



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

**ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y EL PROCESO  
PRESUPUESTARIO DE LA ALCALDÍA DEL  
MUNICIPIO MONTES**

**AUTORES:**

Astudillo F., Yiliar del C.

Cedeño F., Erika L.

Zamora, Soribel C.

**Trabajo de Grado Modalidad curso especial de grado como requisito  
parcial para optar al título de Licenciado en  
Contaduría Pública.**

**Cumaná, diciembre de 2009**



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

**ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y EL PROCESO  
PRESUPUESTARIO DE LA ALCALDÍA DEL  
MUNICIPIO MONTES**

**AUTORES:**

Astudillo F., Yiliar del C.

Cedeño F., Erika L.

Zamora, Soribel C.

**Acta de Aprobación**

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

---

Jurado Asesor

Msc. Rafael Arenas

C.I.: 4.687.258

## INDICE

INDICE.....	i
DEDICATORIA .....	v
DEDICATORIA .....	vii
DEDICATORIA .....	ix
AGRADECIMIENTO .....	xi
AGRADECIMIENTO .....	xiii
AGRADECIMIENTOS.....	xv
RESUMEN.....	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
OBJETIVOS.....	8
Objetivo General: .....	8
Objetivos Específicos: .....	8
JUSTIFICACIÓN.....	9
MARCO METODOLÓGICO.....	12
Diseño De Investigación:.....	12
Nivel De Investigación:.....	12
<b>Fuentes De Información:</b> .....	12
Técnicas E Instrumentos De Recolección De Datos: .....	13
<b>Técnicas De Análisis De La Investigación:</b> .....	13
CAPITULO I.....	14
ASPECTOS GENERALES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES. .....	14
1.1.- Reseña Histórica.....	14
1.2.- Visión Y Misión.....	17
1.2.1.- Visión.....	17



2.1.3.5.5.- Ordenanza sobre Hacienda Municipal.....	39
2.1.3.5.6.- Plan Único de Cuentas.....	40
2.1.3.5.7.- Instructivo N° 21. Formulación del Presupuesto Municipal. ....	43
CAPITULO III.....	44
ASPECTOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES. ....	44
3.1.- DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES. ....	44
3.1.1.- Definición.....	44
3.1.2.- Objetivos.....	44
3.1.3.- Funciones.....	45
3.1.4.- Estructura. ....	45
CAPITULO IV.....	49
PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES. ....	49
4.1- Plan Operativo Anual. ....	49
4.2.- Proceso de Planificación Presupuestaria de la Alcaldía del Municipio Montes. ....	51
4.2.1.- La Planificación Presupuestaria. ....	51
4.3.- Presupuesto por Programas. ....	55
4.3.1.- Definición.....	55
4.3.2.- Importancia.....	62
4.4.- Proceso Presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes. ....	63
4.4.1.- Formulación.....	64
4.4.2.- Discusión y Aprobación. ....	66
4.4.3.- Ejecución.....	67
4.4.4.- Control y Evaluación.....	72
CONCLUSIONES .....	76
RECOMENDACIONES.....	78

GLOSARIO .....	79
BIBLIOGRAFÍA.....	85
ANEXOS.....	87
Hoja de Metadatos.....	91

## DEDICATORIA

Hoy he realizado otro de mis grandes sueños ya que he alcanzado una meta que me he propuesto, en momentos fáciles y difíciles, pero he obtenido experiencias que me han ayudado a superarlo, puesto que mi propósito es fijar otros objetivos y metas que complementan mi formación profesional, es por ello que dedico mi esfuerzo:

A mi Dios, el todo poderoso, en quien deposite mi fe y esperanza en todo momento. Por ser la luz que guía los pasos que damos en el intrincado camino de la vida y quien me sirvió de base para impulsarme cada día a conseguir meta tras meta. Así como darme las fuerzas para no derrumbarme y rodear mi sendero de excelentes personas de las cuales aprendí mucho y ayudaron a formarme a lo largo de mi carrera. ¡Gracias Diosito!

A mis padres **Armando Astudillo y Yilda Flores**, por haberme dado la vida y el apoyo necesario en cada momento y cada nueva experiencia de mi vida; por haberme inculcado fuertes valores, los cuales me hicieron mejor persona. Seres honestos, trabajadores y honrados quienes con su esfuerzos, dedicación y buen ejemplo, supieron inculcar en mi la perseverancia en la lucha y la esperanza del éxito. LOS AMOS MUCHO...

A mis **hermanos Wilfredo, Carmen y Armando**, en cuya unión, compañía y amor fraternal crecí, y quienes me ayudaron material y espiritualmente, este logro también es de ustedes. Hermanos los Adoro, que dios los bendiga.

A mis **sobrinas Claireth y Camila**, a quienes quiero mucho y que este logro mío le sirva como ejemplo y que le sirva de estímulo en su vida. Las adoro y que dios me las bendigas y me las proteja.

A mis **tíos Marcos Rodríguez y Nancy de Rodríguez**, quienes me brindaron su apoyo en todo momento, quienes con su cariño y muestra de su afecto fortalecieron mis energías para llegar al logro de esta meta. Tíos gracias por su comprensión y confianzas los quiero.

A mis **primo (as) Marlin, Oriana, Nalemis, Rafael Tomas y Victor**, con quienes compartí momentos inolvidables, gracias por su cariños que me sirvieron de una u otra forma para seguir adelante y lograr mi meta. Gracias por todo, los quiero mucho.

*Yihir del C. Astudillo Flores*

## DEDICATORIA

Primero que nada quiero dedicarle mi trabajo a **DIOS TODOPODEROSO** por ser mi guía en todo momento, por darme fuerza, ganas de seguir adelante, amor por lo que hago y todo lo que soy.. Gracias DIOS.

A mis padres **Emilio y Luisa**, por darme lo mejor que han podido en esta vida, todo su amor tanto para mí como mis hermanos. Por apoyarme en todo lo que he hecho incluyendo este, estar siempre junto a mí, sin ustedes no lo habría podido lograr.

Los adoro papi y mami, les debía todo esto.

A mis hermanas **Lisbeth y Melanys**, por ser más que unas hermanas, mis amigas, cómplices, compañeras y sobre todo confiar en mí en todo momento, siempre estar allí ayudándome en todo y formar parte de mi vida.

Lili y Mela las quiero muchísimo, gracias Manis.

A mis Sobrinas **Neidys y Neiryloth** quienes fueron fuentes de inspiración, el cual lo hago para que en ellas se reflejen mi esfuerzo y constancia. De esta manera darles fuerzas para seguir adelante y no dejarse vencer. Las quiero hijas.

Y por último de forma muy merecida a **MÍ**, por mi fe, por creer en las cosas que podía hacer y hacerlo bien, por el inmenso deseo de cumplir mis metas y objetivos trazados, que a pesar de tropezar pude seguir adelante. Que con la ayuda de mis seres queridos, su confianza y apoyo, ser lo que ahora soy, por tantas veces que dijeron tu puedes yo se que si. Por todo eso hoy se que esta vida vale la pena, y que vale soñar porque

tarde o temprano las metas y los sueños se hacen realidad.

*Con todo mi cariño esto es para ustedes.*

*Erika Lisseth Cedeño Figueroa.*

## DEDICATORIA

Dedico este trabajo primeramente a **Dios**, por fortalecerme y bendecirme en todo momento.

A mi hijo, quien ha sido el motor de inspiración para yo alcanzar mis metas.

A mi familia, que con su apoyo y confianza me llenaron de bendiciones.

A mi padre que esta en el cielo, porque estoy segura, que estuviera orgulloso de mí por este logro.

A mi madre por acompañarme y bendecirme siempre, dedico este trabajo, gracias mami.

A mis hermanas: Luisa, Deisy, Yubeidis, Maglis, Yusmarys, Néida, les dedico este triunfo por siempre estar allí brindándome su apoyo incondicional, gracias.

A Neida Vela, le dedico este triunfo por ser como mi segunda madre, y por todo el apoyo que me ha brindado, gracias.

A Félix Alberto, por llenarme de optimismo y de amor, y todos los momentos compartidos, gracias amor.

A Neymar Ramírez, por estar siempre ahí dándome su apoyo, gracias

A mis sobrinos: Luis, José, Sorianys, Betsit, Manuel, Carlos, Julia, Osmaris, Robert, para que este logro les sirva de estímulo.

También quiero dedicarles a todos mis amigos de la universidad, por todos los momentos compartidos y que este triunfo nos permita seguir adelante y enfrentar nuevos retos.

*Soribel Zamora*

## AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mis más sinceros agradecimientos a aquellas personas que me ayudaron a obtener este logro y que lo hicieron de corazón sin esperar nada a cambio:

Gracias a dios por haberme guía por el camino correcto y por brindarme la sabiduría e inteligencia para seguir adelante y darme fuerza en todo momento cuando lo necesitaba, gracias señor darnos salud, por no desampararnos en todo momento, por iluminarme el camino. Señor que todo lo puedes y todo lo ves muchas gracias.

A mis padres Armando y Yilda por haberme dado el ser, por sus buenos consejos, ayuda y confianza que me permitieron el cumplimiento de este sueño. Gracias por brindarme su apoyo incondicional, que me sirvió de base para sobrepasar los obstáculos y obtener este logro. Gracias por todos los Amos.

A mis hermanos Wilfredo, Carmen y Armando, gracias por todo su apoyo incondicional en aquellos momentos fáciles y difíciles de mi vida, gracias por su ayuda, sin ustedes no hubiese conseguido esta meta.

A todos mis primos (as), por haberme brindado su apoyo que de una u otra forma me ayudaron a terminar esta meta.

A todos mis tíos (as), por brindarme su confianza, amor y cariño que me fortaleció mis energías para llegar al logro de esta meta.

XIII

Al profesor Rafael Arenas, nuestro asesor, muchísimas gracias, por toda la tolerancia que tuvo con nosotras, sin usted no hubiésemos conseguido

alcanzar y logrado este sueño, gracias por estar allí cuando lo más necesitábamos, quien nos recibía con los brazos abiertos y con mucho cariño a pesar que yo era muy antipática y muy poca cariñosa con usted, se le agradece por todo.

A mis compañeras de tesis Soribel y Erika, por sus valiosas colaboraciones, apoyo, cariño y comprensión, ya que de no haber sido por la relación de amistad que existió desde el principio hasta ahora, no habría sido posible la culminación de este trabajo.

A todo el personal que elabora en la Dirección de Planificación y Control Presupuestario, en especial al Licdo. José Zapata, quien nos recibió con los brazos abiertos y nos brindó su apoyo incondicional sin esperar nada a cambio, gracias por permitirnos realizar este trabajo en esa Dirección. Gracias por su valiosa colaboración.

A todas aquellas personas que de una u otra forma coadyuvaron a que esta meta se cumpliera.

*Yiliar del C. Astudillo Flores.*

## AGRADECIMIENTO

Me siento muy agradecida con todas las personas que se han cruzado en mi vida y me han apoyado, y en este momento quisiera expresarle mi gratitud a:

A **Mi Padre Todopoderoso**, por darme fortaleza, salud e inteligencia, sin tu bendición no habría logrado mis metas.

A mi manita **Lisbeth**, muy especialmente por contar con ella, con su apoyo incondicional, darme todo, absolutamente todo, especialmente por saber que cuento con ella en los momentos mas difíciles y especiales de mi vida. De todos modos las palabras me quedaron cortas, te quiero manita linda.

A mis hermanos, **Melanys, Marilyn, Wuillians y Eddy**, por ayudarme en todo, ser parte de mis logros.

A mis amigas **Maria, Ana K., Dora** y mis amigos **Freddy, mi manito Antonio**, por estar conmigo siempre y poder contar con ustedes en los momentos tristes, alegres y sobre todo de felicidad. Su apoyo incondicional jamás los olvidare.

A mi novio **John García**, por darme todo su comprensión, ayuda y sobre todo ese cariño, por estar allí siempre, por confiar en mí te quiero mucho amor.

A la profesora **Luisa Mago**, por ser además de mi profesora una amiga incondicional, contar con ella en todo momento y poder decir que ocupa un lugar en mi corazón. Gracias profe.

A mis compañeras **Yiliar y Soribel**, por confiar en mí y apoyarnos mutuamente y entre las tres lograr las metas fijadas. Que juntas hicimos posible esta bonita realidad, gracias.

Al profesor **Rafael Arenas** por darnos la oportunidad y el empuje que necesitamos, gracias por impartir sus conocimientos y poner en nosotras esta gran responsabilidad.

A mi Familia por ser tan comprensiva e incondicional, estoy segura de que siempre contare con su apoyo, gracias por brindarme su confianza, los quiero mucho.

*Agradecida siempre con todos ustedes, los Quiero.*

*Erika Lisseth Cedeño Figueroa.*

## **AGRADECIMIENTOS**

De corazón expreso estas palabras de gratitud a todas aquellas personas, que colaboraron conmigo en la elaboración de este trabajo. Pero muy especialmente agradezco a mi Dios padre, que me ha fortalecido en todo momento y siempre me ha ayudado en los momentos más difíciles que me he encontrado.

A mi hijo Samuel, por ser mi fuente de inspiración para lograr mi objetivo. Te amo hijo gracias por darme el don de ser madre.

A mi mamá por apoyarme en todo momento y por darme la gracia de existir, para cumplir mis sueños.

A mis hermanas por siempre estar allí cuando más las necesito.

A Félix Alberto, por su apoyo incondicional en todo momento.

A la familia Ramírez, por darme su apoyo incondicional.

Al profesor Rafael Arenas, por haber depositado su confianza en mí y en mis compañeras y darnos la iniciativa para la elaboración de este trabajo.

Al personal de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Montes, Estado Sucre.

Agradecida especialmente al Licenciado: José Zapata, Director del Departamento de Presupuesto y a la Licenciada Marlenis Ortiz.

A mis compañeras Yiliar y Erika, porque juntas llevamos una trayectoria para alcanzar esta meta apoyándonos unas a las otras.

