



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

**LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA GESTION
ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOCIAL DEL ESTADO SUCRE (FUNDESOES), CUMANÁ ESTADO SUCRE.**

AUTORES:

Johanna C. García V.

María J. Nahhas M.

ASESOR:

Prof.: Rafael Arenas.

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

Cumaná, Diciembre 2009



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

**LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN PARA EL
DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO SUCRE (FUNDESOES),
CUMANÁ ESTADO SUCRE.**

Autores:

García V., Johanna C. C.I. 16.818.516

Nahas M., María J. C.I. 16.817.007

ACTA DE APROBACIÓN DEL JURADO

Trabajo Especial de Grado aprobado en nombre de la Universidad de Oriente, por el siguiente jurado calificador, en la ciudad de Cumaná, a los 8 días del mes de Diciembre de 2009.

MSc. Rafael Arenas
Jurado Asesor
C.I. 4.687.258

ÍNDICE

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN.....	vii
INTRODUCCION	1
CAPÍTULO I.....	3
NATURALEZA DEL PROBLEMA.	3
1.1 Planteamiento del Problema	3
1.2 Objetivos de la investigación.....	6
1.2.1. Objetivo General.....	6
1.2.2. Objetivos Específicos	6
1.3 Justificación.....	7
1.4 Procedimientos Metodológicos	8
1.4.1 Nivel de Investigación	8
1.4.2 Diseño de Investigación.....	9
1.4.2.1 Investigación de Campo.....	9
1.4.2.2 Investigación Documental.....	9
1.5 Población y Muestra.....	10
1.5.1 Población	10
1.5.2 Muestra	10
1.6 Fuentes de Información	11
1.6.1 Fuentes Primarias.....	11
1.6.2 Fuentes Secundarias.....	11
1.7 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	11
1.8 Procesamiento y Presentación de los Resultados	12
CAPÍTULO II	13
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	13

2.1 Antecedentes de la Investigación	13
2.2 Fundamentos Teóricos	14
2.2.1 Administración Financiera.....	14
2.2.2 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP 2005).....	15
2.2.3 Planificación Financiera	16
2.2.3.1 Importancia de la Planificación Financiera.....	17
2.2.3.2 Elementos de la Planificación Financiera	17
2.2.4 Plan Operativo Anual	18
2.2.4.1 Objetivos del Plan Operativo	19
2.2.5 Planificación Regional.....	19
2.2.6 Presupuesto	19
2.2.6.1 Características Generales de los Presupuestos.....	19
2.2.6.2 Objetivos de los Presupuestos.....	22
2.2.6.3 Tipos de Presupuestos.....	23
2.2.6.4 Presupuesto Publico De Ingresos.....	28
2.2.6.5 Presupuesto Público de Gastos.....	29
2.2.7 Créditos Adicionales.....	29
2.2.8 Organización del Sistema de Presupuesto Público.....	30
2.2.9 Control	31
2.2.9.1. Requisitos de un buen control.....	31
2.2.9.2 Importancia del control	32
2.2.9.3 Bases del control	33
2.2.9.4. Elementos del control.....	34
2.2.9.5 Principios de control	35
2.2.9.6 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del sistema Nacional de Control Fiscal.....	36
CAPÍTULO III.....	38

ASPECTOS GENERALES DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO SUCRE. (FUNDESOES).....	38
3.1 Reseña Histórica.....	38
3.2 Misión.....	39
3.3 Visión	40
3.4 Objetivos de la Institución.....	40
3.5 Actividades de la Fundación	40
3.6 Estructura Organizativa.....	41
3.6.1 Presidencia.....	41
3.6.1.1 Funciones	41
3.6.2 Consultoría Jurídica	42
3.6.2.1 Funciones	42
3.6.3 Gerencia General	43
3.6.3.1 Funciones	43
3.6.4 Unidad de Informática	44
3.6.4.1 Funciones	44
3.6.5 Gerencia de los Programas Sociales	45
3.6.5.1 Funciones	45
3.7 Estructura Organizativa General de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre. (FUNDESOES).....	46
CAPITULO IV.....	47
EL PRESUPUESTO EN LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO SUCRE (FUNDESOES).....	47
4.1 Aspectos Generales del Presupuesto en FUNDESOES	47
4.2. Financiamiento del Presupuesto Original de Gastos.....	49
4.3. Insuficiencias Presupuestarias	51
4.4. Otros Créditos Adicionales.....	52
4.4.1 FIDES	52
4.4.2 LAEE	53

4.4.3 Ingresos Por Intereses	54
4.5. Ejecución Presupuestaria en FUNDESOES	55
4.5.1. Compromisos	55
4.5.2. Causado.....	55
4.5.3. Pagado.....	55
4.5.4. Modificaciones Presupuestarias.....	56
4.5.5. Modificación Internas	57
4.6. Transacciones que Afectan al Presupuesto.....	59
4.6.1. Donaciones	59
4.6.2. Gastos de Personal.....	60
4.6.3. Gastos Operativos	60
4.7. Control y Seguimiento del Presupuesto	61
CONCLUSIONES	66
RECOMENDACIONES.....	67
BIBLIOGRAFÍA	68
ANEXOS	1

DEDICATORIA

A mis Padres Carmen y Jermis, que con su confianza y protección me han guiado por el camino correcto, infundiendo valores de honestidad y respeto.

A mi hermana Yohanny, que con su cariño, confianza y respeto me motivó a seguir adelante para realizar este objetivo.

A mi esposo Franklin, que con su amor, cariño y apoyo sin condiciones, forma parte del cumplimiento de este sueño.

A mi tía Marisol que siempre confió en que lograría mi meta más anhelada.

A todos mis sobrinos, en especial a mis consentidos Moisses y Mónica, y a mis primos Doreinnys y Danny para que este logro los motive a alcanzar sus metas.

A mi amiga María José por su apoyo y confianza... ¡¡Lo logramos ami!!

Johanna García...

DEDICATORIA

A mi madre Nerys, que con mucho esfuerzo y dedicación ha sido padre y madre a la vez, y me ha guiado por el camino correcto para salir adelante y lograr esta meta tan importante en mi vida.

A mi esposo Mauro, que con su amor y cariño me ayudo a lograr este sueño tan importante... ¡¡Gracias amor!!

A mi hermana Zuleima, de quien recibí gran ayuda para hacer realidad mi sueño.

A mi abuelo Ramón, que aunque no estés conmigo yo se que desde el cielo me bendecirás y te alegrarás por mi éxito.

A mis tíos, Cheo, Henry, Petra y Yubiry que siempre confiaron en que lograría este importante objetivo de mi vida.

A mis primos queridos Alexandra, Selvha y Frank Jesús, por brindarme su cariño y espero que este logro les sirva de ejemplo y los motive a alcanzar sus metas.

A mi amiga querida Johanna, por su ayuda y su apreciable amistad... ¡¡Por fin mi amiga!!

María José Nakhas...

AGRADECIMIENTO

A Dios nuestro señor, por iluminarme, guiarme y darme sabiduría para lograr esta importante meta en mi vida.

A mis padres Carmen y Jermis, por darme el ser, por estar allí en todo momento y porque gracias a su esfuerzo he podido salir adelante.

A mi esposo Franklin, por su inmenso amor, por su confianza y comprensión...
¡¡Gracias mi amor!!

A mi hermana Yohanny por apoyarme incondicionalmente.

A mi tía Marisol por contribuir con mis padres a guiarme para salir adelante.

A mis grandes amigas María José y Yolimar por brindarme su valiosa amistad, apoyo y confianza.

A la Universidad de Oriente por permitirme adquirir los conocimientos necesarios para mi futuro profesional.

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

A la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES) por darme la oportunidad de realizar esta investigación, y principalmente al Lcdo. Vladimir Millán por brindarnos su apoyo y asesoría.

A los compañeros de clases con los que más he compartido.

A todas aquellas personas que de una manera u otra confiaron en mí y me ayudaron a lograr este gran sueño.

¡¡Agradecida por siempre!!

Johanna García

AGRADECIMIENTO

A Dios, por guiarme y darme las fuerzas necesarias para seguir adelante y lograr esta meta tan importante.

A mi Madre Nerys, por estar siempre allí conmigo brindándome su apoyo, confianza y protección.

A mi esposo Mauro, por su gran amor, confianza y apoyo incondicional.

A mi hermana Zuleima, por apoyarme en todo momento y por su cariño y comprensión.

A mis tíos Cheo y Henry, por confiar en mí, brindarme su apoyo y ser mi ejemplo a seguir.

A mis tías Yubiry y Petra, por brindarme su confianza y cariño.

A mis suegros Rafael y Miladys, por confiar en mí, por ser como unos padres y darme todo su apoyo y cariño sin condiciones.

A mis amigas Johanna y Yolimar, por estar siempre conmigo en los mejores y difíciles momentos.

Al profesor-asesor Lcdo. Rafael Arenas por guiarme en la elaboración de este trabajo.

A la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES) por facilitarme la oportunidad de realizar este proyecto, y primordialmente al Lcdo. Vladimir Millán por guiarnos de manera oportuna en el progreso de este trabajo.

A todos aquellos que de una u otra manera confiaron en mí y me ayudaron a lograr esta meta.

“Agradecida les estaré por siempre”.

María José Nahhas...



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

**Autores: García V. Johanna C.
Nahhas M. María José**

Asesor: Prof. Rafael Arenas.

LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO SUCRE (FUNDESOES), CUMANÁ ESTADO SUCRE.

RESUMEN

En vista de que la Fundación Para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES) es una institución constituida con fondos públicos y que tiene por objeto alcanzar una mayor eficiencia en el desarrollo de los planes sociales previstos para el estado sucre, surgió la inquietud de realizar una investigación sobre la incidencia de la planificación operativa y financiera en la gestión administrativa en dicha fundación. Para ello se llevó a cabo un estudio de tipo documental – campo, con el propósito de llevar a cabo una retroalimentación entre la fundación y los investigadores en cuanto al tipo de planificación utilizada en la fundación de manera tal, que ambas partes se beneficien y del mismo modo, aportar las recomendaciones necesarias para el mejor funcionamiento de la institución.

Palabras claves: Planificación, planificación operativa y financiera.

INTRODUCCION

La planificación es el proceso de establecer objetivos y escoger el medio más apropiado para el logro de los mismos antes de emprender la acción. Además los planes son la guía para que los miembros de la organización desempeñen actividades y tomen decisiones acorde con los objetivos y procedimientos escogidos, ya que enfoca la atención de los empleados sobre los objetivos que generan resultados. Asimismo, ayuda a fijar prioridades, permiten concentrarse en las fortalezas y debilidades de la organización, y de igual manera ayuda a tratar los problemas de cambio en el entorno externo, entre otros aspectos.

Por lo tanto, y debido a los recientes cambios sociales y políticos que han sucedido en el país, es necesario que todas las organizaciones públicas y privadas tengan una idea de las responsabilidades que tienen con la sociedad que representan, porque manejan grandes cantidades de dinero y por lo cual es necesario el control de los recursos financieros para así optimizar dichos recursos.

Así pues, surge la importancia que debe tener la planificación financiera en las organizaciones y, por consiguiente, la elaboración de Planes Operativos Anuales que vinculen la planificación con el presupuesto para concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

Ahora bien, para que una organización alcance el cumplimiento de su función, tiene que planificar sus acciones tomando en cuenta que el proceso de planificación no finaliza con el diseño de un plan concreto, sino que debe ser un proceso dinámico expuesto a una continua revisión y reajuste para adaptarlo constantemente a las circunstancias, así como de evaluación de sus resultados, con el fin de extraer

lecciones de la experiencia, es decir, de lo que ha salido bien y de lo que ha salido mal, y de esta forma generar procesos de aprendizaje en la organización.

En este contexto de ideas se encuentra la Fundación Para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES), que es una institución sin fines de lucro que cumple con la labor de ayudar social y económicamente a la comunidad sucreña, y para ello, esta fundación elabora planes operativos anuales con el propósito de utilizar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros asignados por la Gobernación del Estado Sucre, de manera que se puedan ejecutar totalmente o gran parte de dichos planes.

Por consiguiente, en el presente trabajo se plantean 4 capítulos que procuran suministrar información necesaria para quienes ameriten la planificación operativa y financiera.

En el capítulo 1 se esboza la naturaleza de la investigación, es decir, el planteamiento del problema, los objetivos, la justificación del estudio y la metodología empleada.

En el capítulo 2 se plantean los aspectos generales de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES).

En el capítulo 3 se desarrolla el marco teórico sobre el tema.

Y por último, pero no menos importante, en el capítulo 4 se plantean los procedimientos utilizados para la formulación y ejecución del presupuesto de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES).

CAPÍTULO I

NATURALEZA DEL PROBLEMA.

1.1 Planteamiento del Problema

Desde hace muchos años, en Venezuela se adoptó la Planificación como alta política de Estado, y por ende, como función fundamental para lograr el cambio estructural del país.

En tal sentido, cabe afirmar que en el ámbito nacional es al Ejecutivo Nacional a quien le compete la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como dirigir su ejecución una vez aprobado por la Asamblea Nacional, sin embargo, en el ámbito regional, es al Ejecutivo Regional de cada estado a quien le corresponde la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, en concordancia con los planes nacionales.

Por lo tanto, es importante señalar que dentro de los Planes Nacionales se encuentra el Plan Operativo Anual, el cual tiene como propósito contribuir a explicar el funcionamiento de la economía y facilitar la instrumentación de la política económica en el corto plazo, de manera tal, que permita que los objetivos, programas y proyectos contenidos en estos planes se hagan realidad. Tanto es así, que este tipo de planificación ha venido mejorando los mecanismos para poner en práctica los planes de mediano plazo y fortaleciendo el proceso de toma de decisiones. Al mismo tiempo, la planificación operativa anual, contribuye a una mayor integración de la actividad planificadora de toda la administración gubernamental central, descentralizada, regional y local.

Por otra parte, se encuentra la planificación financiera, que se establece como un proceso en virtud del cual se proyectan y se fijan las bases de las actividades financieras con el objeto de minimizar el riesgo y aprovechar las oportunidades y los recursos. También se puede decir, que este tipo de planificación reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer, en una empresa, pronósticos y metas económicas y financieras por alcanzar, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograrlos, de manera que, a través de un presupuesto se dé a la empresa una coordinación general de funcionamiento.

En este sentido, la planificación financiera permite decidir anticipadamente las necesidades de dinero y su correcta aplicación, buscando su mejor rendimiento y su máxima seguridad financiera. Sin embargo, la administración moderna cuenta con una herramienta importante para realizar sus objetivos, como lo es el Presupuesto. Asimismo, el presupuesto es un instrumento fundamental de la planificación, y por lo tanto, entra dentro de los planes de un solo uso, es decir, son planes directos o de una sola razón, que se rigen en un período de tiempo establecido.

Así pues, los presupuestos son las expresiones en términos cuantificables de las expectativas de la organización, y se utilizan para guiar y controlar las operaciones monetarias de Ingresos y Gastos de la institución durante el lapso que corresponda, y por consiguiente, la formulación del presupuesto no es solo de la competencia de los altos ejecutivos, sino que también deben participar en este proceso, todos los niveles de la organización para así lograr conjugar en él toda la información necesaria, lo que los comprometerá a todos a lograr las metas u objetivos trazados.

Por lo tanto, surge la necesidad de formular el presupuesto en base a un plan, ya que esto permitirá conocer la actividad económica de la empresa por muy pequeña que esta sea. No obstante, el presupuesto debe mostrarse como un instrumento que promueva la integración en las diferentes áreas que tenga el sector público.

En este contexto de ideas, se encuentra el presupuesto Gubernamental, el cual muestra un lado importante que resalta la flexibilidad que debe tener la preparación del presupuesto, así como la versatilidad del mismo, generando un mayor entendimiento y la facilidad para interpretar cada fase del ciclo presupuestario, lo cual hace posible que las gestiones del gobierno sean organizadas y controladas por el mismo.

Por eso, la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES), que funciona como órgano adscrito a la Gobernación del Estado Sucre y de la cual recibe su asignación presupuestaria derivada del Situado Constitucional correspondiente a cada estado, elabora su planificación de presupuesto con base a un (1) año, con el fin de facilitar la asignación y distribución de los recursos en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los sucrenses. Sin embargo, algunas veces estos planes no son totalmente ejecutados debido a la insuficiencia presupuestaria causada por la disminución en los recursos que le corresponden a la gobernación, y más aún, este tipo de situaciones pueden conllevar al traslado entre partidas presupuestarias, a la no aprobación de créditos a la comunidad, a la injustificación de los gastos, entre otras cosas.

Todo ello conllevó a la siguiente interrogante que contribuirá a delinear el sentido de la investigación:

¿Cuáles de los elementos de la planificación inciden en la gestión administrativa de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES)?

