Las Universidades Nacionales tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Nacional. Este patrimonio estará integrado por los bienes que les pertenezcan o que puedan adquirir por cualquier título legal.

LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 4: Se considera patrimonio público aquel que corresponde por cualquier título a:

1. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional.
2. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Estatal.
3. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los distritos y distritos metropolitanos.
4. Los órganos a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Municipal y en las demás entes locales previstas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.
5. Los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los territorios y dependencias federales.
6. Los institutos autónomos nacionales, estatales, distritales y municipales.
7. El Banco Central de Venezuela.
8. Las universidades públicas.
9. Las demás personas de Derecho Público nacionales, estatales, distritales y

municipales.

10. Las sociedades de cualquier naturaleza en las cuales las personas a que se refieren los numerales anteriores tengan participación en su capital social, así como las que se constituyen con la participación de aquéllas.

11. Las fundaciones y asociaciones civiles y demás instituciones creadas con fondos públicos o que sean dirigidas por las personas a que se refieren los numerales anteriores, o en las cuales tales personas designen sus autoridades, o cuando los aportes presupuestarios o contribuciones efectuadas en un ejercicio presupuestario por una o varias de las personas a que se refieren los numerales anteriores representen el cincuenta por ciento (50%) o más de su presupuesto.

Se considera igualmente patrimonio público, los recursos entregados a particulares por los entes del sector público mencionados en el artículo anterior, mediante transferencias, aportes, subsidios, contribuciones o alguna otra modalidad similar para el cumplimiento de finalidades de interés o utilidad pública, hasta que se demuestre el logro de dichas finalidades. Los particulares que administren tales recursos estarán sometidos a las sanciones y demás acciones y medidas previstas en esta Ley y en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

DE LOS PRINCIPIOS PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO PÚBLICO

Artículo 6: En la administración de los bienes y recursos públicos, los funcionarios y empleados públicos se regirán por los principios de honestidad, transparencia, participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad.

Artículo 7: Los funcionarios y empleados públicos deben administrar y custodiar el patrimonio público con decencia, decoro, probidad y honradez, de forma

que la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que lo integran, se haga de la manera prevista en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes, y se alcancen las finalidades establecidas en las mismas con la mayor economía, eficacia y eficiencia.

Artículo 8: Toda la información sobre la administración del patrimonio público que corresponda a las personas indicadas en los artículos 4 y 5 de esta Ley tendrá carácter público, salvo las excepciones que por razones de seguridad y defensa de la Nación expresamente establezca la ley.

Artículo 13: Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de parcialidad política o económica alguna. En consecuencia, no podrán destinar el uso de los bienes públicos o los recursos que integran el patrimonio público para favorecer a partidos o proyectos políticos, o a intereses económicos particulares.

Artículo 16: Los funcionarios y empleados públicos instruirán los procedimientos y demás trámites administrativos procurando su simplificación y respetando los principios de economía, celeridad, eficacia, objetividad, imparcialidad, honestidad, transparencia, buena fe y confianza, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública y en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 17: Los funcionarios y empleados públicos deberán administrar los bienes y recursos públicos con criterios de racionalidad y eficiencia, procurando la disminución del gasto y la mejor utilización de los recursos disponibles en atención a los fines públicos.

Artículo 18.: Los funcionarios y empleados públicos deberán utilizar los bienes y recursos públicos para los fines previstos en el presupuesto correspondiente.

Artículo 21: Los funcionarios y empleados públicos responden civil, penal,

administrativa y disciplinariamente por la administración de los bienes y recursos públicos, de conformidad con lo establecido en la ley.

Artículo 22: Los funcionarios y empleados públicos ceñirán sus actuaciones a las disposiciones del Código de Ética para el Funcionario Público, sin perjuicio de las demás normativas aplicables.

DECRETO LEY SOBRE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

TITULO II

DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Artículo 4: La simplificación de los trámites administrativos tiene por objeto racionalizar las tramitaciones que realizan los particulares ante la Administración Pública; mejorar su eficacia, pertinencia y utilidad, a fin de lograr mayor celeridad y funcionalidad en las mismas; reducir los gastos operativos; obtener ahorros presupuestarios; cubrir insuficiencias de carácter fiscal y mejorar las relaciones de la Administración Pública con los ciudadanos.

Artículo 5: Cada uno de los órganos y entes de la Administración Pública, en el ámbito de sus competencias, llevará a cabo la simplificación de los trámites administrativos que se realicen ante los mismos. A tales fines, elaborarán sus respectivos planes de simplificación de trámites administrativos, con fundamento en las bases y principios establecidos en este Decreto-Ley y de conformidad con los siguientes lineamientos:

1. Suprimir los trámites innecesarios que incrementen el costo operacional de la Administración Pública, hagan menos eficiente su funcionamiento y propicien conductas deshonestas por parte de los funcionarios.

2. Simplificar y mejorar los trámites realmente útiles, lo cual supone, entre

otros aspectos:

a) Llevar los trámites a la forma más sencilla posible, reduciendo al mínimo los requisitos y exigencias a los ciudadanos, dejando única y exclusivamente los pasos que sean verdaderamente indispensables para cumplir el propósito de los mismos o para ejercer el control de manera adecuada.

b) Rediseñar el trámite.

c) Propiciar la participación ciudadana.

d) Utilizar al máximo los elementos tecnológicos de los que se disponga actualmente.

e) Incorporar controles automatizados que minimicen la necesidad de estructuras de supervisión y controles adicionales.

f) Crear incentivos o servicios adicionales que puedan otorgarse a la comunidad en contraprestación al cumplimiento oportuno del trámite.

g) Evitar en lo posible las instancias en las cuales el juicio subjetivo del funcionario pueda interferir en el proceso.

h) Evitar la agrupación de funciones en una misma instancia, a los fines de prevenir la manipulación de información.

3. Concentrar trámites, evitando la repetición de un mismo trámite en diversas entidades. A tal fin, se hace necesario aumentar el número de entidades beneficiarias de un mismo trámite y reducir el cúmulo de exigencias para la comunidad.

Artículo 6: Los planes de simplificación de trámites administrativos deberán contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificación de los trámites que se realizan con mayor frecuencia en el respectivo órgano o ente.

2. Clasificación de los trámites de acuerdo con los destinatarios del mismo.

3. Determinación de los objetivos y metas a alcanzar en un lapso establecido.

4. Identificación de los indicadores de gestión conforme a los cuales se realizará la evaluación de la ejecución de los planes.

Artículo 7: Los órganos y entes de la Administración Pública, conjuntamente con el órgano competente, deberán hacer del conocimiento de los ciudadanos los planes de simplificación de los trámites administrativos que dicten. A tales fines se deberán publicar en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela, así como darles la publicidad necesaria a través, entre otros, de los medios de comunicación social.

CAPÍTULO II

DE LA SIMPLICIDAD, TRANSPARENCIA, CELERIDAD Y EFICACIA DE LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 21: El diseño de los trámites administrativos debe realizarse de manera que los mismos sean claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para los particulares, a fin de mejorar las relaciones de éstos con la Administración, haciendo eficaz y eficiente la actividad de la misma.

Artículo 22: Cuando un derecho o una actividad hayan sido regulados de manera general, la Administración no podrá exigir requisitos adicionales, no contemplados en dicha regulación, salvo los que se establezcan en los instrumentos normativos que se dicten con ocasión de este Decreto-Ley.

Artículo 23: No se exigirá la presentación de copias certificadas o fotocopias de documentos que la Administración tenga en su poder, o de los que tenga la posibilidad legal de acceder, en virtud del principio de colaboración que debe imperar entre los órganos de la Administración Pública, en sus relaciones interorgánicas y con las demás ramas del Poder Público, A tal fin, se deberán implementar bases de datos de fácil acceso, también para los ciudadanos como para los mismos órganos y entes públicos.

Artículo 24: Con el objeto de mantener una Administración Pública simplificada, sólo se aprobarán las modificaciones a las estructuras organizativas de los organismos sujetos a este Decreto-Ley que no impliquen adiciones ni complicaciones innecesarias de los trámites administrativos existentes.

Artículo 25: Mediante el establecimiento de reglas claras y sencillas de fácil cumplimiento para el ciudadano, que permitan la corresponsabilidad en el gasto público y eliminen la excesiva documentación, los órganos y entes sujetos a la aplicación de este Decreto-Ley, eliminarán las autorizaciones innecesarias, solicitudes excesivas de información de detalle y, en general, la exigencia de trámites que entorpezcan la actividad administrativa, salvo los casos expresamente establecidos en la Ley.

Artículo 26: Los órganos y entes de la Administración Pública deberán identificar y disponer la supresión de los requisitos y permisos no previstos en la Ley, que limiten o entorpezcan el libre ejercicio de la actividad económica o la iniciativa privada.

Artículo 27: Los particulares podrán presentar la información solicitada por la Administración Pública en formularios oficiales, copia fotostática de éstos o mediante cualquier documento que respete integralmente el contenido y la estructura exigidos en dichos formatos.

Artículo 28: Todos los actos a través de los cuales se exprese la Administración Pública por escrito, deberán expedirse en original y un máximo de tres copias, una de las cuales deberá ser enviada para su conservación y consulta al archivo central del organismo, sin perjuicio de las copias que se pudieran solicitar a cargo de los particulares.

Artículo 29: No podrá exigirse para trámite alguno, la presentación de copias

certificadas actualizadas de partidas de nacimiento, matrimonio o defunción, así como de cualquier otro documento público, salvo los casos expresamente establecidos por ley.

Artículo 30: Los órganos y entes de la Administración Pública se abstendrán de exigir copias certificadas de la partida de nacimiento como requisito para el cumplimiento de una determinada tramitación, cuando sea presentada la cédula de identidad, salvo los casos expresamente establecidos por Ley.

Artículo 31: Los órganos y entes de la Administración Pública realizarán un inventario de los documentos que pudieren tener vigencia indefinida o de aquellos cuya vigencia pudiere ser prorrogada, a fin de modificar dichos lapsos, según el caso y siempre cuando el mismo no esté establecido en la Ley.

Artículo 32: En caso de pérdida, deterioro o destrucción de documentos personales, será suficiente la declaración del administrado para su reexpedición y no podrá exigirse prueba adicional para la misma, salvo lo dispuesto en la Ley.

Artículo 33: Con el objeto de facilitar el pago de las obligaciones de los particulares a los órganos y entes de la Administración, se deberá incentivar al máximo la utilización del sistema financiero, sin que ello signifique pérdida del control sobre el trámite por parte de la Administración.

A tales fines, los órganos y entes de la Administración Pública deberán abrir cuentas únicas nacionales en los bancos y demás instituciones financieras autorizadas de conformidad con la Ley General de Bancos y otras Instituciones Financieras, con el objeto de que los ciudadanos depositen el importe de sus obligaciones en cualquier sucursal del país. En este caso, el pago se entenderá efectuado en la fecha en que se realice el depósito respectivo.

Artículo 34: El pago de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior,

podrá realizarse a través de cualquier medio, incluyendo las transferencias electrónicas de fondos, abono en cuenta y sistemas de crédito.

Para tal efecto, se deberán difundir amplia y profusamente las tarifas vigentes que permitan a los particulares efectuar la liquidación y pago de tales obligaciones.

CAPÍTULO III DE LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS

Artículo 35: La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública debe estar dirigida a servir eficientemente a los particulares, mediante la plena satisfacción de las necesidades colectivas. En tal sentido, el funcionario público es, ante todo, un servidor público.

Artículo 36: La Administración Pública organizará la instrucción de cursos de capacitación del personal, a fin de propiciar en los funcionarios conciencia de servicio a la comunidad. Dichos cursos versarán, entre otras, sobre las siguientes áreas:

1. Atención al público.
2. Simplificación de trámites y diseño de formularios.
3. Conservación y destrucción de documentos.

Artículo 37: Los órganos y entes sujetos a la aplicación de este Decreto-Ley tienen el deber de ofrecer a los ciudadanos información completa, oportuna y veraz en relación con los trámites que se realicen ante los mismos.

A tales fines, deberán fijar en sitio visible al público los requisitos exigidos para cada trámite, las oficinas que intervienen y su ubicación, la identificación del funcionario responsable del trámite, su duración aproximada, los derechos del ciudadano en relación con el trámite o servicio en cuestión y la forma en que se pueden dirigir sus quejas, reclamos y sugerencias. Además, esta información deberá publicarse mediante guías simples de consulta pública, suministradas en forma

gratuita y a los cuales se les dará una adecuada publicidad a través de los medios de comunicación social.

Artículo 38: Toda persona que haya presentado una petición, reclamación, consulta o queja ante los órganos y entes de la Administración Pública, tiene derecho a conocer el estado en que se encuentra su tramitación y a que se le informe el plazo, dentro del cual se atenderá la misma.