*Soribel Zamora*



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

**ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE  
LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES.**

**RESUMEN**

Esta investigación tiene como objetivo “Análisis de la Planificación y el Proceso Presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes”. Para alcanzar el objetivo planteado, se empleó una investigación descriptiva del tipo documental y de campo y para así llevar a cabo el desarrollo de la investigación planteada. El objetivo fundamental del presente estudio fue analizar la Planificación y el proceso presupuestario en sus diferentes fases. En el mismo se presentan consideraciones generales que sobre la Planificación y el Presupuesto Público se maneja, a fin de dar a conocer un poco más sobre la Planificación y a demás como están vertebradas las etapas del Proceso Presupuestario y que deben ser de estricto cumplimiento en el ámbito de los Institutos. Específicamente el estudio se centró en la Planificación y el proceso presupuestario ejecutado en la Alcaldía del Municipio Montes. Como resultado del análisis, se encontró que la mayoría de las instituciones Públicas cumplen con el proceso presupuestario en toda su extensión debido a que hay fases que no llenan los requisitos que demandan los Organismos Rectores del Presupuesto Público.

## INTRODUCCIÓN

La planificación del desarrollo económico y social constituye una de las responsabilidades fundamentales del sector público; el sistema de planificación está constituido por diversos instrumentos, cada uno de los cuales cumple una función específica, complementaria por los demás; y que, dentro de ellos, el Plan Operativo Anual le corresponde la concreción de los planes.

Uno de los componentes del Plan Operativo Anual es el Presupuesto del Sector Público, a través del cual se procura la definición concreta y la materialización de los objetivos de dicho sector. La concepción moderna del presupuesto está sustentado en el carácter de integridad de la técnica financiera, ya que el presupuesto no sólo es concebido como una mera expresión financiera del plan de gobierno, sino como una expresión más amplia pues constituye un instrumento del sistema de planificación, que refleja una política presupuestaria única.

Bajo este enfoque de la integridad se sustenta la necesidad de que las diversas fases del proceso presupuestario, sean concebidas como aspectos igualmente importantes del sistema presupuestario y, por lo tanto, estén debidamente coordinados.

El principal objetivo que orienta y fundamenta el desarrollo de este trabajo, es estudiar y analizar la planificación y el proceso presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes, de manera de poner en evidencia los aspectos más importantes de este proceso que le puedan servir al lector para conocer realmente como se llevan a cabo el mismo.

Para ello se realizó un análisis de cada una de las fases del

presupuesto como lo son; la formulación, discusión, ejecución, control y evaluación, pues existe una profunda e imprescindible interrelación entre todas las etapas del proceso presupuestario, por ello no se deben separar. Así la información completa y detallada se va formando en cada etapa y es aprovechada en la siguiente.

Se debe tener presente que el presupuesto en las diferentes etapas de su proceso, resulta el medio más idóneo para concretar y alcanzar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes de desarrollo y dentro de estos planes, el plan a corto plazo, puesto que estos determinan y orientan en forma detallada las decisiones y el manejo de los recursos para la realización de las acciones concretas. El proceso presupuestario es imprescindible, porque nos va a permitir la valoración anticipada de las decisiones en cuanto a las metas previstas en los planes.

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La planificación es el proceso mediante el cual, se selecciona la información para luego establecer los planes y las estrategias necesarias para lograrlo en el futuro. La planificación se aplica o se practica dentro de la mayoría de las actividades de las personas, instituciones y organismos de toda índole. En muchas situaciones cotidianas se lleva a cabo de manera empírica, y en organismos que dependen de una planificación adecuada y sistemática, se lleva de manera muy seria y formal.

La planificación está presente en todo momento y desde tiempos muy remotos fue utilizada por diversos organismos. Se originó en la guerra, y el primer texto sobre planificación fue el arte de la guerra del filósofo y militar chino Sun Tsu escrito hace más de 2.500 años. En la época moderna, para 1918 surge la planificación, basada en la ley de justas proporciones, la cual hace una condición necesaria para intentar organizar y hacer funcionar la sociedad, también en el campo capitalista se inicia la planificación alrededor de 1930 con el control del gasto militar y la legislación monetaria.

Desde las organizaciones de alcance mundial hasta las empresas, individuos y sus familias, pasando por gobiernos de naciones grandes y pequeñas, las de naturaleza y de alcance local se ven obligados a planificar. No obstante la planificación es considerada por los gobiernos como el medio más idóneo para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en el plan de desarrollo económico y social de la Nación, puesto que se debe planificar antes de formular los planes operativos de cada uno de los órganos y entes de la administración pública. De manera que el presupuesto público debe ser planificado para así lograr las metas y objetivos que se pretenden alcanzar en el año fiscal

correspondiente.

El Sistema Nacional de Planificación se ha convertido en un interesante elemento de discusión e intercambio de opiniones, en los sectores de vanguardia del movimiento social venezolano. La discusión se origina de la evaluación de las posibilidades reales que tienen los ciudadanos y ciudadanas, las comunidades organizadas y las organizaciones públicas no estatales de incidir con eficacia en los procesos de formulación de políticas públicas.

La aspiración de establecer un sistema de planificación en Venezuela, no es reciente. En una apretadísima síntesis de “la historia de la planificación” en el país se puede afirmar que ésta se inicia en el año 1936 con la elaboración del “Programa de Febrero” (de contenido social) en la recién empezada gestión del General Eleazar López Contreras. De allí, en adelante y en medio de una Venezuela convulsionada por cambios, recambios y revoluciones, podemos ubicar y de nuevo bajo el gobierno de otro militar, el General Marcos Pérez Jiménez, la elaboración del primer “Plan Nacional de Obras Públicas”, contentivo de una visualización del país de largo plazo.

Fue con el establecimiento del sistema político democrático representativo; a partir de 1.958, cuando la planificación comienza a implementarse como una técnica de gobierno. Es así como, bajo la inspiración de Enrique Tejera París, se crea una agencia de planificación central, con la denominación de Oficina Central de Coordinación y Planificación de la Presidencia de la República, mejor conocida como CORDIPLAN.

Y con CORDIPLAN, llega la ilusión para cada uno de los gobiernos democráticos de promover y alcanzar el desarrollo nacional mediante la planificación, más exactamente aún, por medio de la ejecución de

programas y proyectos contenidos en Planes Quinquenales de Desarrollo. Cabe recordar que, la planificación quinquenal fue la estrategia de desarrollo emprendida por la Revolución Bolchevique, en los comienzos de la Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas a partir de 1917. La planificación quinquenal fue una añadidura “técnica y política” importada con asepsia por numerosos gobiernos latinoamericanos desde 1945.

El presupuesto es un instrumento de la planificación expresado en términos financieros. Tuvo su origen en el sector gubernamental a finales del siglo XVIII cuando se presentaba al parlamento británico los planes del gasto del reino y se daban pautas sobre su posible ejecución y control. Para el 1820 Francia adopta el sistema en el sector gubernamental y los Estados Unidos lo acogen en el 1821 como elemento del control del gasto público y como base en la necesidad formulada por los funcionarios cuya función era presupuestar para garantizar el eficiente funcionamiento de las actividades gubernamentales.

El presupuesto es la herramienta utilizada en el mundo de los negocios y sobre todo por los diferentes gobiernos que lo utilizan como una alternativa para controlar el gasto público y distribuir eficientemente los recursos disponibles para cubrir las diferentes partidas involucradas en el plan de desarrollo de la Nación. Para muchos el presupuesto es considerado como un instrumento integro que permite al usuario conocer una estimación de las metas y objetivos previstos en los planes de desarrollo.

Con el paso del tiempo el presupuesto sigue siendo el instrumento más utilizado para controlar el gasto. Para el 1.973 en algunas entidades federales de gobierno latinoamericano, se comienza a utilizar el presupuesto con la finalidad de determinar si las acciones que desarrollan los diferentes órganos que conforman el Estado son deficientes. Además

mediante el presupuesto se observa si se deben suprimir o reducir ciertas acciones con el fin de propiciar la atención de otras que se consideren más prioritarias.

En relación a Venezuela, se conoce como presupuesto al sistema mediante el cual se elabora, aprueba, coordina la ejecución, controla y evalúa la producción pública (bienes y servicio) de una institución, sector o región en función de políticas de desarrollo previstos en los planes. Este surge como una herramienta o base legal para la realización del gasto público, donde se expresan los planes regionales, locales elaborados dentro de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación, aprobado por la Asamblea Nacional.

El presupuesto es importante en Venezuela porque viene siendo el instrumento utilizado para cumplir el plan de la Nación, el cual debe formularse, sancionarse y ejecutarse de manera que asegure el logro de los objetivos previstos en el plan de desarrollo del país. Además es un soporte en la asignación de recursos que prevé la base para la realización del gasto público.

Actualmente el proceso presupuestario está determinado por el diagnóstico de la situación socio-económica nacional, es decir, que el presupuesto tiende a ser el aspecto central en la presentación e instrumentación de la política económica de cualquier gobierno. Puesto que este incluye las decisiones de política fiscal, agrícola, industriales, habitacional, educacional, médico-asistencial, de transporte, comunicaciones, de defensa nacional, de bienestar social y de otros sectores en lo que directa e indirectamente participa el Estado.

En cuanto al presupuesto municipal viene siendo un instrumento estratégico de la planificación, administración y de gobierno local, que

exige captar y asignar recursos conducentes al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del municipio. Sin embargo, para llevar acabo la aplicación del presupuesto en este ámbito es necesario distinguir cuatro etapas del ciclo presupuestario tales como: formulación, discusión, aprobación, control y evaluación, ya que cada una cumple una función específica, siguiendo un orden determinado y que concurren a un fin común dentro del proceso presupuestario.

Estas fases están especialmente elaboradas y aplicadas al Presupuesto Nacional, pero sin embargo debemos llevarlas al Presupuesto Municipal el cual se regirá por las leyes correspondientes como son las Ordenanzas Municipales y por las Leyes aplicables a la materia y se ajustará, en cuanto sea posible a las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

Dicho lo anterior realizaremos un estudio sobre la planificación y el proceso presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes, donde analizaremos dicho proceso con la finalidad de conocer:

- ¿Cómo es la planificación en la Alcaldía del Municipio Montes?
- ¿Cómo es el proceso de planificación del Plan Operativo Anual?
- ¿Qué relación tienen las fases de discusión y aprobación del proceso presupuestario?
- ¿Cómo se determina la fase de formulación?
- ¿Cuál es el proceso de la fase de ejecución?
- ¿Como se lleva a cabo la fase de control y evaluación?

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General:**

- Analizar la planificación y el proceso presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes.

### **Objetivos Específicos:**

- Describir el proceso de la planificación de la Alcaldía del Municipio Montes.
- Analizar la fase de formulación del presupuesto utilizado por la Alcaldía del Municipio Montes.
- Demostrar si el Presupuesto esta acorde con los planes de las Alcaldía del Municipio Montes
- Describir la fase de Discusión y Aprobación del presupuesto utilizado por la Alcaldía del Municipio Montes.
- Analizar la fase de Ejecución del presupuesto utilizado por la Alcaldía del Municipio Montes.
- Detallar la fase de Control y Evaluación del presupuesto utilizado por la Alcaldía del Municipio Montes.

## JUSTIFICACIÓN

La Planificación, en su definición más elemental es el instrumento que, en determinado momento, adopta el país por una decisión política, coordina todos los esfuerzos que deben realizarse a fin de alcanzar objetivos en el campo del desarrollo económico y social, que sean coherentes con los recursos y necesidades del país.

Por otro lado, debemos entender la planificación como una dinámica de cálculo que precede y preside la acción, que no cesa nunca, que es un proceso continuo que acompaña la realidad. La planificación no es realmente planificación para decisiones futuras, es planeación para el impacto futuro de las decisiones actuales.

El Plan Operativo es un documento oficial en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental...) o un fragmento de la misma (departamento, sección, delegación, oficina...) enumeran los objetivos y las directrices que deben marcar el corto plazo. Por ello, un plan operativo se establece generalmente con una duración efectiva de un año, lo que hace que también sea conocido como Plan Operativo Anual o POA.

El Plan Operativo es la culminación del detalle de un plan estratégico y de un plan director. Debido a esta circunstancia, el POA debe adaptar los objetivos generales de la compañía a cada departamento, y traducir la estrategia global de la misma en el día a día de sus trabajadores.

Una de las utilidades fundamentales de establecer un plan operativo radica en que es posible, mediante las herramientas de inteligencia de negocio adecuadas, realizar un seguimiento exhaustivo del mismo, con el

fin de evitar desviaciones en los objetivos. En este sentido, las principales herramientas software que ayudan a monitorizar un plan estratégico u operativo son el Cuadro de Mando Integral, los Sistemas de Información Ejecutiva, y los Sistemas de Soporte a la Decisión.

El presupuesto es un instrumento para cumplir el Plan de la Nación, por lo tanto, debe formularse, sancionarse y ejecutarse en forma tal que asegure el logro de los objetivos previstos en el plan. Además es una herramienta de administración, planificación, control, gestión gubernamental y jurídica.

Por otra parte el presupuesto ofrece un espacio para la coordinación de las acciones relativas a asuntos políticos, económicos y sociales, sirve de soporte para la asignación de recursos y provee la base legal para la realización del gasto público.

El presupuesto también delimita y especifica con claridad las unidades o funcionarios responsables de ejecutar los programas y proyectos, estableciendo así la base para vigilar el cumplimiento de los mandatos establecidos en el presupuesto.

En consideración a lo anteriormente descrito es de gran relevancia estudiar la planificación, ya que es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos y el proceso presupuestario, ya que el presupuesto es uno de los instrumentos más importante para la toma de decisiones del sector público.

El aporte de este trabajo, esta orientado a que nos permite conocer con cierta amplitud todos los detalles tanto legales como administrativos,

relacionados con la planificación y cada una de las fases por el cual pasa el proceso presupuestario de la alcaldía del Municipio Montes.

Dicho tema tiene actualmente gran importancia para la Alcaldía del Municipio Montes, ya que la mayoría de los problemas que se presentan están relacionados con la planificación y el presupuesto, y a través de este trabajo se ampliarán los conocimientos sobre el tema y encontrar respuesta a muchas interrogantes.

También el desarrollo de la investigación servirá de base para el fortalecimiento de estudios realizados por otros investigadores, así como también estudiantes del área y demás personas interesadas sobre el tema objeto de estudio. Lo planteado motiva a estudiar sobre el tema para contribuir de alguna u otra forma al desarrollo de investigaciones futuras.

## MARCO METODOLÓGICO

### **Diseño De Investigación:**

El diseño de investigación es documental y de campo, la información se obtuvo de datos primarios y secundarios, es decir de fuentes documentales impresas, audiovisuales y entrevistas directas con el personal del área de estudio.