Asimismo surgen una serie de preguntas que permitirán encaminar el proceso de investigación, tales como:

¿Cuál es el marco teórico y normativo que regula la planificación de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES)?

¿Cuáles son los aspectos relacionados con la gestión administrativa de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES)?

¿Cuáles son los planes operativos y financieros en la gestión administrativa de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES)?

¿Cuáles son los procedimientos utilizados para la formulación y ejecución del presupuesto de FUNDESOES?

¿Cuáles son las estrategias para agilizar el desarrollo de los planes en la gestión administrativa de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES)?

1.2 Objetivos de la investigación

1.2.1. Objetivo General

Analizar los elementos de la planificación operativa y financiera para la gestión administrativa de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES).

1.2.2. Objetivos Específicos

- Describir el marco teórico y normativo relacionado con los aspectos de la planificación en la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES).

- Describir los diversos aspectos relacionados con la gestión administrativa de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES).
- Identificar los planes operativos y financieros de la gestión administrativa de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES).
- Analizar los procedimientos utilizados para la formulación y control del presupuesto de FUNDESOES.
- Proponer estrategias para el desarrollo de los planes la gestión administrativa de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES).

1.3 Justificación

La investigación presentada se realiza con el propósito de proporcionar información referente a la planificación operativa y financiera, con el fin de ayudar a fortalecer e impulsar de manera efectiva el aparato productivo de cualquier negocio, de manera que, puedan planificar, proponer, y desarrollar medidas en su estructura organizativa tomando en cuenta factores internos y externos para disminuir los problemas que aquejan a la empresa y así tomar decisiones integradas.

De igual manera, la investigación a desarrollar es de gran necesidad ya que a través de la misma se espera que los trabajadores de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES), logren obtener las herramientas necesarias para organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa de esta institución, asimismo, administrar sus recursos eficientemente, lo cual traería como beneficio el uso adecuado de esos recursos, contribuyendo a una mayor transparencia en la ejecución de los planes y programas en pro del bienestar de los sucrenses.

También, es preciso señalar que proporciona tanto a los contadores y administradores, como al sector empresarial en general, los conceptos e instrumentos

que les permitan conocer la realidad de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES), la forma en que realizan la planificación y distribución de los recursos financieros, la forma en que llevan a cabo los proyectos, la manera de verificar su cumplimiento, entre otros aspectos.

Además, se considera de gran importancia debido a que emite, de manera clara y precisa, los aspectos más relevantes tomados en cuenta al momento de planificar. Asimismo, ofrece a la Universidad de Oriente, una valiosa fuente de información enriquecedora, que podría servir para mejorar los procesos de trabajo dentro de las organizaciones.

1.4 Procedimientos Metodológicos

1.4.1 Nivel de Investigación

De acuerdo con la profundidad y nivel de indagación con que se pretende abordar el tema, esta investigación se ubicó en un plano de nivel descriptivo. En este sentido, Fidias G. Arias, (2006) señala:

“Que el nivel descriptivo, consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere”. (p. 24)

Es descriptivo, puesto que se oriento a determinar y describir los elementos que intervienen en el problema de estudio, permitiendo hacer interpretaciones analíticas acerca de la planificación financiera con respecto a la fundación para el desarrollo social del estado Sucre.

1.4.2 Diseño de Investigación

Según Balestrini (2002: 131), el diseño de la investigación se define como el plan global de investigación que integra de un modo coherente y adecuadamente correcto, las técnicas de recolección de datos a utilizar, análisis previstos y objetivos; el diseño de la investigación intenta dar de una manera clara y no ambigua respuestas a las preguntas planteadas en la misma”.

En virtud de la naturaleza el mismo se oriento hacia un nivel de investigación de campo y documental.

1.4.2.1 Investigación de Campo

Según Fideas G. Arias, (2006)

“La investigación de campo, aquella que consiste 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)

El diseño de investigación se orientó hacia la de campo; en vista de que se recolectaron los datos directamente de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES).

1.4.2.2 Investigación Documental

Fideas G. Arias, (2006) indica:

“La investigación documental, es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundario, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes

documentales: impresas, audiovisuales o electrónica. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos”. (p. 27).

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

1.5 Población y Muestra

1.5.1 Población

“La población es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivos las conclusiones de la investigación” Fideas G. Arias (2006:81)

La población objeto de estudio está conformada por los empleados de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado sucre (FUNDESOES).

1.5.2 Muestra

Fideas G. Arias (2006)

“La muestra es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible” (p. 83).

Debido a que la población a estudiar es pequeña no se hará uso de ningún uso de muestreo, sino que se trabajará directamente con empleados que laboran en la Fundación para el Desarrollo Social del Estado sucre (FUNDESOES).

1.6 Fuentes de Información

1.6.1 Fuentes Primarias

Los 17 trabajadores del Departamento Contabilidad y Administración de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado sucre (FUNDESOES)

1.6.2 Fuentes Secundarias

- Textos bibliográficos
- Páginas Web.
- Ley Orgánica de Planificación.
- Tesis de Grado.
- Entre otros.

1.7 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Fidias G. Arias (2006)

“Las técnica de recolección de datos son el procedimiento o forma de obtener datos o información”. (p. 69).

Representan ejemplos de técnicas: el análisis documental, el análisis de contenido, la observación y la entrevista.

El instrumento a usar a lo largo de la información son libros, leyes, tesis, instructivo y otras variables posibles a utilizar que contendrán la documentación necesaria para la información financiera como una herramienta en la planificación de las instituciones.

1.8 Procesamiento y Presentación de los Resultados

Una vez aplicado los instrumentos de recolección de información a la muestra objeto de estudio, se procederá a clasificar los datos.

Los resultados obtenidos se muestran en forma de informes presupuestarios.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.

2.1 Antecedentes de la Investigación

Guerra Julio, Lezama Elvira, Rodríguez Marikarla. 2009; Planificación y Control Financiero en el Contexto de la Gestión Integral de los Consejos y Bancos Comunales de las Comunidades de Altamira, Cerro Corea y La Villa, de la Parroquia Santa Catalina Municipio Bermúdez, 2009; UDO. La metodología utilizada fue descriptiva y de campo, ya que la información se tomo directamente de donde ocurrieron los hechos, permitiendo así estar en contacto con la realidad del fenómeno investigado, logrando de esta manera comprender todos los elementos que afectan de forma directa o indirecta el tema de estudio; conclusión: existe un desconocimiento de los métodos apropiados para tratar lo concerniente a la planificación y control, razón por la cual se desvirtúa el papel de las diferentes comisiones en cuanto a la dedicación que requiere la planificación y control financiero, lo más importante para la supervivencia y el desarrollo de los consejos comunales. Así como también posee poca información del manejo de los recursos que son enviados por el nivel central dado que en materia financiera y presupuestaria no cuentan con un asesoramiento adecuado.

Leida González, Gloria Lugo, José Gutiérrez. 2009; La Planificación Fiscal Como Herramienta Administrativa Para el Cumplimiento de la Obligación Tributaria del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en la Empresa Supermercado Coloso Colón C.A Carupano Municipio Bermúdez Estado Sucre (Período 2008); UDO. Se utilizó una investigación descriptiva debido a que permite una interpretación completa del problema en estudio y la investigación es de tipo documental y se apoya en la investigación de campo, como instrumentos para la obtención de los datos e

información necesarios para el estudio de la planificación fiscal como herramienta administrativa; conclusión: la empresa no cuenta con una planificación fiscal que le permita llevar un control sobre sus obligaciones tributarias y ha sido objeto de sanciones por el retraso en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Ayala Dianny, Mago Aura y Rojas Sally. 2009; Planificación y Control Financiero en el Contexto de la Gestion Integral de los Consejos y Bancos Comunales Quebrada de Agua, Virgen de Lourdes y 8 de Julio, Parroquia Macarapana del Municipio Bermúdez de Estado Sucre 2009. Se utilizó una metodología de nivel descriptivo porque se fundamenta solamente en informar la situación real de los consejos comunales de dicho sector con respecto a la planificación y control financiero, de tal sentido tuvo una modalidad de campo porque ameritó una participación directa en el contexto donde se establecieron y se desarrollaron los hechos; conclusión: no posee manual de normas y procedimientos internos que le permita conocer los pasos a seguir para realizar una actividad y además, depende únicamente de los recursos transferidos por el estado y no poseen ninguna otra fuente de ingresos.

2.2 Fundamentos Teóricos

2.2.1 Administración Financiera

La administración financiera se encarga de ciertos aspectos específicos dentro de una organización, los cuales varían de acuerdo con la naturaleza de cada una de las funciones, las funciones más básicas que desarrolla la Administración Financiera son: La Inversión, El Financiamiento y la toma de decisiones sobre los dividendos de una organización. La administración financiera es el área de la administración que cuida de los recursos financieros de la empresa y se centra en dos aspectos importantes como lo son la rentabilidad y la liquidez. Esto significa que la

Administración Financiera busca hacer que los recursos financieros sean lucrativos y líquidos al mismo tiempo.

Desde el punto de vista de la Administración Pública este concepto varía fundamentalmente por la misma naturaleza de la función gubernamental; sin embargo la administración financiera pública no busca el lucro y la rentabilidad de los recursos financieros, sino que más bien persigue sean eficientes en su ejecución y a su vez controla y hace seguimiento a las finanzas de la nación.

2.2.2 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP 2005)

Ley que regula todo lo referente a la Administración Financiera de los organismos del Sector Público en Venezuela. Según el Artículo 1, Título I, en sus Disposiciones Generales establece que:

“Esta Ley tiene por objeto regular la administración financiera, el sistema de control interno del sector público, y los aspectos referidos a la coordinación macroeconómica, al Fondo de Estabilización Macroeconómica y al Fondo de Ahorro Intergeneracional”.(p. 3).

En tal sentido, La administración financiera del sector público comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos que intervienen en la captación de ingresos públicos y en su aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado, y estará regida por los principios Constitucionales de legalidad, eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad, equilibrio fiscal y coordinación macroeconómica. Tal y como lo establece el Artículo 2 de la misma Ley.

Los sistemas que conforman la administración financiera del sector público son los siguientes: Los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad;

así como los sistemas tributario y de administración de bienes, regulados por leyes especiales de la República. (Artículo 3, Título I de la LOAFSP)

Además están sujetos a esta Ley los organismos definidos en el Artículo 6:

1. La República.
2. Los estados.
3. El Distrito Metropolitano de Caracas.
4. Los distritos.
5. Los municipios.
6. Los institutos autónomos.
7. Las personas jurídicas estatales de derecho público.
8. Las sociedades mercantiles en las cuales la República o las demás personas a que se refiere el presente artículo tengan participación igual o mayor al cincuenta por ciento del capital social. Quedaran comprendidas además, las sociedades de propiedad totalmente estatal, cuya función, a través de la posesión de acciones de otras sociedades, sea coordinar la gestión empresarial pública de un sector de la economía nacional.
9. Las sociedades mercantiles en las cuales las personas a que se refiere el numeral anterior tengan participación igual o mayor al cincuenta por ciento del capital social.
10. Las fundaciones, asociaciones civiles y demás instituciones constituidas con fondos públicos o dirigidas por algunas de las personas referidas en este artículo, cuando la totalidad de los aportes presupuestarios o contribuciones en un ejercicio, efectuados por una o varias de las personas referidas en el presente artículo, represente el cincuenta por ciento o más de su presupuesto.

En tal sentido FUNDESOES se clasifica dentro del Numeral 10 del referido artículo.

2.2.3 Planificación Financiera

La planificación financiera es un proceso en virtud del cual se proyectan y se fijan las bases de las actividades financieras con el objeto de minimizar el riesgo y aprovechar las oportunidades y los recursos.

Para Sesto Pedreira (2001) la planificación financiera se concibe como:

Un elemento de la planificación que se centra en presupuestar los recursos financieros necesarios para llevar a cabo un plan (tanto desde la vertiente de las inversiones como desde las vertientes de las financiaciones)... permite establecer a “priori” decisiones anticipadas a las medidas financieras, que permitan alcanzar los objetivos. (p.422)

En este marco de ideas la organización balancetrack (<http://www.balancetrack.org/spanish/financialplaning/index.html>) establece que “la planificación financiera significa prepararse para el futuro tomando decisiones informadas sobre la gestión de dinero de hoy”

2.2.3.1 Importancia de la Planificación Financiera

La planificación financiera es un aspecto que reviste gran importancia para el funcionamiento y, por ende, la supervivencia de la empresa en un procedimiento de tres fases para decidir qué acciones se deben realizar en lo futuro para lograr los objetivos trazados: planear lo que se quiere hacer, llevar a cabo lo planeado y verificar la eficiencia de cómo se hizo.

2.2.3.2 Elementos de la Planificación Financiera

Son tres los elementos claves en el proceso de la planificación financiera:

1. La planificación del efectivo, consiste en la elaboración de presupuestos de efectivo de la empresa.
2. La planificación de utilidades, implica la preparación de estados financieros, los cuales muestran niveles anticipados de ingresos, activos, pasivos y capital social.

3. Los presupuestos de caja, útiles para la planificación financiera interna, y forman parte de la información que exigen los prestamistas tanto presentes como futuros.

2.2.4 Plan Operativo Anual

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

Dentro de la LOAFSP se establece que:

“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.” (Artículo 10. LOAFSP)

2.2.4.1 Objetivos del Plan Operativo

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

2.2.5 Planificación Regional

La planificación regional es el establecimiento de planes sectoriales concretos y detallados de los aspectos: físico, económico y social de una región determinada, entendidos como un proceso continuo en función de la interacción sectorial de dichos aspectos y siguiendo las líneas de gobierno del Ejecutivo Regional.

Al respecto la Ley Orgánica de Planificación en su título IV capítulo I artículo 44, establece que:

“El Plan Nacional de Desarrollo Regional define los objetivos, estrategias, inversiones, metas y proyectos para el desarrollo regional del país, a corto, mediano y largo plazo”.

2.2.6 Presupuesto

El presupuesto se entiende como: un plan integrador y coordinado, expresado en términos financieros, de las operaciones y recursos de una entidad, con objetivos comunes a todas las áreas de la empresa para un periodo futuro determinado.

2.2.6.1 Características Generales de los Presupuestos

Las características generales de los presupuestos son tres:

- **Formulación.**

- Que se adapte a la entidad; es decir, debe de ir en función directa con las características de la empresa, considerando todas las áreas de responsabilidad y adaptándose a la mecánica contable de la misma, para que se puedan evaluar los resultados mediante el análisis de variaciones o desviaciones y corregirlas o aprovecharlas, en caso de ser favorables.
- Planeación, coordinación y control de funciones, es decir, se debe partir de un plan con una proyección futura, tomando en cuenta no sólo las situaciones favorables sino también las desfavorables, encaminándolo hacia un objetivo. Es necesario coordinar y controlar todas las funciones para lograr la meta, y establecer formatos suficientemente claros para evitar malas interpretaciones.
- Los presupuestos deben ser elaborados en condiciones de poder ser alcanzables.

- **Presentación.**

Los presupuestos, al ser considerados como una herramienta de control y de ayuda de decisiones, deben de cumplir con principios contables a fin de que tengan sentido y estén apegados a la realidad, siendo los más importantes los siguientes:

- Entidad: "La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad". Por lo tanto, los presupuestos van a considerar a la empresa que persigue fines económicos particulares e independiente a otras empresas, y sólo mostrarán las actividades que realizará en el futuro tomando en cuenta sus derechos, obligaciones, bienes y valores, independientemente de las de sus propietarios.
- Período Contable: "La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a

dividir su vida en períodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por lo tanto, cualquier información contable debe de indicar claramente el período a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen". En los presupuestos, esto significa que se deberán mostrar las operaciones y eventos que se realizarán en el futuro, indicando el período al que se refieren, identificando los costos y los gastos con los ingresos que van a originar.

- Revelación Suficiente: "La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad". Así, la información en los presupuestos debe contener todo lo necesario para juzgar sobre las operaciones futuras.
- Consistencia: "Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa".

- Aplicación.

Los presupuestos deben elaborarse con flexibilidad y criterio debido a los cambios que surgen en el entorno de la empresa, tales como fluctuaciones del mercado, disposiciones legales, entre otros. Es necesario que los presupuestos acepten cambios, para que así se apeguen más a la realidad.