Artículo 39: Los funcionarios públicos tienen la obligación de atender las consultas telefónicas que formulen los particulares sobre información general acerca de los asuntos de su competencia, así como las que realicen los interesados para conocer el estado de sus tramitaciones. A tal efecto, cada organismo implementará un servicio de información telefónico que satisfaga las necesidades del ciudadano, haciendo empleo racional de los recursos humanos, presupuestarios y tecnológicos de que disponga actualmente.

Artículo 40: Cada uno de los organismos sujetos a la aplicación de este Decreto-Ley, deberá crear un servicio de atención al público, encargado de brindar toda la orientación y apoyo necesario al particular en relación con los trámites que realice en dicho organismo, así como recibir y procesar las denuncias, sugerencias y quejas que, en torno al servicio y a la actividad administrativa, formulen los mismos. Se prestarán igualmente servicios de recepción y entrega de documentos, solicitudes y requerimientos en general.

Artículo 41: Para el establecimiento del servicio a que se refiere el artículo anterior, se emplearán racionalmente los recursos humanos, materiales y presupuestarios de los que dispone actualmente cada organismo, (AMV Venezuela Legal) procurando su automatización y haciendo particular énfasis en suministrar una adecuada capacitación al personal que se encargará de la misma.

Artículo 42: Los órganos y entes de la Administración Pública, podrán crear oficinas o ventanillas únicas en donde se realice la totalidad de la actuación administrativa que implique la presencia del interesado en relación con un mismo trámite.

Artículo 43: Los órganos y entes de la Administración Pública deberán implementar adicionalmente horarios especiales de atención al público, a fin de que los administrados puedan cumplir con mayor facilidad sus obligaciones y adelantar los trámites ante los mismos.

Artículo 44: En el diseño de los trámites administrativos se tendrá en cuenta la opinión de la comunidad, la cual se materializará a través de propuestas y alternativas de solución a los trámites que generen problemas, trabas u obstáculos. Cada organismo determinará los mecanismos idóneos de participación ciudadana de acuerdo con la naturaleza de los trámites que realice.

Artículo 45: Cada organismo de la Administración Pública creará un sistema de información centralizada, automatizada, ágil y de fácil acceso que sirva de apoyo al funcionamiento de los servicios de atención al público, disponible para éste así como el personal asignado a los mismos y, en general, para cualquier funcionario de otros organismos, a los fines de integrar y compartir la información, propiciando la coordinación y colaboración entre los órganos de la Administración Pública, de acuerdo con el principio de la unidad orgánica.

Asimismo, deberán habilitar sistemas de transmisión electrónica de datos para que los administrados envíen o reciban la información requerida en sus actuaciones frente a la Administración Pública.

Artículo 46: Cuando los órganos y entes de la Administración Pública requieran comprobar la existencia de alguna circunstancia o requisito necesario para la

culminación de una determinada tramitación y el mismo repose en los archivos de otro organismo público, se procederá a solicitar la información por cualquier medio, sin que en ningún caso se transfiera dicha carga al particular.

Los organismos a quienes se solicite la información darán prioridad a la atención de dichas peticiones y las remitirán haciendo uso en lo posible de los medios automatizados disponibles al efecto.

CAPÍTULO IV DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS PROCESOS DECISORIOS

Artículo 47: Los órganos de dirección deben tender a liberarse de todo tipo de rutinas de ejecución y de tareas de mera formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación y control de las Políticas públicas, en virtud de su rol de dirección estratégica.

Artículo 48: Para la aplicación del artículo anterior, los órganos y entes de la Administración Pública podrán:

1. Reforzar la capacidad de gestión de los órganos desconcentrados, mediante la transferencia de competencias y funciones de ejecución.
2. Transferir competencias decisorias a los niveles inferiores, por razones de especificidad funcional o territorial, reservándose los aspectos generales de la normación, planificación, supervisión, coordinación y control, así como la evaluación de resultados.

Artículo 49: De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, los órganos superiores podrán delegar sus competencias decisorias en los funcionarios de inferior jerarquía, con el objeto de que un mayor número de éstos pueda atender, tramitar y

resolver las cuestiones que sean sometidas a su consideración.

Artículo 50: De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, los órganos de dirección podrán delegar la firma de aquellos documentos cuya tramitación pueda sufrir frecuentes retrasos por el hecho material de la firma del superior jerárquico.

DECRETO CON FUERZA DE LEY ORGÁNICA DE PLANIFICACIÓN

TÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 2: 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.

TITULO IV

DE LOS PLANES

CAPÍTULO I

LOS PLANES NACIONALES

Competencia

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

Tipos de Planes Nacionales

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

Resoluciones e Instructivos

Artículo 30: El Ministerio de Planificación y Desarrollo debe dictar las resoluciones e instructivos necesarios para la elaboración de los planes nacionales contemplados en este Decreto Ley, que serán de obligatoria observancia y cumplimiento para los órganos y entes de la Administración Pública.

CAPÍTULO I: LOS PLANES NACIONALES

SECCIÓN I

EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

Contenido

Artículo 31. El Plan Nacional de Desarrollo define los objetivos, estrategias, políticas, medidas, metas y proyectos que orientan la acción de gobierno en el período constitucional.

Visión General

Artículo 32. El Plan Nacional de Desarrollo debe ajustarse a la visión general de desarrollo del país, contenida en las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación.

Competencia

Artículo 33. El Plan Nacional de Desarrollo es elaborado por el Presidente de la República, una vez que la Asamblea Nacional haya aprobado las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación, presentadas en el transcurso del tercer trimestre del primer año de cada período constitucional.

SECCIÓN II

EL PLAN OPERATIVO ANUAL NACIONAL

Contenido

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

Directrices y Orientaciones

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

SECCIÓN V

EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Contenido

Artículo 48. El Plan Nacional de Desarrollo Institucional define los objetivos, estrategias, políticas, medidas, metas y proyectos para el desarrollo y modernización de la Administración Pública.

Coordinación

Artículo 49. La formulación del Plan Nacional de Desarrollo Institucional debe hacerse en coordinación con los órganos y entes competentes de los distintos niveles territoriales de gobierno y el apoyo del Consejo Federal de Gobierno.

SECCIÓN VI

LOS PLANES OPERATIVOS

Contenido

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

Resoluciones e Instructivos

Artículo 51. El Ministerio de Planificación y Desarrollo debe dictar las resoluciones e instructivos necesarios para la elaboración de los Planes Operativos, que serán de obligatorio cumplimiento para los órganos y entes de la Administración Pública.

REGLAMENTO N°1 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO SOBRE EL SISTEMA PRESUPUESTARIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto desarrollar los aspectos inherentes al sistema presupuestario, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Técnica de Elaboración del Presupuesto

Artículo 2. Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración

Financiera del Sector Público, formularán y aplicarán la técnica de elaboración del presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, entendidas estas como las categorías presupuestarias de mayor nivel y por acciones específicas como categorías de menor nivel. Esta técnica se aplicará en las restantes etapas o fases del proceso presupuestario, de conformidad con las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Presupuesto, la cual podrá crear de oficio o autorizar a solicitud de los órganos o entes, categorías presupuestarias equivalentes a las señaladas en este artículo.

Ámbito Presupuestario

Artículo 3. El presupuesto de los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, debe estar expresado dentro del ámbito institucional, y cuando corresponda, dentro de los ámbitos presupuestarios sectoriales y regionales, de conformidad con las normas e instrucciones técnicas que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto.

Los principios y disposiciones establecidos en este reglamento para la administración financiera nacional regirán la de los estados, distritos y municipios, en cuanto le sean aplicables. A estos fines, las disposiciones que regulen la materia en dichas entidades se ajustarán a lo establecido en este reglamento para su ejecución y desarrollo

El Plan de Cuentas o Clasificador Presupuestario

Artículo 4. Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán, ejecutarán y controlarán su presupuesto con base al plan de cuentas o clasificador presupuestario dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto.

El plan de cuentas o clasificador presupuestario consta de las cuentas de recursos y las cuentas de egresos. Los niveles de desagregación de las cuentas de recursos, permitirán identificar los ramos y subramos genéricos, específicos y subespecíficos y los referidos al grupo de las cuentas de egresos permitirán identificar

partidas, genéricas, específicas y subespecíficas.

CAPÍTULO III DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LA REPÚBLICA Y
SUS ENTES DESCENTRALIZADOS FUNCIONALMENTE SIN FINES
EMPRESARIALES

SECCIÓN OCTAVA
DEL REGISTRO DE LOS GASTOS

Afectación de los Créditos Presupuestarios

Artículo 55. Los créditos presupuestarios se consideran gastados al causarse, y se afectarán con el registro presupuestario de precompromisos y compromisos.

El precompromiso constituye una reserva del crédito presupuestario.

El registro presupuestario de los compromisos constituye una afectación preventiva de los créditos presupuestarios.

Requisitos de los Compromisos

Artículo 56. Sólo se registrarán como compromisos válidamente adquiridos los actos que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que sean efectuados por un funcionario competente.
2. Que mediante ellos se dispongan o formalicen obligaciones de acuerdo con los criterios que al respecto establezca el Ministerio de Finanzas.
3. Que hayan sido dictados previo cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
4. Que la naturaleza y el monto del gasto esté previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente.
5. Que se exprese el monto, la cantidad o la especie de los bienes y servicios, según corresponda y la persona natural o jurídica de quien se les adquiere.
6. Que esté identificado el beneficiario y el monto, cuando se refiera a compromisos sin contraprestación.

Registro del Gasto Causado y del Pago

Artículo 57. Un gasto se considera causado al hacerse exigible el cumplimiento de la obligación de pago válidamente adquirida y afectará los créditos presupuestarios con su registro definitivo con cargo al presupuesto, independientemente del momento en que se realice el pago, y se considerará pagado cuando éste se efectúe, mediante cualquier instrumento o forma, extinguiéndose con ello la obligación adquirida

Registro de Obligaciones que Afectan Varios Ejercicios

Artículo 58. Cuando se formalicen obligaciones que afecten varios ejercicios económico-financieros, se registrarán los montos que correspondan para cada ejercicio.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

TÍTULO I

OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO

Artículo 1: Este Código tiene por objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñan en la administración pública nacional.

A los efectos de este Código las expresiones "funcionario público", "empleado público" y "servidor público" tendrán un mismo y único significado.

Artículo 2: Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios contenidos en el artículo 3, está en el deber de informar a los directivos de la institución donde preste sus servicios el presunto infractor.

TÍTULO II PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 3: A los efectos de este Código son principios rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos respecto a los valores éticos que han de regir la función pública:

- a) La honestidad.
- b) La equidad.
- c) El decoro.
- d) La lealtad.
- e) La vocación de servicio.
- f) La disciplina.
- g) La eficacia.
- h) La responsabilidad.
- i) La puntualidad.
- j) La transparencia
- k) La pulcritud.

Artículo 4: El ejercicio de la función pública administrativa de cualquier servidor público propenderá a la combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la honestidad.

Artículo 5: La honestidad exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento en desmedro del interés colectivo, destinado de alguna manera al provecho personal o grupal de los servidores públicos o de un tercero cualquiera que éste sea, o buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por interpuesta persona.

Artículo 6: La equidad obliga a los servidores públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y

sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

Artículo 7: El decoro impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar siendo circunspecto en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

Artículo 8: La lealtad será manifestación permanente de fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la institución, niveles supervisores, compañeros y subordinados. Cuando se ejercita en ausencia de los superiores alcanza su máxima expresión valorativa.

Artículo 9: La vocación de servicio excluye conductas, motivaciones e intereses que no sean los institucionales y se patentiza en acciones de entrega diligente a las tareas asignadas. Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.

Artículo 10: La disciplina significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 11: La eficacia comporta la realización de los programas y actuaciones gubernamentales y administrativas al menor costo para los contribuyentes, en el menor tiempo posible y con logro óptimo de los objetivos planteados.

Artículo 12: La responsabilidad significa disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, el tomar la iniciativa de ofrecerse a realizarlas; así como la permanente disposición a rendir cuentas y a asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se requiera o juzgue obligante.

Artículo 13: La puntualidad exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

Artículo 14: La transparencia exige del servidor público la ejecución diáfana de los actos del servicio, e implica que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

Artículo 15: La pulcritud entraña la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Asimismo implica la apropiada presentación personal de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.

TITULO III

CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 16: El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en el Título II de este Código.

Artículo 17: La honestidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a) Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

b) El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.

c) Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con la República por sí, ni por terceras personas.

d) Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.

e) Las entrevistas con personeros o particulares interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.

f) El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.

g) Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.

h) Ningún servidor público después de asumir su cargo o funciones podrá continuar desempeñándose como administrador de sus negocios particulares, inversiones o empresas, si éstas menoscaban el estricto cumplimiento de sus deberes en cuyo caso deberán delegar sus poderes de administración.

i) Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán, por un año, de

utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la República.

j) El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.

k) El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.

l) El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Artículo 18: La equidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a) Todo aquel que solicite o demande atención o servicio por ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.

b) La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública del organismo competente.

c) Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, étnica, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.

d) La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Artículo 19: El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

a) El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.

b) El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar tertulias, juegos, lances bromistas o conversaciones telefónicas.

c) El tratamiento al público será de "usted" y se evitarán familiaridades, coloquialismos y toda suerte de lenguaje no cónsono con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre funcionarios debe evitarse.

d) La cortesía en el trato con el público.