### **Nivel De Investigación:**

El nivel de investigación es descriptivo puesto que se requirió describir la planificación y las fases del proceso presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes.

### **Fuentes De Información:**

Las fuentes de información que se utilizó para el desarrollo del presente trabajo fueron las siguientes:

**Fuentes Primarias:** Las cuales se basan en la observación y entrevista directa con el personal de la Alcaldía del Municipio Montes.

**Fuentes Secundarias:** se revisarán documentos relacionados, con el tema objeto de estudio, las cuales estarán constituidos por:

## **Libros.**

1. **Materiales documentales como trabajos de grados.**
2. **Diccionarios.**
3. **Páginas Web.**
4. **Leyes.**
5. **Informes.**

## **Técnicas E Instrumentos De Recolección De Datos:**

Tomando en consideración el diseño de la investigación, para obtener los datos secundarios se utilizó la técnica de fichaje, la cual permitió recabar información acerca de los contenidos teóricos relacionados con el tema objeto de estudio. Para la realización de esta técnica se elaboraron fichas bibliográficas con el fin de realizar una clasificación de todos los temas relacionados con el objeto de investigación; con el propósito de recoger ideas y comentarios dados por autores reflejados en textos y demás documentos relacionados con la investigación.

## **Técnicas De Análisis De La Investigación:**

Dadas las características de la investigación el análisis para la interpretación de la información es descriptivo, la cual estuvo fundamentada en la recolección, organización y presentación de los datos de forma que se pueda analizar la situación actual del fenómeno estudiado.

# **CAPITULO I**

## **ASPECTOS GENERALES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES.**

### **1.1.- Reseña Histórica**

En la época de los cabildos, estos asumían facultades y atribuciones que abarcaban desde el gobierno de la ciudad hasta la administración de justicia y organización de los cuerpos militares. En este sentido, el cabildo gozaba de una autonomía real, puesto que los ayuntamientos establecidos en el territorio venezolano dependían directamente de la real audiencia.

Entre los periodos de 1811-1830, se denota una escasa significación del poder municipal, de manera que los cabildos hicieron un pronunciamiento a favor de la independencia de 1810, y fueron objeto de la reacción de las fuerzas realistas. Posteriormente, durante los años de la Gran Colombia (1821-1830) la constitución de 1821, estableció la división político-territorial de la República y produjo que se fragmentara en departamentos, es decir, provincias, luego en cantones y, por último, en parroquias. En tal sentido, a raíz de la creación de la República de Venezuela (1830), el régimen municipal sufre un cambio en sus aspectos políticos. No obstante, la constitución de ese año contempla la creación de Concejos Municipales (Arias, 1997:20).

La Constitución de 1830 duró en vigencia hasta 1857 cuando, bajo el Gobierno de José Tadeo Monagas se producen las primeras modificaciones. Durante ese Gobierno se señala por primera vez el término "Poder Municipal", que ésta referido a la transferencia de la

autonomía política de las provincias a los Concejos Municipales, estableciendo así atribuciones como lo son: la fijación y aprobación del presupuesto de gasto, el nombramiento del administrador de las rentas municipales, así como también, la creación de los impuestos municipales y la repartición de las contribuciones (Situado constitucional), que distribuía el congreso entre las parroquias. A partir de esa fecha se elaboraron nuevas Constituciones hasta el año 1961.

Durante el gobierno que presidían Acción Democrática (1947-1949) se establecen las bases programáticas para la creación del régimen municipal, en consecuencia, la Constitución de 1953, promulgada en plena dictadura, modifica las normas de la Constitución de 1947 en lo que se refiere a materia municipal, en sus aspectos económicos, fiscal y administrativo; conservando algunos de sus preceptos en lo relativo a su autonomía.

Estos hechos trajeron como consecuencias, que se derogara la Constitución de 1953, por la de 1961, la cual se implementa a raíz de la caída del General Pérez Jiménez, y por ende, el comienzo de la democracia. Cabe señalar que, en dicha Constitución se toman en cuenta aspectos innovadores, entre en ellos, el anunciamiento de los principios rectores, los cuales establecen las bases legales y características esenciales de la organización municipal y demás entidades locales.

Consecutivamente, para el año 1999 fue derogada la Constitución de 1961 a través de un referéndum aprobado democráticamente por el pueblo venezolano mediante votaciones del 25 de abril de 1999. Seguidamente, el 15 de diciembre del mismo año, el pueblo de Venezuela mediante un referéndum constituyente aprobó la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la cual fue proclamada por la Asamblea Nacional Constituyente el día 20 de diciembre de 1999.

El Municipio Montes durante el régimen colonial tuvo un papel de mucha importancia. Toda la vida política y social de las primeras comunidades se encontraban en los núcleos que los conquistadores fundaban con el nombre de villas y ciudades, en donde el gobernador representaba directamente la autoridad del Rey y el cabildo era el órgano de la autoridad municipal.

En lo que respecta a la Alcaldía del Municipio Montes, para el año 1965 la planta física se encontraba en la calle Bolívar de la población de Cumanacoa bajo la presidencia del señor Nelson Gamboa, quien era el encargado de promulgar las reglas necesarias para el Municipio. En este periodo, solía funcionar tres oficinas (la del Presidente, Administrador y personal).

Seguidamente, para el periodo 1970-1972, la presidencia del Concejo Municipal le correspondió a la señora Delmira Núñez de Barrios, encontrándose su sede en la calle Sucre, donde actualmente funciona; para este entonces, laboraban 37 personal distribuidas en: un Presidente, treinta obreros y seis empleados.

Entre los años 1980-1989, la presidencia del Concejo Municipal estuvo bajo la responsabilidad de distintas personalidades del Municipio Montes, el cual eran elegido mediante votos listas, contribuyendo de esta manera, a la administración del Municipio para lograr un buen desarrollo y desenvolvimiento de la comunidad en cuanto a lo cultural, social, económico y político.

Posteriormente, en el año 1989, fue creada la Ley Orgánica de Régimen Municipal (LORM), lo cual trajo como consecuencia, la descentralización del Gobierno Nacional Regional con respecto al Municipal, y así con esta iniciativa, poder cumplir con las necesidades de

la municipalidad de una manera organizada, teniendo como base un instrumento jurídico que le facilitará el cumplimiento de sus actividades. En tal sentido, la misma expresa la elección de un Alcalde y Concejales los cuales fueron elegidos por primera vez el 02 de enero de 1990, de acuerdo a lo establecido en dicha Ley.

Desde los años 1990-2004, el poder se centró en diferentes figura quienes le han dado cambio importante al Municipio Montes, incrementando el número de empleados, mejorando los servicios sociales e implementando nuevos programas con especial énfasis a los servicios públicos, suscribir obras fundamentales para el desarrollo de la comunidad Montesina, elaborar y disponer la ejecución de los planes urbanos, estimular la colaboración y solidaridad de los vecinos para la mayor convivencia, promulgar ordenanzas, cumplir y hacer cumplir las misma y demás instrumento jurídico, así como también, conceder ayuda y otorgar becas escolares y universitarias, pensiones y jubilaciones. También fueron elegidos para ese periodo Concejales que presidían las comisiones permanentes en el municipio.

Desde el 30 de octubre del 2004, hasta la actualidad el Municipio se encuentra regido por el Doctor Rafael Emilio Barrios Malavé, quien se incorporó a sus labores como el cuarto Alcalde de la Comunidad Montesina; en su periodo de gestión, se han venido experimentando cambios progresivos en su sistema administrativo, con el fin de realizar una tarea satisfactoria al servicio de la comunidad.

## **1.2.- Visión Y Misión.**

### **1.2.1.- Visión.**

Consolidar el Municipio Montes como el más productivo e importante

del Estado, a través del fortalecimiento de la vocación agro-productiva, desarrollando las potencialidades de diversificación de la actividad comercial y el impulso de procesos de gobiernos a escalas de la comunidad; así como, las posibilidades de convertir las ventajas comparativas que ofrecen los recursos naturales en ventajas competitivas como alto compromiso para impulsar el bienestar social de los ciudadanos, en el marco de una gestión local democrática, protagónica y participativa.

#### 1.2.2.- Misión.

La Alcaldía del Municipio Montes para cumplir con sus fines primordiales, lleva a cabo una serie de actividades que enfocan de manera neurálgica su misión, a saber:

- Dotar de servicios públicos a la Comunidad Montesina.
- Promover los objetivos y metas que permitan lograr los niveles de desarrollo de un municipio moderno.
- Defender la autonomía del Municipio Montes contra todo hecho que lo comprometa.
- Promover los actos legislativos y publicarlos en la gaceta oficial del Municipio Montes.

## **CAPITULO II**

### **ASPECTOS TEÓRICOS DE LA PLANIFICACIÓN**

#### **2.1.- Antecedentes.**

Los antecedentes son importantes porque sirven de guías para enfocarnos en las investigaciones, nos aportan las herramientas necesarias para apoyarnos en los deferentes estudios relacionados con los temas a desarrollar; a continuación se citan trabajos que sustentan la investigación:

Farías, Y. (1994) realizó una investigación titulada: Análisis de las Fases del Proceso Presupuestario de la Universidad de Oriente, de ese estudio se obtuvo la siguiente conclusión: que la Dirección de Planificación y la de Presupuesto tienen una ubicación muy distante en la estructura organizativa de la Institución, lo cual le impide trabajar coordinada y mancomunadamente para planificar y programar mejor el presupuesto de la Universidad de Oriente. El déficit presupuestario ha impedido que la ejecución presupuestaria cumpla con sus objetivos, puesto que las asignaciones de recursos que recibe la Institución no alcanzan para la ejecución de un ejercicio fiscal, por lo que se ve interrumpida la programación y se recurre a los créditos adicionales para poder cumplir con los programas.

Otra investigación es la de Salazar, E. (1999), la cual tiene por título: Descripción, Análisis y Evaluación del proceso para la formulación del presupuesto llevado a cabo por la dirección de planificación y presupuesto de la gobernación del Estado Monagas. Entre las principales conclusiones a la cual llegó el autor se destaca la siguiente: la dirección de Planificación y Presupuesto efectúa un estudio y análisis de los

anteproyectos de presupuesto, para luego compatibilizar toda la información y proceder a definir el proyecto de Ley de Presupuesto de Ingreso y Gasto. Y la formulación del presupuesto de gasto implica que el mismo muestre los recursos que se necesitan para obtener la producción fijada en los planes de desarrollo.

De igual manera Cordero, C. (1998), desarrollo un estudio titulado: La Plantación y el Control en la Toma de Decisiones, en líneas generales los resultados arrojaron la siguiente conclusión: las funciones administrativas de plantación y control son realmente importantes para el adecuado desarrollo del proceso de decisiones, puesto que representan el medio a través del cual la gerencia puede establecer los objetivos, las políticas, los procedimientos y los estándares que le permitan encaminarse hacia el logro de los objetivos trazados, a través de la formulación y selección de cursos de acción idóneos, decisiones racionales, adecuadas y certeras.

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

La organización del proceso de planificación se dirige al ámbito regional y se van creando progresivamente las Corporaciones de Desarrollo Venezolana de Guayana (CVG) en 1960, Consejo Zuliano de Planificación (CONZUPLAN) en 1963, Corporación de Desarrollo de los Andes (CORPOANDES) 1964, Fundación para el Desarrollo Centro Occidental (FUDECO) 1965, y así se continúa con la corporaciones de Desarrollo de la Región Zuliana, de la Región Central y de la Región Nor-Oriental. De manera que pudiera afirmarse que el proceso institucionalizado de la planificación tiende a consolidarse a través de una larga y dificultosa evolución centrada en la definición y articulación de los diferentes niveles que conforman el sistema de planificación: Central, Sectorial, Regional y Estatal.

#### 2.1.2.- CORDIPLAN.

Es la abreviatura que identifica a la Oficina Central de Coordinación y Planificación de la Presidencia de la República, creada por el decreto Presidencial No 492 del 30 de diciembre de 1958.

##### 2.1.2.1.- Misión.

Asesorar al Presidente de la República, al Consejo de Ministros y a los demás centros de decisión de la formulación e instrumentación de la estrategia de desarrollo económico social del país, promoviendo para tal efecto los planes, políticas y proyectos nacionales compatibles con esta estrategia, facilitando al mismo tiempo la indispensable coordinación entre las organizaciones relevantes para su ejecución.

##### 2.1.2.2.- Funciones.

- Proponer y actualizar permanentemente las estrategias y planes de

desarrollo de la Nación y las políticas sociales y económicas correspondientes.

- Procurar la asignación eficaz y eficiente de los recursos públicos, mediante la coordinación del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Promover y actualizar procesos de modernización y cambio institucional en la Administración Pública.
- Asesorar a los centros de decisión pública con especial referencia, al Ejecutivo Nacional en el mantenimiento de consistencia necesaria entre, las decisiones de política sectorial y la estrategia de desarrollo nacional.
- Apoyo en la formulación de políticas y planes de desarrollo regional y ordenamiento territorial.
- Promover la coordinación entre las diferentes instituciones relevantes, para darle viabilidad a las estrategias políticas y proyectos.
- Evaluar los rendimientos e impactos de las estrategias y políticas con el objeto de retroalimentar la toma de decisiones.

### 2.1.3.- La Planificación.

La Planificación, como proceso tendente a lograr objetivos mediante la puesta en práctica de una política, se ha generalizado. La aplicación de la Planificación a cada caso específico, aunado al criterio e ideología de cada autor, han contribuido a que existan numerosos conceptos y definiciones de planificación que van desde su calificación como proceso social, político e ideológico, hasta sus limitaciones como mera metodología. A continuación se describirán algunas definiciones de la Planificación.

#### 2.1.3.1- Definiciones de la Planificación.

La Planificación es una metodología para la toma de decisiones. Toda decisión envuelve una elección de alternativas, por tanto podemos decir que se trata de una metodología para escoger entre alternativas.

La Planificación es una disciplina, a la selección de objetivos derivados de un fin previamente establecido y al logro de estos objetivos de una manera óptima.

La Planificación en su definición elemental es el instrumento que, en determinado momento, adopta un país por una decisión política para coordinar todos los esfuerzos que deben realizarse a fin de alcanzar objetivos en el campo del desarrollo económico y social, que sean coherentes con los recursos y necesidades del país.