2.2.6.2 Objetivos de los Presupuestos

Los objetivos de los presupuestos se clasifican de acuerdo a las etapas del Proceso Administrativo, en la forma siguiente:

- **Previsión.** El objetivo de previsión consiste en tener todos los elementos necesarios para poder elaborar y llevar a cabo el presupuesto.
- **Planeación.** El objetivo de Planeación se traduce en la correcta elaboración del presupuesto, que dependerá de la información que se tenga proveniente de estimaciones, las cuales se obtienen en base a hechos históricos y de todo aquello que se realizará, para que con el apoyo de las experiencias anteriores, puedan proyectarse los posibles resultados a futuro. Por lo tanto, debe hacerse una sistematización y unificación de las actividades, las cuales deben ser acordes con las metas empresariales.
- **Organización.** Una vez establecidos los objetivos generales de la empresa, se agrupan las actividades por departamentos. Estos tendrán que elaborar sus propios presupuestos auxiliares, para que en base a ellos se lleve a cabo el presupuesto principal, haciendo notar que los auxiliares deben estar coordinados para así lograr un perfecto ensamble de todas las funciones que realiza la empresa.
- **Integración.** Este objetivo persigue compaginar todas las funciones de la empresa para evitar que existan malos entendidos y así lograr los fines de la entidad.
- **Dirección.** El objetivo de Dirección ayuda a no desviarse de las políticas a seguir, y a la vez da una visión conjunta de las actividades de la empresa para facilitar la toma de decisiones.
- **Control.** La acción controladora del presupuesto consiste en comparar los resultados obtenidos contra lo planeado. Así se determinarán las variaciones o desviaciones ocurridas, las cuales se analizarán para tomar las medidas necesarias para corregirlas y aprovecharlas, según sea el caso.

2.2.6.3 Tipos de Presupuestos

Existen diferentes tipos de presupuestos, los cuales van a tener ciertas características específicas, en base a las cuales se van a formar ocho grupos:

- Según la Entidad

- Públicos: Son realizados por el Gobierno y Empresas Descentralizadas para controlar los ingresos y egresos que realizan las diferentes dependencias. Este tipo de presupuestos se elabora en base a los gastos, ya que primero se hace una estimación de las erogaciones que se llevarán a cabo para satisfacer las necesidades públicas, y después se planea como cubrirlas. Según lo establecido en el Artículo 10 de la LOAFSP:

”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”.

- Privados: Son los que utilizan las empresas particulares, que primero estiman sus ingresos para poder predeterminedar su aplicación. Por lo tanto, la diferencia entre ambos presupuestos está en la finalidad que ambos tipos de entidades persiguen. Las entidades privadas buscan como fin primordial la obtención de utilidades al tiempo que se proporciona un bien a la sociedad, mediante un uso apropiado de los recursos económicos. Las entidades gubernamentales buscan

fundamentalmente satisfacer las necesidades públicas de la mejor manera con el fin de lograr una estabilidad económica.

- Por Su Contenido

- Principales: Son una especie de resumen en donde se presentan los puntos medulares que componen los elementos de la empresa
- Auxiliares: Muestran las operaciones estimadas de cada uno de los departamentos que conforman la empresa. Son una parte del presupuesto principal.

- Por su Forma

- Flexibles: Son aquellos que anticipan posibles variaciones o alternativas y tienen cierta elasticidad por posibles cambios. En este tipo de presupuestos existen diferentes planos de alternativas en caso de que las situaciones previstas cambien. Dichas variaciones se expresan fijando porcentajes de acuerdo a una base determinada.
- Fijos: Son aquellos presupuestos que permanecen iguales durante el período presupuestal, es decir, no se prevén las variaciones por posibles cambios. Sin embargo, esto no quiere decir que no se tengan que revisar periódicamente.

- Por su Duración

Para determinar el lapso que abarcarán los presupuestos se deberán tomar en cuenta las operaciones que realice cada entidad. Pueden ser:

- A corto plazo, si el ciclo de operación abarca un año o menos.

- A largo plazo, los cuales se elaboran para más de un año.

- Según la técnica de valuación

Conforme a este criterio los presupuestos se consideran:
 - Estimados: Son aquellos que se formulan en base a experiencias del pasado, es decir empíricamente, por lo que existe una probabilidad más o menos razonable de que suceda lo que se planeó.
 - Estándar: Estos presupuestos se elaboran sobre bases científicas mediante estudios estadísticos, por lo que reducen el porcentaje de error, y representan los resultados que se deben obtener.

- Por su Reflejo en los Estados Financieros
 - De Posición Financiera: En ellos se muestra la situación financiera que tendrá la empresa en el futuro, en caso de que se cumpla con lo previsto.
 - De Resultados: Este presupuesto va a mostrar las utilidades a obtener en caso de que se cumplan las condiciones previstas.
 - De Costos: Reflejan, para un período futuro, las erogaciones que se van a efectuar. Para su preparación se toman como base los pronósticos de ventas.

- Por las Finalidades que Pretende
 - De Promoción: Este tipo de presupuesto viene siendo una forma de proyecto financiero y de expansión. Se elabora en base a los ingresos y egresos que se llevarán a cabo en el período presupuestal.

- De Aplicación: Son presupuestos que muestran la distribución que tendrán los recursos con que cuenta la empresa. Generalmente se elaboran para solicitar un crédito.
- Por Programas: Los presupuestos determinan los gastos en los que van a incurrir los departamentos en base a las actividades que llevarán a cabo para cumplir con su programa. Estas erogaciones se dividen en: Gastos de funcionamiento, es decir, aquellas erogaciones necesarias para cumplir con una función mediante la fijación de metas, y para cuya realización se emplearán tanto recursos materiales como humanos y financieros. Gastos de inversión, aquellas erogaciones que se van a realizar para aumentar la capacidad operativa de la empresa.

Este tipo de presupuestos es utilizado generalmente por el sector público, como una herramienta de planificación y control. Esto se debe a que el gobierno está dividido en secretarías de acuerdo a las funciones que realiza, y así cada una de ellas determinará cuales serán las erogaciones que tendrán durante el año siguiente. Las categorías programáticas son la formalización en el presupuesto de las diversas acciones a realizar jerárquicamente o delimitándolas en forma tal que el expresar la red de conocimiento.

Programa: Es un instrumento destinado a detallar las actividades del estado, delineando una política de desarrollo y fijando las metas a lograr en determinados periodos expresados en términos de productos parciales o finales mediante el desarrollo de un conjunto de acciones integradas o proyectos específicos.

Sub-Programa: Es una división de ciertos programas complejos, destinados a facilitar la ejecución de un programa en un campo determinado. Ejemplo: El programa de enseñanza primaria: este se subdivide en Urbana y Rural.

Actividad: Es la división más reducida de cada una de las acciones a desarrollar para cumplir con las metas de un programa o subprograma de funcionamiento y radica en la ejecución de trabajos mediante la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros con un costo global y unitario, que queda a cargo de una entidad administrativa del nivel intermedio. Según el Artículo 17 de la LOAFSP establece que:

“En los presupuestos se indicarán las unidades administrativas que tengan a su cargo la producción de bienes y servicios prevista. En los casos de ejecución presupuestaria con participación de diferentes unidades administrativas de uno o varios entes u órganos públicos, se indicará la **actividad** que a cada una de ellas corresponda y los recursos asignados para el cumplimiento de las metas previstas”.

Tarea: Es una operación detalla a efectuarse dentro de un proceso para la obtención de un resultado, y forma un valioso auxiliar en el análisis presupuestario, principalmente en la etapa de elaboración de proyectos porque permite llegar al detalle descriptivo en las partes que integran las actividades.

Proyecto: Es una subdivisión específica de los programas y subprogramas de inversión y establece un conjunto de obras a ejecutarse para la formación de bienes de capital y ordena su ejecución por una unidad administrativa o una entidad pública.

- Base Cero: Este tipo de presupuestos evalúa cada año los programas y gastos que llevará a cabo la entidad, sin tomar en consideración las experiencias pasadas. Para su elaboración se procede como sigue:
 - ✓ Identificación y análisis de las actividades que realiza la empresa, y las nuevas a realizar, en Paquetes de Decisión (documento que Identifica y describe una actividad específica).
 - ✓ Evaluación de paquetes de decisión por medio de la relación costo-beneficio.
 - ✓ Asignación de los recursos conforme a los puntos anteriores.

- De Trabajo

En esta clasificación los presupuestos llevan una relación, ya que primero se harán los Presupuestos Parciales, elaborados por cada departamento. En base a ellos se preparan los Presupuestos Previos, que reciben este nombre porque están sujetos a estudio, es decir, se revisan para ver si están bien o si existe algún error o posibles discrepancias, que deben ser corregidos antes de ser aprobados para dar lugar al Presupuesto Definitivo, en base al cual se van a coordinar y controlar las actividades futuras del negocio.

Es importante tener en cuenta que las previsiones auxilian al director de la empresa o al departamento correspondiente, puesto que por ellas, aún cuando sea aproximadamente, es posible conocer necesidades secundarias, dificultades a afrontar y medios de los que se dispondrá para resolver los problemas que se presenten en la empresa. En consecuencia, la confección de presupuestos es muy importante en la administración de cualquier negociación.

Algunas empresas sólo presupuestan ventas, niveles de existencias y compras, pero es deseable un programa total de planificación y control de utilidades que se extienda a todas las fases de las operaciones, pues en tales casos los diversos presupuestos parciales, como lo son de ventas, existencia de mercancías, compras, gastos, efectivo, entre otros; se resumen en Estado de Pérdidas y Ganancias, Balance General y Estado de Cambios en la Situación Financiera.

2.2.6.4 Presupuesto Publico De Ingresos

Según lo establecido en el Artículo 13 de la LOAFSP Los presupuestos públicos de ingresos contendrán:

“La enumeración de los diferentes ramos de ingresos corrientes y de capital y las cantidades estimadas para cada uno de ellos. No habrá rubro alguno que no esté representado por una cifra numérica. Las denominaciones de los diferentes rubros de ingreso serán lo suficientemente específicas como para identificar las respectivas fuentes.”

2.2.6.5 Presupuesto Público de Gastos

Según el Artículo 14 del título II capítulo I de la LOAFSP:

“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.”

2.2.7 Créditos Adicionales

Son incrementos a los créditos presupuestarios que se acuerdan a los programas, subprogramas, proyectos, obras, partidas, subpartidas, genéricas, específicas y subespecíficas que expresamente señalen la Ley de Presupuesto y la Distribución General de cada año. El Ejecutivo Nacional, al tramitar la modificación presupuestaria en referencia, debe demostrar que el Tesoro Nacional dispondrá de los recursos para atender la erogación. Así lo establece el artículo 33 de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario (LORP):

“El Ejecutivo Nacional podrá decretar créditos adicionales al Presupuesto de Gatos, previa autorización de la Asamblea Nacional para cubrir gastos necesarios, no previstos en la Ley de Presupuesto o crédito presupuestarios insuficientes.

Los créditos adicionales podrán ser financiados:

1. Con existencias no comprometidas del Tesoro.
2. Con economías en los gastos que se hayan logrado, las cuales deberán ser expresamente determinadas. Previamente se acordarán las respectivas insubsistencias o anulaciones de créditos. La decisión correspondiente será publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
3. Con otras fuentes de financiamiento aprobadas por la Asamblea Nacional. Salvo para casos de emergencias, el producto de los créditos adicionales no podrá, en ningún caso, destinarse a crear partidas nuevas ni a cubrir gastos cuyas asignaciones en el Presupuesto de Gastos hayan sido previamente disminuidas en el mismo ejercicio presupuestario, mediante operaciones de traspaso de créditos presupuestarios o declaratorias de insubsistencias...”

2.2.8 Organización del Sistema de Presupuesto Público

La organización de todo lo referente al sistema de presupuesto de los órganos del sector público se rige por la Oficina Nacional de Presupuesto, la cual 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.

La Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) es una dependencia especializada del Ministerio de Finanzas y tiene las atribuciones que le confiere la LOAFSP en su artículo 21, las cuales son las siguientes:

1. Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que, para el sector público nacional, elabore el Ministerio de Finanzas.
2. Participar en la elaboración del plan operativo anual y preparar el presupuesto consolidado del sector público.
3. Participar en la preparación del proyecto de ley del marco plurianual del presupuesto del sector público nacional bajo los lineamientos de

política económica y fiscal que elaboren, coordinadamente, el Ministerio de Planificación y Desarrollo, el Ministerio de Finanzas y el Banco Central de Venezuela, de conformidad con la ley.

4. Preparar el proyecto de ley de presupuesto y todos los informes que sean requeridos por las autoridades competentes.

5. Analizar los proyectos de presupuesto que deban ser sometidos a su consideración y, cuando corresponda, proponer las correcciones que considere necesarias.

6. Aprobar, conjuntamente con la Oficina Nacional del Tesoro, la programación de la ejecución de la ley de presupuesto.

7. Preparar y dictar las normas e instrucciones técnicas relativas al desarrollo de las diferentes etapas del proceso presupuestario.

8. Asesorar en materia presupuestaria a los entes u órganos regidos por esta Ley.

9. Analizar las solicitudes de modificaciones presupuestarias que deban ser sometidas a su consideración y emitir opinión al respecto.

10. Evaluar la ejecución de los presupuestos aplicando las normas y criterios establecidos por esta Ley, su reglamento y las normas técnicas respectivas.

11. Informar al Ministro de Finanzas, con la periodicidad que éste lo requiera, acerca de la gestión presupuestaria del sector público.

12. Las demás que le confiera la ley.

2.2.9 Control

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

2.2.9.1. Requisitos de un buen control

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

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

2.2.9.2 Importancia del control

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

- Establecer mejor calidad: Las fallas del proceso se descubren y el proceso se corrige para eliminar errores.
- Enfrentar el cambio: Este forma parte inevitable del ambiente de cualquier organización. La función del control sirve a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades de todo ello, porque les ayuda a detectar los cambios que están afectando los productos y los servicios de sus organizaciones.
- Originar períodos más rápidos: Una cosa es reconocer la demanda de los consumidores para un diseño, calidad, o tiempo de entregas mejorados, y otra muy distinta es acelerar los períodos que implican el progreso y la entrega de esos productos y servicios nuevos a los clientes. Los clientes de la actualidad no solo esperan velocidad, sino también productos y servicios a su medida.
- Añadir valor: el principal objetivo de una organización debería ser "agregar valor" a su producto o servicio, de tal manera que los clientes lo comprarán, prefiriéndolo sobre la oferta del consumidor. Con frecuencia, este valor agregado adopta la forma de una calidad por encima de la medida lograda aplicando procedimientos de control.
- Proporcionar la delegación y el trabajo en equipo: La tendencia contemporánea hacia la administración participativa también aumenta la necesidad de delegar autoridad y de fomentar que los empleados trabajen juntos en equipo. Esto no disminuye la responsabilidad última de la gerencia. Por el contrario, cambia la

índole del proceso de control. Por tanto, el proceso de control permite que el gerente controle el avance de los empleados, sin entorpecer su creatividad o participación en el trabajo.

2.2.9.3 Bases del control

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

- Planear y organizar.
- Hacer.
- Evaluar.
- Mejorar.
- Los objetivos son los programas que desea lograr la empresa, los que facilitarán alcanzar la meta de esta. Lo que hace necesaria la planificación y organización para fijar qué debe hacerse y cómo.
- El hacer es poner en práctica el cómo se planificó y organizó la consecución de los objetivos. De éste hacer se desprende una información que proporciona detalles sobre lo que se está realizando, o sea, ella va a esclarecer cuáles son los hechos reales. Esta información debe ser clara, práctica y actualizada al evaluar.
- El evaluar que no es más que la interpretación y comparación de la información obtenida con los objetivos trazados, se puedan tomar decisiones acerca de qué medidas deben ser necesarias tomar.
- La mejora es la puesta en práctica de las medidas que resolverán las desviaciones que hacen perder el equilibrio al sistema.

2.2.9.4. Elementos del control

El control es un proceso cíclico y repetitivo. Está compuesto de cuatro elementos que se suceden:

- Establecimiento de estándares: Es la primera etapa del control, que establece los estándares o criterios de evaluación o comparación. Un estándar es una norma o un criterio que sirve de base para la evaluación o comparación de alguna cosa. Existen cuatro tipos de estándares; los cuales se presentan a continuación:
 - Estándares de cantidad: Como volumen de producción, cantidad de existencias, cantidad de materiales primas, números de horas, entre otros.
 - Estándares de calidad: Como control de materia prima recibida, control de calidad de producción, especificaciones del producto, entre otros.
 - Estándares de tiempo: Como tiempo estándar para producir un determinado producto, tiempo medio de existencias de un producto determinado, entre otros.
 - Estándares de costos: Como costos de producción, costos de administración, costos de ventas, entre otros.
- Evaluación del desempeño: Es la segunda etapa del control, que tiene como fin evaluar lo que se está haciendo.
- Comparación del desempeño con el estándar establecido: Es la tercera etapa del control, que compara el desempeño con lo que fue establecido como estándar, para verificar si hay desvío o variación, esto es, algún error o falla con relación al desempeño esperado.
- Acción correctiva: Es la cuarta y última etapa del control que busca corregir el desempeño para adecuarlo al estándar esperado. La acción correctiva es siempre una medida de corrección y adecuación de algún desvío o variación con relación al estándar esperado.