Artículo 20: La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a) Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.

b) Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.

c) Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta e instar a su cumplimiento.

d) El servidor público, como custodio principal de los bienes de la dependencia y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus

superiores o al ente correspondiente de los daños causados a dichos bienes.

Artículo 21: La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a) Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones que le confieren utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.

b) El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.

c) El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios del cargo que ha de ejercer.

Artículo 22: La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios: a) El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.

b) Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.

c) El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante el órgano competente. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.

d) La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.

e) El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo de la dependencia donde desempeña funciones.

Artículo 23: La eficacia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a) Es deber de todo superior jerárquico de un despacho público crear, promover y mantener una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, como directivas, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.

b) Es deber de todo superior jerárquico de un despacho público disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en todos los despachos y dependencias públicas se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.

c) Los despachos públicos colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.

d) Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antesalas y esperas indefinidas.

e) En caso de formación de largas colas de público en espera de que se le atienda, los supervisores deberán organizar el trabajo de los funcionarios, adoptando las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.

f) El uso de los recursos científicos y tecnológicos al alcance, así como la disposición a ser capacitado para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.

g) El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las

actividades atinentes a las labores desempeñadas, con el fin de autoevaluar sus logros y resultados.

Artículo 24: La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a) Todo superior jerárquico de un despacho público velará porque en los actos de juramentación y toma de posesión de los cargos se lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular.

b) El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.

c) Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.

d) El servidor público como custodio principal del patrimonio de la dependencia y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.

e) Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.

f) El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

Artículo 25: La puntualidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a) Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente como han sido establecidos.

b) Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su

horario de trabajo sin mayores dilaciones, y al terminar le manifestarán cortésmente y no de manera abrupta la conclusión de sus labores.

c) La modificación de horarios debe garantizar al usuario recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado, por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesionen el derecho del público asistido.

d) Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente; los horarios corridos sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.

e) Los servidores públicos no deben por ningún concepto acortar el tiempo de trabajo en vísperas de festividades o fines de semana. Tampoco se tolerará la prolongación de los asuetos por días feriados que ocurran hacia el comienzo o fin de la semana laboral.

Artículo 26: La transparencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a) Toda persona tiene derecho a conocer la verdad. El servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la ley.

b) La disposición arquitectónica de los despachos públicos deberá realizarse y mantenerse en forma tal que evite el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.

c) Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.

d) La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan los despachos y dependencias públicas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley.

e) Los servidores públicos encargados de adquisiciones y compras deberán publicar periódicamente y en sitio visible al público una relación de los bienes adquiridos y servicios contratados, el objeto y valor de tales bienes y servicios, su destino, el nombre del adjudicatario, así como las licitaciones declaradas desiertas. La relación se hará en lenguaje sencillo y asequible al ciudadano común.

Artículo 27: La pulcritud de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a) La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.

b) El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes de la dependencia donde labora.

c) El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la gerencia pública y como muestra de respeto y aprecio por la tradición y la historia del Estado venezolano.

LEY DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA FUNCIONALMENTE

SECCIÓN PRIMERA:

DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS FUNCIONALMENTE SIN FINES EMPRESARIALES

Artículo 10. Además de los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales a que se refiere el numeral 1 del artículo 7 de la Ley Orgánica de la

Administración Financiera del Sector Público, se consideran entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, los Institutos Autónomos, los Institutos Públicos, las personas jurídicas estatales de derecho público, asociaciones civiles y demás instituciones constituidas con fondos públicos o dirigidas por algunas de las personas referidas en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, cuando el cincuenta por ciento o más de su presupuesto provenga de aportes efectuados por una o varias de las personas referidas en el precitado artículo, o de la recaudación de especies tributarias especialmente afectadas. Asimismo, a los solos efectos del proceso presupuestario, los Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica y los Servicios Desconcentrados se entenderán como entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, y en consecuencia le serán aplicables las normas propias de éstos. Las fundaciones constituidas con fondos públicos, independientemente de su dirección o del monto del aporte anual que reciban de los demás órganos o entes que conforman el sector público, se considerarán entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales y les serán aplicables las normas contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, su Reglamento N° 1, sobre el Sistema Presupuestario, las disposiciones de esta Ley y las normas dictadas por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Artículo 11. Una vez promulgada esta Ley, las máximas autoridades de los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, realizarán los ajustes respectivos a sus presupuestos. El proyecto así ajustado se convierte en el presupuesto definitivo de recursos y egresos de cada uno de los entes, sin perjuicio de las modificaciones que se autoricen de conformidad con el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario. Este presupuesto definitivo, en cuanto a egresos se refiere, equivale a la respectiva distribución general de su presupuesto de gastos.

Hasta tanto no se realice el ajuste a que se refiere este artículo, los ordenadores

u ordenadoras de compromisos y pagos deberán abstenerse de emitir las órdenes correspondientes a los aportes previstos en esta Ley, debiendo adecuarlos a los objetivos y metas que sirvieron de fundamento para la formulación de sus respectivos presupuestos.

Las modificaciones a los presupuestos de los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, se realizarán de acuerdo con las normas contenidas en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario. En tal sentido, los manuales sobre los sistemas de modificaciones presupuestarias de los referidos entes, se ajustarán a los parámetros establecidos en dicho Reglamento.

Artículo 12. Los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales informarán trimestralmente a las Comisiones Permanentes de Finanzas y de Contraloría de la Asamblea Nacional, acerca de los resultados de su ejecución presupuestaria y de su gestión, con indicación expresa de lo ejecutado con financiamiento previsto en la correspondiente Ley Especial de Endeudamiento Anual u otras autorizaciones especiales de endeudamiento, comparándola con el Presupuesto aprobado e indicando lo comprometido, causado y pagado, en un plazo que no excederá de veinticinco días continuos, contados a partir de la conclusión de cada trimestre.

La información a que se refiere este artículo, también será remitida a la Oficina Nacional de Presupuesto y a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, ajustándose a las instrucciones que a tal efecto, conjunta o separadamente, dicten estos órganos rectores en el ámbito de sus competencias.

Artículo 13. Los proyectos de presupuestos de los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, que se crearen o entren en funcionamiento durante la ejecución presupuestaria del ejercicio económico financiero 2011, deberán someterse a la consideración del Presidente o Presidenta de la República en Consejo

de Ministros para su aprobación; a tal efecto, dichos entes deberán aplicar las normas que regulan la formulación de los presupuestos de los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, contenidas en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario y en las normas dictadas por la Oficina Nacional de Presupuesto.

Los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales, que no se incluyeron en el Título III de esta Ley, someterán su presupuesto a la aprobación del Ejecutivo Nacional, a tal efecto, deberán aplicar las normas que regulan la formulación de los presupuestos de estos.

La Oficina Nacional de Presupuesto, en representación del Ejecutivo Nacional, remitirá a la Comisión Permanente de Finanzas de la Asamblea Nacional, dentro de los diez días hábiles siguientes a la aprobación de los presupuestos previstos en este artículo, una copia del resumen de los documentos presupuestarios que se hubieren exigido para su inclusión en el Título III de esta Ley. Dicho resumen será publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela por la Oficina Nacional de Presupuesto.

CAPITULO III

GENERALIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE.

3.1. Las Universidades

En la Ley de Universidades se expresa:

TÍTULO I

Disposiciones fundamentales

Artículo 1: Las Universidades fundamentalmente una comunidad de intereses espirituales que reúne a profesores y estudiantes en la tarea de buscar la verdad y afianzar los valores trascendentales del hombre.

Artículo 2: Las Universidades son instituciones al servicio de la Nación y a ellas corresponde colaborar en la orientación de la vida del país mediante su contribución doctrinaria en el esclarecimiento de los problemas nacionales.

Artículo 3: Las Universidades deben realizar una función rectora en la educación, la cultura y la ciencia. Para cumplir esta misión, sus actividades se dirigirán a crear, asimilar y difundir el saber mediante la investigación y la enseñanza; a completar la formación integral iniciada en los ciclos educacionales anteriores, y a formar los equipos profesionales y técnicos que necesita la Nación para su desarrollo y progreso.

3.2. Origen:

Quillet (1973) indica:

La universidad, como institución consagrada a la enseñanza superior, que confiere, terminado el ciclo de estudio, un título – por lo menos

formalmente - a incorporarse a ella como docente (la *licentia docendi*, o la autorización de enseñar), nace en la edad media sobre el modelo de las corporaciones artesanales. Las universidades medievales no tienen estrictamente fecha fija de fundación; las que suelen mencionarse en algunos casos como tales son aquellas a las cuales la autoridad laica o eclesiástica ha concedido estatus de universidad a centros docentes preexistentes (así, Bolonia surge sobre una escuela de leyes, Salerno sobre una de medicina, París sobre la escuela catedralicia de Nuestra Señora). (p. 395)

Las universidades con el transcurrir del tiempo, descendieron como centros creadores de cultura, debido a la insuficiencia de personal que implantara los conocimientos necesarios para su preparación. Sin embargo a principios del siglo XVIII, se manifiesta una evolución de las mismas, de manera que se incentivaba una vida cultural activa, surgiendo así nuevas necesidades técnicas y profesionales.

Quillet (1973) sostiene que:

En América Hispánica las primeras fundaciones se remonta a periodos de la conquista: Santo Domingo es de 1538; Lima y México de 1553 (Lima es considerada la más antigua de América Hispánica porque subsiste sin interrupción desde su fundación); llegaron a tener gran importancia la de San Carlos Borromeo, de Guatemala (1676); la de San Jerónimo de Habana (1728); la de Santa Rosa de Caracas (1925)... (p.396)

Las universidades son casas de estudio superior que están en atención de la nación, una parte de ellas poseen autonomía organizativa, administrativa, académica, económica y financiera. Esta característica la goza la Universidad de Oriente (UDO).

La Ley le admite a la Universidad establecer para su funcionamiento las normas internas por las que se deben regir, como la disposición de planificar, organizar y realizar los trabajos de investigación docentes y de extensión, las cuales son indispensables para llevar a cabo sus actividades o funciones. Es decir, la universidad cuenta con autonomía organizativa.

Además tienen autonomía administrativa, debido a que se les otorga la facultad de elegir y nombrar sus autoridades, así como nominar el personal docente encargado de impartir los conocimientos a la población estudiantil, también al personal de investigación y el administrativo. Asimismo en disponen de autonomía económica y financiera, pues disfrutan de la posibilidad de organizar y administrar su patrimonio, pero aun así depende económicamente del Estado.

3.3. Reseña Histórica De La Universidad De Oriente.

3.3.1. Origen:

El Oriente de la República se ha caracterizado siempre por su inquietud cultural. La primera escuela fundada en Venezuela se creó en Cumaná en 1515, y desde comienzos de la colonia se desarrollaron actividades docentes que influyeron notablemente en la región y condujeron a la creación de estudios a nivel superior.

La Universidad de Oriente fue creada el 21 de noviembre de 1.958, mediante el Decreto Ley No. 459 dictado por la junta de Gobierno presidida por el Dr. Edgard Sanabria, siendo Ministro de Educación el Dr. Rafael Pizani, bajo la conducción de su Rector fundador Dr. Luis Manuel Peñalver. Comienza sus funciones el 12 de febrero de 1960 en Cumaná, con los Cursos Básicos; en Octubre de 1961 se instala el Núcleo de Monagas con la Escuela de Ingeniería Agronómica y Petróleo; en el Núcleo de Bolívar se iniciaron en Enero de 1962 con la Escuela de Medicina y la Escuela de Geología y Minas, en el Núcleo de Anzoátegui comenzaron el 9 de enero de 1963 con la Escuela de Ingeniería y Química, en el Núcleo de Nueva Esparta se iniciaron los Cursos Básicos el 21 de Enero de 1969.

En su organización y desarrollo inicial, estuvo sometida a un régimen especial bajo la autoridad de una comisión organizadora creada por el Ministerio de Educación, la cual presentó el anteproyecto de organización aprobado en líneas generales, la promulgación del Reglamento del Decreto de Ley N° 517, instrumento que permitió encaminar el funcionamiento de la universidad. Mediante el cual, se establecieron tres (3) artículos donde se expresa este primer reglamento de tres artículos, solamente dejó plasmada la personalidad jurídica propia y la autonomía patrimonial de la UDO.

Con la demanda estudiantil en el oriente del país, la universidad se vio en la obligación de ampliar su círculo de acción en esta región. Además de los cinco (5) núcleos, se crearon cuatro (4) extensiones, una por núcleo, a excepción del de Monagas, la de Anzoátegui está ubicada en Anaco, la de Bolívar en Puerto Ordaz, la de Nueva Esparta en Boca de Río y la de Sucre en Carúpano.