#### 2.1.3.2- Etapas.

En el proceso de planificación podemos distinguir cuatro etapas:

##### 2.2.3.2.1.- Elaboración del Plan o Planteamiento:

Se hace un estudio de la situación o del objeto a planificar, se diseña el modelo normativo que contiene el futuro propuesto para el objetivo (expresado en objetivos), las correspondientes estrategias a aplicar y medios necesarios; se diseña al modelo operativo con los respectivos programas que permiten lograr los objetivos formulados en el modelo normativo.

#### 2.1.3.2.2.- Preparación de las condiciones para la ejecución (instrumentación o implementación):

Elaborado el plan, es a veces necesario tomar una serie de medidas para garantizar su exitosa ejecución. En esta etapa, instrumentación, se toman unas series de medidas que pueden ser: políticas, sociales, legales, institucionales, financieras organizativas, relativas a los recursos materiales, con respecto al personal, etc., que garanticen el éxito en la aplicación del plan.

#### 2.1.3.2.3.- Ejecución del Plan:

En esta etapa se pone en ejecución el plan siguiendo lo establecido en el modelo operativo y, en particular, en sus proyectos y programas. Además, se controla la ejecución y los resultados parciales que se van obteniendo para introducir los correctivos necesarios.

#### 2.1.3.2.4.- Evaluación de los resultados:

De la aplicación del plan culmina con el proceso. Como su denominación lo indica, se evalúan los resultados obtenidos, la corrección de la estrategia y la pertinencia de los medios.

Las etapas no deben llevar necesariamente la secuencia presentada, algunas pueden ejecutarse simultáneamente. Por ejemplo: a medida que se elabora el plan y se van conociendo los requerimientos, también pueden prepararse las condiciones para su ejecución; asimismo, se puede iniciar la ejecución del plan y continuar con la preparación de las condiciones que faciliten esta ejecución; el control que se lleva a cabo durante la ejecución del plan es base para la evaluación.

### 2.1.3.3.- Proceso de Planificación.

En el presente trabajo el proceso de la Planificación se concibe integrado por cuatro etapas:

- **Planeamiento:** en este podemos distinguir tres partes: el diagnóstico, el pronóstico y el enunciado de la situación problemática. En el diagnóstico se estudiará la realidad en sus aspectos relevantes que permitan representar el objeto a planificar para el pronóstico determinado. A partir del conocimiento de la evolución de objeto y de las condiciones presentes, se elaborará el pronóstico, que expresa el posible movimiento del objeto en el futuro. Por último, la tercera parte contendrá el planteo o enunciado de la situación problemática (formulación).
- **Instrumentación o Implementación:** en esta etapa se prepararan las condiciones y se obtendrán los medios que permitan lograr la mayor eficacia en la aplicación del plan. El modelo que guiará la acción es el modelo de instrumentación, en el cual se describirán las condiciones y medios necesarios, y las actividades a realizar para ello.
- **Ejecución:** elaborado el plan y preparada las condiciones para su aplicación, pasamos a su ejecución. En esta actuaremos en el objeto con miras a lograr el futuro formulado en el modelo normativo. En este proceso de ejecución deben predominar criterios técnicos-administrativos sobre lo político. A medida que actuemos en el objeto, este se modifica, tanto como por la acción ejercida como por efecto de su propia dinámica.
- **Evaluación:** al término del plazo fijado para concluir la ejecución del plan, se efectúa la evaluación de los resultados en base al modelo de evaluación. Esta tarea se facilita por el control efectuado durante

la ejecución. Mediante el modelo de evaluación se estima la magnitud de las transformaciones operadas en el objeto durante la ejecución, también se valora las correcciones de las estrategias y lo adecuado de los medios en el lapso. Este modelo puede diseñarse en el transcurso de la ejecución de manera de tenerlo listo en el término de esta, garantizando así la continuidad del proceso.

#### 2.1.3.4.- Tipos de Planificación.

##### 2.1.3.4.1- Planificación Normativa.

En la planificación normativa los planes describen de manera rigurosa las acciones que se debieran seguir para el logro de los objetivos que se esperan alcanzar. En este tipo de planes los ejecutantes debían guiarse rigurosamente por las acciones previstas y la percepción del planificador.

##### 2.2.3.4.1.1- Definición.

La planificación normativa es una serie de reglamentos que se deben cumplir para la planeación de un objetivo. Es independiente de la estrategia que se deba usar, es decir, la planificación normativa esta basada en una serie de lineamientos acordados por los miembros y terceros involucrados en el objetivo a realizar.

##### 2.1.3.4.1.2.- Características.

- Está basado en la certeza del diagnóstico.
- Los ejecutores tienen un plan rígido donde no pueden salirse de los lineamientos.

- Las acciones deben tener un seguimiento estricto para lograr los objetivos propuestos.
- Se desenvuelve considerándose el centro de acción y no considera a la competencia.
- Esta basado en el “deber ser”.

#### 2.1.3.4.1.3.- Etapas.

La planificación normativa esta constituida de al menos tres etapas:

- **Visión:** es el sueño que la organización quiere lograr.
- **Misión:** define el lapso de tiempo que la organización va a esperar.
- **Estrategias globales:** constituye el camino mediante el cual se intentará lograr su sueño

Esta planificación normativa se hace al más alto nivel y tiene un fuerte componente ideológico. Este tipo de planificación rígida basada en la supuesta y única verdad del planificador entre otras características y su poco resultado conlleva a la reformulación teórica de la planificación y el rol del planificador.

#### 2.1.3.4.2.- Planificación Estratégica.

La Planificación Estratégica es una herramienta por excelencia de la Gerencia Estratégica, consiste en la búsqueda de una o más ventajas competitivas de la organización y la formulación y puesta en marcha de estrategias permitiendo crear o preservar sus ventajas, todo esto en función de la Misión y de sus objetivos, del medio ambiente y sus presiones y de los recursos disponibles. Proceso dinámico lo

suficientemente flexible para permitir, y hasta forzar, modificaciones en los planes a fin de responder a las cambiantes circunstancias. Está diseñada para satisfacer las metas generales de la organización.

#### 2.1.3.4.3.- Planificación Operativa.

Es la expresión en términos financieros de los planes tácticos de la empresa o de un programa de administración por objetivos, es la subdivisión de planes por cada departamento, de las actividades operacionales para cada tarea. Ningún gerente podrá organizar, dirigir y controlar con éxito por mucho tiempo, a menos que antes haya elaborado planes.

#### 2.1.3.5.- Bases legales.

Para describir los aspectos legales por los que se rige la Dirección de Planificación y Presupuesto para la elaboración del Presupuesto Municipal podemos citar, además de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, algunas Leyes, así como también algunos de sus artículos más importantes.

##### 2.1.3.5.1- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela es la norma suprema y el fundamento del ordenamiento jurídico por la cual se rigen todas aquellas personas y órgano que ejercen el poder público, es decir, se considera el instrumento legal que se encuentra en primer lugar en lo que respecta a la ley, es por ésta razón, que hace mención sobre los lineamientos no solo para la formulación, elaboración, sino también para la ejecución de los presupuesto, en todo los niveles del Gobierno.

A continuación se describen algunos artículos que se refieren al presupuesto, a saber:

**Artículo 133.- La gestión estará regida y será ejecutada con base a principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal. Esta se equilibrará en el marco plurianual del presupuesto, de manera que los ingresos ordinarios deben ser suficientes para cubrir los gastos ordinarios.**

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

El ingreso que se genere por la explotación de la riqueza del subsuelo en los minerales, en general, propenderá a financiar la inversión real productiva, la educación y la salud. Estos principios y disposiciones establecidos para la administración económica y financiera nacional, regularán la de los Estados y Municipios en cuanto le sean aplicables.

En los presupuestos públicos anuales de gastos, en todos los niveles de gobiernos, establecerá de manera clara, para cada crédito presupuestario, el objetivo específico a que esté dirigido, los resultados concretos que se espera obtener y los funcionarios públicos o funcionarias públicas responsables para el logro de tales resultados. Estos se establecerán en términos cuantitativos, mediante indicadores de desempeño, siempre que ello sea técnica posible. El Poder Ejecutivo, dentro de los seis (6) meses posteriores al vencimiento del ejercicio anual presentará a la Asamblea Nacional la rendición de cuentas y el balance

de la ejecución presupuestaria correspondientes a dicho ejercicio. (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, 1999:Art.315)

Por otro lado, en el artículo 311 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se hace referencia a una serie de principios por los cuales deben regirse los presupuestos.

Estos principios presupuestarios con una especie de reglas que tienen como objeto asegurar un alto grado de racionalidad en las diferentes etapas del proceso presupuestario para que el presupuesto público cumpla con los fines de la mejor manera posible.

De lo Anterior, se deduce que dichos principios abarcan los diferentes aspectos del ciclo presupuestario, en sus fases previas cuando aún el presupuesto no ha nacido a las fases posteriores después de su promulgación como ley.

Los principios que menciona la Constitución se detallan a continuación:

- **Principio de Eficiencia:** se refiere que los presupuestos públicos deben regirse y ejecutarse de manera óptima, es decir, que las personas encargadas de los presupuestos deben administrar sus recursos de acuerdo a los gastos previsto en la Nación, de manera tal, que se cumplan todos sus objetivos y metas.
- **Principio de Solvencia:** este principio trata sobre la actividad presupuestaria, la cual debe llevarse al día, es decir, le corresponde a la administración pública, mantener las deudas no vencidas, para así tener capacidad de respuesta financiera.
- **Principio de Transferencia:** significa que la administración pública

por ser el órgano encargado del sistema presupuestario, debe mantener sus cuentas claras y en orden, es decir, que dichas cuentas estén a disposición de cualquier ciudadano común, para enterarse de los manejos del Estado.

- **Principio de Responsabilidad Fiscal:** esta referido a la función de la administración pública de no poder crear gastos recurrentes sin que se creen o provean fuentes de ingresos ordinarios, es decir, que los funcionarios o funcionarias públicas deben rendir cuentas de los actos que ejecuten.
- **Principio de Equilibrio Fiscal:** ésta referida a que la administración pública en un plazo razonable de tiempo, iguale los ingresos ordinarios con los gastos extraordinarios, es decir, que los ingresos ordinarios sean suficientes para cubrir los gastos ordinarios.

Además de los principios que describen la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, existen otros principios que son necesarios aplicar en el presupuesto y que se mencionan a continuación, a saber:

- **Programación:** este principio establece que el presupuesto debe elaborarse siguiendo los lineamientos de los planes de desarrollo. En tal sentido, el presupuesto debe contener una definición clara de los objetivos y señalar las acciones que deben tomarse para lograr dichos objetivos.
- **Integridad:** está íntimamente ligado al sistema de presupuesto por programas y sostiene que el presupuesto debe ser un instrumento del sistema de planificación, el reflejo de una política presupuestaria única y un instrumento donde deben aparecer todos los elementos de la programación. Por tanto, debe ser considerado como un instrumento integral.

- **Universalidad:** se refiere a la necesidad de que todo aquello que constituye materia de presupuesto debe ser incorporado en él. En tal sentido, todos los ingresos y egresos deben ser incluidos en el mismo.
- **Exclusividad:** complementa y precisa el postulado de la universalidad, tomando en consideración que no se incluyan en la Ley Anual de Presupuesto asuntos que no sean inherentes a esta materia. No obstante, ambos principios tratan de precisar los límites y preservar la claridad del presupuesto, así como, otros instrumentos jurídicos respetando el ámbito de otras ciencias o técnica.
- **Unidad:** este principio se refiere a la obligatoriedad de que los presupuestos de todas las instituciones del sector público sean elaborados, aprobados, ejecutados y evaluados con plena sujeción a la política presupuestaria única, definida y adoptada por la unidad competente, de acuerdo con la ley, basándose en un solo método y expresándose uniformemente.
- **Acuosidad:** implica que se debe tender a la fijación de los objetivos posibles de alcanzar, altamente complementarios entre sí y que tengan la más alta prioridad.
- **Claridad:** su importancia radica en la eficiencia del presupuesto, como instrumento de gobierno, administración y ejecución de los planes de desarrollo socio-económicos. En tal sentido, es esencialmente de carácter formal; si los documentos presupuestarios se expresan de manera ordenada y clara, todas las etapas del proceso pueden llevarse a cabo con mayor eficiencia.
- **Especificación:** se refiere, básicamente, al aspecto financiero del presupuesto y significa que en materia de ingresos debe señalarse con precisión las fuentes que lo originan, y en caso de las erogaciones, las características de los bienes y servicios que deben

adquirirse.

- **Periodicidad:** se fundamenta por un lado, en la característica dinámica de la acción estatal y de la realidad global del país, por otra parte, en la misma naturaleza del presupuesto. en síntesis, con este principio lo que se procura es la armonización de dos posiciones externas adoptando en un periodo presupuestario que no sea tan amplio que imposibilite la previsión con cierto grado de sinuosidad, ni tan breve que impida la realización de las correspondientes tareas.
- **Continuidad:** este principio se refiere a que todas las etapas de cada ejercicio presupuestario deben apoyarse en los resultados de ejercicios anteriores, y tomar en cuenta las expectativas de ejercicios futuros.
- **Flexibilidad:** mediante este principio el presupuesto no debe adolecer de rigidez que le impidan constituirse en un verdadero y eficaz gobierno y de administración.
- **Equilibrio:** está referido esencialmente al aspecto financiero del presupuesto, aún cuando este depende en último término de los objetivos que se adopten de la técnica que se utilicen en combinación con factores para la producción de bienes y servicios.

#### 2.1.3.5.2.- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su reglamento (2002), son instrumentos legales que rigen el presupuesto de la Nación, el cual comprende un conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos que intervienen en la captación de ingresos públicos y en la aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado.

Al igual que la Ley, el reglamento juega un papel de gran importancia debido a que tiene por objeto establecer las normas complementarias para el desarrollo del proceso presupuestario que cumplirán los órganos y entes sujetos a la Ley de la Administración Financiera del Sector Público.

A continuación se señalan algunos de los artículos más importantes que hacen referencias a los presupuestos públicos:

**Artículo 10.- Los presupuestos públicos expresan los planes nacionales, regionales y locales, elaborados dentro de las líneas generales del plan de desarrollo 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; se ejecutaran a las reglas de disciplina fiscal contempladas en esta ley y en la Ley del marco plurianual del presupuesto. (Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, 2004:10)**

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.