2.2 .9.5 Principios de control

- **Equilibrio:** A cada grupo de delegación concedido debe proporcionarle el grado de control correspondiente. De la misma manera la autoridad se delega y la responsabilidad se comparte, al delegar autoridad es necesario establecer los mecanismos suficientes para verificar que se están cumpliendo con la responsabilidad conferida, y que la autoridad delegada está siendo debidamente ejercida.
- **Ningún control será válido si no se fundamenta en los objetivos,** por tanto es imprescindible establecer medidas específicas de actuación, o estándares, que sirvan de patrón para la evaluación de lo establecido mismas que se determinan con base en los objetivos. Los estándares permiten la ejecución de los planes dentro de ciertos límites, evitando errores y, consecuentemente, pérdidas de tiempo y de dinero.
- **De la oportunidad:** El control, necesita ser oportuno, es decir, debe aplicarse antes de que se efectúe el error, de tal manera que sea posible tomar medidas correctivas, con anticipación.
- **De los objetivos:** Se refiere a que el control existe en función de los objetivos, es decir, el control no es un fin, sino un medio para alcanzar los objetivos preestablecidos. Ningún control será válido si no se fundamenta en los objetivos y si, a través de él, no se revisa el logro de los mismos.
- **De las desviaciones:** Todas las variaciones o desviaciones que se presenten en relación con los planes deben ser analizadas detalladamente, de manera que sea posible conocer las causas que lo originaron, a fin de tomar medidas necesarias para evitarlas en futuro. Es inútil detectar desviaciones si no se hace el análisis de las mismas y si no se establecen medidas preventivas y correctivas.
- **De la costeabilidad:** El establecimiento de un sistema de control debe justificar el costo que este represente en tiempo y dinero, en relación con las ventajas reales que este reporte. Un control sólo deberá implantarse si su costo se justifica en los

resultados que se esperen de él; de nada servirá establecer un sistema de control si los beneficios financieros que reditúa resultan menores que el costo y el tiempo que implican su implantación.

- De excepción: El control debe aplicarse, preferentemente, a las actividades excepcionales o representativas, a fin de reducir costos y tiempo, delimitando adecuadamente que funciones estratégicas requieren el control. Este principio se auxilia de métodos probabilísticos, estadísticos o aleatorios.
- De la función controladora: La función controladora por ningún motivo debe comprender a la función controlada, ya que pierde efectividad de control. Este principio es básico, ya que señala que la persona o la función que realiza el control no debe estar involucrada con la actividad a controlar.

2.2.9.6 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del sistema Nacional de Control Fiscal

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

1. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional.
2. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Estadal.
3. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los Distritos y Distritos Metropolitanos.
4. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Municipal y en las demás entidades locales previstas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.
5. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los Territorios Federales y Dependencias Federales.

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

CAPÍTULO III

ASPECTOS GENERALES DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO SUCRE. (FUNDESOES).

3.1 Reseña Histórica.

FUNDESOES, Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre, constituida según Decreto 1557, de fecha 13 de Diciembre del año 1.996, bajo el gobierno del Dr. Ramón Martínez, en su primer período de mando. Esta Fundación tiene personalidad jurídica y su duración es ilimitada; pero podrá ser disuelta en cualquier momento por el Ejecutivo del Estado, mediante Decreto publicado en Gaceta Oficial.

Tiene capacidad y patrimonio para actos tendientes al logro de los objetivos propios del bienestar social. Esta surge porque el Gobierno Regional consciente del esfuerzo que realiza, conjuntamente con el Gobierno Nacional, para la ejecución de Programas Sociales, en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los sucrenses, consideró convenientemente la creación de un ente social, con el objeto de alcanzar una mayor eficiencia en el desarrollo de los planes sociales previstos para el Estado Sucre.

La Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (**FUNDESOES**), es una Institución sin fines de lucro que cumple con una labor social, con su eslogan para el año 1.996 “**UNIDOS POR LA RECONSTRUCCIÓN DE SUCRE**”, tratan todas las demandas de las comunidades, problemas sociales de índole económico, cultural, deportiva, problemática habitacional y de salud.

Esta emerge como necesidad de reestructurar y brindar autonomía a la Dirección de Desarrollo Social, existente desde 1.993, a la cual funcionaba como órgano adscrito a la Gobernación del Estado Sucre y con la responsabilidad de ejecutar los Problemas Sociales dirigidos al enfrentarse a la pobreza.

El 13 de Enero del año 1.999, bajo el gobierno del Licenciado Eloy Gil, cambia su nombre por **FUNDESI**. Fundación para el Desarrollo Integral, según Decreto N° 1.585, con su eslogan **“PARA NOSOTROS LO PRIMERO ES NUESTRA GENTE”**, con la misma misión de atender de forma social a las comunidades del Estado Sucre, para su crecimiento integral.

Luego para el 8 de Agosto del año 2.000, bajo el nuevo período de gobierno del Dr. Ramón Martínez, esta Fundación retoma el nombre original de **FUNDESOES**, con su nuevo eslogan **“PROHIBIDO FALLAR”**, siguiendo con la lucha de llevar hasta las comunidades la ayuda social y económica que estas requieren.

De esta manera la creación de **FUNDESOES**, responde a la necesidad de un Proyecto Social, para dar respuestas coherentes a los múltiples problemas de índole social existentes en la región sucrense, mediante acciones coordinadas con las Instituciones locales y regionales involucradas en el desarrollo de los grupos sociales de mayor necesidad en la comunidad.

3.2 Misión

Promover la Planificación y Ejecución de Programas y Proyectos de desarrollo social que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de la población, a través de la relación de participación Estado – Comunidad con criterio de auto responsabilidad.

3.3 Visión

Ejecutar programas sociales, que dentro de las políticas de Estado impulsen las mejoras necesarias que consoliden el crecimiento sostenido de la calidad de vida de la población sucrense.

3.4 Objetivos de la Institución

- Planificar, elaborar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos sociales.
- Elaborar y financiar los proyectos de investigación en el área social.
- Promover y organizar los programas sociales, que ejecuta el gobierno del Estado Sucre por cuenta propia y a través de convenios con entes Nacionales, Regionales e Internacionales.

3.5 Actividades de la Fundación

FUNDESOES, es una Institución que se caracteriza por el énfasis de sus acciones orientadas a la satisfacción de las necesidades básicas de la población, destacándose en ellas la acción inmediata de problemas sociales a través de proyectos especiales, tales como: Abuelos de Sucre, Apoyo al Discapacitado Físico y Mental, Pensión a Glorias del Deporte; asimismo la atención a las contingencias y demandas sociales, tanto de carácter individual como de carácter colectivo y organizacionales de la población del Estado Sucre. Estos programas y proyectos son atendidos a través de diversas actividades que desarrolla la Fundación y entre ellas se encuentran:

- Promoción de jornadas de tipo deportivo.
- Jornadas de tipo médico – quirúrgico.
- Canalizar las demandas ante los entes responsables.

- Abastecimiento alimenticio a las familias de bajos recursos económicos.
- Jornadas ambientales a favor de la limpieza y mantenimiento en las comunidades del Estado Sucre en los cuales participan trabajadores de la Fundación incluyendo personas de las mismas comunidades.
- Organizar talleres de capacitación para las comunidades de la región con respecto a las necesidades que presentan cada una de las mismas.
- Asesoramiento a través de charlas, talleres, seminarios, conferencias educacionales, entre otros, con el fin de incorporarlos a una mejor organización comunitaria.

3.6 Estructura Organizativa

La Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (**FUNDESOES**), está estructurada organizacionalmente por un Presidente y seis gerencias con objetivos específicos, centrados en la planificación, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos sociales, así como la capacitación y promoción de las comunidades receptoras de los programas sociales diseñados. La Presidencia, la Gerencia General y las cinco gerencias específicas conforman el **Consejo Directivo** que en reuniones y bajo la votación de la mayoría toman decisiones de diversos tipos, tal como lo establecen los estatutos de la misma fundación.

3.6.1 Presidencia

3.6.1.1 Funciones

- Dirige y toma decisiones en las diferentes unidades de la Fundación.
- Establece las políticas sociales específicas de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre.

- Mantiene enlace constante con el Gobernador del Estado Sucre, para la toma de decisiones de **FUNDESOES**, sobre sus políticas de acción.
- Dirige y toma decisiones en las diferentes unidades de la Fundación.
- Realiza reuniones mensuales con los equipos de trabajo, a los fines de discutir problemas y buscar soluciones.
- Garantiza el cumplimiento de las tareas correspondientes a cada gerencia u oficina de apoyo técnico y de apoyo funcional.
- Elaborar pautas y normas que favorezcan el desarrollo eficiente de las distintas gerencias y oficinas.
- Presenta a la presidencia un informe mensual de gestión de actividades de las gerencias.
- Coordina y evalúa las operaciones donde integran conjuntamente varias gerencias, para el logro de los objetivos de la Fundación.
- Presenta al Consejo Directivo de los informes que solicite.
- Elabora los controles necesarios para el adecuado manejo de los recursos financieros.
- Asesora en el ámbito ejecutivo de la Fundación sobre políticas dirigidas al logro de la efectividad del sistema contable.
- Coordina, gerencia y lidera gestión financiera y administrativa de la Fundación.

3.6.2 Consultoría Jurídica

3.6.2.1 Funciones

- Asesora jurídicamente a las comunidades (grupos o individuos) que así lo soliciten.
- Elabora documentos legales de interés para la Institución para el Desarrollo Social del Estado Sucre (**FUNDESOES**).

- Apoya los programas que ejecutan las diferentes gerencias, unidades y oficinas de la Institución.
- Realiza los trámites necesarios pertinentes y suficientes para la realización de convenios con otras Instituciones Regionales y Nacionales.
- Analiza el material jurídico relacionado con el normal funcionamiento de la Institución.
- Representa a la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (**FUNDESOES**) en procedimientos judiciales que puedan suscitarse.

3.6.3 Gerencia General

3.6.3.1 Funciones

- Asiste a la Presidencia en la conducción operativa de la Fundación.
- Suple al Presidente de la Fundación en las audiencias o cuando se requiera.
- Garantiza el cumplimiento de las tareas correspondientes a cada gerencia u oficina de apoyo técnico y de apoyo funcional.
- Elabora pautas y normas que favorezcan el desarrollo eficiente de las distintas Gerencias y oficinas.
- Presenta a la Presidencia un informe mensual de gestión de actividades de las Gerencias.
- Coordina y evalúa las operaciones donde integran conjuntamente varias gerencias, para el logro de los objetivos de la Fundación.
- Presenta al Consejo Directivo los informes que solicite.
- Realiza reuniones mensuales con los equipos de trabajos, a los fines de discutir problemas y buscar soluciones.

3.6.4 Unidad de Informática

3.6.4.1 Funciones

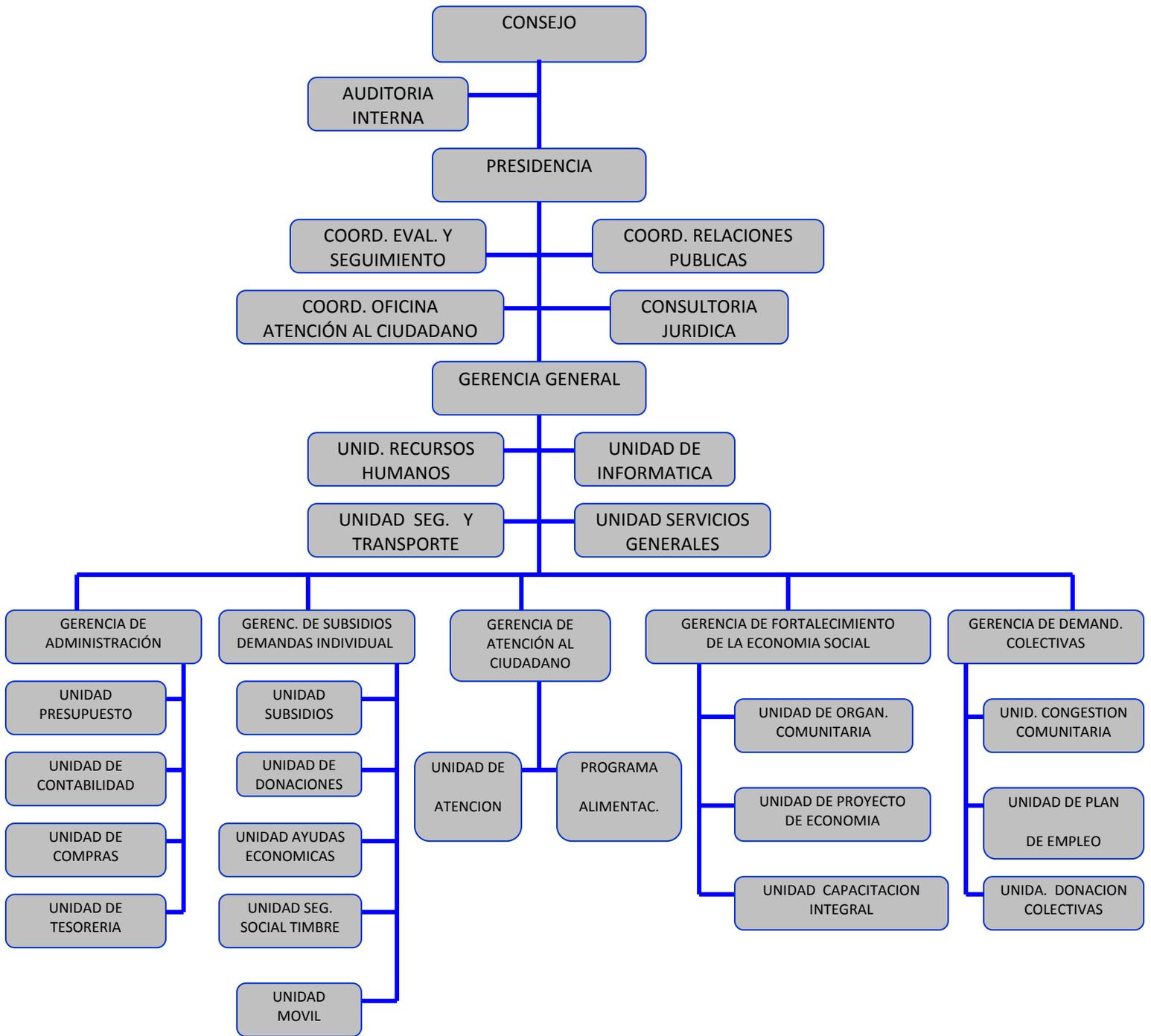
- Realiza los trabajos que lleguen a esta oficina de las diferentes Gerencias o unidades que funcionan en la Institución.
- Lleva un archivo en la computadora de todas Las demandas y ayudas que se han solicitado en la Fundación,
- Recibe material técnico de las distintas unidades de trabajo de la Institución para su transcripción.
- Fomenta la organización de Organizaciones Sociales (Asociaciones de vecinos, Clubes deportivos, Clubes de madres y otras comunidades del Estado Sucre).
- Impulsa las actividades de carácter comunitario que lleven a la cogestión y la autosugestión.
- Apoya los programas o proyectos que se efectúen en la Institución a través de sus distintas Gerencias.
- Diseña gráficamente el material técnico solicitado por la Presidencia o algunas de las Gerencias que lo solicite para un fin determinado.
- Elabora la base de datos para la debida organización de los distintos Programas que se llevan a cabo en la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (**FUDESORES**)
- Brinda apoyo a las oficinas de atención al ciudadano, en lo referente a los trámites necesarios para atender a las situaciones de contingencia que se les presente.
- Coordinaciones de diferentes Municipios.

3.6.5 Gerencia de los Programas Sociales

3.6.5.1 Funciones

- Procesa y analiza los resultados logrados en las investigaciones sociales realizadas en el Estado Sucre.
- Prepara informes, boletines, artículos con el objeto de difundir los resultados obtenidos en programas implementados.
- Elabora los programas anuales de trabajo en la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre (**FUNDESOES**), con el fin de favorecer a todas aquellas comunidades o municipios que lo soliciten.
- Evalúa los resultados alcanzados en la ejecución de los programas o proyectos de acción social cumplidos por dicha Institución en todo el Estado Sucre.
- Facilita herramientas técnicas, métodos y procedimientos utilizados por las diferentes áreas administrativas para planificar y ordenar el trabajo.