3.3.2. Universidad De Oriente

En su concepción la Universidad de Oriente, se define como un sistema de educación superior al servicio del país, con objetivos comunes a las demás universidades venezolanas y del mundo. No obstante, es única en su género, experimental y autónoma, innovadora en la creación de la unidad profesional de cursos básicos, la departamentalización, los lapsos semestrales, el sistema de unidades de créditos, los cursos intensivos, etc, desarrollando investigación científica, docencia y extensión en todos los aspectos del conocimiento, que contempla sus programas educativos de pre y postgrado.

Es casi una antítesis de la universidad tradicional cuyo campus tiene su sede en los núcleos universitarios ubicados en los Estados Anzoátegui, Bolívar, Monagas, Nueva Esparta y Sucre, asumiendo así la responsabilidad de la educación

universitaria y desde su inicio, motor fundamental del desarrollo integral en toda la región insular nororiental y sur del país, en función de las condiciones posibilidades y tendencias de desarrollo de cada uno de los Estados Orientales donde funcionan.

3.3.3. Misión y Visión.

3.3.3.1. Misión:

Contribuir a la formación de profesionales de excelencia, de valores éticos y morales, críticos, creativos e integrales en la prestación de servicios en las diferentes áreas del conocimiento y desarrollando actividades de investigación, docencia y extensión para cooperar en la construcción de una sociedad venezolana de la Región Oriental - Insular - Sur del país.

3.3.3.2. Visión:

Ser un ente Rector en la Educación Superior que asuma una filosofía democrática y participativa; orientada hacia la plena autonomía, comprometida a dedicar sus esfuerzos a la formación de recursos humanos competitivos para el mercado laboral, prestando servicio de calidad en las áreas del conocimiento científico, humanístico y tecnológico mediante la realización de funciones de investigación, docencia y extensión, atendiendo la pertinencia social de cada núcleo, respondiendo oportunamente a las exigencias de su entorno y a las demandas de cambios e innovaciones que caracterizan a nuestra época.

3.3.4. Objetivos:

- Formar los equipos profesionales y técnicos necesarios para el desarrollo del país.

- Ampliar los recursos científicos y técnicos, para la solución de problemas económicos y sociales del país y en especial de la Región Oriental, Insular y Sur del país.
- Conservar e incrementar el patrimonio cultural y educativo e incorporarse a las tareas del desarrollo integral de Venezuela.
- Conducir el proceso de formación de un profesional hábil y útil para ubicarse en un mundo competitivo, integrado, regionalizado y en proceso acelerado de transformación con base a una educación de calidad.
- Transformar la gerencia universitaria basada en un modelo cultural, centrado en las personas y en los procesos, tendente hacia la modernización de la Institución.
- Rescatar la formación profesional de los alumnos mediante el desarrollo de la mística, dignidad, moral, creatividad, innovación y productividad, para que sean capaces de insertarse en el quehacer regional y nacional.
- Implantar Educación Superior de la más alta calidad, con el fin de obtener un profesional de excelencia.
- Generar un cambio de modelos y de funcionamiento basado en una reestructuración curricular.

3.3.5. Funciones:

- Promover y desarrollar labores de investigación científica, humanística y tecnológica en las áreas y disciplinas en las que se considere necesaria su participación en relación a los problemas regionales y nacionales.
- Promover vínculos directos con los medios de comunicación social a objeto de proporcionar mayor cobertura a la actividad universitaria.
- Desarrollar actividades de proyección social y extensión universitaria.

3.3.6. Estructura Organizacional:

Es necesario que la Universidad de Oriente disponga de una estructura organizacional propia, dependiendo de sus exigencias, debido a que con ello puede visualizar mejor las relaciones que existen entre los múltiples miembros de la organización, de acuerdo a sus funciones y todas aquellas acciones que realicen de manera coordinada en pro de lograr los objetivos de la institución. Asimismo permite establecer niveles jerárquicos, porque se delega autoridad y a su vez se designan responsabilidades a todo el personal.

Es por ello que el Manual de Descripción Organizativa de las Dependencias Centrales, emitido por el Vicerrectorado Administrativo de la Dirección de Organización y Sistemas de la Universidad de Oriente, establece que actualmente esta institución pública cuenta con una estructura organizacional de estilo lineal, regida por una **Junta Superior Universitaria**, la cual se encarga de dirigir y solucionar todos aquellos problemas económicos, educacionales y culturales que surgen en esta casa de estudios, está constituida por las Autoridades Rectorales y 21 miembros, de los cuales 12 representan a la Comunidad Universitaria, 6 a los Organismos Oficiales y 3 a la Comunidad del oriente del país. Además esta **Junta** tiene adscrita un **Tribunal Académico**, encargado de determinar en última instancia administrativa, de los recursos contra las medidas de suspensión o expulsión impuesta a los estudiantes y sanciones que acarreen suspensión o destitución a los miembros del personal docente por parte de las autoridades de la Universidad.

En el campo administrativo, la autoridad máxima es el **Consejo Universitario**, dirigido por el Rector en turno, dicho consejo está conformado por las autoridades rectorales, los decanos de los cinco (5) núcleos, cinco (5) representantes de los profesores, un (1) representante estudiantil de cursos básicos, dos (2) representantes estudiantiles de los cursos profesionales, un (1) representante del Ministerio de

Educación Superior y un (1) representante de los egresados, quienes tienen el objetivo de reglamentar las decisiones que regulen las actividades de la Universidad de Oriente. A su vez posee adscrita la **Comisión Electoral**, facultada para asesorar al Consejo Universitario de todo aquello que comprende la materia electoral. Y a la **Contraloría Interna**, encargada de vigilar que se estén cumpliendo correctamente normas, procedimientos, técnicas y métodos de control interno implantados por la Contraloría General de la República y el Consejo Universitario. Además el Consejo Universitario es asesorado por el **Consejo de Fomento** en materia de ingresos de la UDO y proyectos para obtener ingresos extraordinarios.

La UDO es conducida administrativamente por la Autoridades Rectorales, pero esa labor es muy compleja y amplia para estas personas, por ello cuentan con la cooperación de los Decanos de cada núcleo y un cuerpo de directores; que son seleccionados entre el profesorado universitario, para efectuar las correspondientes actividades administrativas en las Direcciones de Finanzas, Presupuesto, Personal, Planificación, Promoción y Relaciones Institucionales, Relaciones Interinstitucionales, Cultura, Informática, Servicios Estudiantiles, Cooperación Internacional, Investigación, Recursos Humanos, Currícula, Biblioteca, Evaluación y Desarrollo Institucional de Clasificación, de Control Interno y de Tecnología Educativa.

Además, los núcleos individualmente poseen un Decano electo de manera democrática por el Colegio Electoral respectivo, encargado de gerenciar durante un período de tres (3) años. Cada núcleo es administrado directamente y de forma responsable por el Decano en turno, quien ejerce sus funciones por medio del Coordinador Académico y del Coordinador Administrativo, a pesar de que el Consejo de Núcleo es el ente superior de la gerencia de dichos núcleos.

La población estudiantil de la UDO alcanza la cifra de 112.090 conformado por

estudiantes de pregrado y postgrado, específicamente los de pregrado disponen de cincuenta y dos (52) carreras que ofrece la Universidad en sus cinco (5) núcleos, siendo atendida por un personal docente de 2.942 profesionales altamente calificados y seleccionados, entre los egresados de la misma, así como otras universidades del país y del extranjero.

En La Universidad de Oriente, igualmente, se prestan servicios de: Bibliotecas, Comedor, Transporte, Proveeduría, Librería, Servicios Médicos odontológico, Orientación, Ayudantías, Preparadurías, Bolsas de Trabajo y Becas de Comedor, por méritos y/o estudios socioeconómicos. Además, ofrece a sus estudiantes un Plan de Pasantías, que les permite aplicar los conocimientos adquiridos y familiarizarse con las industrias y sus procesos productivos. La Extensión de Cultural de la UDO se proyecta en las áreas de: Coral, Pintura, Escultura, Folklore, Teatro, Cine Club Universitario, entre otras.

Como soporte de la infraestructura universitaria, laboran empleados administrativos y desempeñan las más variadas responsabilidades: gerencia, administración, manejo de personal, supervisión, informática, secretaria, entre otros. También cuenta con un personal obrero, responsables del mantenimiento, reparación, jardinera, transporte, servicio de comedor y limpieza de la universidad.

A su vez la UDO está conformado por cuatro (4) dependencias principales: la Rectoría, el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado Administrativo y la Secretaría, quienes tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las metas establecidas, a través de planes de acción elaborados coordinadamente.

La Rectoría, es un órgano adscrito al **Consejo Universitario**, que tiene como misión dirigir, supervisar y coordinar las actividades académico-administrativas, así como representar legalmente a la Universidad de Oriente, como órgano de

comunicación institucional ante todas las autoridades de la República y demás entes nacionales y extranjeros. Y posee como propósito, ser el órgano institucional que garantice la adaptación de políticas académicas-administrativas, adecuándolo a un contexto social de permanente cambio; igualmente ofrecer servicios de calidad mediante la modernización de la estructura universitaria y los procesos que se generan en las áreas, de acuerdo al ordenamiento legal vigente.

Este órgano está encargado de supervisar a la Consultoría Jurídica, Comisión Rectoral de Evaluación Institucional, Dirección de Comunicación Corporativa, Dirección de Relaciones Interinstitucionales, Unidad de Enlace, Dirección de Servicios Telemáticos, Dirección de Planificación, Dirección de Planta Física, Dirección de Deportes, Dirección de Cultura.

El Vicerrectorado Académico, está adscrito a la **Rectoría**, su misión es supervisar y coordinar con el Rector las actividades docentes de investigación y de extensión, siendo el ente fundamental a través del cual la Universidad de Oriente cumple con su misión que como instituto de educación superior, mediante la realización de actividades dirigidas “a crear, asimilar y difundir el saber mediante la investigación y la enseñanza”. También El Vicerrectorado Académico es un órgano institucional que cumple con el propósito de generar y administrar la aplicación de políticas académicas adaptadas a un contexto social de permanente cambio; en tal sentido se procura:

- Que los estudiantes adquieran una visión orgánica de la realidad y desarrollen una motivación constante de progreso intelectual.
- Que los docentes se esfuercen por mejorar cada vez más su propia competencia y por encuadrar los contenidos, objetivos, métodos y resultados de la investigación de cada una de las disciplinas en el contexto de una

coherente visión del mundo moderno.

- Que se estreche la relación entre investigación, enseñanza y la tecnología de información y comunicación, para modernizar e incorporar la institución a las tendencias globalizadas de educación a distancia.

Está dirigido por el Vicerrector Académico, quien además, suple las faltas temporales del Rector. Tiene bajo su supervisión: La Dirección de Desarrollo Estudiantil, Comisión de Formación de Recursos Humanos, Comisión de Clasificación Docente, Coordinación de Investigación, Centro de Tecnología Educativa, Dirección de Bibliotecas, Dirección de Currícula, Instituto de Investigación en Biomedicina y Ciencias Aplicadas de la Universidad de Oriente (IIBCA-UDO), Centro de Sismología, Coordinación General de Estudios de Postgrado, Instituto de Investigaciones Ecológicas de Guayacán.

El otro órgano que forma parte del cuarteto de las autoridades rectorales es el **Vicerrectorado Administrativo**, también adscrito a la **Rectoría**, cuya misión es, administrar con la máxima eficiencia, transparencia y pulcritud los recursos económicos asignados y producidos por la Universidad, estableciendo normas y procedimientos que permitan prestar servicios satisfactorios a la comunidad universitaria. A su vez tiene el propósito de ofrecer servicios de calidad, mediante la optimización y modernización de la estructura administrativa y los procesos que se generan en este nivel estratégico, adecuándolos a la vigente legislación y al proceso de cambio que vive el país, formando los recursos humanos en búsqueda de la eficiencia; estableciendo y promocionando las normas, procedimientos, planes y proyectos en los niveles de supervisión administrativos de la institución

Esta dependencia la rige el Vicerrector Administrativo, quien tiene varias atribuciones, entre estas, suplantar la falta del Vicerrector Académico. Es de este

órgano que depende la Comisión de Clasificación de los Profesionales Administrativos, Coordinación General de Administración, Dirección de Organización y Sistematización Institucional, Coordinación de Auto-administración de los Servicios Médicos-odontológicos para Obreros y Empleados de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre y Rectorado (ASMOE).

Finalmente se presenta la **Secretaría** para completar el cuarteto de las Autoridades Rectorales, adscrita a la **Rectoría**, la cual tiene como misión, cumplir procesos administrativos de control, registro, comunicación e información; relacionados con el acontecer universitario, coadyuvando principalmente con la academia, investigación y extensión. Asimismo cuenta con el propósito de ser una dependencia fundamentada en la innovación, creación y generación de conocimiento continuo y productivo; basada en el uso de nuevas tecnologías que permitan garantizar el orden y la pulcritud de los procesos de admisión, prosecución y egreso de la matrícula estudiantil.