Cabe señalar que, los presupuestos públicos comprenderán todos los ingresos y todos los gastos, así como las operaciones de financiamiento sin compensaciones entre sí, para el correspondiente ejercicio económico financiero. (Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, 2004: Art.12).

Asimismo, los presupuestos 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. (Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, 2004: Art.14).

En tal sentido, el proceso presupuestario de los Estados, Distrito y Municipios se regirán por la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, las leyes estatales y las Ordenanzas Municipales respectivas, pero se ajustará, en cuanto sea posible a las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). (Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, 2004: Art. 62).

Los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán y aplicarán las técnicas de elaboración del presupuesto por programa y la categorías equivalentes a programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras, y la aplicará en las restantes etapas o fases del proceso presupuestario, de conformidad con las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). (Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, 2002: Art. 2).

En aquellos casos de creación o modificación de la definición, denominación y clasificación de los programas, categorías equivalentes a programas, subprogramas, proyectos propuestos por los respectivos organismos, deberán ser emitidos a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), antes del 15 de abril de cada año para su aprobación.

Los presupuestos de los órganos y entes sujetos a la ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público expresarán el ámbito de programación institucional, y cuando corresponda, los ámbitos de programación presupuestaria sectorial y regional, de conformidad con las

normas técnicas que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), EN COORDINACIÓN CON EL Ministerio De Planificación y Desarrollo. (Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Publico, 2004:Art. 3).

#### 2.1.3.5.3.- Ley Orgánica del Poder Público Municipal, (2005).

La Ley Orgánica del Poder Público Municipal, (2005), es un instrumento legal que rige el presupuesto de los municipios y sirve como canalizador de políticas, a la vez que contiene las normas complementarias que regirán el ejercicio presupuestario.

Los Municipios y Distrito están obligados a elaborar el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo a lo establecido con las Ordenanzas, el cual será aprobado anualmente por el respectivo Concejo Municipal; en donde el ejercicio fiscal se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre.

A continuación se dará una serie de artículos referidos al presupuesto municipal. Entre los que se destacan son los siguientes:

**Artículo 232.- El proceso presupuestario de los municipios se regirá por esta Ley, las ordenanzas municipales, por las leyes aplicables a la materia y se ajustará, en cuanto sea posible, las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). (Ley Orgánica del Poder Público Municipal, 2005: Art. 78).**

Lo anterior indica el orden de prelación legal que debe tomarse en consideración a la hora de emprender el proceso presupuestario. Por tanto, el proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos del

Municipio junto con el Plan Operativo Anual deberá ser presentado por el Alcalde o Alcaldesa al Concejo Municipal, antes del primero (1°) de noviembre del año anterior a su vigencia. En caso contrario, se reconducirá el presupuesto del ejercicio anterior, para lo cual se observarán, en cuanto sean aplicables, las disposiciones legales sobre la materia. (Ley Orgánica del Poder Público Municipal, 2005: Art. 236).

En lo que respecta al presupuesto de ingresos, este contendrá la enumeración de los diversos ingresos fiscales cuya recaudación se autorice, con la estimación prudencial de las cantidades que se presupone habrán de ingresar por cada ramo en el año económico siguiente a su aprobación, así como cualesquiera otros recursos financieros permitidos por la ley. (Ley Orgánica del Poder Público Municipal, 2005: Art. 240).

Adicionalmente, el presupuesto de gasto contendrá por sectores, los programas, subprogramas, proyecto y demás categorías programáticas equivalentes, bajo responsabilidad directa de la entidad, así como los aportes que pudieran acordarse, todo conformidad con las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). (Ley Orgánica del Poder Público Municipal, 2005: Art. 241).

En el mismo orden de ideas, en las categorías programáticas de gastos, se identificarán las partidas que expresarán la especie de los bienes y servicios que cada uno de los organismos ordenadores se propone alcanzar en el ejercicio y los créditos presupuestarios correspondientes.

Tomando lo anterior, el monto de presupuesto de gasto, no podrá exceder del total del presupuesto de ingresos. Cuando fuere indispensable para cumplir con esta disposición, en el presupuesto de

ingresos se podrá incluir hasta la mitad de las existencias del Tesoro no comprometidas y estimadas para el último día del ejercicio fiscal vigente al momento de la presentación del proyecto de Ordenanza de presupuesto anual de ingresos y gastos. (Ley Orgánica del poder Público Municipal, 2005: Art. 242).

De allí que, en el presupuesto de gasto, se incorpore una partida denominada “Rectificaciones del Presupuesto”, cuyo monto ni podrá ser superior al tres por ciento (3%) del total de los ingresos asignados por Leyes Especiales, mediante las cuales se les transfieran recursos a los Municipios.

En tal sentido, los Municipios o Distrito están obligados a regirse por las normas generales de contabilidad, así como las normas e instrucciones sobre los sistemas y procedimientos de contabilidad dictados por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, con el propósito de lograr una estructura contable uniforme, sin perjuicio de las variaciones necesarias que permitan el registro de sus operaciones, así como la regularización y coordinación de los procedimientos contables de cada Municipio. (Ley Orgánica del Poder Público Municipal, 2005: Art. 245)

#### 2.1.3.5.4.- Ley Orgánica del Régimen Presupuestario del Estado Sucre.

La Ley Orgánica del Régimen Presupuestario del Estado Sucre (1996), es el instrumento legal que rige el presupuesto del Estado, además establece los principios y normas básicas que rigen al proceso presupuestario.

El Ejecutivo Estadal fijará la política presupuestaria del Estado, debidamente compatibilizados con las políticas nacionales. Dicha política se elaborará de acuerdo a las normas técnicas que dicte la Oficina

Nacional de presupuesto (ONAPRE) y servirá como base para la formulación del presupuesto por programa del Estado.

Dentro de los apartados legales que menciona esta Ley referidos al Presupuesto, se pueden mencionar los siguientes:

**Artículo 4.- Los Presupuestos comprenderán lo correspondientes ingresos y gastos. El monto de presupuesto de gastos no podrá exceder total del presupuesto de ingreso. (Ley Orgánica del Régimen Presupuestario del Estado Sucre, 1996: Art. 10)**

La definición, clasificación y denominación de los programas, proyectos y demás categorías programáticas propuestos por los organismos sujetos a las disposiciones de esta ley serán aprobadas por la Dirección de Planificación y Presupuesto, oída la opinión de la Oficina Nacional de Presupuesto, (ONAPRE).

El proyecto de presupuesto de gasto que presente el Ejecutivo Estadal, deberá ir acompañado de elementos estadísticos que permitan comparar las asignaciones para ejercicios en consideración con el gasto ejecutado a los mismos fines, según sea el caso, durante los últimos cinco (5) años anteriores al ejercicio en discusión. En tal sentido, en los presupuestos se indicarán las unidades administrativas responsables del cumplimiento de los objetivos y metas de cada programa o proyecto. (Ley Orgánica del Régimen Presupuestario del Estado Sucre, Art. 7).

#### 2.1.3.5.5.- Ordenanza sobre Hacienda Municipal.

Esta Ordenanza resalta los aspectos legales del presupuesto del Municipio Montes, tomando en consideración, la formulación del presupuesto, tanto de gasto como de ingresos, para el logro de las metas

y planes sectoriales que se desarrollan a nivel municipal.

La dirección de Planificación y Control Presupuestario interrelacionadas con las demás direcciones deberán formular el presupuesto de ingreso y gastos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), la cual deberá ser presentada por el Alcalde ante el Consejo Municipal para ser considerados por los concejales y ser aprobados o no.

Cabe destacar, que para el proceso de formulación de presupuesto, el Municipio formará su acción administrativa y del gobierno por presupuesto de ingresos y de gastos aprobados con iguales formalidades que las Ordenanzas, sujetándose a lo que establece la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, las normas técnicas que dicta la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

#### 2.1.3.5.6.- Plan Único de Cuentas.

El Plan Único de Cuentas es la esencia del sistema integrado de información financiera, para el sector público que desarrolla el Ministerio de Finanzas, cuya implantación, como se ha manifestado, ofrece las bases para que el sistema funcione con éxito.

Para que el sistema integrado funcione u opere se requiere:

- Que el Plan Único de Cuentas contenga una información de datos de entrada, suficientemente desagregadas, y;
- La clasificación programática del presupuesto.

Por otro lado, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el sistema presupuestario (2002), en su artículo 4°, establece:

**Artículo 4.- Los órganos y entes sujetos a la ley orgánica de la Administración Financiera del Sector Público cumplirán el proceso presupuestario con base en el Plan de Cuentas presupuestarios prescritos por la Oficina Nacional de Presupuesto. El Plan de Cuentas presupuestarias consta de las cuentas de recursos y las cuentas de egresos. Los niveles de desagregación de las cuentas de recursos, permitirán identificar partidas, genéricas, específicas y sub-específicas, y ambos grupos constituyen el clasificador de ingresos y de gastos, respectivamente. (Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, 2002: Art. 4).**

Cabe señalar, que todos los organismos que se rigen por la mencionada Ley, aplicarán con carácter de obligatoriedad el Plan Único de Cuentas que dicta la Oficina Nacional de Presupuesto.

El Plan Único de Cuentas permite la captura de los datos de la fuente, por ellos todos los organismos deben tener incluidas las cuentas que le sean propias. Sino existiese, deben hacer la consulta a la (ONAPRE) a efectos de ser incluidos en el concepto respectivo, si corresponde.

Es importante resaltar que se interpreta el concepto “Recursos” (que abarca los ingresos), y el de egreso (que envuelve los gastos en forma amplia). Ingresos y gastos son conceptos restrictivos referidos sólo a los aspectos monetarios como los ingresos del tesoro, en tanto que el término “Recursos” abarca la administración descentralizada, tales como el incremento de la depreciación acumulada, la disminución de las

existencias, las disminuciones de activos financieros y los aumentos de pasivos financieros. Los “Egresos” contemplan, además del crédito presupuestario como autorización para gastar que tiene la administración, las transacciones financieras constitutivas de los aumentos de activos y disminuciones de pasivos que ocurren en el transcurso del ejercicio.

La metodología de los flujos financieros, aplicada para el funcionamiento adecuado del Sistema de Información Contable Presupuestaria, es la razón de la existencia de las partidas que se denominan “Incremento de...” “Disminución de...” que no son autorizaciones para gastar, sino que su finalidad está en relación con el conjunto del procesamiento de la información interrelacionada para los diferentes Estados presupuestarios y contables que opera solamente para la confección de los Estados de origen y aplicación de fondos.

Por otro lado, la vinculación efectiva del Plan Operativo Anual con el Presupuesto; el flujo de información adecuado, permanente, en tiempo real, la disponibilidad de indicadores, es lo que hará posible un proceso de toma de decisiones preventivas, que ataque operativamente (según los recursos reales disponibles en el momento); decisiones completas, objetivas y fundamentales. El Sistema de administración financiera del sector público estructurado tal como se ha indicado, lo hace posible. Queda hecha la definición legal y conceptual del Sistema.

La Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) quiere dejar constancia de los aportes diversos, la receptividad encontrada y la respuesta positiva de la colaboración de los distintos Organismos que hicieron llegar consultas, observaciones y sugerencias, de manera que, el Plan Único de Cuentas, sea el resultado de una participación activa de cuentas, está integrado por siete grandes grupos de cuentas; dichas cuentas básicas, a su vez, tiene cuatro niveles de desagregación,

identificados por códigos numéricos de ocho posiciones, y por la clasificación, denominación y descripción de las respectivas cuentas.

#### 2.1.3.5.7.- Instructivo N° 21. Formulación del Presupuesto Municipal.

El instructivo N° 21, referido a la formulación de los presupuestos municipales, es un instrumento legal que dicta la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), el cual debe ser aplicado con carácter de obligatoriedad por los municipios.

Este instructivo permitirá que el presupuesto sea un instrumento de gobierno y administración tratando de reflejar los objetivos y metas a alcanzar, los funcionarios públicos y funcionarias públicas para el logro de tales resultados, así como también los resultados materiales y financieros indispensables para la consecución de los mismos.

El contenido formal de este documento, posee un mínimo de exigencias en cuanto al volumen de información requerida para que el proceso de formulación presupuestaria a efectos de lograr la conformación de la ordenanza de presupuesto, se adecue a los avances de la técnica presupuestaria, sirviendo a su vez, para la toma de decisiones en materia de Planificación y Desarrollo, la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), el Banco Central de Venezuela, Ministerio de Finanzas, entre otros.

### **CAPITULO III**

## **ASPECTOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES.**

### **3.1.- DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES.**

#### **3.1.1.- Definición.**

Es el ente perteneciente a la Alcaldía encargado de establecer mecanismos fundamentales para implementar y mejorar los sistemas de planificación, formulación, organización y control de la ejecución presupuestaria del Municipio Montes, permitiendo a su vez, una eficiente distribución de los recursos, de manera tal, de lograr sus rendimientos aplicados con legalidad para mejorar constantemente la gestión municipal.

#### **3.1.2.- Objetivos.**

Dentro de los objetivos fundamentales que persigue la Dirección de presupuesto, se cuenta con los siguientes:

- Formular, controlar y ejecutar la Ordenanza de Presupuesto del Municipio Montes del Estado Sucre.
- Definir la situación actual y futura de la Alcaldía y del Municipio, a los fines de seleccionar los cursos de acción para alcanzar los objetivos previamente establecidos; así como diseñar políticas en materia presupuestaria que conlleven al desarrollo integral del Municipio.

### 3.1.3.- Funciones

La Dirección de Presupuesto cumple y tiene como funciones las siguientes:

- Elaborar el Presupuesto de ingreso y gastos del Municipio Montes.
- Realizar modificaciones a las partidas presupuestarias a través de las resoluciones y créditos adicionales, que sirven para ajustar el presupuesto de acuerdo a las disposiciones generales de la Ordenanza de Presupuesto.
- Elaborar los reportes mensuales, trimestrales y anuales de la ejecución presupuestaria para ser enviados a las instancias correspondientes.
- Manejar el Presupuesto por programa y departamentos.
- Coordinar las acciones a seguir, tomando como base la planificación y organización, formulación y control de la ejecución presupuestaria.
- Procesar las órdenes de pago especiales relacionadas con el fondo intergubernamental (FIDES) asignadas a obras e infraestructuras en el Municipio Montes.

Es importante destacar que esta dirección maneja disponibilidad presupuestaria y no liquidez presupuestaria.