3.7 Estructura Organizativa General de la Fundación para el Desarrollo Social del Estado Sucre. (FUNDESOES).



CAPITULO IV

EL PRESUPUESTO EN LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO SUCRE (FUNDESOES)

4.1 Aspectos Generales del Presupuesto en FUNDESOES

El Presupuesto que se maneja en FUNDESOES es un Presupuesto de Gastos, el cual a su vez se elabora a través de un solo sector; es decir, a través del sector 13 (Desarrollo Social y Participación) lo cual es la actividad única y fundamental de la Fundación. En tal sentido, existe una clasificación de todos los sectores presupuestarios emanada de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

Planteado de este modo se tiene un presupuesto sencillo y homogéneo, con la salvedad que los recursos recibidos se distribuyen y se separan dentro del Presupuesto dependiendo de la fuente de financiamiento. Dentro de la codificación que se usa para las diferentes partidas del presupuesto se separan a través de actividades diferentes que determinan el uso de los recursos, y se desglosan del presupuesto original los ingresos percibidos vía Crédito Adicional de la Ley de Asignaciones Especiales a Los Estados (LAEE) y/o del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES) los cuales tienen un tratamiento especial.

Los aspectos más importantes que caracterizan al Presupuesto de FUNDESOES tienen que ver con los ingresos percibidos y las fuentes de financiamiento de dichos Ingresos. En tal sentido el procedimiento que se ejecuta es el siguiente:

En primer lugar, para el último trimestre de cada ejercicio fiscal se hace entrega a la Dirección de Planificación y Presupuesto del Plan Operativo Projectado para el Ejercicio Siguiete, en donde según lineamientos emanados del Ejecutivo se deben distribuir los recursos en primer lugar en el Gasto de Personal, Gastos Operativos, Proyectos o Programas Específicos, Finalmente Activos o Gastos de Inversión y Pago de Pasivos. Es en el orden anterior que se requieren sean priorizadas las asignaciones que se harán a cada gasto en particular.

Para FUNDESOES se exhorta siempre a priorizar el gasto social y los diversos Programas Sociales que maneja la Fundación ya que son la misión fundamental de la misma, sin embargo la toma de decisiones se hace en base a las dictámenes emanados de la Junta Directiva en Conjunto con instrucciones directas del Gobernador del Estado, Este proceso se da, debido a que FUNDESOES es una de las instituciones bandera del Gobierno del Estado Sucre, y su acción va orientada cada vez más a satisfacer las necesidades de la población.

Sin embargo, para los últimos 3 ejercicios económicos la asignación presupuestaria establecida en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos no ha sufrido incremento alguno para FUNDESOES; más bien para el presente ejercicio experimentó una rebaja inicial del 12% en la Asignación; para luego, en el primer trimestre del año, sufrir otra reducción del 21,33% adicional lo cual ha mermado sustancialmente los ingresos de la Fundación. Estas reformulaciones hacen cada vez más arduo el trabajo de distribuir los recursos asignados en todas las partidas de gastos necesarios incluyendo programas sociales e inversión. Sin embargo existen aspectos que escapan de toda lógica legal y procedimental como son las decisiones de políticas en los gobiernos y la merma en los ingresos a raíz de la crisis financiera mundial y los bajos precios del petróleo, aspectos que claramente serían motivo de otra investigación.

Retomando el tema que nos atañe, en definitiva se efectúa la toma de decisión, y de parte de la Gerencia de Administración de FUNDESOES, se lleva a cabo la distribución definitiva de los Ingresos en los respectivos gastos para ser enviados a la División de Formulación de Presupuesto adscrita a la Dirección de Planificación y Presupuesto del ejecutivo regional. Esta distribución se hace siguiendo las pautas del Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, emanado de la ONAPRE, el cual busca generar un proceso de reorganización del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas, a través de la interrelación de los sistemas que participan en la Administración Financiera del Sector Público, cuyas operaciones pre-identificadas a través de clasificadores, deben actuar de manera integrada para una mejor gestión pública. El actual Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos fue publicado en la Gaceta Oficial N° 38.314 del 15 de noviembre de 2005 y derogó al Plan Único de Cuentas. Es de a través de esta guía que se realiza la distribución de los recursos asignados a la Fundación, empleándose en la formulación, ejecución y control del Presupuesto del Sector Público, siendo en su esencia un valioso avance técnico en la administración presupuestaria.

Finalmente se genera el Presupuesto de Gastos de la Fundación con la publicación de la mencionada distribución en la Gaceta Oficial del Estado Sucre y es de allí que parte todo proceso de ejecución y control posterior de la actividad presupuestaria en FUNDESOES.

4.2. Financiamiento del Presupuesto Original de Gastos

Las fuentes de financiamiento que conforman el Presupuesto General de Gastos de FUNDESOES provienen de diferentes vías. Los recursos asignados a la Fundación dependen del Presupuesto de Ingresos del Estado Sucre, el cual es asignado a las demás instituciones dependientes de éste de acuerdo al plan operativo estatal. Estos recursos asignados inicialmente, y con los cuales se inicia la gestión administrativa de

la Fundación, se les denomina Presupuesto Original de Gastos. Esta asignación inicial, distribuida en las diferentes partidas de gastos, es la guía administrativa fundamental de la institución y se ejecutan apegados a la Ley y a las necesidades que se van presentando día a día.

La recepción de estos recursos asignados a la fundación; es decir, el ingreso financiero de los recursos ordinarios, se efectúa dividiendo la asignación inicial del Presupuesto en veinticuatro (24) partes o lo que es lo mismo en 24 quincenas por todo el año. Así mismo, de parte del Ejecutivo del Estado Sucre se reciben el denominado dozavo o aportes a la Fundación.

El procedimiento para la recepción de los recursos es el siguiente e intervienen varias partes como la Dirección de Administración y la Tesorería del Estado Sucre.

- **Ordenación de Pagos:** En primer lugar la Gerencia de Administración de FUNDESOES hace la solicitud formal de los recursos quincena a quincena a través de la División de Ordenación de Pagos adscrita a la Dirección de Administración del Estado Sucre; en este proceso se envían cinco (5) copias de la solicitud acompañada de otros recaudos como son: copia de la Gaceta Oficial donde se publicó la asignación y distribución del presupuesto original y las copias de Rif. de los funcionarios que poseen firmas autorizadas en las cuentas; en este caso, el o la Gerente de Administración y el Presidente de la Fundación. Adicionalmente se debe consignar también los nombramientos de los mencionados funcionarios. Estos recaudos se consignan en la primera oportunidad de solicitud, ya que para las posteriores solicitudes de los aportes se entregan solo las solicitudes en original y copias. Este procedimiento genera una orden de pago a favor de la Fundación la es remitida a Tesorería.

- **Tesorería:** en esta Dirección se elabora el cheque que en definitiva será retirado por el personal autorizado de la Fundación (Jefe de Unidad de Tesorería) con lo cual se estaría percibiendo el aporte para los gastos de funcionamiento y otros propios de FUDESORES y para lo cual fueron distribuidos originalmente.

4.3. Insuficiencias Presupuestarias

Con el transcurrir de las actividades y pre-suponiendo que las asignaciones respectivas no cubrirán las demandas en muchos de los rubros del gasto, existe un mecanismo de solicitud de ingresos a través de las denominadas Insuficiencias Presupuestarias. Este mecanismo funciona de forma específica y sencilla; la Unidad de Presupuesto, conjuntamente con el visto bueno de la Gerencia de Administración envía un cuadro demostrativo de los alcances en alguna de las partidas del Presupuesto que no cubrirán lo planificado. Se debe anexar una exposición de motivos que muestre el destino de los recursos justifique la solicitud. Finalmente estos fondos que ingresan a través de las Insuficiencias Presupuestarias, pese a que son solicitados por necesidades reales y de parte de la Fundación, se realizan en casos excepcionales y previo aviso de parte del Poder Ejecutivo del Estado Sucre; es decir, primero son evaluados las vías para la consecución de los fondos, se aseguran del logro de los mismos y se le comunica a la Fundación hasta cuánto podría solicitar por esta vía. En definitiva se espera la posterior aprobación del Consejo Legislativo del Estado Sucre (CLES) el cual emite el Decreto respectivo aprobando lo que se denomina Crédito Adicional al Presupuesto, luego hacemos la distribución de lo asignado según Decreto y se envía la solicitud para que sea publicado en Gaceta Oficial para posteriormente realizar la solicitud de los recursos financieros. Todo este proceso es similar a la distribución y solicitud de pago de la asignación del presupuesto original.

4.4. Otros Créditos Adicionales

4.4.1 FIDES

El Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES) tiene la finalidad de promover la descentralización, la solidaridad interterritorial y el desarrollo de los estados, de los municipios, del Distrito Metropolitano de Caracas, del Distrito Alto Apure y de los Consejos Comunales, así como propiciar la participación ciudadana para un mejor logro de tales fines. (Artículo 1 Ley del FIDES)

Esta fuente de financiamiento para los Estados y Municipios distribuye los ingresos existentes en este Fondo de la siguiente manera: Según el Artículo 5 de la Ley de FIDES:

“El total de los recursos asignados anualmente en la Ley de Presupuesto al Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDES), se distribuirá de la siguiente manera:

1. Una cantidad equivalente al cuarenta y dos por ciento (42%) se destinará a las cuentas de participación de las gobernaciones.
2. Una cantidad equivalente al veintiocho por ciento (28%) se destinará a las cuentas de participación de los municipios. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.805 Extraordinario, de fecha 22 de Marzo de 2006, (pág. 3).
3. Una cantidad equivalente al treinta por ciento (30%) se destinará directamente a las cuentas de los Consejos Comunales...”

También de los Recursos no recurrentes que ingresen al fondo originados como remanentes, no programados, ni presupuestados en el ejercicio fiscal inmediatamente anterior serán distribuidos de la siguiente manera:

1. Treinta por ciento (30%) para las gobernaciones.

2. Veinte por ciento (20%) para los municipios, el Distrito Metropolitano de Caracas y el Distrito Alto Apure.
3. Cincuenta por ciento (50%) para los Consejos Comunales. (Artículo 6 de la Ley del FIDES).

De este modo de las asignaciones que se le destinan al estado Sucre una porción podrá ser asignada a las Fundaciones y demás entes adscritos al Ejecutivo del Estado Sucre, entre ellas FUNDESOES, lo cual se efectúa previa presentación y aprobación de Proyectos de diferentes tipos, generalmente en el ámbito social para lo que corresponde a la Fundación. Estos recursos ingresan vía crédito adicional y conllevan el mismo tratamiento anterior de recaudos y soportes para la solicitud y ejecución de los recursos, sin embargo tiene un tratamiento especial propios de Ley ya que no podrán mezclarse con los recursos ordinarios y su finalidad no podrá desvirtuarse de lo que indique el proyecto.

4.4.2 LAEE

Según el Artículo 1 de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales para los Estados derivadas de Minas e Hidrocarburos específica que:

“... Esta Ley tiene por objeto desarrollar el régimen de asignaciones económicas especiales derivadas de minas e hidrocarburos, en beneficio de los Estados, conforme a lo previsto en el ordinal 10 del artículo 136 de la Constitución”.

Según el Artículo 2:

“Se denomina Asignación Económica Especial derivada de las minas e hidrocarburos, a un porcentaje del monto de los ingresos fiscales recaudados durante el respectivo ejercicio presupuestario, originados de los tributos previstos conforme a la Ley de Hidrocarburos y la Ley de

Minas; los cuales serán asignados a los Estados en la forma que en esta Ley se señala.”

Estos ingresos que se asignan por Ley a los Estados y Municipios pueden ser igualmente destinados como Crédito Adicional al Presupuesto Original de Gastos de FUNDESOES, previa a la presentación de proyectos y con el tratamiento propio de este tipo de asignaciones, similar a los recursos provenientes del FIDES.

4.4.3 Ingresos Por Intereses

Es común que por los denominados depósitos a la vista, los bancos y demás instituciones financieras paguen a sus clientes intereses generados por la permanencia de estos fondos en cuentas, FUNDESOES no escapa de ello, ya que en muchos casos los recursos financieros permanecen en cuentas y ello genera ingresos por intereses que la misma institución destina para sus gastos corrientes.

Este tipo de ingreso es el único recurso monetario que la Institución genera por sí sola; sin embargo, el tratamiento que se le da a los recursos generados por este concepto tiene su acción de Ley y requiere de la aprobación de la Dirección del Planificación y Presupuesto para su utilización. El procedimiento es sencillo y trata solo de informar al órgano contralor del presupuesto a nivel del Estado, las cantidades generadas y la asignación que se va a hacer de estos recursos. Finalmente se envía la Distribución de los mismos en las partidas de gastos respectivas y ellos emiten una autorización para en definitiva incrementar por ello el Presupuesto Original de Gastos como si se tratara de un Crédito Adicional.

4.5. Ejecución Presupuestaria en FUNDESOES

Es importante establecer y aclarar tres (3) conceptos fundamentales en la Ejecución Presupuestaria, los cuales son los siguientes:

4.5.1. Compromisos

Es la afectación preventiva de un crédito presupuestario, con el fin de asegurar los recursos para honrar las obligaciones realmente adquiridas. En FUNDESOES los compromisos al presupuesto se generan a través de la creación de órdenes de compra o de servicios y tienden a hacer una especie de apartado en el Presupuesto para que otros pagos no afecten las cantidades comprometidas y se pueda cancelar posteriormente.

4.5.2. Causado

Es el momento en el Presupuesto donde del gasto se hace exigible y se procede a emitir la orden de pago de la obligación válidamente contraído mediante un compromiso previo; afectando los créditos presupuestarios con el registro definitivo a cargo de los créditos presupuestarios. Se dice también que es el registro de un crédito como gastado, una vez que el organismo o beneficiario haya percibido satisfactoriamente la contraprestación del bien o servicio.

4.5.3. Pagado

El momento en el cual se extingue una obligación válidamente contraída, se registra posteriormente a que el beneficiario haya recibido la emisión del cheque o de la orden de pago.

Los conceptos anteriormente descritos dan como resultado un nuevo aspecto importante de tener en cuenta; es la denominada Disponibilidad Presupuestaria, la cual es la diferencia entre el total de créditos presupuestarios asignados y los compromisos registrados. Es decir, para cada partida habrá compromisos no causados, gastos causados y gastos pagados; en tal sentido, la diferencia del crédito presupuestario inicial menos los compromisos nos darán la disponibilidad de la partida a nivel del Presupuesto. Existe otro aspecto que modifica la disponibilidad del presupuesto que son las modificaciones presupuestarias.

4.5.4. Modificaciones Presupuestarias

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

- Subestimaciones o sobreestimaciones de los créditos asignados originalmente en la Ley de Presupuesto y en la Distribución General.
- Incorporación de nuevos programas.
- Reajuste de gastos acordados por el Presidente de la República, con miras a un uso más racional de los mismos o motivado por situaciones de tipo coyuntural no previstas.
- Alteración de las metas o volúmenes de trabajo en los programas que desarrolla el organismo.
- Gastos no previstos.

En tal sentido las modificaciones del presupuesto podrían ser aumentos o disminuciones. Los aumentos son generados por Créditos Adicionales los cuales aumentan la asignación de cada partida por Insuficiencia Presupuestaria u otra causa aprobada en decreto y publicada en Gaceta Oficial. En este caso se cuentan los créditos por ingresos por intereses anteriormente descritos. Las disminuciones provienen de Decretos por emergencia financiera y que reducen los créditos previstos por la no captación de fondos públicos, este caso se experimentó recientemente en FUNDESOES cuando a través del Decreto N° 0307 de fecha 21 de mayo de 2009 se disminuyó la asignación presupuestaria en 21,33% por causa de la crisis financiera, el anterior decreto surgió como consecuencia del Decreto N° 6655 publicado en Gaceta Oficial de Venezuela N1 39.750 del 31 de Marzo de 2009.

Al igual que en la asignación inicial, los créditos adicionales y las disminuciones al presupuesto, se manejan por parte de la Unidad de Presupuesto de FUNDESOES emitiendo la distribución respectiva de las partidas a modificar en cada caso.

4.5.5. Modificación Internas

Estos son traspasos entre partidas y consiste en una reasignación de créditos presupuestarios entre partidas y sub partidas genéricas, específicas y sub-específicas de un mismo programa o distintos programas que no afectan el total de los gastos previstos en el presupuesto. Es decir, se disminuye una o varias partidas para aumentar por el mismo monto una o varias partidas.

Dichos traspasos requieren de la aprobación de la dirección de Planificación y Presupuesto del Estado Sucre y conllevan ciertas limitaciones propias de Ley como por ejemplo:

- Los que ameriten modificación de las partidas o de las sub-partidas controladas, requieren aprobación del Congreso de la República.
- Los que ameriten modificación de las partidas o de las sub-partidas no controladas, requieren aprobación del Congreso de la República, si el monto es mayor al cinco por ciento (5%)
- Los que ameriten modificación de las partidas o de las sub-partidas no controladas, requieren aprobación de la Oficina Central de Presupuesto si el monto es igual o menor al cinco por ciento (5%).
- Los que afecten a las sub-partidas, genéricas, específicas y sub-específicas no controladas de una partida, deben ser autorizadas por la máxima autoridad del organismo o su delegado.