Este órgano está representado por el Secretario, quien además, puede sustituir las funciones del Vicerrectorado Administrativo cuando el caso lo amerite Así como también vigila la Coordinación General de Control de Estudios y Dirección de Publicaciones.

La UDO cuenta con la Dirección de Planificación Universitaria, esta depende directamente de la Rectoría, además posee una Dirección de Presupuesto, la cual se encuentra en la dependencia del Vicerrectorado Administrativo y para ayudar a aliviar el trabajo de ellos, cada Núcleo cuenta con una Delegación de Planificación y una Delegación de Presupuesto. Este trabajo está orientado específicamente a la Delegación de Planificación y la Delegación de Presupuesto del Núcleo de Sucre.

3.3.6.1. Dirección De Planificación Universitaria.

Dirección que se encuentra adscrita a la Rectoría, y a su vez está encargada de supervisar al Departamento de Planificación Académica y al Departamento de Evaluación y Control de Gestión.

3.3.6.1.1. Misión De La Dirección De Planificación Universitaria.

Definir, promocionar y ejecutar los Planes de Desarrollo y los Planes Operativos Institucionales, apoyados en los conocimientos y postulados de las Teorías de Planificación Estratégica.

3.3.6.1.2. Propósito De La Dirección De Planificación Universitaria.

Cumplir con la fundamental premisa de institucionalizar la cultura de la planificación, para la transformación universitaria y encaminarse hacia el logro eficiente y eficaz de los objetivos académicos y los procesos administrativos de la Universidad de Oriente.

3.3.6.1.3. Objetivos De La Dirección De Planificación Universitaria.

- Impulsar los cambios necesarios para llevar adelante el Proceso de Transformación Universitaria.
- Propiciar el intercambio de experiencias con las demás Instituciones de Educación Superior del país, acerca de las teorías, métodos y prácticas de planificación utilizadas.

- Propiciar políticas, directrices y mecanismos de vinculación de la gestión universitaria con los procesos de planificación académica.
- Impulsar acciones que orienten la formulación de planes de desarrollo estratégicos institucionales.
- Promover la planificación educativa, con el propósito de mejorar la calidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

3.3.6.1.4. Funciones De La Dirección De Planificación Universitaria.

- Definir, orientar y organizar los procesos de planificación e incorporarlos a todos los niveles de la Institución.
- Asesorar a las Autoridades Universitarias en la formulación y definición de políticas, estrategias y planes institucionales.
- Integrar los procesos de planeación, presupuesto y evaluación, de manera que permitan optimizar los recursos humanos, financieros y materiales.
- Diseñar, formular y aplicar los procesos de evaluación de la Institución para un diagnóstico tanto del desempeño académico como de su eficacia administrativa y proponer soluciones.
- Ejecutar las disposiciones emanadas del Rector y del Consejo Universitario en lo referente a las actividades de Planificación Universitaria.
- Atender requerimientos y solicitudes, enmarcadas dentro del carácter del Sistema de Planificación Universitaria, que procedan de los Vicerrectorados, Secretaría y Decanatos.
- Centralizar y coordinar las iniciativas inherentes de la Planificación Universitaria, que tengan un carácter general para la Institución.
- Supervisar la ejecución de los distintos planes de desarrollo, programas académicos y demás aspectos vinculados al proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante estudios evaluativos y análisis de gestión.

- Las demás que le sean señaladas por los Reglamentos y Disposiciones Legales pertinentes.

3.3.6.1.5. Delegación De Planificación

Todos los objetivos y funciones realizadas por la Delegación del Núcleo de Sucre son equivalentes a las efectuadas por la Dirección de Planificación Universitaria, pero a nivel de Núcleo. Siempre cumpliendo con el cronograma establecido por dicha Dirección.

3.3.6.2. Dirección De Presupuesto.

Dirección dependiente de la Coordinación General de Administración y esta a su vez del Vicerrectorado Administrativo; dicha Dirección consta con la misión de llevar a cabo los procesos de formulación, ejecución, análisis y control presupuestario, que satisfagan las demandas de la institución y se vinculen con los procesos administrativos, tanto en el ámbito institucional como nacional, respetando los lineamientos contenidos en las leyes, reglamentos y normativas que rigen la materia, para optimizar la eficiencia en el manejo de los recursos, persiguiendo el propósito de conducirse como una dependencia de calidad, eficiente e integrada; para ser más óptima la gestión presupuestaria, cumplir todas sus metas y producir resultados oportunos, ajustados a las exigencias de las distintas dependencias tanto ínter como extra universitarias.

3.3.6.2.1. Objetivos De La Dirección De Presupuesto.

Según el Manual de Descripción Organizativa de las Dependencias Centrales, emitido por el Vicerrectorado Administrativo de la Dirección de Organización y Sistemas de la Universidad de Oriente los objetivos de la Dirección de Presupuesto

son los siguientes:

- Asegurar un financiamiento apropiado y uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Apoyar el cumplimiento de las funciones fundamentales de la Universidad.
- Elaborar la formulación del presupuesto y la programación acordes a los lineamientos de los formularios e instructivos planteados por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), y la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).
- Recabar la información de las insuficiencias presupuestarias correspondiente a los distintos Núcleos que conforman la Institución para procesar las modificaciones presupuestarias acordes a la ejecución real del presupuesto.
- Preparar anualmente la proyección de ingresos y gastos que se espera se produzca en el período presupuestario siguiente, asimismo, el límite a que pueden llegar los gastos de los diferentes programas que forman el presupuesto de la Universidad.
- Controlar y evaluar la ejecución presupuestaria del Rectorado y los Núcleos que conforman la institución.
- Hacer seguimiento de la ejecución físico-presupuestaria. Analizando las variaciones significativas de las partidas y programas que conforman el presupuesto.
- Brindar asesorías técnicas que requieran las distintas delegaciones de los núcleos que componen la institución, para aclarar cualquier duda que pueda surgir en lo referente a la interpretación de los formularios e instructivos emanados por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), y Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), con el propósito de garantizar información real y oportuna.

3.3.6.2.2. Funciones De La Dirección De Presupuesto.

En el Manual de Descripción Organizativa de las Dependencias Centrales, emitido por el Vicerrectorado Administrativo de la Dirección de Organización y Sistemas de la Universidad de Oriente se expresan las funciones de la Dirección de Presupuesto, las cuales son:

- Asesorar a las autoridades Rectorales, Decanos y Directores en la elaboración de la formulación y presentación del Anteproyecto de Presupuesto.
- Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y participar en las actividades tendentes a la formulación, análisis, elaboración, ejecución, evaluación, control y modificación del presupuesto de la Universidad.
- Asesorar a las autoridades en la presentación del proyecto de Presupuesto al Consejo Universitario.
- Dar cumplimiento a las normativas legales y procedimentales a seguir en la formulación, ejecución y control presupuestario de todas las dependencias que integran la Universidad.
- Preparar los informes y estudios que le sean requeridos por las autoridades universitarias y organismos nacionales, en materia de presupuesto.
- Mantener contacto permanente con las Delegaciones de Presupuesto, Dirección de Personal, Delegaciones de Finanzas, Contralorías delegadas, secciones de Contabilidad, de compras, etc., para lograr las coordinaciones respectivas en materia presupuestaria.
- Coordinar y participar en el cierre presupuestario y financiero del ejercicio fiscal.
- Elaborar las reformulaciones presupuestaria originadas por los núcleos y el nivel central.
- Recomendar los procesos que se requieren para optimizar el sistema presupuestario integrado de la universidad.

- Modificar, actualizar, controlar y evaluar el Registro de Asignación de Cargos.
- Analizar las variaciones del Registro de Asignación de Cargos con las asignaciones presupuestarias correspondientes, para realizar las proyecciones y estimaciones necesarias.
- Las demás que les señalen las Leyes y Reglamentos

3.3.6.2.3. Delegaciones De Presupuesto.

La Universidad de Oriente consta de cinco Delegaciones de Presupuesto, ubicadas en cada uno de los núcleos geográficos que conforman la institución, las cuales fueron creadas con el propósito que cada núcleo mantuviera y proyectará sus necesidades presupuestarias siempre bajo la coordinación de la Dirección de Presupuesto y a su vez sirven de apoyo para la programación, ejecución y control de presupuesto de la Universidad de Oriente. Esperando de esta manera, contribuir al mejor desempeño de la gestión administrativa universitaria.

3.3.6.2.4. Objetivo De Las Delegaciones De Presupuesto.

Tienen como objetivo principal, cumplir con los lineamientos que en materia presupuestaria fije la Dirección de Presupuesto, con base a las directrices recibidas de los órganos competentes.

3.3.6.2.5. Funciones De Las Delegaciones De Presupuesto:

- Formular, elaborar y desarrollar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto por proyecto del Núcleo.
- Velar por la correcta aplicación de los gastos, tomando en consideración la

legitimidad y la disponibilidad presupuestaria.

- Establecer mecanismos de Control que contribuyan a optimizar la gestión administrativa del Núcleo.
- Llevar el control previo de la ejecución presupuestaria de los recursos asignados al Núcleo.
- Codificar todas aquellas erogaciones y compromisos por adquisiciones de bienes y servicios
- Suministrar información oportuna a los cuadros directivos del Núcleo (Coordinación Administrativa y Decano) para la toma de decisiones.
- Elaborar estadísticas y análisis de costos que permitan evaluar la gestión presupuestaria del Núcleo y orientar sus políticas.
- Asesorar a las autoridades del Núcleo en materia presupuestaria.
- Mantener un registro metódico permanente y actualizado de las operaciones presupuestarias realizadas por el Núcleo.

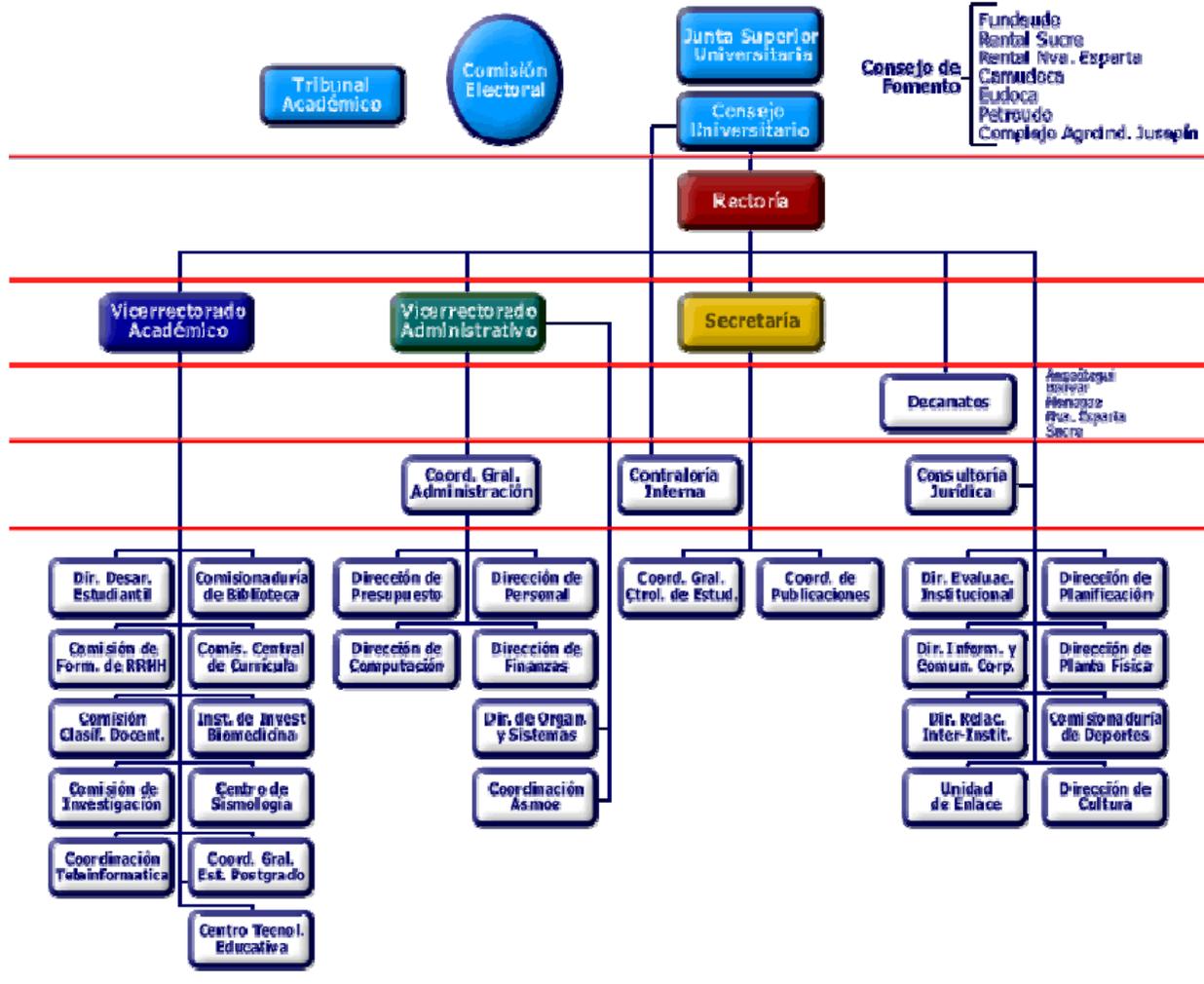
3.3.6.2.6. Estructura Organizativa De Las Delegaciones De Presupuesto:

Las Delegaciones de Presupuestos en todos los Núcleos están integradas por cuatro (4) funcionarios cada una, descritos de la siguiente manera:

- Un (1) Delegado.
- Un (1) Analista de Presupuesto.
- Una (1) Secretaria.
- Un (1) Mensajero.