### 3.1.4.- Estructura.

La Dirección de Presupuesto, depende de líneas verticales del despacho del Alcalde, posee una estructura organizativa conformada en un primer nivel por el Director de Presupuesto (JEFE), en segundo nivel, la planificación, evaluación y control presupuestario, se encuentra

integrada por un Asistente Administrativo, Analista de Presupuesto I y II y un Asistente de Oficina (Ver anexo N° 1).

Todas estas unidades serán descritas a continuación:

- Director de Presupuesto:
  - Recopila, clasifica, procesa y analiza información y/o datos necesarios para la elaboración del presupuesto.
  - Elabora el anteproyecto y proyecto de presupuesto de la unidad asignada y efectúa los ajustes del mismo.
  - Realiza traslados entre partidas y modificaciones presupuestarias.
  - Elabora informe sobre la asignación de recursos e informes técnicos generales.
  - Participa en la elaboración de la Memoria y Cuenta de la Gestión del Alcalde o Alcaldesa.
  - Supervisa la ejecución y control presupuestario.
  - Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
  - Elabora la Ordenanza de Presupuesto de ingreso y gasto.
  - Realiza los créditos adicionales, Resoluciones y Decretos de Insubsistencias.
  - Evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Planificación, Evaluación y Control Presupuestario:
  - Registrar y Evaluar la Ejecución Presupuestaria trimestral y anualmente.
  - Controlar el Presupuesto de gasto de las diferentes unidades que conforman la estructura de la alcaldía.
  - Supervisar, comprometer, ejecutar y controlar al presupuesto de

- Dar información oportuna a cada oficina en cuanto a su ejecución presupuestaria, ofreciendo datos estadísticos e indicadores como herramientas para la toma de decisiones.
- Elaborar y presentar informes periódicos sobre los resultados alcanzados, desviaciones y perspectiva de actuación.
- Realiza registros diarios sobre el compromiso, el causado y el pago de las obligaciones adquiridas por la institución.
- Transcribe información operando un microcomputador.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- Asistente Administrativo:
  - Actualiza carpetas de las partidas presupuestarias.
  - Registra y archiva documentos.
  - Transcribe información operando un microcomputador.
  - Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- Analista de Presupuesto I y II.
  - Verifica y registra los gastos del presupuesto por códigos.
  - Lleva el control presupuestario por códigos de: los fondos fijos, fondos de caja chica.
  - Controla los ingresos de las unidades generadoras.
  - Analiza y realiza los cuadros demostrativos de los ingresos y egresos de las unidades generadoras.
  - Vela porque los documentos tramitados cumplan con los requisitos exigidos por la Institución.

- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- Asistente de Oficina.
  - Tramitar correspondencia, su entrada y salida.
  - Recepción de documentos.
  - Atender llamadas telefónicas.
  - Archivar documentos.
  - Cálculos elementales.
  - Estar al día de la tramitación de expedientes.
  - Asimismo, tener conocimiento del manejo de equipos de oficinas, desde calculadoras hasta fotocopiadoras, pasando por ordenadores personales y los programas informáticos que utilizan.
  - Realizar cualquier otra afín que le sea asignada.

Una vez reseñada la evolución de la municipalidad de Montes y descrito la visión, misión, y objetivos que espera obtener para el cumplimiento de sus metas propuesta; se procederá a detallar todo lo referente al aspecto legal y conceptual que rige al Presupuesto Municipal.

## **CAPITULO IV**

### **PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES.**

#### **4.1- Plan Operativo Anual.**

El Plan Operativo Anual define los programas y proyectos estratégicos que llevará a cabo el Ejecutivo Nacional, además este debe responder a las directrices contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como las orientaciones financieras y de disciplinas fiscales establecidas, por el Ejecutivo Nacional en el Marco Plurianual del Presupuesto y en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Pública.

La formulación del Plan Operativa Anual Nacional debe hacerse en coordinación, con los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, sus contenidos servirán como base de cálculo para la estimación y distribución racional de sus recursos presupuestarios, concepción de las empresas del Estado. El Ministerio de Finanzas debe presentar el Plan Operativo Anual Nacional a la Asamblea Nacional, en la misma oportunidad en la cual se efectúe la presentación formal del proyecto de ley de presupuesto.

A lo que se refiere a la Alcaldía del Municipio Montes, el Plan Operativo Anual el cual es elaborado por la Consejo Local de Planificación Pública, mediante una Asamblea de Ciudadanos que es el mecanismo de elección de la representación de las organizaciones vecinales y comunitarias ante el Consejo de Planificación, las cuales deben estar articuladas e integradas a los concejos comunales.

Es en la Mesa Técnica, como unidad de apoyo especializado del Consejo Local de Planificación Pública, conformada por un equipo multidisciplinario de habitantes del municipio, seleccionados mediante concurso público, con conocimientos, criterios y experiencias, vinculados al desarrollo de potencialidades y a los lineamientos estratégicos del municipio.

El Consejo Local de Planificación Pública formulará el Plan y Presupuesto de Inversión Municipal, tomando en cuenta las necesidades prioritarias presentadas por cada Concejo Comunal y la asamblea respectiva de cada una de las organizaciones sectoriales del municipio, producto del diagnóstico participativo y las políticas de inversión del municipio.

La Alcaldía del Municipio Montes no esta conformado la mencionada mesa técnica del Consejo Local, el Plan Operativo Anual es elaborado por la Dirección de Ingeniería que es la encargada de estimar los costos correspondientes; de allí pasa a la Dirección de Presupuesto donde se aprueban los recursos financieros.

El Alcalde o la Alcaldesa remitirán el Plan a la Cámara Municipal para su respectiva aprobación en la ordenanza de presupuesto del municipio. Cualquier cambio o modificación al Plan deberá ser consultado al Consejo Local de Planificación Pública y a los concejos comunales respectivos que representen a las zonas geográficas afectadas; de no ser así, los actos que sancione el Concejo Municipal quedan sin efecto, prevaleciendo lo aprobado por el Consejo Local de Planificación Pública.

## **4.2.- Proceso de Planificación Presupuestaria de la Alcaldía del Municipio Montes.**

### 4.2.1.- La Planificación Presupuestaria.

Es el proceso de preparar planes detallados de un ejercicio fiscal, expresado cuantitativamente; donde se requieren el uso de pronósticos en función de los gastos que se estiman en las diferentes dependencias y actividades de la Alcaldía del Municipio Montes; tomando en consideración las necesidades que ésta pudiera tener.

Los presupuestos deben administrarse de una manera flexible. Los cambios en el entorno, y en los planes pueden generar cambios en los presupuestos.

La planificación y el control presupuestario constituyen un ciclo fundamental en la gestión llevada a cabo en la Alcaldía del Municipio Montes, para el cumplimiento de los objetivos trazados en el ámbito presupuestario, tomando en consideración los siguientes requisitos:

- Intervención y apoyo de la Alta Gerencia.
- Clara definición de los objetivos a corto y a largo plazo, en los cuales deberá enumerarse el presupuesto.
- Una estructura organizativa realista, con responsabilidades claramente definida.
- Intervención de los gerentes en todos los aspectos del proceso presupuestario.

La planificación presupuestaria esta fundamentada en las diferentes Leyes, Reglamentos, Decretos y Ordenanzas en la materia.

Entre las Leyes que se toman en cuenta para realizar la planificación presupuestaria tenemos las siguientes:

- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- Ley de los Concejos Locales de Planificación Pública.
- Ordenanzas Municipales y demás leyes aplicables a la materia.
- Plan Único de Cuenta.
- Instructivo N° 21.

En la Alcaldía del Municipio Montes el proceso presupuestario se lleva a cabo de la siguiente manera:

Se crea una Comisión de Presupuesto que preside el ciudadano Alcalde, y su directiva esta integrado por los Directores: Recursos Humanos, Hacienda, Presupuesto, Administración, Servicios Públicos, Ingeniería, conjuntamente con un representante de el Consejo Local de Planificación Pública y un representante del Concejo Municipal.

Mediante oficio cada Director emite a las entidades que tiene bajo su cargo para que, informe acerca de las necesidades, metas y objetivos en el periodo a presupuestar.

El Director de Ingeniería conjuntamente con un representante del Consejo Local de Planificación, un representante del Concejo Comunal y la comunidad en general informan sobre las necesidades en cuanto a obras de la municipalidad.

Por otra parte la Dirección de Hacienda conjuntamente con cada una

de sus actividades, estiman los ingresos propios que van hacer incluidos en el ante proyecto del presupuesto.

A instalarse esta comisión de presupuesto se da inicio a la ejecución y planificación; tomando en cuenta las prioridades que se pudieran asumir presupuestariamente, ajustándose al monto aprobado por el Ejecutivo Nacional.

El Ejecutivo Nacional por medio de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) emite un instrumento llamado Instructivo N° 21, que es un manual que contempla en su contenido una serie de formatos, leyes y lineamientos que se deben tomar en cuenta al momento de planificar.

Mediante el instructivo N° 21, se establece los lineamientos que permitirán a la Alcaldía del Municipio Montes y demás órganos del Poder Nacional, planificar su proyecto de presupuesto bajo un enfoque metodológico uniforme.

Según el clasificador presupuestario de los recursos y egresos se deben realizar las asignaciones presupuestarias de los distintos conceptos de ingresos, gastos y operaciones financieras, así como el ordenamiento de los datos estadísticos mediante los cuales se resumen, consolidan y organizan la estadísticas presupuestarias, con el fin de generar elementos de juicio para la planificación de políticas económicas y presupuestarias, facilitar el análisis de los efectos económicos y sociales de las actividades del sector público y su impacto en la economía o en sectores particulares de la misma, y hacer posible la formulación y ejecución financiera del presupuesto.

El presupuesto deberá responder a los criterios de disciplina,

calidad, eficiencia, optimización, productividad del gasto y estará estrechamente vinculado a los lineamientos de la Comisión Central de Planificación.

En lo que respecta a gastos de personal, los entes procurarán que las nóminas de personal que se presupuestan sean semejantes a las que van hacer ejecutadas en el año, incorporando los ajustes de sueldos y salarios acordados en el año precedente. La incorporación de personal por necesidades de servicio, deberá ser cubierta mediante la reasignación de recursos de otras áreas de funcionamiento y a través de una utilización racional del recurso humano disponible.

El proyecto de presupuesto contendrá toda la información relativa a las Convenciones Colectivas y todo el incremento en las escalas de sueldos y salarios, deberán estar debidamente aprobados por el Ministerio de Participación Popular para la Planificación y Desarrollo y contar con las disponibilidades presupuestarias para su implementación.

En materia de construcción de obras y de adquisición de activos reales, la institución preverá, los recursos que deben garantizar en primer lugar la continuación de las obras en ejecución, mantenimiento de las existentes y aquellos equipos o activos necesarios para el buen funcionamiento de la Alcaldía y así poder cumplir con las responsabilidades con la municipalidad.

Por otro lado, también se tomará en cuenta la deuda pública, que no es más, aquellas obligaciones que la institución no pudo cumplir y serán estimadas para el ejercicio fiscal siguiente.

Una vez recabada toda la información en el proceso de planificación del presupuesto y enmarcada cada una de las políticas presupuestarias

que se pondrán en práctica en la ejecución presupuestaria; se procede a la elaboración y formulación del proyecto de presupuesto, el cual va a consistir en el llenado de los diversos formatos que nos indica el Instructivo N° 21 y de acuerdo al clasificador presupuestario que nos proporciona el código de cada partida.

En el anexo N° 7 se podrá observar un ejemplo del formato del Instructivo N° 21

### **4.3.- Presupuesto por Programas.**

#### **4.3.1.- Definición**

El presupuesto por programa es más que una definición de gastos. Es un método para ligar los fondos obtenidos con las relajaciones que se persiguen con ellos, combinando los recursos financieros y reales con objetivos seleccionados. Este hecho posibilita la medición de resultados y su comparación con los respectivos costos, permitiendo la evaluación técnica de los programas.

El Presupuesto por Programa es una técnica más novedosa y avanzada que presenta un nuevo enfoque en la forma de preparar el presupuesto, donde básicamente se presta atención a las cosas que el gobierno realiza más que las cosas que adquiere.

Podemos resumir el contenido del Presupuesto por Programa en los siguientes términos:

#### **Objetivos:**

Es un propósito de carácter general de lo que se estima alcanzar en

términos de bienes o servicios para un periodo determinado contribuyendo al logro de una política.

**Meta:**

Es la cuantificación de los resultados que se espera alcanzar para un ejercicio presupuestario.

**Categorías Programáticas:**

Estas categorías representan la delimitación del campo de las acciones presupuestarias y se subdividen en:

**Programas:** son segmentos de una función que permite obtener un producto final que sirve al objetivo funcional.

**Sub-programas:** son los niveles presupuestarios relativos a cada uno de los objetivos parciales de un programa complejo.

**Proyecto:** consiste en un conjunto de obras complementarias y actividades específicas que tienen un propósito común, se planifican como un conjunto y cuentan con un centro único de gestión productiva.

**Actividad:** son divisiones de un programa en tipos homogéneos de operaciones o trabajos orientados hacia la misma finalidad del programa.

**Obra:** es la acción presupuestaria de mínimo nivel, e indivisible a los propósitos de la asignación formal de recursos que originan una inversión.

**Recursos reales:**

Representan los recursos humanos, materiales y servicios utilizados en las categorías programáticas.

**Recursos financieros:**

Representan la expresión monetaria del valor o precio de los recursos reales utilizados en las categorías programáticas.

**Unidad Ejecutora:**

Es la responsable en cada categoría programática por el logro del producto, bien o servicio que se espera alcanzar.

En este tipo de presupuesto los recursos se asignan en bases a objetivos específicos, traducidos en sectores que a su vez se dividen en programas muy concretos. Se entiende por sectores la agrupación de centros de gestión productiva, de acuerdo a la afinidad del tipo de producto realizada. Los sectores del Presupuesto deben tener una correspondencia con los utilizados en el sistema de Planificación, con la finalidad de dar una mayor eficiencia en la vinculación de los planes con dichos presupuestos y por programa las categorías programáticas cuya producción es terminal de la red de acciones presupuestarias de la Institución, Sector o Región.

En este sentido la Alcaldía del Municipio Montes cuenta con unos programas los cuales tienen metas específicas a alcanzar, estos programas son:

## **Sector 01 (Dirección Superior).**

Este sector señala las acciones presupuestarias dirigidas a la Dirección y Coordinación de la Política Administrativa del Estado, en lo relativo a sus aspectos legislativos, ejecutivos y contralor de la Hacienda Estatal.