De esta forma se tiene que la ejecución presupuestaria de la Fundación es como la historia cronológica del presupuesto, y es en base a ella que se analiza la posible toma de decisiones y se ejerce el control posterior del mismo. Finalmente se debe señalar que la ejecución del presupuesto en FUNDESOES se lleva a cabo a través de un sistema informático denominado SISGAS 3.2, el cual se encarga de manejar de forma sistemática todo lo referente al mismo y genera reportes con información relevante que son de utilidad dentro de la Gerencia de Administración; toda afectación presupuestaria se encuentra procesada en SISGAS 3.2 y se llevan archivos en físico con todo el expediente y demás soportes necesarios para el trabajo diario en la Unidad de Presupuesto, así como también en otras dependencias que lo ameriten.

He aquí el esquema gráfico de la Ejecución Presupuestaria del Presupuesto Original de Gastos de FUNDESOES:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
-----	-----	-----	-----	(3 + 0 - 4)	-----	(5 - 6)	-----	-----
CODIGO	DESCRIPCION DE LA PARTIDA	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES (+ Ó -)	PRESUPUESTO AJUSTADO	COMPROMISO	DISPONIBILIDAD	CAUSADO	PAGADO
X-XX-XX-XXX	XXXXXXXXXX	00000,00	00000,00	00000,00	0000,00	0000,00	0000,00	0000,00

Ver anexos

4.6. Transacciones que Afectan al Presupuesto

Debido a la actividad primordial de FUNDESOES, que es el desarrollo social a través de diversos programas de donaciones e inversión social, además de las actividades operativas propias de toda institución, se generan actos que afectan al presupuesto de forma directa. En tal sentido se podrían separar estas actividades en tres (3) grandes grupos que denominaremos: Donaciones; Gasto de Personal y Gastos Operativos.

4.6.1. Donaciones

La forma en que las Donaciones afectan al presupuesto es muy simple, dentro de los programas sociales que maneja FUNDESOES existen diversos tipos, éstos a su vez tiene dentro del presupuesto su asignación dentro del Código Presupuestario específico que corresponde. Sin embargo, hay una serie de pasos administrativos que conllevan a la aprobación de una donación; existen gerencias y departamentos involucrados que conllevan a la elaboración de un expediente en cada caso, el cual de ser aprobado se remite a la Unidad de Presupuesto para verificar la disponibilidad de la partida por la cual se va a comprometer, causar y pagar ese gasto. Finalmente el expediente con todos sus recaudos genera una Orden de Pago elaborada de forma directa que compromete y causa el gasto en la partida respectiva y que luego se envía

a la Unidad de Tesorería para la elaboración del cheque al beneficiario de dicho expediente.

4.6.2. Gastos de Personal

Este tipo de gasto lo generan todas las contraprestaciones que reciben los empleados y obreros de la Fundación, de este modo tenemos la nómina con todos sus bonos y los beneficios de Ley para trabajadores y trabajadoras. En tal sentido los pagos por concepto de nómina generan una orden de pago directa que compromete y causa el Gasto correspondiente a cada partida; es decir, en cada orden de pago se habrán Comprometido y causado los sueldos y salarios y demás bonificaciones separadas en cada partida correspondiente, lo cual sumara el gasto completo de la nómina. Es importante señalar que el gasto que se compromete y se causa en cada orden de pago de nómina se realiza por el monto total de la asignación salarial de los trabajadores incluyendo las retenciones laborales de Ley como Seguro Social, Ahorro Habitacional y otras. De este modo queda reflejado en el presupuesto el gasto total de la nómina y no lo cobrado en efectivo por los trabajadores, lo cual es un monto menor debido a las retenciones laborales.

4.6.3. Gastos Operativos

Este grupo comprende los gastos inherentes a las operaciones normales de la institución, los cuales son necesarios para el funcionamiento de la misma. Entre estos están los servicios contratados, compras de materiales y enseres diversos que se utilizan en las instalaciones de la Fundación, alquileres, servicios públicos y demás gastos necesarios para el funcionamiento y operatividad optima de la institución. En tal sentido tenemos que el procedimiento para causar un gasto dentro del presupuesto por estos conceptos es más complejo que los anteriores, ya que cada gasto conlleva una serie de pasos necesarios para su cancelación.

En primer lugar cada unidad o departamento respectivo debe elaborar una requisición o solicitud del material o servicio respectivo, esta solicitud debe ir dirigida a la Unidad de Compras, la cual a su evalúa la solicitud para luego proseguir con la elaboración de la Orden de Compra, si es materiales o suministros, o la Orden de Servicio si es un servicio contratado. Las órdenes de compra o servicio se elaboran en la Unidad de Compras y necesitan la aprobación del Presidente de la Fundación, del Jefe de la Unidad de Presupuesto, el Gerente de Administración y el Jefe de la Unidad de Compras. Estas órdenes se realizan en el Sistema Sisgas 3.2 y al ser emitida por el sistema compromete el gasto de cada partida respectiva de gasto, esto a su vez inicia el proceso de recepción del material o servicio solicitado. Finalmente al momento de pagar la compra o servicio se elabora una carta de trámite que debe ser aprobada por el Presidente de la Fundación con el visto bueno del Gerente de Administración que es dirigida a la Unidad de Presupuesto para que elabore la Orden de Pago; de esta forma el gasto que ya estaba comprometido pasa al estatus de causado, y posteriormente, la elaboración del cheque por parte de tesorería cierra la transacción con el pago definitivo.

4.7. Control y Seguimiento del Presupuesto

Existen mecanismos de control y seguimiento que durante la ejecución del presupuesto en un ejercicio fiscal permiten controlar las operaciones y el fiel cumplimiento de las leyes y procedimientos administrativos referentes a la actividad presupuestaria. Al respecto, el título VI de la LOAFSP establece las pautas a seguir para el control interno y establece que:

“El sistema de control interno tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, promover la eficiencia de las operaciones y lograr el

cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas, así como garantizar razonablemente la rendición de cuentas.” (Artículo 131. LOAFSP)

En este caso FUNDESOES tiene en su estructura (Ver Organigrama) la Unidad de Auditoría Interna cuya existencia está acorde a la Ley tal y como lo establece el Artículo 134 de la LOAFSP que obliga a las autoridades de cada organismo o institución pública a establecer y mantener un sistema de contraloría interna que garantice el control previo y posterior de las actividades inherentes a la administración de los mismos:

“Corresponde al la máxima autoridad de cada organismo o entidad la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructuras u fines de la organización. Dichos sistemas incluirá los elementos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en las normas y manuales de procedimientos de cada ente u órgano, así como la auditoría interna”.

El Artículo 135 de la LOAFSP define a este proceso de la siguiente manera:

“La auditoría interna es un servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada ente u órgano, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen. Dicho servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría interna de cada ente u órgano, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculadas de las operaciones sujetas a su control.”

Respecto al seguimiento de la ejecución presupuestaria está también la Dirección de Planificación y Presupuesto y sus divisiones y unidades respectivas a través de las cuales se llevan a cabo actividades de información de parte de la Administración de FUNDESOES para determinar los avances del presupuesto y evaluar las respectivas disponibilidades y movimientos por modificaciones o créditos

adicionales, de tal manera que toda transacción que afecte al presupuesto esté apegada a la Ley.

Una de las herramientas más significativas del control y seguimiento de la ejecución presupuestaria es el Informe de Gestión Trimestral, el cual se emite los primeros quince días de cada trimestre; este informe se lleva a cabo a través del Instructivo N° 4 “Formulación De Presupuesto De Los Entes Descentralizados Sin Fines Empresariales, Financieros Y No Financieros” esta guía está establecida por la Oficina Nacional de Presupuesto ONAPRE y de esta forma se expone en la Presentación del mismo:

“La Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), como ente rector del sistema presupuestario público en Venezuela, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) en su artículo 21, numeral 7°, ha elaborado bajo un enfoque metodológico uniforme este documento, el cual contiene las instrucciones, normas y orientaciones que utilizarán los Entes Descentralizados Funcionalmente Sin Fines Empresariales para la formulación de sus presupuestos, de acuerdo a la técnica del presupuesto por Proyecto. El instructivo en referencia, contiene un conjunto de formularios los cuales, en algunos de ellos, se solicita la información en períodos trimestrales, con la finalidad de facilitar su enlace con la fase de seguimiento de la ejecución presupuestaria. Esta información será utilizada tanto por la ONAPRE como por la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), para fijar las cuotas periódicas de los recursos que serán transferidos por el Ejecutivo Nacional a cada Ente.”

En este instructivo están contenidos una serie de formularios que se deben llenar y completar con la información de la ejecución presupuestaria para el trimestre específico y posteriormente se remiten a la Dirección de Planificación y Presupuesto para su evaluación y seguimiento. Es importante acotar que para los trimestres segundo, tercero y cuarto la información es acumulativa, es decir, para el segundo trimestre la información contenida incluye la ejecución del primer trimestre más lo ejecutado en el presupuesto para este segundo trimestre, así mismo para los siguientes

y para el cuarto trimestre debe estar contenido todo el ejercicio fiscal completo, este último se debe remitir antes del vencimiento del primer trimestre del año o ejercicio fiscal siguiente.

El Instructivo N° 4, tiene como objetivo establecer las normas y lineamientos a seguir para el manejo de los diferentes formularios que permitirán a los Entes Descentralizados sin Fines Empresariales Formular su Proyecto de Presupuesto bajo un enfoque metodológico uniforme, es decir, que no solo ha de usarse como guía para el control y seguimiento sino que su alcance va más allá, siendo la guía para la formulación del Presupuesto en su conjunto y del mismo modo con la estructuración del Plan Operativo Anual de la Institución. Para la fecha de la elaboración de este Trabajo de Investigación la Unidad de Presupuesto de FUNDESOES se encontraba en la elaboración del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2010.

Es importante resaltar el trabajo que desempeñan las Unidades involucradas en el proceso de causación de gastos dentro de la Institución. Desde la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) que recibe las diversas demandas por concepto de donaciones de la ciudadanía, las Unidades de Demandas Individuales y Demandas Colectivas, así como también las Unidades de Contabilidad, Compras y Tesorería, tendrán la responsabilidad de generar una especie de “filtro” en cada caso para garantizar el control y seguimiento en cuanto a la documentación necesaria que debe conllevar cada expediente que servirá de soporte a la orden de pago que definitiva que afecta la ejecución del presupuesto.

Para este ejercicio fiscal 2009 se puede decir que la ejecución presupuestaria de FUNDESOES no está acorde a la planificación financiera que se estableció para este año; cabe mencionar el caso de varios programas sociales, los cuales no cubrieron la demanda que por diversos conceptos específicos se solicitaron, un caso palpable es el de los programas de pensiones vitalicias como los Abuelos de Sucre, que tan sólo

alcanzaron a cubrir el pago de tres meses a sus beneficiarios y los recursos para ello se originaron de créditos adicionales y existe la incertidumbre de si se les cancelará el resto de los meses adeudados. Del mismo modo el Programa para pacientes renales, epilépticos, cardiópatas y cancerosos no cubrió las demandas de los solicitantes a pesar que se les dio respuesta por otras vías como FUNDASALUD y el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales. Igualmente los demás programas de donaciones no alcanzaron para generar beneficios todo el año y ya para el último trimestre mermó la cantidad de demandas efectivas y donaciones otorgadas.

Adicionalmente a ello, en el Gasto de Personal, la planificación financiera no pudo cubrir el aumento salarial del 20% decretado por el Presidente de la República en mayo y tampoco se pudo cancelar las deudas por concepto de pasivos laborales que se mantienen con trabajadores y ex trabajadores de la institución. Tan solo se pudo realizar el pago de los Aguinaldos y Vacaciones del personal a través de un traspaso entre partidas; de tal manera que las disponibilidades presupuestarias de todas las partidas, entre ellas, las de gastos operativos, de personal, inversión y donaciones se transfirieron al gasto de personal para poder cancelar a los trabajadores sus beneficios de fin de año. Esta decisión la tomó el Consejo Directivo por recomendación de una Comisión del Ejecutivo Regional que en vista de la crisis financiera imperante sugirió garantizar estos beneficios al personal para final del año. Es decir, se dejaron de hacer compras y gastos necesarios para la operatividad de la institución y se dejó de otorgar donaciones y demás programas sociales para poder cubrir las contraprestaciones laborales debido a que la planificación y administración financiera de la Fundación no pudo al comienzo del año proyectar acciones para cubrirlas con recursos ordinarios. Esto se debió a que generalmente no se incluyen en el Presupuesto Original de gastos pero se canalizan y se obtienen estos recursos vía Créditos Adicionales y en esta oportunidad se negó esta posibilidad por motivos económicos coyunturales como la crisis financiera que vive el país y el mundo entero.

CONCLUSIONES

Una vez hecho el análisis de la Planificación Operativa y Financiera de la Gestión Administrativa de la Fundación Para el Desarrollo Social del Estado Sucre (FUNDESOES).

- La Fundación no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos Administrativos y Contables que definan los pasos necesarios para ejecutar cualquier actividad.
- Organizan programas de capacitación para las comunidades de la Región.
- No cuentan con un adecuado sistema de control para los Soportes de Pagos.
- No se llevaron a cabo algunos programas sociales, debido a que la disponibilidad presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2009, era insuficientes.
- La Institución corrige y cubre las Insuficiencias Presupuestaria con Ingresos Adicionales aprobados por el Consejo Legislativo del Estado Sucre (CLES).

RECOMENDACIONES

- Elaborar un Manual de Normas y Procedimientos Administrativos y Contables que indiquen detalladamente el proceso para cumplir con las obligaciones financieras y que este a disposición de los empleados relacionados con el área.
- Implementar un sistema de control para los soportes de pagos, así como también la oportunidad de los mismos y la simplificación de trámites que en su mayoría hacen engorroso y poco operativo el desenvolvimiento de las actividades normales que dan origen a cada acto que afecta la administración financiera de la Institución.
- Prevenir y priorizar los gastos para equiparar las finanzas en momentos coyunturales y de emergencia financiera y así proteger la administración de agentes externos como la caída en los precios del petróleo lo cual afecta los ingresos del Estado y por ende el de todos los organismos públicos.
- Mantener estrecha comunicación con la Dirección de Planificación y Presupuesto al momento de elaborar y proyectar el Gasto para ejercicio futuros, persiguiendo siempre la mayor objetividad y medida en las cifras establecidas.
- Optimizar las funciones y demás actividades tendientes a logro del éxito y adaptar la gestión financiera a los nuevos tiempos, buscando siempre ser menos vulnerables a los cambios y circunstancias externas como las crisis y demás fenómenos económicos y financieros.

BIBLIOGRAFÍA

TEXTOS:

PICHARDO, PAGAZA (2005). **La Planificación y La Administración Pública.**

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

ARIAS, FIDIAS G. (2005). **Introducción a la Metodología Científica,** Espíteme: Venezuela.

ANSOFF, IGOR (1980). **Proceso de la Planificación Estratégica.** Caracas.

DOCUMENTOS LEGALES:

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

Ley Orgánica de Planificación. (2001). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 5.554 (Extraordinario) 13-11-01.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del sistema Nacional de Control Fiscal. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 37.347 (Extraordinario) 17-12-01.

Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango y Fuerza de Ley Orgánica de Régimen Presupuestario. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 36.916 (Extraordinario) 22-03-00.

Instructivo N° 04 Formulación De Presupuesto De Los Entes Descentralizados Sin Fines Empresariales, Financieros Y No Financieros (2008)

TRABAJOS DE GRADO:

Guerra Julio, Lezama Elvira, Rodríguez Marikarla. 2009; Planificación y Control Financiero en el Contexto de la Gestión Integral de los Consejos y Bancos Comunales de las Comunidades de Altamira, Cerro Corea y La Villa, de la Parroquia Santa Catalina Municipio Bermúdez, 2009; UDO.

Leida González, Gloria Lugo, José Gutiérrez. 2009; La Planificación Fiscal Como Herramienta Administrativa Para el Cumplimiento de la Obligación Tributaria del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en la Empresa Supermercado Coloso Colón C.A Carupano Municipio Bermúdez Estado Sucre (Período 2008); UDO.

Ayala Dianny, Mago Aura y Rojas Sally. 2009; Planificación y Control Financiero en el Contexto de la Gestión Integral de los Consejos y Bancos Comunales Quebrada de Agua, Virgen de Lourdes y 8 de Julio, Parroquia Macarapana del Municipio Bermúdez de Estado Sucre. 2009.