A continuación, se presenta el organigrama que refleja la estructura organizativa de la Universidad de Oriente:

Figura N° 1: Organigrama de la Universidad de Oriente.



CAPITULO IV
ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
PRESUPUESTARIA EFECTUADA POR LA DELEGACIÓN DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO
DE SUCRE PARA EL AÑO 2011.

En este capítulo se desarrollan los objetivos específicos planteados anteriormente, los cuales llevarán al desarrollo del objetivo general de esta investigación que consiste en, Analizar la planificación presupuestaria efectuada por la Delegación de Presupuesto de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre para el año 2011.

4.1. Descripción De La Vinculación De Los Planes Establecidos En El Plan Operativo Anual Para El Periodo Fiscal 2011, Con Lo Presupuestado Y Ejecutado.

El presupuesto se presenta con unas premisas macroeconómicas que establecen el escenario del gobierno para el siguiente año a presupuestar en materia económica. A su vez, el presupuesto es un instrumento de planificación que permite a los organismos del Estado distribuir los recursos del País dependiendo de las necesidades del mismo, incluyendo en dichos organismos el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, este al igual que los restantes entes del sector público nacional, realiza su presupuesto por proyecto y por medio de él es que se obtienen los recursos para las distintas universidades públicas, las cuales también formulan un proyecto presupuestado previamente.

En el presupuesto nacional se muestran los ingresos con los cuales los entes

públicos cubrirán los gastos, es de aquí de donde la Universidad de Oriente (UDO) adquiere los ingresos en una gran proporción, debido a que la Nación hace las asignaciones de recursos a los distintos Ministerios y estos a sus entes.

Para que la UDO adquiera estos recursos o asignaciones debe cumplir con una serie de procedimientos, uno de estos es el cumplimiento del POA, que es la planificación utilizada para dar un ordenamiento lógico de las acciones que se proponen realizar cada una las dependencias académicas y administrativas de la institución. La Dirección de Planificación Universitaria (Rectorado) tiene como función, englobar todos estos planes operativos anuales de cada dependencia que conforma tanto la estructura del Rectorado, como la estructura de cada Núcleo, esto se lleva a cabo con la finalidad de plasmar en un solo formato los planes operativos anuales que pretende realizar la universidad en general para el periodo siguiente y determinar el costo, permitiendo saber realmente de cuantos recursos se necesitan para que esos planes se puedan desarrollar, es decir, el presupuesto que se requiere para un periodo en particular y posteriormente ser enviados a la OPSU, además este ente es el encargado de suministrar dichos formatos a la Dirección de Planificación Universitaria (Rectorado), el cual a su vez hace la distribución por las diferentes unidades de planificación de todos los Núcleos, para posteriormente ser repartidos a sus respectivas dependencias.

Los formatos están conformados por cuatro unidades, las cuales se presentan de la siguiente manera:

- Un primer formato donde se plantea la: **Información General–
Proyectos Recurrentes.**

En este formato se especificará la Dependencia a la que pertenece el proyecto,

- Un segundo formato donde se presentan la: **Descripción de las Acciones Específicas.**

Este formato muestra detalladamente las Acciones Específicas que realiza la Dependencia en cuestión, las actividades que lleva a cabo para que esas acciones específicas se cumplan, la cuantificación de las metas en volúmenes de trabajo y la adquisición del producto final (logro de los objetivos).

- Un tercer formato donde se expresa la: **Vinculación de Planificación– Presupuesto.**

Es decir, la transformación de los planes a cifras numéricas y así determinar el costo para desarrollar lo planificado.

En este formato se plasman las actividades antes mencionadas y se cuantifican, para estipular la cantidad de tiempo que se empleará, la proporción de material necesario, dependiendo del caso que se presente y el costo unitario de cada una de ellas.

Finalmente se tiene un cuarto formato donde se plantea la: **Distribución Presupuestaria de los Proyectos.**

En este formato es donde se hace la distribución del tiempo y el presupuesto para efectuar las acciones de la Dependencia, el cual consta de cuatro (4) trimestres y las partidas en las que se distribuirá el presupuesto. Ver anexo N° 1 formatos

El llenado de estos formatos presenta una relación entre sí, porque generalmente la información que se encuentra en un formato pasa automáticamente hacia el siguiente.

Una vez realizada la planificación a nivel micro y macro, la Dirección de Planificación Universitaria tiene la responsabilidad de enviarlo a la OPSU, cumpliendo con el cronograma que este ente le fija, de esta manera la Oficina de Planificación del Sector Universitario podrá efectuar la asignación correspondiente a la Dirección de Presupuesto, la cual posteriormente se encargará de distribuirla a cada uno de los Núcleos de acuerdo a lo planificado previamente.

Es de mucha importancia mencionar que, para el periodo 2010 el Núcleo de Sucre, por haber sufrido la explosión accidental del depósito de los químicos (reactivos) pertenecientes a los laboratorios y por su gran impacto dentro del Núcleo, ocasionó que las actividades tanto administrativas como académicas fuesen suspendidas por más de 3 meses, lo cual incurrió que la gran mayoría de los Departamentos del Núcleo de Sucre no pudiesen elaborar sus planes operativos anuales.

Aunque para el año 2010 los Departamentos del Núcleo de Sucre no lograron realizar el POA del año 2011, igualmente contaron con su asignación de recursos para poder solventar la desagradable situación que surgió y cumplir con sus objetivos como institución educativa, los cuales surgieron de la asignación realizada por la OPSU para toda la universidad en general.

Para el ejercicio fiscal 2011 a la Universidad de Oriente, se le asignaron ingresos presupuestarios de 799.245.175 bolívares, por el sector público, esto sin incluir los ingresos propios que fueron generados por la ventas de bienes y servicios de la administración pública valorada en 4.510.653 millones de bolívares y

transferencias corrientes internas recibidas del sector privado valoradas en 3.000.000 millones de bolívares, dando un total de 806.755.828 bolívares, de los ingresos totales los cuales para ese periodo fueron los que se utilizaron para el funcionamiento de toda la Universidad, la misma esta compuesta por: El Rectorado, sus 5 Núcleos y sus 4 Extensiones.

De tal presupuesto, solamente el 83%, fue para pagar sueldos y salarios tanto de obreros como del personal administrativo y profesores contratados, estas cifras son reflejadas solamente de los recursos asignados por el sector público (799.245.175 bolívares), es decir, sin incluir los ingresos propios, tomando en cuenta el total de los ingresos, quedaría para el pago sueldos y salarios de todo el personal que laboran en la Universidad de Oriente un 82%, que en bolívares estaría representado en 668.236.951 millones de bolívares, lo que significa que el otro 18% restante equivalente a 138.518.877 millones de bolívares, es el que maneja la Rectoría de la universidad, para el funcionamiento administrativo y la asignación de los recursos respectivos a cada uno de los núcleos.

A principios de cada año, una vez que la OPSU le baja los recursos a la Universidad, esta se encarga de asignar individualmente a los 5 núcleos el presupuesto con el cual van a trabajar por todo un periodo fiscal. Pero durante los últimos 6 años la Universidad de Oriente ostenta la problemática de manejar un presupuesto deficitario, es por esto, que la Delegación de Presupuesto sólo se encarga de hacer las modificaciones necesarias y ejecutar el presupuesto como le es concedido inicialmente de la Dirección de Presupuesto.

En la actualidad, la Delegación de Presupuesto ha venido trabajando omitiendo todo lo referente a la planificación presupuestaria, debido a que así la realicen, y manifiesten a través de hechos y justificaciones las necesidades para las que ameriten un aumento de la asignación y lograr solventar las mismas en su

totalidad. Le siguen concediendo directamente el mismo presupuesto de periodos anteriores, sin tomar en cuenta las nuevas necesidades que surgen en la institución. Y luego es por medio de créditos presupuestarios adicionales que pueden cubrir algunas de las nuevas obligaciones.

De los 806 millones de bolívares, anteriormente mencionados que fueron distribuidos, para el funcionamiento tanto del rectorado como de los 5 núcleos. Al Núcleo de Sucre le fue asignado a principios del periodo fiscal 2011 un total de 11.884.229 millones de bolívares.

Dicho monto se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Cuadro N° 1: Asignación Dozavo Núcleo Sucre.

Descripción	Asignación 2011	Totales	Dozavo
-Providencias Estudiantiles		4.008.060,00	
Preparadores	795.744,00		58.944,00
Ayudantías Técnicas	1.023.276,00		85.273,00
Ayudantías Ordinarias	1.970.640,00		164.220,00
Becas De Residencias	218.400,00		18.200,00
-Normas CNU		1.140.501,00	
Posgrado	218.815,00		18.234,58
Coda	189.125,00		
Cultura: Núcleo	125.961,00		10.496,75
Cultura: Carupano	38.684,00		3.223,67
Deportes: Núcleo	81.038,00		6.753,17
Deportes: Carupano	23.981,00		1.998,42
Biblioteca	93.233,00		7.769,42
Investigación: Instituto Oceanográfico	369.664,00		30.805,33
-Servicios Estudiantiles		3.513.249,00	

Continuación del Cuadro N°1.

Comedor	2.463.793,00		205.316,08
Transporte(Cumana - Carupano)	1.049.456,00		87.454,67
Jornadas Dide	24.000,00	24.000,00	
-Servicios Comunitarios	75.000,00	75.000,00	6.250,00
-Departamentos Académicos Núcleos	391.552,00	391.552,00	32.629,33
-Departamentos Académicos Carupano	89.016,00	89.016,00	7.418,00
-Laboratorios Núcleo	302.917,00	302.917,00	25.243,08
-Laboratorios Carupano	9.468,00	9.468,00	789,00
Ortos Gastos De Funcionamiento	1.752.951,00	1.752.951,00	146.079,25
Total Presupuesto Operativo Sin Ingresos Propios		11.306.714,00	917.097,75
Ingresos Propios		577.515,00	
Total Ingresos Operativos		11.884.229,00	917.097,75

Fuente: Dirección de Presupuesto Universidad de Oriente. 27/05/2011

Esta asignación fue insuficiente para poder cubrir las necesidades de todo el Núcleo y la extensión de Carúpano. Es por ello que la Delegación de Presupuesto del Núcleo de Sucre, opto por solicitar créditos presupuestarios adicionales para poder cubrir con todo el funcionamiento de la institución.

Tal y como lo describen en su Informe Presupuestario del Ejercicio Fiscal del 2011:

- Durante el ejercicio fiscal 2011 la Delegación de Presupuesto recibió créditos presupuestarios y financieros con la finalidad de cubrir las insuficiencias presupuestadas en ciertas dependencias, por la cantidad total de **Bs. 12.157.753** millones de bolívares. Discriminado de la siguiente manera
 - Créditos para honrar compromisos del Personal Docente Contratado y Suplencias varias, por un monto de **Bs. 7.935.343,00**

- Créditos recibidos por la OPSU para las insuficiencias del Comedor y Transporte Estudiantil por un monto de **Bs. 1.137.062**; así como también para cubrir deudas de personal por un monto de **Bs. 104.043,00**.
- En ese ejercicio fiscal 2011 recibieron créditos para atender gastos de los proyectos CODA; por un monto de **Bs. 30.582,00**.
- En ese mismo orden, también recibieron varios créditos para cubrir insuficiencias en varias dependencias, por un monto de **Bs. 539.197,00**.
- Recibieron créditos por un monto de **Bs. 1.958.948,00**, para cubrir el aumento en las Providencias Estudiantiles, decretado por el Presidente de la República Bolivariana. (Decreto N°. 8.368).
- También, durante ese ejercicio fiscal, se recibieron créditos por Excedentes en los cursos Intensivos, por un monto de **Bs. 308.696,00**.
- Recibieron créditos por Excedentes de Ingresos Propios correspondiente al último trimestre del año 2010; y de los meses de Enero a Septiembre del 2011, por un monto de **Bs. 143.251.00**.
- En ese ejercicio fiscal, recibieron créditos presupuestarios, por la cantidad de **Bs. 62.108,00**. Discriminado de la siguiente manera:
 - Se hicieron modificaciones presupuestarias por anulación de cheques del año 2010, por concepto de Ayudas otorgadas a bachilleres, los cuales no fueron cobrados en su debido momento. Estos cheques anulados suman un total de **Bs. 41.367,00**.