- **SECTOR 01:** Dirección Superior
  - **PROGRAMA 01:** Legislación y Control del Ejecutivo Municipal, Control y Evaluación de la Gestión Municipal y Representación legal del Municipio.

**UNIDADES EJECUTORAS:** Concejo Municipal, Contraloría Municipal y Sindicatura Municipal.

- **SECTOR 01:** Dirección Superior.
  - **PROGRAMA 02:** Gobierno y Gestión Política.

**UNIDADES EJECUTORAS:** Despacho del Alcalde, Consejo Local de Planificación, Registro Civil, Asesoría Jurídica, Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, Planificación y Relaciones Interinstitucionales, Oficina Municipal de Educación y Protección al Consumidor y Usuario, Oficina Municipal Antidroga, Concejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y del Adolescente, Fondo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, Oficina Municipal de Atención a la Mujer y la Oficina de Atención al Discapacitado.

- **SECTOR 01:** Dirección Superior.
  - **PROGRAMA 03:** Dirección General.

**UNIDADES EJECUTORAS:** Despacho del Director General y Estadística

e Informática.

- **SECTOR 01:** Dirección Superior
  - **PROGRAMA 04:** Auditoría Interna

**UNIDADES EJECUTORAS:** Despacho del Director de Auditoría Interna.

- **SECTOR 01:** Dirección Superior.
  - **PROGRAMA 05:** Administración Financiera.

**UNIDADES EJECUTORAS:** Despacho del Director de Administración, Contabilidad Fiscal, Compras y Suministros, Tesorería, Bienes Municipales y Almacén.

- **SECTOR 01:** Dirección Superior.
  - **PROGRAMA 06:** Administración de Recursos Humanos.

**UNIDADES EJECUTORAS:** Despacho del Director de Recursos Humanos, Nómina, Coordinación de RRHH y Selección, Capacitación y Entrenamiento.

- **SECTOR 01:** Dirección Superior.
  - **PROGRAMA 07:** Administración de Hacienda Tributaria.

**UNIDADES EJECUTORAS:** Despacho del Director de Administración de Hacienda Tributaria, Liquidación, Fiscalización y Expendio de Licores y Recaudación.

- **SECTOR 01:** Dirección Superior.
  - **PROGRAMA 08:** Planificación y Presupuesto.

**UNIDADES EJECUTORAS:** Despacho del Director de Planificación y Presupuesto, Ejecución y Control Presupuestario.

- **SECTOR 01:** Dirección Superior.
  - **PROGRAMA 09:** Desarrollo Integral.

**UNIDADES EJECUTORAS:** Despacho del Director de Desarrollo Integral, Cultura y Patrimonio, Turismo y Recreación y Bienestar Social.

**Sector 11 (Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos).**

Los recursos asignados a este sector están orientados a crear una infraestructura que permita cubrir la demanda experimentada por los distintos sectores del Estado. A través del programa Desarrollo Urbanístico, el sector 11 tiene la responsabilidad de disminuir el déficit habitacional que presenta el Estado y velar por las necesidades de viviendas de la comunidad.

- **SECTOR 11:** Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos.
  - **PROGRAMA 01:** Desarrollo Urbano.

**UNIDADES EJECUTORA:** Despacho del Director de Desarrollo Urbano, Ingeniería Municipal y Catastro.

- **SECTOR 14:** Seguridad Social.
  - **PROGRAMA 01:** Atención Socioeconómica a Obreros y Empleados.

**UNIDAD EJECUTORA:** Despacho del Director de Recursos Humanos.

- **SECTOR 15:** Gastos no Clasificados Sectorialmente.

- **PROGRAMA 01:** Seguridad Social a Empleados y Obreros, Jubilados y Pensionados.

**UNIDAD EJECUTORA:** Despacho del Director de Recursos Humanos.

- **SECTOR 15:** Gastos no Clasificados Sectorialmente.
  - **PROGRAMA 02:** Rectificación al Presupuesto.

**UNIDAD EJECUTORA: Despacho del Alcalde.**

- **SECTOR 15:** Gastos no Clasificados Sectorialmente.
  - **PROGRAMA 03:** Servicio de la Deuda Pública Municipal.

**UNIDAD EJECUTORA:** Despacho del Director de Administración Financiera.

Cada uno de estos programas tiene a su vez un objetivo que cumplir, el cual es un enunciado de carácter general que da idea de lo que se estima alcanzar en términos de bienes y servicios, para un periodo determinado.

A cada uno de los programas se les asignan partidas de gastos de acuerdo a los objetivos que persiguen. Las partidas comprenden la clase y cantidad de bienes y servicios a utilizar en el desarrollo de las acciones establecidas en la programación, cuyas expresiones en términos monetarios están representadas por los créditos presupuestarios incluidos en el presupuesto de acuerdo al Plan único de Cuanta vigente.

La mayoría de las partidas se sub-dividen en generales y específicas. Con la especificación de las partidas de gasto se puede observar cuales son aquellos rubros más importantes y cuales tienen

mayor incidencia, además es muy útil esta clasificación para hacer análisis entre partidas de gasto. Cada partida tiene una asignación de fondos determinada, de manera que cada unidad ejecutora esté consciente de cual es su límite presupuestario.

Sin embargo, existen partidas que en un momento determinado se agotan e inmediatamente nace la necesidad de hacer traspaso de fondos entre programas, partidas, etc. Para realizar estos traspasos se deben realizar una serie de pasos tal como lo exige la reglamentación vigente.

Para que exista un manejo coordinado de las diferentes partidas de gastos, la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) prepara anualmente el Plan Único de Cuenta el cual es un documento donde se especifican los gastos por tipo de bienes y servicios que se adquieren para cumplir los programas. Dicho Plan comprende una clasificación de las diferentes partidas presupuestarias.

Unos de los objetivos principales de la aplicación del Plan Único de Cuentas es la de evitar que sigan existiendo diferencias entre la información contable y la presupuestaria, como ha ocurrido hasta ahora.

#### 4.3.2.- Importancia.

Luego de resaltar los aspectos más relevantes del Presupuesto por Programa se puede destacar la importancia del mismo a continuación:

- Es un excelente instructivo de control de gestión, ya que se administra en función de objetivos para los cuales se asignan recursos, tanto físicos como financieros y de la mejor combinación que se haga de ellos, dependerá el éxito administrativo.

- Permite apreciar la materialización de los planes de desarrollo y por lo tanto promueve la eficiencia de la Institución.
- Permite delimitar las responsabilidades para el logro de las acciones, ya que al nivel de cada categoría programática, deben existir unidades ejecutoras responsables.
- Es un instrumento de política económica, de planificación y de racionalización administrativa.

El Presupuesto por Programa es la técnica más adecuada que puede utilizar la Alcaldía del Municipio Montes, puesto que mediante ésta se pueden identificar las metas con relación a los planes de largo y mediano plazo, porque es parte del proceso de la planificación. También permite asignar los recursos a los programas de acuerdo a las metas establecidas por los cálculos de los costos, estimados previamente.

Además de estas ventajas, el Presupuesto por Programa le ofrece a la Institución muchas más, sin embargo es importante señalar que este presupuesto se complementa con el presupuesto tradicional, lo que nos hace ver que este último no se ha excluido completamente de nuestro sistema presupuestario actual.

#### **4.4.- Proceso Presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes.**

Antes de comenzar a analizar cada una de las fases del proceso presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes, aclaremos que se entiende por proceso presupuestario el ciclo que lleva a cabo en un determinado periodo y atraviesa las siguientes fases: Formulación, Discusión y Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación.

El periodo presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes, tal

cual como lo señala en la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, se inicia el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

Para efectos del presente trabajo no haremos especial énfasis en describir con detalles cada una de las fases del proceso presupuestario de la Institución, pues resultaría una labor demasiado descriptiva y larga, además de que no forma parte de los objetivos del mismo; solo resaltaremos aquellos aspectos que le dan mayor importancia a cada una de ellas y que merecen ser analizados.

#### 4.4.1.- Formulación.

La Alcaldía del Municipio Montes comienza a formular su anteproyecto de Presupuesto entre los meses de marzo y abril del ejercicio inmediatamente anterior al año del proyecto de Presupuesto respectivo. Estos lo hacen, por una parte, considerando las necesidades de cada una de las unidades que integran la Institución y por otra, obedeciendo las reglas, normas y procedimientos que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), La Ley de Administración Financiera del Sector Público, Ley Orgánica del Poder Público Municipal, Reglamentos emitidos por la ONAPRE, mediante instructivos, formularios y otros documentos.

Luego se procede a definir las políticas presupuestarias de la Institución siguiendo los lineamientos de la Política Presupuestaria Previa, puesto que este es un paso fundamental dentro de esta etapa e involucra la realización de un número de tareas que deben llevarse a cabo con total eficiencia.

En el anexo N° 2 podremos observar las Políticas Presupuestaria más relevantes de la Alcaldía del Municipio Montes.

Una vez que se tienen definidas las Políticas Presupuestaria, cada dependencia de la Alcaldía contribuye a elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la misma, aportando sus requerimientos respectivos, lo cual lo hacen llenando formularios que les han sido entregados para tal fin. Las solicitudes que hacen estas dependencias deben efectuarse de acuerdo a la normativa de la Institución.

Después que se equilibra y se hacen los ajustes necesarios al presupuesto de la Institución, este es presentado por el Alcalde a la Cámara Municipal para que sea discutido y aprobado.

Cabe destacar que en los últimos años, la política presupuestaria no ha tenido grandes variaciones debido a que la condiciones del país, y por ende, de la Institución han sido casi las mismas, pues en los últimos años se ha acentuado más el deterioro de la economía de nuestro país.

Como consecuencia de este deterioro en nuestra economía, el presupuesto de todos los sectores públicos es deficitario. Así vemos entonces como la Alcaldía del Municipio Montes no formula su presupuesto de acuerdo a sus necesidades sino que ya tiene un límite establecido por el Gobierno Nacional por lo que en realidad lo que se hace es una distribución de ese presupuesto deficitario que le fue asignado.

En esta etapa de formulación se hace una programación del presupuesto de gasto por programa, sub-programas, proyectos, actividades y obras. De esta manera de darle forma al Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gasto. La elaboración de este Proyecto de Presupuesto se realiza en función de Programas que pueden realizarse en el periodo que le corresponde y alcanzar los objetivos trazados.

Al momento de elaborar el Anteproyecto de Presupuesto se utiliza un gran número de documentos tales como: instructivo, reglamentos leyes, formularios, entre otros. Además de éstos se utiliza el Plan Único de Cuenta, el cual es un instrumento sumamente importante en la formulación del presupuesto de la Institución, puesto le permite a la misma hacer una clasificación de sus partidas presupuestarias igual a la de las demás Instituciones del Sector Público.

#### 4.4.2.- Discusión y Aprobación.

Esta etapa del proceso presupuestario consiste en someter, el proyecto de Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Montes, a una revisión por parte de las autoridades nacionales para que pueda ser aprobado.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto esta fase se realiza en el periodo comprendido entre el primero de octubre y el treinta y uno de diciembre del año inmediatamente anterior al del ejercicio correspondiente al proyecto en consideración.

Una vez que el Proyecto de Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Montes es presentado ante la Cámara Municipal, es revisado y discutido y luego aprobado mediante resoluciones, siempre que esté correctamente elaborado.

Después de aprobado el presupuesto, éste deberá ser remitido a la Contraloría Municipal, Vice-Presidencia de la República, Ministerio de Finanzas (ONAPRE), Ministerio de Desarrollo y Planificación, Contraloría General de la República y cualquier otra instancia que solicite el Presupuesto.

Finalmente el presupuesto es promulgado una vez que se publique en la Gaceta Oficial.

#### 4.4.3.- Ejecución.

La fase de Ejecución Presupuestaria comprende una serie de decisiones y numerosas operaciones financieras tendentes a cumplir las metas y objetivos previstos en el presupuesto.

Cuando se hace oficial la aprobación del presupuesto de la Alcaldía del Municipio Montes, está comienza a recibir los dozavos correspondientes a los recursos que le fueron asignados; estos dozavos son los montos mensuales que recibe la Institución por concepto de presupuesto.

La Dirección de Presupuesto es la encargada de hacer la distribución, desde el punto de vista técnico, del presupuesto que le fue asignado a la Alcaldía, a cada una de las unidades ejecutoras de las mismas. Estas unidades ejecutoras son las unidades organizacionales a cuyo cargo está el desarrollo de las acciones presupuestarias propias de los programas, sub-programas, proyectos, actividades y obras en el presupuesto.

En esta etapa de ejecución presupuestaria se debe cumplir con los gastos comprometidos en cada uno de los programas previamente presupuestados sin que se excedan del límite establecido.

La Alcaldía tiene un gran número de unidades ejecutoras, esto lo entendemos al observar la gran estructura organizativa que posee la Alcaldía.

Existen unidades ejecutoras básicas que son responsables de llevar a cabo todas las acciones necesarias para la realización de su programa, así mismo debe estar pendiente de que se cumplan las metas y objetivos trazados con los aportes que le fueron asignados. Estas unidades ejecutoras básicamente tienen unidades operativas las cuales les ayudan a alcanzar los objetivos planteados.

Sin embargo al momento de emplearse la Ejecución Presupuestaria, la Alcaldía tiene ciertas dificultades debido al escaso presupuesto con que cuenta. Aun cuando se realiza una buena programación de la Ejecución Presupuestaria no se logran algunos objetivos que se persiguen con la misma.

Algunos objetivos más importantes que no se han cumplido con la programación de la Ejecución Presupuestaria en este año son:

- Evitar la paralización de los programas por falta de recursos.

Aquí podemos citar como ejemplo el sector 11, programa 01 Desarrollo Urbano. Este programa es uno de los que requiere una alta asignación de recursos puesto que su finalidad está dirigido a coordinar las actividades de ordenación urbanística, a través de las cuales se cumplirá el programa de cogestión comunitaria, elaboración de estudios y proyectos de obras y servicios en bienes de dominio público y de dominio privado, así como la supervisión y fiscalización de proyectos a ser ejecutados en las diversas parroquias y comunidades, con los aportes especiales del FIDES, LAEE Y Ordinario. Sin embargo los recursos que se le asignaron en el ejercicio fiscal 2009 fueron agotados a mediados del mismo, lo cual trae como consecuencia que la Alcaldía recurriera a los créditos adicionales, que serán explicados con amplitud más adelante.