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS:

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

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

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

<http://www.monografías.com>

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

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

ANEXOS



PRESUPUESTO: 2009



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBERNACION DEL ESTADO SUCRE
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO SUCRE
FUNDESOES
UNIDAD DE PRESUPUESTO**

EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2009

CODIGO	DESCRIPCION DE LA PARTIDA	PRESUPUESTO SEGUN GACETA	MODIFICACIONES (+ Ó -)	PRESUPUESTO AJUSTADO	COMPROMETIDO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	CAUSADO	PAGADO
401.00.00.00.000	GASTOS DE PERSONAL	9.017.477,81	-1.907.942,77	7.109.535,04	5.147.102,17	1.962.432,87	5.147.102,17	5.147.102,17
401.01.00.00.000	SUELDOS Y SALARIOS Y OTRAS RETRIBUCIONES	6.624.877,81	-1.411.098,97	5.213.778,84	3.533.557,26	1.680.221,58	3.533.557,26	3.533.557,26
401.01.01.00.000	Sueldo básico personal fijo a tiempo completo	2.570.885,19	-547.598,55	2.023.286,64	459.152,88	1.564.133,76	459.152,88	459.152,88
401.01.01.10.000	Salario a obreros en puestos permanentes a tiempo completo	76.725,78	-16.342,58	60.383,20	39.961,00	20.422,20	39.961,00	39.961,00
401.01.18.00.000	Remuneración al personal contratado	3.976.266,84	-846.944,84	3.129.322,00	3.034.443,38	94.878,62	3.034.443,38	3.034.443,38
401.01.19.00.000	Retribuciones por becas, salarios, bolsas de trabajo, pasantías y similares	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.03.00.00.000	PRIMAS A EMPLEADOS, OBREROS, PERSONAL MILITAR Y PARLAMENTARIOS	235.300,00	-50.118,90	185.181,10	126.322,62	58.858,48	126.322,62	126.322,62
401.03.08.00.000	Prima de profesionalización a empleados	192.400,00	-40.981,20	151.418,80	101.620,12	49.798,68	101.620,12	101.620,12
401.03.10.00.000	Prima por jerarquía o responsabilidad	42.900,00	-9.137,70	33.762,30	24.702,50	9.059,80	24.702,50	24.702,50
401.04.00.00.000	COMPLEMENTO DE SUELDOS Y SALARIOS	2.042.300,00	-435.009,90	1.607.290,10	1.460.088,65	147.201,45	1.460.088,65	1.460.088,65
401.04.06.00.000	Complemento comisión servicio empleados	200.200,00	87.357,40	287.557,40	263.882,06	23.675,34	263.882,06	263.882,06

401.04.08.00.000	Bono Compensatorio de Alimentación a empleados	1.131.000,00	-370.903,00	760.097,00	824.710,63	-64.613,63	824.710,63	824.710,63
401.04.18.00.000	Bono Compensatorio de Alimentación a Obreros	711.100,00	-151.464,30	559.635,70	371.495,96	188.139,74	371.495,96	371.495,96
401.05.00.00.000	AGUINALDOS, UTILIDADES O BONIFICACION LEGAL Y BONO VACACIONAL EMPLEADOS, OBREROS, CONTRATADOS, PERSONAL MILITAR Y PARLAMENTARIOS	6.000,00	-1.278,00	4.722,00	0,00	4.722,00	0,00	0,00
401.05.01.00.000	Aguinaldos a empleados	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.05.03.00.000	Bono vacacional a empleados	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.05.04.00.000	Aguinaldo a obreros	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.05.06.00.000	Bono vacacional a obreros	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.05.07.00.000	Aguinaldo al personal contratado	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.05.08.00.000	Bono vacacional al personal contratado	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.06.00.00.000	APORTES PATRONALES POR EMPLEADOS Y OBREROS	64.000,00	-852,00	63.148,00	22.758,64	40.389,36	22.758,64	22.758,64
401.06.01.00.000	Aporte patronal al Instituto Venezolano del Seguro Social (IVSS) por empleados	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.06.04.00.000	Aporte patronal al fondo de Seguro de paro forzoso por empleados	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.06.05.00.000	Aporte patronal al fondo de Ahorro Habitacional por empleado	50.000,00	0,00	50.000,00	18.711,34	31.288,66	18.711,34	18.711,34
401.06.06.00.000	Aporte patronal al Instituto Venezolano del Seguro Social (IVSS) por obreros	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.06.08.00.000	Aporte patronal al fondo de Seguro de Paro Forzoso por obreros	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.06.09.00.000	Aporte patronal al fondo de Ahorro Habitacional por obreros	10.000,00	0,00	10.000,00	4.047,30	5.952,70	4.047,30	4.047,30
401.07.00.00.000	ASISTENCIA SOCIOECONOMICA A EMPLEADOS, OBREROS, CONTRATADOS, PERSONAL MILITAR Y PARLAMENTARIOS	42.000,00	-8.946,00	33.054,00	4.375,00	28.679,00	4.375,00	4.375,00
401.07.01.00.000	Capacitación y adiestramiento a empleados	25.000,00	-5.325,00	19.675,00	0,00	19.675,00	0,00	0,00
401.07.08.00.000	Aporte patronal al seguro de vida, accidente personales, hospitales, maternidad empleado	10.000,00	-2.130,00	7.870,00	3.250,00	4.620,00	3.250,00	3.250,00
401.07.24.00.000	Aporte patronal al seguro de vida, accidente personales, hospitales, maternidad obrero	7.000,00	-1.491,00	5.509,00	1.125,00	4.384,00	1.125,00	1.125,00
401.08.00.00.000	PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES A EMPLEADOS, OBREROS, CONTRATADOS, PERSONAL MILITAR Y PARLAMENTARIOS	3.000,00	-639,00	2.361,00	0,00	2.361,00	0,00	0,00

401.08.01.00.000	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones a empleados	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.08.02.00.000	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones a obreros	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
401.08.03.00.000	Prestaciones sociales y otras indemnizaciones al personal contratado	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
402.00.00.00.000	MATERIALES Y SUMINISTROS	673.500,00	-88.455,50	585.044,50	260.760,54	324.283,96	233.569,49	220.827,56
402.01.00.00.000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y AGROPECUARIOS	50.000,00	-10.650,00	39.350,00	32.948,11	6.401,89	32.754,11	32.694,10
402.01.01.00.000	Alimentos y bebidas para personas	50.000,00	-10.650,00	39.350,00	32.948,11	6.401,89	32.754,11	32.694,10
402.03.00.00.000	TEXTILES Y VESTUARIOS	83.000,00	-15.179,00	67.821,00	6.918,72	60.902,28	5.218,72	5.218,72
402.03.01.00.000	Textiles	3.000,00	1.861,00	4.861,00	2.718,72	2.142,28	2.718,72	2.718,72
402.03.02.00.000	Prendas de Vestir	80.000,00	-17.040,00	62.960,00	4.200,00	58.760,00	2.500,00	2.500,00
402.04.00.00.000	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	100.000,00	-21.300,00	78.700,00	25.395,41	53.304,59	25.395,41	25.395,41
402.04.03.00.000	Cauchos y tripas para vehículos	100.000,00	-21.300,00	78.700,00	25.395,41	53.304,59	25.395,41	25.395,41
402.05.00.00.000	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	74.500,00	12.631,50	87.131,50	55.479,99	31.651,51	30.742,94	30.394,94
402.05.01.00.000	Pulpa de madera, papel y carton	6.000,00	-1.278,00	4.722,00	506,27	4.215,73	0,00	0,00
402.05.02.00.000	Envases, cajas de papel y carton	1.500,00	-319,50	1.180,50	0,00	1.180,50	0,00	0,00
402.05.03.00.000	Productos de papel y cartón para oficina	50.000,00	17.850,00	67.850,00	54.973,72	12.876,28	30.742,94	30.394,94
402.05.04.00.000	Libros, revistas y periodicos	2.000,00	-426,00	1.574,00	0,00	1.574,00	0,00	0,00
402.05.06.00.000	Productos de papel y cartón para computación	10.000,00	-2.130,00	7.870,00	0,00	7.870,00	0,00	0,00
402.05.07.00.000	Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción	5.000,00	-1.065,00	3.935,00	0,00	3.935,00	0,00	0,00
402.06.00.00.000	PRODUCTOS QUIMICOS Y DERIVADOS	113.000,00	-24.069,00	88.931,00	12.524,82	76.406,18	12.524,82	12.524,82
402.06.03.00.000	Tintas, pinturas y colorantes	80.000,00	-17.040,00	62.960,00	10.110,94	52.849,06	10.110,94	10.110,94
402.06.06.00.000	Combustibles y lubricantes	30.000,00	-6.390,00	23.610,00	293,58	23.316,42	293,58	293,58
402.06.08.00.000	Productos plásticos	3.000,00	-639,00	2.361,00	2.120,30	240,70	2.120,30	2.120,30
402.07.00.00.000	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	5.000,00	-1.065,00	3.935,00	0,00	3.935,00	0,00	0,00
402.07.02.00.000	Vidrios y productos de vidrios.	5.000,00	-1.065,00	3.935,00	0,00	3.935,00	0,00	0,00
402.08.00.00.000	PRODUCTOS METALICOS	63.000,00	-13.419,00	49.581,00	19.087,53	30.493,47	19.087,53	19.087,53
402.08.03.00.000	Herramientas menores, cuchillería y artículo general de ferretería	3.000,00	-639,00	2.361,00	1.387,10	973,90	1.387,10	1.387,10
402.08.09.00.000	Repuestos y accesorios para equipos de transporte	50.000,00	-10.650,00	39.350,00	16.990,52	22.359,48	16.990,52	16.990,52
402.08.10.00.000	Repuestos y accesorios para otros equipos	10.000,00	-2.130,00	7.870,00	709,91	7.160,09	709,91	709,91
402.10.00.00.000	PRODUCTOS VARIOS Y UTILES DIVERSOS	155.000,00	-9.015,00	145.985,00	84.961,65	61.023,35	84.401,65	72.067,73
402.10.01.00.000	Artículos de deportes, recreación y juguetes	10.000,00	-2.130,00	7.870,00	0,00	7.870,00	0,00	0,00
402.10.02.00.000	Materiales y útiles de limpieza y aseo	30.000,00	-6.390,00	23.610,00	12.578,55	11.031,45	12.578,55	744,63

402.10.05.00.000	Utiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción	60.000,00	11.220,00	71.220,00	53.758,49	17.461,51	53.758,49	53.758,49
402.10.06.00.000	Condecoraciones, ofrendas y similares	15.000,00	-3.195,00	11.805,00	3.626,00	8.179,00	3.066,00	2.566,00
402.10.08.00.000	Materiales para equipos de computación	22.000,00	-4.686,00	17.314,00	14.436,61	2.877,39	14.436,61	14.436,61
402.10.11.00.000	Materiales eléctricos	5.000,00	-1.065,00	3.935,00	562,00	3.373,00	562,00	562,00
402.10.12.00.000	Materiales para instalaciones sanitarias	3.000,00	-639,00	2.361,00	0,00	2.361,00	0,00	0,00
402.10.13.00.000	Materiales fotográficos	10.000,00	-2.130,00	7.870,00	0,00	7.870,00	0,00	0,00
402.99.00.00.000	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	30.000,00	-6.390,00	23.610,00	23.444,31	165,69	23.444,31	23.444,31
402.99.01.00.000	Otros materiales y suministros	30.000,00	-6.390,00	23.610,00	23.444,31	165,69	23.444,31	23.444,31
403.00.00.00.000	SERVICIOS NO PERSONALES	964.200,00	-178.003,22	786.196,78	529.011,87	257.184,91	522.147,25	496.014,99
403.01.00.00.000	ALQUILERES DE INMUEBLES	105.000,00	-22.365,00	82.635,00	45.650,00	36.985,00	45.650,00	30.700,00
403.01.01.00.000	Alquileres de edificios y locales	100.000,00	-21.300,00	78.700,00	45.650,00	33.050,00	45.650,00	30.700,00
403.01.02.00.000	Alquileres de instalaciones culturales y recreativas	5.000,00	-1.065,00	3.935,00	0,00	3.935,00	0,00	0,00
403.02.00.00.000	ALQUILER DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	80.000,00	115.795,29	195.795,29	192.845,89	2.949,40	192.845,89	183.845,89
403.02.02.00.000	Alquileres equipos de transporte, traccion y elevacion	80.000,00	115.795,29	195.795,29	192.845,89	2.949,40	192.845,89	183.845,89
403.04.00.00.000	SERVICIOS BASICOS	91.000,00	-55.383,00	35.617,00	13.098,21	22.518,79	13.098,21	12.918,21
403.04.01.00.000	Electricidad	5.000,00	-1.065,00	3.935,00	0,00	3.935,00	0,00	0,00
403.04.03.00.000	Agua	5.000,00	-1.065,00	3.935,00	0,00	3.935,00	0,00	0,00
403.04.04.00.000	Teléfono	20.000,00	-14.260,00	5.740,00	1.119,96	4.620,04	1.119,96	969,96
403.04.05.00.000	Servicios de Comunicaciones	46.000,00	-35.798,00	10.202,00	3.065,25	7.136,75	3.065,25	3.035,25
403.04.07.00.000	Servicios de Condominio	15.000,00	-3.195,00	11.805,00	8.913,00	2.892,00	8.913,00	8.913,00
403.06.00.00.000	SERVICIOS DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE	12.000,00	-7.556,00	4.444,00	238,52	4.205,48	238,52	238,52
403.06.01.00.000	Fletes y embalajes	2.000,00	-426,00	1.574,00	238,52	1.335,48	238,52	238,52
403.06.03.00.000	Estacionamiento	10.000,00	-7.130,00	2.870,00	0,00	2.870,00	0,00	0,00
403.07.00.00.000	SERVICIOS DE INFORMACION, IMPRESIÓN Y RELACIONES PUBLICAS	205.000,00	-126.715,00	78.285,00	5.783,65	72.501,35	4.408,50	4.408,50
403.07.01.00.000	Publicidad y Propaganda	120.000,00	-70.000,00	50.000,00	3.844,00	46.156,00	2.500,00	2.500,00
403.07.02.00.000	Imprenta y Reproducción	40.000,00	-28.520,00	11.480,00	1.939,65	9.540,35	1.908,50	1.908,50
403.07.03.00.000	Relaciones Sociales	15.000,00	-3.195,00	11.805,00	0,00	11.805,00	0,00	0,00
403.07.04.00.000	Avisos	30.000,00	-25.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
403.08.00.00.000	PRIMAS Y OTROS GASTOS DE SEGUROS Y COMISIONES BANCARIAS	60.000,00	-12.780,00	47.220,00	0,00	47.220,00	0,00	0,00
403.08.01.00.000	Primas y gastos de seguros	50.000,00	-10.650,00	39.350,00	0,00	39.350,00	0,00	0,00
403.08.02.00.000	Comisión y gastos bancarios	10.000,00	-2.130,00	7.870,00	0,00	7.870,00	0,00	0,00
403.09.00.00.000	VIATICOS Y PASAJES	50.100,00	-49.256,92	843,08	843,08	0,00	843,08	843,08
403.09.01.00.000	Viáticos y pasajes dentro del país	50.000,00	-49.156,92	843,08	843,08	0,00	843,08	843,08
403.09.02.00.000	Viáticos y pasajes fuera del país	100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