- Realizaron modificación presupuestaria por la realización de un Diplomado en Metodología de la Investigación. Este monto alcanzó la cantidad de **Bs. 15.304,00.**
- Efectuaron modificaciones presupuestarias por la anulación de una orden correspondiente al ejercicio fiscal 2010, por la cantidad de **Bs. 5.437,00.**
- La ejecución presupuestaria total al cierre del ejercicio fiscal 2011, alcanzó la cifra de **Bs. 24.727.816,62**, lo que equivale al **90,16%** del presupuesto Total Asignado para el Núcleo de Sucre; en él se incluyeron la cantidad de **Bs. 24.448.293,33** que representa la ejecución realizada por la Delegación de Presupuesto; y la cantidad de **Bs. 279.523,29** que es la ejecución realizada por la Coordinación de Postgrado.
- Así mismo; de acuerdo a estos resultados, la disponibilidad presupuestaria al cierre del ejercicio 2011, fue de **Bs. 2.699.658,38.**
- Es de mencionar que, según acta de cierre del ejercicio fiscal 2011, se hicieron ajustes presupuestarios por un monto de **Bs. 53.299,00** que se dedujeron de la disponibilidad anteriormente mencionada, con lo cual obtuvieron una disponibilidad ajustada de **Bs. 2.646.359.**

De esta información se concluye que, el presupuesto asignado a principios del año 2011, es decir los **11.884.229** de bolívares, en comparación con el cual se cerró el periodo fiscal **24.727.816,6** de bolívares, solo se hubiese llevado a cabo un **43,33%** de todos los gastos de funcionamiento del Núcleo de Sucre, como de la extensión de

Haciendo mención, que a partir del año 2010 se habían agregado dos nuevas asignaciones independientes a las otras, como son: las asignaciones para los laboratorios tanto del núcleo como los de Carúpano.

Es de resaltar que las partidas a las cuales se les generan más asignación para el funcionamiento del Núcleo, son: las de Servicios Estudiantiles, específicamente al comedor y transporte (Cumaná-Carúpano) y a las Providencias Estudiantiles, conformadas por: los Preparadores, las Ayudantías tanto Técnicas, como Ordinarias y a las Becas de Residencias. Debido a que estas son unas de las partidas más susceptibles y generadoras de gastos de la institución, de las cuales la parte del estudiantado depende para poder llevar acabo sus objetivos como alumnos.

4.2. Distribución Del Presupuesto De La Universidad De Oriente, Núcleo Sucre.

De acuerdo al presupuesto presentado en el anexo N°, se evidencia que el presupuesto asignado para el Núcleo de Sucre en el periodo Fiscal 2011 estuvo conformado de la siguiente manera:

- **Providencias Estudiantiles 35,45%.**
- Normas CNU 10,09%.
- **Servicios Estudiantiles 31,07%.**
- Jornadas DIDE 0,21%.
- Servicios Comunitarios 0,66%.
- Departamentos Académicos Núcleo 3,46%.
- Departamento Académicos Carúpano 0,79%.
- Laboratorios del Núcleo 2,68%.

- Laboratorios de Carúpano 0,08%.
- Otros Gastos de Funcionamiento 15,50%.

Siendo este un análisis previo, de la asignación que se le dio al Núcleo de Sucre a principios del Periodo Fiscal 2011, sin tomar en cuenta los créditos presupuestarios, posteriores a este tenemos que:

- Un 65,27% fue designado compromisos del Personal Docente Contratado y Suplencias varias.
- Un 9,35% para Comedor y Transporte.
- Un 0,86% para cubrir deudas de personal.
- Un 0,25% para proyectos CODA
- Un 4,44% para insuficiencias en varias dependencias.
- Un 16,11% fue para las providencias estudiantiles debido al aumento de estas, por el Decreto del Presidente de la República Bolivariana mencionado anteriormente.
- Un 2,54% por Excedentes en los cursos Intensivos y
- Un Excedentes de 1,18% por Ingresos Propios correspondiente al periodo fiscal 2010.

Dando esto como resultado, que el presupuesto total para el año 2011 de la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre, se fue en un 22,40 % en Providencias Estudiantiles y un 17,46% en Servicios Estudiantiles.

4.3. Identificación De Las Posibles Causas Que Impidieron Que El Presupuesto Se Ejecutara En Su Totalidad Para El Periodo 2011.

Se entiende que para que el presupuesto sea ejecutado por la Delegación de

Presupuesto, este tiene que recibir las órdenes correspondientes a las cuales van hacerse la imputación o deducción del presupuesto asignado al departamento o unidad solicitante. Siendo las causas por las cuales no se haya podido ejecutar el presupuesto en su totalidad las siguientes:

- Las ordenes, independientemente de su origen, no llegaron a tiempo para su aprobación o ejecución debido a que no hayan cumplido con todos los requisitos necesarios para ser ejecutada dicha orden, es decir, aquellos documentos que tiene que ser consignado para poder darle tanto aprobación como ejecución.
- Demora en todo el procedimiento por el cual pasan las órdenes para ser ejecutadas, es decir, cuando tienen que pasar de una dependencia a otra, para ser imputadas por la Delegación de Presupuesto.
- Extravío de las órdenes durante su recorrido, de una dependencia a otra, antes de haber sido imputadas por la Delegación de Presupuesto.
- En el momento de haber hecho la solicitud de algún suministro, una vez elaborada la orden de compra, no hallan los materiales y suministros por el cual se realizo la orden.
- Cheques emitidos, que no sean cobrados o retirados por cajas.

Estas son las causas que no permiten llevar a cabo el presupuesto como es debido, interfiriendo a su vez que la universidad pueda cumplir con sus objetivos, ocasionando efectos negativos como: las constantes huelgas y paros por parte de los obreros, estudiantes, profesores, y sector administrativo, ya sean estos voluntarios o involuntarios, tomando en cuenta como:

- Paros voluntarios: aquellos por los cuales tanto obreros, profesores y administrativos se ven obligados hacer, ya que no se les cumple a tiempo con los contratos laborales, así como sus demás beneficios.
- Paros involuntarios: aquellos por los cuales el área administrativa por no poseer los suministros de trabajos necesarios se ven cohibido de poder ejercer sus labores.

Además hace que se generen las llamadas acreencias, las cuales vienen siendo esas órdenes que debieron haberse ejecutado en un periodo fiscal y dado a las distintas causas e inconvenientes que se hayan presentado en dicho periodo, estas órdenes tienden a pasar al siguiente periodo para ser ejecutadas.

4.4. Mecanismos De Control Interno Utilizados Para El Presupuesto Y La Planificación.

Como es de saberse que toda institución o ente, ya sea tanto público o privado, en todas sus gestiones de funcionamiento debe existir un control previo, durante o posterior de las actividades que en ella se realicen, para así cerciorarse de que las acciones que en ella se realicen, se estén llevando a cabo tal y como se planifico, y de presentarse el caso de que no sea así, tomar las medidas correctivas que sean necesarias para que los planes establecidos no se desvíen y así cumplir con los objetivos propuestos.

Es por ello que en la Dependencia de Presupuesto de la Universidad de Oriente del Núcleo de Sucre, se utiliza un control previo, dado que en el momento de hacer las imputaciones o deducciones presupuestarias a las ordenes de pago, comparas, viáticos, de servicios, contratos, egresados, de caja chica, entre otros, estas tienen que tener incluidas una serie de datos y documentos según sea el caso y una vez que son

recibidas por la unidad ejecutora (Contabilidad), tienen que ser verificadas por el personal encargado para cerciorarse, de que todo este bajo cumplimiento. Los documentos anexos a las órdenes son:

- Nombre del beneficiario, número del documento de identificación o de información Fiscal del beneficiario, monto a pagar en número y letras, lugar de pago, entidad financiera y número de cuenta, fecha de pago de la obligación, identificación del organismo ordenador, identificación y firma del funcionario ordenador, fecha de emisión, número consecutivo de la orden, ejercicio e imputación presupuestaria y fuente de financiamiento.
- A todas las ordenes que se reciben de la unidad ejecutora, se les coloca constancia de la fecha y hora en que fueron recibidas, esto para evitar, algún conflicto interno.

Adicionalmente existe un control posterior realizado por la Contraloría del Núcleo, la cual se encarga de hacer una auditoria, para determinar si todos los procedimientos que se han realizado por parte de la Delegación de Presupuesto a la hora de su ejecución, hayan sido los apropiados y no exista ningún tipo de anomalías.

CONCLUSIONES

De acuerdo con las observaciones y el análisis de la información obtenida en las Delegaciones de Presupuesto y Planificación de la Universidad de Oriente, acerca de la planificación y gestión presupuestaria que se realiza en dicha institución, se muestran las conclusiones siguientes:

- En la Universidad de Oriente del Núcleo de Sucre, la planificación y ejecución presupuestarias se establecen para un periodo de un año tomando en cuenta el presupuesto por proyecto.
- La Dirección de Planificación Universitaria, tiene bajo su dependencia a la Delegación de Planificación de la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre, esta dirección está encargada de definir, promocionar y ejecutar los Planes de Desarrollo y los Planes Operativos Institucionales, apoyados en los conocimientos y postulados de las Teorías de Planificación Estratégica. De esta manera la delegación realiza las mismas funciones pero a nivel de núcleo.
- La Dirección de Presupuesto, posee bajo su mando a la Delegación de Presupuesto de la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre, dicha dirección se encarga de llevar a cabo los procesos de formulación, ejecución, análisis y control presupuestario, que satisfagan las demandas de la institución y se vinculen con los procesos administrativos, tanto en el ámbito institucional como nacional y a su vez estas funciones son realizadas por la delegación a nivel de núcleo.
- Las Delegaciones de Planificación y Presupuesto de la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre, siguen y cumplen los lineamientos contenidos en las leyes, reglamentos y normativas que rigen la materia.
- Las Delegaciones de Planificación y Presupuesto de la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre, cumplen con la Ley de Planificación Operacional Anual

- El presupuesto de la Universidad de Oriente ha venido presentando un déficit presupuestario en sus últimos 6 años causando demoras en sus obligaciones funcionales y operativas, lo cual también por lógica afecta al Núcleo de Sucre.
- El control utilizado para la ejecución del presupuesto del Núcleo de Sucre consta de dos partes, la primera utilizada por la Delegación de Presupuesto que es denominado Previo y la segunda es utilizada por la Delegación de Contraloría, la cual es posterior.
- Debido al problema del déficit presupuestario, la Delegación de Presupuesto del Núcleo de Sucre se ha visto en la obligación de adaptarse a la problemática presente y ha logrado minimizar la intermitente funcionalidad del Núcleo.

RECOMENDACIONES

- La Delegación de Presupuesto, la cual sirve de apoyo para la programación, ejecución y control del presupuesto de la Universidad de Oriente, debe mantener el control sobre aquellas asignaciones de rápida rotación. Como las que están destinadas a los artículos y equipos de oficina.
- La Delegación de Presupuesto en conjunto con las autoridades Decanales, deben anticiparse a realizar la solicitud de créditos adicionales para cubrir la insuficiencia que puede estar presentado alguna partida en general, los cuales van a ser requeridos a la Dirección de Presupuesto y esta a su vez a la Oficina de Planificación del Sector Universitario, con la finalidad de minimizar la incertidumbre ocasionada y el periodo de espera de los recursos necesarios para el funcionamiento de la institución.

BIBLIOGRAFÍA

Textos Consultados

Aray L. (1981). Administración Pública. Caracas Universidad Nacional Abierta. Venezuela.

Arias, F. (2006). El Proyecto De Investigación: Introducción A La Metodología Científica. Episteme. Venezuela.

Asociación Venezolana de Presupuesto Público. (1995). Aspectos Conceptuales y Metodológicos del Presupuesto Público Venezolano. Tercera edición. Caracas.

Bernal C. (2006). Metodología de la Investigación: Para la Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales. Pearson Educación. México

Burbano J. (1995). Presupuesto: Enfoque Moderno De Planificación y Control De Recursos. Editorial Mcgraw-Hill Internacional de México.

Chiavenato I. (2002). Administración En Los Nuevos Tiempos. Mc Graw-Hill. Bogotá.

Contasti E., Arrieche V., Calderaro A., Dilena F., Monroy D. y Nuñez R. (2004). El Sistema Presupuestario Del Sector Público Nacional. Ceprocabc, Caracas, Venezuela

Corredor J. (2004). La Planificación. Nuevos Enfoques y Proposiciones para su Aplicación en el Siglo XXI. Editorial Arte. Venezuela.

Goodstein L., Pfeiffer W. y Nolan T. (1991). Planificación Estratégica Aplicada. Mc Graw- Hill.

Koontz H. y Weihrich H. (2007). Elementos De Administración: Un Enfoque Internacional. Mc Graw-Hill. México.

Martner G. (1981). Planificación Y Presupuesto Por Programa. Siglo Veintiuno Editores y México.

Mercado S. (2004). Administración Aplicada: Teoría y Práctica. LIMUSA. México

Quillet (1973). Diccionario Enciclopédico Quillet. Arístides Quillet, S.A. Buenos Aire.

Libro Web

Virgilio, (70-19a.C.) La Eneida. Disponible en:
<http://ebookbrowse.com/virgilio-eneida-pdf-d161400289>

Autores en la Web:

Ablan Nayibe. (2001) Apuntes de presupuesto. Disponible en:
<http://webdelprofesor.ula.ve/economia/nablan/>

Dávila M. (2010). Ingresos no petroleros superan los de hidrocarburos en el Presupuesto 2011. Disponible en:
http://www.asambleanacional.gob.ve/index.php?option=com_content&view=article&

id=28106:ingresos-no-petroleros-superan-los-de-hidrocarburos-en-el-presupuesto-2011&Itemid=50. Consultado: 27-05-2012.

Álvarez J. (2010). Nuevamente La UDO Recibe Presupuesto Deficitario Para 2011. Disponible en: http://www.udo.edu.ve/index.php?option=com_flexicontent&view=items&cid=19:noticias&id=1628&Itemid=223. Consultado: 27-05-2012.

Costa S. (2006). La planificación. Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos35/la-planificacion/la-planificacion.shtml>. Consultado: 03-06-2012.

Trabajos de Grados

González, Jusmer (2004). “Algunos De Los Factores Que Incidieron En La Evolución Presupuestaria De La Universidad De Oriente Durante El Período 1997 – 2002”.

Figuroa, Sabrina y Rodríguez, Alex (2007). “Evaluación De Los Procedimientos Administrativos Que Se Llevan A Cabo En La Delegación De Presupuesto De La Universidad De Oriente. Núcleo De Sucre. Periodo 2.006”.

Legislaciones

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional

de Control Fiscal.

Ley de Universidad.

Ley Contra la Corrupción.

Decreto Ley sobre Simplificación de Trámites Administrativos.

Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de Planificación.

Reglamento N°1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

Código de Conducta de los Servidores Públicos.

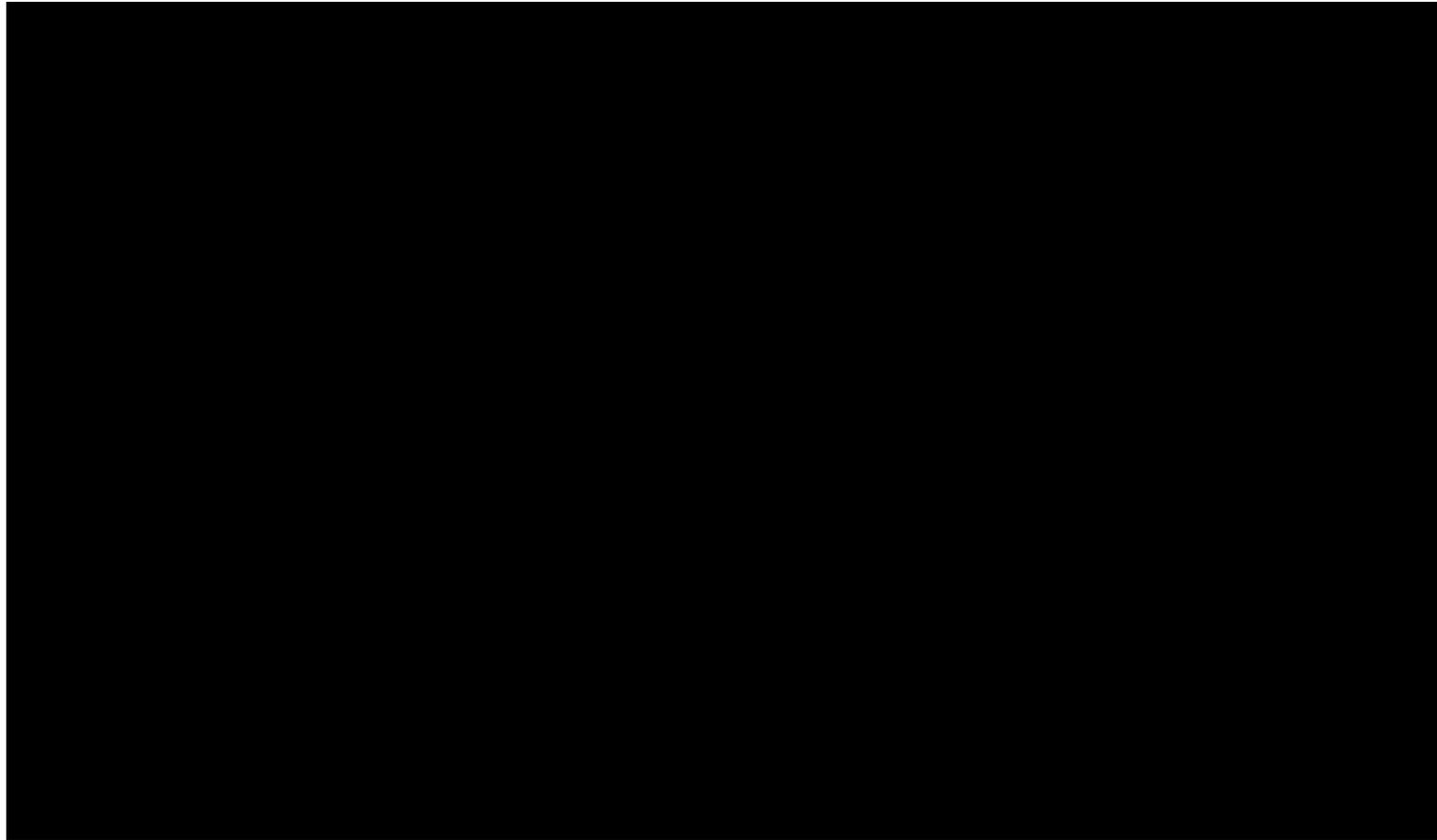
Ley de Presupuesto para El Ejercicio Fiscal 2011

Páginas Web Consultadas

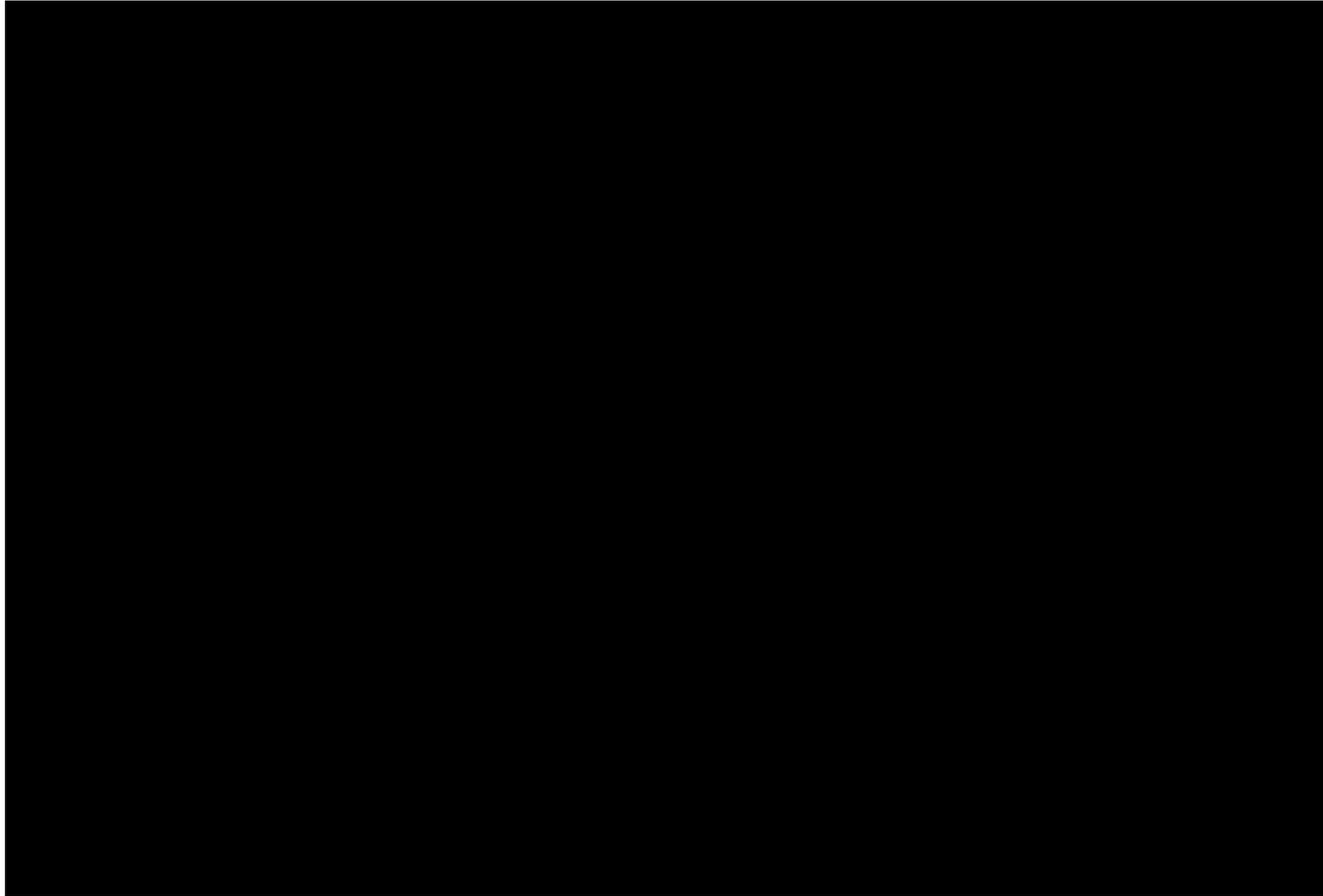
<http://www.sucre.udo.edu.ve/>

<http://www.onapre.gob.ve/>

ANEXO







HOJA DE METADATOS

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

Título	Análisis de la planificación y gestión presupuestaria efectuada por la Delegación de Presupuesto de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre para el año 2011.
Subtítulo	

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Araguainamo R. Freddy R.	CVLAC	18.417.535
	e-mail	Freddy_rar@hotmail.com
	e-mail	
Rodríguez B. Lorena T.	CVLAC	19.761.929
	e-mail	
	e-mail	
Salazar V. Alejandra J.	CVLAC	18.788.226
	e-mail	Alevanis@hotmail.com
	e-mail	

Palabras o Frases Claves:

Análisis
Planificación Presupuestaria
Presupuesto
Delegación

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

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Ciencias Administrativas	Contaduría Pública

Resumen (abstract):

La planificación y gestión presupuestaria es fundamental en las universidades, debido a que el Plan Operativo Anual (POA) les permite estructurar de forma organizada los planes a seguir y realizar proyecciones de los recursos que necesitan para alcanzar sus objetivos, garantizando con su aplicación la obtención de un funcionamiento eficiente. Por ello, esta investigación se orienta en el análisis de la planificación y gestión presupuestaria realizada en la Delegación de Presupuesto de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre, pues esta institución presenta una problemática referente a la obtención y distribución de su presupuesto, porque no le es suficiente para alcanzar sus objetivos como casa de estudios. Cumpliendo con el propósito de dar a conocer las áreas prioritarias que toma en cuenta esta delegación al efectuar la ejecución presupuestaria. El estudio se realizó basado en una investigación descriptiva, con un diseño documental y de campo, referida a consultar, analizar e interpretar la información a través de documentos impresos, audiovisuales y/o electrónicos; además, de hacer entrevistas no estructuradas al personal que labora en las Direcciones de Planificación Universitaria y Presupuesto del Rectorado de la Universidad de Oriente y sus respectivas Delegaciones del Núcleo de Sucre. Concluyéndose que el presupuesto ha venido presentando un déficit en sus últimos 6 años causando demoras en sus obligaciones funcionales y operativas, por lo que se recomienda a la Delegación de Presupuesto del Núcleo de Sucre en conjunto con las autoridades Decanales, anticiparse a realizar la solicitud de créditos adicionales para cubrir la insuficiencia que puede estar presentado alguna partida en general.

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 checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	4.687.258			
	e-mail	raare@hotmail.com			
	e-mail				

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2012	08	14

Lenguaje: SPA

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

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
Tesis Araguainamo Rodríguez y Salazar.doc	Aplication/word

Alcance:

Espacial: **UNIVERSAL** (Opcional)

Temporal: **INTEMPORAL** (Opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:
Licenciado en Contaduría Pública

Nivel Asociado con el Trabajo: Licenciado

Área de Estudio:
Contaduría Pública

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"**.

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



Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLANOS CUMPELO
Secretario



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

JABC/YGC/manuja

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

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

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



Araguainamo R. Freddy R.

C.I: 18.417.535



Rodríguez B. Lorena T.

C.I: 19.761.929



Salazar V. Alejandra J.

C.I: 18.788.226



Tutor

Msc. Rafael Arenas

C.I.V. 4.687.258