403.10.00.00.000	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	6.100,00	12.765,70	18.865,70	16.200,00	2.665,70	16.200,00	15.200,00
403.10.01.00.000	Servicios juridicos	100,00	-21,30	78,70	0,00	78,70	0,00	0,00
403.10.03.00.000	Servicio de procesamiento de datos	1.000,00	-213,00	787,00	0,00	787,00	0,00	0,00
403.10.07.00.000	servicio de capacitacion y adiestramiento	5.000,00	13.000,00	18.000,00	16.200,00	1.800,00	16.200,00	15.200,00
403.11.00.00.000	CONSERVACION Y REPARACIONES MENORES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	45.000,00	37.621,71	82.621,71	31.318,36	51.303,35	29.098,36	29.098,36
403.11.02.00.000	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación	30.000,00	44.716,71	74.716,71	29.548,36	45.168,35	27.328,36	27.328,36
403.11.03.00.000	Conservación y reparaciones menores de equipos de telecomunicacione y señalamiento	5.000,00	-4.965,00	35,00	0,00	35,00	0,00	0,00
403.11.07.00.000	Conserv. y repar. menores de maq.muebles y demás equipos de oficina y alojamiento	5.000,00	-1.065,00	3.935,00	1.440,00	2.495,00	1.440,00	1.440,00
403.11.99.00.000	Conservación y reparaciones menores otras maquinarias y equipos	5.000,00	-1.065,00	3.935,00	330,00	3.605,00	330,00	330,00
403.18.00.00.000	IMPUESTOS INDIRECTOS	300.000,00	-63.900,00	236.100,00	220.083,66	16.016,34	216.814,19	215.872,43
403.18.01.00.000	Impuesto al valor agregado	300.000,00	-63.900,00	236.100,00	220.083,66	16.016,34	216.814,19	215.872,43
403.99.00.00.000	OTROS SEVICIOS NO PERSONALES	10.000,00	-6.230,00	3.770,00	2.950,50	819,50	2.950,50	2.890,00
403.99.01.00.0002	Otros servicios no personales	10.000,00	-6.230,00	3.770,00	2.950,50	819,50	2.950,50	2.890,00
404.00.00.00.000	ACTIVOS REALES	468.100,00	11.420,39	479.520,39	137.598,98	341.921,41	130.089,46	130.191,46
404.01.00.00.000	REPUESTOS Y REPARACIONES MAYORES	176.000,00	23.019,45	199.019,45	124.247,18	74.772,27	117.329,76	117.329,76
404.01.01.01.000	Repuestos mayores para maquinarias y demas equipos de construccion, campo	15.000,00	1.805,00	16.805,00	0,00	16.805,00	0,00	0,00
404.01.01.02.000	Repuestos mayores para equipos de transporte, traccion y elevacion	80.000,00	1.050,15	81.050,15	31.574,12	49.476,03	31.574,12	31.574,12
404.01.01.03.000	Repuestos mayores para equipos de comunicaciones y señalamiento	5.000,00	-2.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
404.01.02.02.000	Reparaciones mayores equipos de transporte, traccion y elevacion	70.000,00	23.164,30	93.164,30	92.673,06	491,24	85.755,64	85.755,64
404.01.02.03.000	Reparaciones mayores equipos de comunicaciones y señalamiento	6.000,00	-1.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
404.02.00.00.000	CONSERVACION, AMPLIACIONES Y MEJORAS MAYORES DE OBRAS	10.000,00	10.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	102,00
404.02.01.00.000	Conservaciones, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio p.	10.000,00	10.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	102,00
404.03.00.00.000	MAQUINARIAS Y DEMAS EQUIPOS DE CONSTRUCCION, CAMPOS, INDUSTRIA Y TALLER	10.000,00	1.575,00	11.575,00	0,00	11.575,00	0,00	0,00
404.03.04.00.000	Maquinarias y equipos de artes graficas y reproducción	10.000,00	1.575,00	11.575,00	0,00	11.575,00	0,00	0,00

404.04.00.00.000	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACION	100,00	900,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
404.04.01.00.000	Vehiculos Automotores terrestres	100,00	900,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
404.05.00.00.000	EQUIPOS DE COMUNICACIONES Y DE SEÑALAMIENTO	10.000,00	-4.431,17	5.568,83	0,00	5.568,83	0,00	0,00
404.05.01.00.000	Equipos de comunicaciones	10.000,00	-4.431,17	5.568,83	0,00	5.568,83	0,00	0,00
404.07.00.00.000	EQUIPOS CIENTÍFICOS, RELIGIOSOS, DE ENSEÑANZA Y RECREACION	12.000,00	3.444,00	15.444,00	7.192,20	8.251,80	7.192,20	7.192,20
404.07.02.00.000	Equipos de enseñanza, deporte y recreacion	7.000,00	-491,00	6.509,00	2.867,20	3.641,80	2.867,20	2.867,20
404.07.06.00.000	Instrumentos musicales	5.000,00	3.935,00	8.935,00	4.325,00	4.610,00	4.325,00	4.325,00
404.09.00.00.000	MAQUINARIAS, MUEBLES Y DEMAS EQUIPOS DE OFICINAS Y ALOJAMIENTO	220.000,00	5.913,11	225.913,11	6.159,60	219.753,51	5.567,50	5.567,50
404.09.01.00.000	Mobiliario y equipos de oficina	60.000,00	-11.465,59	48.534,41	884,39	47.650,02	292,29	292,29
404.09.02.00.000	Equipos de computación	50.000,00	-10.325,62	39.674,38	5.275,21	34.399,17	5.275,21	5.275,21
404.09.03.00.000	Mobiliario y eqipos de alojamiento	60.000,00	-12.773,25	47.226,75	0,00	47.226,75	0,00	0,00
404.09.99.00.000	Otras maquinas, muebles y demas equipos de oficina y alojamiento	50.000,00	40.477,57	90.477,57	0,00	90.477,57	0,00	0,00
404.12.00.00.000	ACTIVOS INTANGIBLES	30.000,00	-29.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
404.12.04.00.000	Paqutes y programas de computación	30.000,00	-29.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
407.00.00.00.000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	5.726.722,19	5.235.063,08	10.961.785,27	7.659.409,84	3.189.648,51	7.635.909,84	6.301.020,84
407.01.00.00.000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES INTERNAS	4.226.422,19	4.349.967,43	8.576.389,62	5.325.805,52	3.137.857,18	5.302.305,52	4.766.076,52
407.01.01.00.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PRIVADO	186.422,19	3.727.859,88	3.914.282,07	2.313.713,08	1.600.568,99	2.313.713,08	2.313.713,08
407.01.01.01.000	PENSIONES	186.322,19	3.727.859,88	3.914.182,07	2.313.713,08	1.600.468,99	2.313.713,08	2.313.713,08
407.01.01.01.001	Impedido fisico y mental	26.603,17	277.096,83	303.700,00	303.500,00	200,00	303.500,00	303.500,00
407.01.01.01.002	Beneficinecia	26.603,17	3.508,83	30.112,00	30.172,00	-60,00	30.172,00	30.172,00
407.01.01.01.003	Via gracia y merito	26.603,17	-22.753,17	3.850,00	3.750,00	100,00	3.750,00	3.750,00
407.01.01.01.004	Tabaqueras	26.603,17	-22.903,17	3.700,00	3.600,00	100,00	3.600,00	3.600,00
407.01.01.01.005	Cultores populares	26.603,17	141.046,83	167.650,00	168.590,00	-940,00	168.590,00	168.590,00
407.01.01.01.006	Exdeportistas	26.603,17	89.596,83	116.200,00	116.100,00	100,00	116.100,00	116.100,00
407.01.01.01.007	Abuelos de sucre	26.603,17	1.206.316,83	1.232.920,00	1.227.180,00	5.740,00	1.227.180,00	1.227.180,00
407.01.01.01.008	Pension al anciano (timbre fiscal)	100,00	2.055.950,07	2.056.050,07	460.821,08	1.595.228,99	460.821,08	460.821,08
407.01.01.79.000	Subsidios a cooperativas	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00
407.01.01.79.001	Subsidios a cooperativas	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00
407.01.02.00.000	DONACIONES CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PRIVADO	4.040.000,00	73.156,28	4.113.156,28	2.575.868,09	1.537.288,19	2.552.368,09	2.417.363,44
407.01.02.01.000	DONACIONES CORRIENTES A PERSONAS		73.156,28	4.113.156,28	2.575.868,09	1.537.288,19	2.552.368,09	2.417.363,44
407.01.02.01.001	Lentes	50.000,00	-37.150,00	12.850,00	7.251,93	5.598,07	7.251,93	7.251,93
407.01.02.01.002	Estadia y pasajes	100.000,00	39.007,19	139.007,19	123.307,19	15.700,00	123.307,19	123.307,19

407.01.02.01.003	Medicinas	500.000,00	-106.500,00	393.500,00	36.023,67	357.476,33	36.023,67	36.023,67
407.01.02.01.004	Gastos medicos	700.000,00	220.000,00	920.000,00	834.753,84	85.246,16	834.753,84	818.633,84
407.01.02.01.005	Ortopedocos y protesis	250.000,00	-53.250,00	196.750,00	76.381,75	120.368,25	76.381,75	76.381,75
407.01.02.01.006	Sillas de ruedas	200.000,00	-100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
407.01.02.01.007	Alimentos y bebidas para personas	50.000,00	90.000,00	140.000,00	132.017,47	7.982,53	132.017,47	58.681,62
407.01.02.01.008	Utiles y prendas de vestir escolares	20.000,00	-4.260,00	15.740,00	0,00	15.740,00	0,00	0,00
407.01.02.01.009	Ayuda economica	500.000,00	710.482,19	1.210.482,19	1.229.035,35	-18.553,16	1.205.535,35	1.159.986,55
407.01.02.01.010	Articulos y prendas de vestir deportivos	10.000,00	798,27	10.798,27	9.674,14	1.124,13	9.674,14	9.674,14
407.01.02.01.011	Gastos funerarios	160.000,00	25.746,93	185.746,93	34.602,23	151.144,70	34.602,23	34.602,23
407.01.02.01.012	Prog.diabeticos,cancerosos,cardiopata,renales,epilepcias y otras enfermedades	1.500.000,00	-711.718,30	788.281,70	92.820,52	695.461,18	92.820,52	92.820,52
407.01.04.00.000	DONACIONES CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PUBLICO	0,00	548.951,27	548.951,27	436.224,35	0,00	436.224,35	35.000,00
407.01.04.02.000	DONACIONES CORRIENTES A ENTES DESCENTRALIZADOS SIN FINES DE LUCRO	0,00	548.951,27	548.951,27	436.224,35	0,00	436.224,35	35.000,00
407.01.04.02.001	castillo sana ntonio del la eminencia	0,00	280.727,92	280.727,92	280.727,92	0,00	280.727,92	0,00
407.01.04.02.002	Museo ayacucho	0,00	56.296,43	56.296,43	56.296,43	0,00	56.296,43	0,00
407.01.04.02.003	Hospital antonio patricio de alcalá	0,00	64.200,00	64.200,00	64.200,00	0,00	64.200,00	0,00
407.01.04.02.004	Fodapemi	0,00	112.726,92	112.726,92	0,00	0,00	0,00	0,00
407.01.04.02.005	Fundación Glorias Deportivas de Venezuela	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
407.03.00.00.000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL INTERNAS	1.500.300,00	885.095,65	2.385.395,65	2.333.604,32	51.791,33	2.333.604,32	1.534.944,32
407.03.01.00.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL INTERNAS AL SECTOR PRIVADO	1.500.200,00	885.195,65	2.385.395,65	2.333.604,32	51.791,33	2.333.604,32	1.534.944,32
407.03.01.01.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A PERSONAS	200.000,00	-42.600,00	157.400,00	119.627,39	37.772,61	119.627,39	119.627,39
407.03.01.01.001	Pequeños emprendedores	200.000,00	-42.600,00	157.400,00	119.627,39	37.772,61	119.627,39	119.627,39
407.03.01.02.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1.300.200,00	927.795,65	2.227.995,65	2.213.976,93	14.018,72	2.213.976,93	1.415.316,93
407.03.01.02.001	Cogestion comunitaria	1.300.000,00	926.495,65	2.226.495,65	2.213.976,93	12.518,72	2.213.976,93	1.415.316,93
407.03.01.02.003	Programa labios leporinos (Rotari Club)	100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
407.03.01.02.004	Programa desarme por alimentacion y ocupacion	100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
407.03.01.02.005	Coord. Est. Para la Prevencion del Delito	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
407.03.03.00.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL INTERNAS AL SECTOR PUBLICO	100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
407.03.03.02.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTES DESCENTRALIZADOS SIN FINES EMPRESARIALES	100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
407.03.03.02.001	Programa catarata(Fundasalud)	100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	DISMINUCION DE PASIVOS	750.000,00	608.519,71	1.358.519,71	675.010,77	683.508,94	675.010,77	649.813,40

411.01.00.00.000	DISMINUCION DE GASTOS DE PERSONAL POR PAGAR	500.000,00	-136.500,00	363.500,00	119.772,33	243.727,67	119.772,33	94.574,96
411.01.01.00.000	Disminucion de sueldos, salarios y otras remuneraciones por pagar	500.000,00	-136.500,00	363.500,00	119.772,33	243.727,67	119.772,33	94.574,96
411.03.00.00.000	DISMINUCION DE CUENTAS Y EFECTOS POR PAGAR A PROVEEDORES	250.000,00	-79.093,08	170.906,92	140.089,19	30.817,73	140.089,19	140.089,19
411.03.01.00.000	Disminucion de cuentas por pagar a proveedores a corto plazo	250.000,00	-79.093,08	170.906,92	140.089,19	30.817,73	140.089,19	140.089,19
411.11.04.00.000	Disminucion de cuentas por pagar a proveedores	0,00	824.112,79	824.112,79	415.149,25	408.963,54	415.149,25	415.149,25
411.11.04.00.001	Disminucion de cuentas por pagar a proveedores a corto plazo	0,00	824.112,79	824.112,79	415.149,25	408.963,54	415.149,25	415.149,25
FIDES - LAEE (ACTIVIDAD 52)		0,00	83.156,65	83.156,65	5.880,00	77.276,65	5.880,00	5.880,00
52.403.02.02.00.000	Alquileres equipos de transporte, traccion y elevacion (LAEE)	0	1.861,63	1.861,63	0,00	1.861,63	0,00	0,00
52.407.01.02.01.003	Medicinas (LAEE)	0	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
52.407.01.02.01.004	Gastos medicos (LAEE)	0	48.832,15	48.832,15	0,00	48.832,15	0,00	0,00
52.407.01.02.01.009	Ayuda economica (LAEE)	0	1.453,44	1.453,44	0,00	1.453,44	0,00	0,00
52.407.01.02.01.011	Gastos funerarios (LAEE)	0	5.040,32	5.040,32	0,00	5.040,32	0,00	0,00
52.407.01.02.01.012	Prog.diabeticos,cancerosos,cardiopata,renales,epilepcias y otras enfermedades (LAEE)	0	6.744,42	6.744,42	5.880,00	864,42	5.880,00	5.880,00
52.407.03.01.02.001	Cogestion comunitaria (LAEE)	0	14.224,69	14.224,69	0,00	14.224,69	0,00	0,00
FIDES - LAEE 2009 (ACTIVIDAD 56)		0,00	2.835.834,02	2.835.834,02	2.817.119,33	18.714,69	2.817.119,33	2.817.119,33
407.00.00.00.000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	0,00	2.835.834,02	2.835.834,02	2.817.119,33	18.714,69	2.817.119,33	2.817.119,33
407.01.00.00.000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES INTERNAS	0,00	1.385.834,02	1.385.834,02	1.385.484,02	350,00	1.385.484,02	1.385.484,02
407.01.04.00.000	DONACIONES CORRIENTES INTERNAS AL SECTOR PUBLICO	0,00	1.385.834,02	1.385.834,02	1.385.484,02	350,00	1.385.484,02	1.385.484,02
407.01.04.02.000	Donaciones Corrientes a Entes Descentralizados sin Fines de Lucro	0,00	1.385.834,02	1.385.834,02	1.385.484,02	350,00	1.385.484,02	1.385.484,02
407.03.00.00.000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL INTERNAS	0,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.431.635,31	18.364,69	1.431.635,31	1.431.635,31
407.03.01.00.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL INTERNAS AL SECTOR PRIVADO	0,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.431.635,31	18.364,69	1.431.635,31	1.431.635,31
407.03.01.02.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.431.635,31	18.364,69	1.431.635,31	1.431.635,31
407.03.01.02.001	Cogestion comunitaria	0,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.431.635,31	18.364,69	1.431.635,31	1.431.635,31

	TOTALES...	17.600.000,00	6.599.592,36	24.199.592,36	17.231.893,50	6.854.971,94	17.166.828,31	15.767.969,75
--	-------------------	----------------------	---------------------	----------------------	----------------------	---------------------	----------------------	----------------------

Hoja de Metadatos

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso –
1/5

Título	LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO SUCRE (FUNDESOES), CUMANÁ ESTADO SUCRE.
Subtítulo	

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
García V., Johanna C.	CVLAC	16.818.516
	e-mail	Joha_g19@hotmail.com
	e-mail	
Nahhas M., María J.	CVLAC	16.817.007
	e-mail	Mjnahas22@hotmail.com
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Palabras o frases claves:

Planificación
Planificación Operativa Y Financiera
Presupuesto
Ejecución Presupuestaria

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso –
3/5

Contribuidores:

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

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2009	12	08

Lenguaje: Spa

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/5

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
INFORME FINAL (Johanna y María). doc	Application/Word

Alcance:

Espacial: _____ (Opcional)

Temporal: _____ (Opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciatura 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. Núcleo de Sucre

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

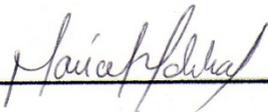
Derechos:

Los autores garantizamos de forma permanente a la Universidad de Oriente el derecho de archivar y difundir, por cualquier medio, el contenido de esta tesis. Tal difusión debe ser con fines científicos y educativos pudiendo esta institución educativa atesorar una suma destinada a recuperar los gastos pertinentes. Los autores nos reservamos el derecho de propiedad intelectual así como todos los derechos que pudieran derivarse de patentes industriales o comerciales.



Johanna C, García V

AUTOR 1



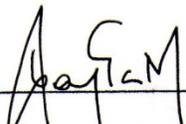
María J, Nahhas M

AUTOR 2



MSc. Rafael Arenas

TUTOR/JURADO



POR LA SUB COMISION DE TESIS