- Evitar la postergación del pago de salarios y remuneraciones.

Esta situación se ha venido produciendo en los últimos años debido a que la partida perteneciente a Gasto de Personal, se agota antes de la culminación del año correspondiente por lo que no se puede cumplir inmediatamente con el compromiso contraído con el personal de la Alcaldía.

El incumplimiento de los objetivos que mencionamos a manera de ejemplo son algunas de las causas que inducen a la Alcaldía del Municipio Montes a hacer modificaciones presupuestarias.

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

Específicamente las modificaciones presupuestarias se originan por sobre-estimaciones o sub-estimaciones de los créditos presupuestarios acordados originalmente, de nuevos programas, reajustes en los gastos ordenados por el Ejecutivo Nacional, créditos adicionales otorgados y modificaciones planteadas por las propias Instituciones.

Las modificaciones presupuestarias más utilizadas por la Alcaldía son:

- Solicitudes de créditos adicionales al Presupuesto.
- Insubsistencia o anulaciones de créditos.

- Traspasos de créditos presupuestarios originales, entre partidas de un mismo programa y proyecto.

**La solicitud de créditos adicionales al presupuesto:** es una modificación presupuestaria que constituye una autorización adicional al presupuesto de gasto, y tiene por objeto afrontar gastos necesarios no previstos en el presupuesto, aumentar los recursos de las partidas y que resulten insuficientes o cubrir las necesidades de nuevos programas considerados prioritarios para el desarrollo de la Alcaldía.

La Alcaldía del Municipio Montes presenta las peticiones de crédito adicionales con su exposición de motivos e información reglamentaria a la Vice-Presidencia de la República, al Ministerio de Finanzas los cuales son los organismos al cual le compete este tipo de modificaciones; éste se encarga de consolidar la información obtenida y luego le recomienda al Ejecutivo los montos a otorgar.

Cabe destacar que no se tramitará ninguna modificación presupuestaria hasta tanto no se suministre la información requerida para hacerlo.

En vista de que los créditos adicionales son una vía legal para requerir más recursos, los organismos públicos, entre ellos la Alcaldía del Municipio Montes, han convertido su uso una costumbre de tal manera que cada año dichos organismos solicitan además de su presupuesto ordinario, grandes cantidades de dinero por la vía del crédito adicional. Esta es una de las vías más usuales que toma la Alcaldía del Municipio Montes para tratar de solventar su déficit presupuestario.

Los créditos adicionales son solicitados a partir de la segunda mitad del año. En este año se le aprobó a la Alcaldía del Municipio Montes un

crédito adicional, el cual fue solicitado por la Alcaldía para cubrir: las insuficiencias en los gastos de personal y pagos parciales de las deudas.

Esta solicitud de créditos adicionales que realiza la Alcaldía nos permite apreciar que la asignación presupuestaria original no cubre al máximo las necesidades de la Alcaldía.

En el anexo N° 3 podremos observar el formato que utiliza la Alcaldía para realizar esta modificación presupuestaria.

**Insubsistencia o Anulaciones de Crédito:** es una modificación presupuestaria mediante el cual se anulan, total o parcialmente, los créditos no comprometidos acordados a programas, subprogramas, proyectos, obras, partidas, subpartidas, genéricas, específicas y sub-específicas de la Ley de Presupuesto; constituye una de las modificaciones que provoca rebajas a los créditos del presupuesto de gasto.

Esta modificación presupuestaria también le corresponde autorizarla a la Cámara Municipal.

Los traspasos no deben excederse del 50% de los créditos originales y debe contar con el visto bueno del responsable del programa correspondiente.

En el anexo N° 4 podremos observar el formato que utiliza la Alcaldía para realizar esta modificación presupuestaria.

**El traspaso de Créditos originales presupuestarios entre partidas de un mismo programa, sub-programa o proyecto (Resoluciones):** son modificaciones que consisten en la reasignación de créditos originales

presupuestarios entre un mismo programa, sub-programa, proyecto, que no afectaran el monto total de cada uno de los mismos. Estos trasposos deben ser tramitados y aprobados conforme a las normas que dicte la Alcaldía al respecto, e informar en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.

En el anexo N° 5 podremos observar el formato que utiliza la Alcaldía para realizar esta modificación presupuestaria.

La Alcaldía del Municipio Montes lleva los registros pertinentes de la Ejecución Presupuestaria, como lo establece la ley de la Administración Financiera del Sector Público. Estos registros se hacen a través de unas etapas, como lo son:

- Compromiso: el registro del compromiso se utilizará como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios.
- Gasto Causado: Un gasto se considera causado al hacerse exigible el pago de la obligación y afectará los créditos presupuestarios al registrarse de modo definitivo con cargo al presupuesto.
- Pagos: debe reflejar la cancelación de las obligaciones asumidas o cuando este se efectúe mediante cualquier instrumento o forma, extinguiéndose con la obligación adquirida.

Para realizar estos registros la Alcaldía del Municipio Montes utiliza un formato. (Ver anexo N° 6).

#### 4.4.4.- Control y Evaluación.

El control es una función que se realiza mediante parámetros que

han sido establecidos anteriormente, al acontecimiento del fenómeno controlador, es decir, el mecanismo de control es fruto de una planificación y, por lo tanto, apunta al futuro. El sistema de control se proyecta sobre la base de previsiones del futuro y debe ser suficientemente flexible en discrepancia entre el resultado previsto y el ocurrido. Esto significa que el control es una función dinámica, no solo porque admite ajuste, sino también por estar presente en cada actividad humana, renovándose el ciclo tras ciclo.

El control persigue hacer un seguimiento al desempeño del sistema presupuestario en general y dar los pasos necesarios para mejorarlo cuando se detecten desviaciones con respecto a lo establecido en los planes y programas.

Tal como lo establecen las leyes, todos los organismos públicos deben tener un control presupuestario y la Alcaldía del Municipio Montes no escapa a esta. Acatando las mismas, la Alcaldía aplica varios tipos de control entre los cuales podemos mencionar los siguientes:

- Control a Priori.

Es aquel que se ejecuta en la fase anterior a la operación financiera o de la operación material.

- Control a Posteriori.

Es aquel que se realiza después de la operación financiera o de la operación material.

- Control Concomitante.

Es aquel que se establece simultáneamente a la operación financiera y material.

El control a priori aplicado en la Alcaldía es también un control interno, puesto que lo ejercen unidades pertenecientes a la Alcaldía. Cada unidad ejecutora ejerce control sobre sus operaciones presupuestarias, cuidando que se hagan gastos imputables a partidas que le corresponda al programa en cuestión y, sobre todo, que hayan recursos disponibles.

Cada unidad ejecutora de la Alcaldía es responsable de todas las erogaciones que se ejecuten en la misma, por lo tanto establecen controles a priori, concomitante o a posteriori, dependiendo de la magnitud del gasto que se realice para vigilar que se este realizando una correcta Ejecución Presupuestaria. Sin embargo estos controles que se aplican a nivel de unidad ejecutora, muchas veces resultan ineficaces pues no se aplican con rigor que se espera, debido que quizás se piensa que la Contraloría Interna se encargará de controlar y verificar todos los gastos de la Alcaldía.

Por su parte, la Dirección de Presupuesto aplica un control a priori a través del Registro y Asignación de Códigos-Cargo esto lo hacen cada vez que ingresa un nuevo trabajador a la Alcaldía o cuando se realizan modificaciones en los códigos. En este sentido se puede observar que este control también es continuo.

En respecto a la Contraloría Interna esta es la Oficina que se responsabiliza de controlar los gastos de la Alcaldía y aplica un control interno.

Todos los gastos de la Alcaldía antes de ser ejecutados son enviados a la Contraloría Interna donde se someten a revisión para verificar si están correctos o no, en este proceso utilizan un formulario donde se especifican todos los detalles del gasto; una vez inspeccionado el gasto y dado el visto bueno, es enviado a finanzas para darle curso

normal.

El control externo lo realiza la Contraloría General de la República a través de los informes que les envía trimestralmente la Oficina de Auditoría Interna.

En cuanto a la evaluación Presupuestaria, esta es la etapa final del Presupuesto, donde se analizan los diferentes programas con el objeto de verificar las metas trazadas, si se cumplieron a cabalidad en el ejercicio fiscal para ese periodo en cuestión.

## CONCLUSIONES

En el presente trabajo de investigación llevado a cabo en la Dirección de Planificación y de Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Montes, en cuanto a la Planificación y a las Fases del Proceso Presupuestario se determinó lo siguiente:

- La Alcaldía del Municipio Montes, no cuenta con la Mesa Técnica establecida en la Ley de Consejo Local de Planificación Pública; la cual le permitiría realizar con mayor eficiencia el Plan Operativo Anual.
- La Dirección de Planificación y Control Presupuestario presenta una estructura organizativa definida, no cuenta con un personal altamente especializado para el desarrollo de sus actividades, publicaciones e instructivos sobre los pasos de formulación de la Ordenanza de presupuesto.
- La Dirección de Presupuesto, no cuenta con el espacio físico acorde a la cantidad de personas que en ella laboran.
- No existe un sistema computarizado que le permita obtener información de manera rápida y precisa que ayuden a la organización en la cuantificación de los diferentes ingresos y gastos realizados, para así de tal manera, elaborar el presupuesto con un programa que enlace con los demás organismos para la obtención de la información, que permita un adecuado mejo de los datos.
- Se examinó la política presupuestaria aplicada en el proceso, y se consideró que está de acuerdo a lo establecido en cuanto al análisis y composición de los ingresos, ya que, se realiza un estudio de todos los rubros (Ordinarios y Extraordinarios) que la institución

espera percibir para el ejercicio fiscal correspondientes, sin embargo, en relación a la política de gastos (Corrientes, Inversión y de Mantenimiento) se ajustan a los objetivos y metas reflejadas en los planes municipales, ya que, son utilizados todos los formularios emitidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

- Velan porque se cumplan los lineamientos establecidos, para la formulación, aprobación y discusión, ejecución y control y evaluación del presupuesto.
- El presupuesto que se le ha venido asignando a la Alcaldía del Municipio Montes es bastante deficitario, lo cual le impide a la Alcaldía la realización de sus programas tal cual se planificaron.
- El déficit presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes ha impedido que la Ejecución presupuestaria cumpla con sus objetivos, puesto que las asignaciones de recursos que recibe la Alcaldía no alcanzan para la Ejecución de todo un ejercicio fiscal, por lo que se ve interrumpida la programación y se recurre a los crédito adicionales para poder cumplir con los programas.
- Las Unidades Ejecutoras ejercen control sobre sus operaciones presupuestarias, cuidando que se hagan gastos imputables a partidas que le corresponda el programa en cuestión.
- Se hacen traslados entre partidas con la finalidad de cubrir otras que sean de más importancia, siempre y cuando la partida no se haya consumido en su totalidad en un cierto periodo.
- Las partidas de ingresos y gastos del presupuesto están codificados de acuerdo al Plan Único de Cuenta emitido por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

## RECOMENDACIONES

Tomando en consideración las conclusiones planteadas se pasa a recomendar lo siguiente:

- La Alcaldía del Municipio Montes debe promover que se conforme la Mesa Técnica que se contempla en la Ley; con el propósito de mejorar la planificación del Plan Operativo Anual.
- La Dirección de Presupuesto debe programar cursos de capacitación y entrenamiento del personal para actualizar los conocimientos necesarios en el campo laboral, así mejorar su rendimiento.
- Se debe implementar un sistema de informática, que permita optimizar la información de manera más rápida y precisa, produciendo un enlace directo entre los organismos, las direcciones administrativas y la Dirección de Presupuesto, para que se reduzcan trámites en cuanto la obtención de información.
- La Alcaldía del Municipio Montes debe reestructurar el espacio físico destinado a la Dirección de Presupuesto debido a que el grado de responsabilidad es mayor por ser el centro donde converge la Formulación del Presupuesto Público de la Alcaldía.
- Exigir con mayor frecuencia la aplicación de auditorías tanto financiera como administrativa en la Alcaldía, de manera de aplicar correctivos necesarios de acuerdo a los resultados obtenidos.
- Deben de proveerse manuales en las unidades que no lo poseen, pues hasta ahora no ha habido quien se ocupe de ello. Aún cuando muchas personas dentro de la Alcaldía piensan que pueden trabajar sin los manuales, éstos son necesarios para saber en un momento determinado cuáles son las obligaciones y tareas que le corresponden a cada quién.

## **GLOSARIO**

### **A.**

Acción Presupuestaria: Actividades que desarrolla un centro de gestión productiva con el propósito de obtener uno o varios productos y/o servicios.

Ámbito Presupuestario: Es la agrupación de centros de gestión productiva, ya sea a nivel Institucional, Sectorial o Regional.

Asamblea Nacional: Es un organismo colegiado que tiene la facultad para reformar o redactar la constitución, dotado para ello de plenos poderes, al que deben someterse todas las instituciones públicas

### **B.**

Bienes y Servicios: Es todo aquello material o inmaterial capaz de satisfacer necesidades. Para que una cosa pueda ser considerada un bien debe existir la necesidad que satisface, la cosa debe tener la propiedad de satisfacer dicha necesidad, el sujeto que tiene la necesidad debe conocer que existe el bien y este debe estar a disposición del sujeto.

### **C.**

Categorías Programáticas: Es la jerarquización y delimitación del ámbito de las diversas acciones presupuestarias, con el fin de lograr un mejor proceso, contribuir a la división del trabajo y a la adecuación de la institución a los fines que persigue el sector público.

Concejo: Reunión de los vecinos de una localidad o distrito para tratar de asunto de interés común. Ayuntamiento. Municipio.

Consejo: Organismo formado por un conjunto de personas encargadas de

realizar una determinada labor legislativa, administrativa y judicial. Corporación consultiva encargada de informar al gobierno sobre determinada materia o ramo de la Administración Pública.

Control: Es el seguimiento de la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos así como de las Metas Presupuestarias establecidas para el Año Fiscal, respecto al Presupuesto Institucional de Apertura o Modificado, según sea el caso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento y mantener actualizada la información relativa a los niveles de la ejecución, tanto en términos financieros como físicos.

CORDIPLAN: es la Oficina Central de Coordinación y Planificación, que es la responsable de la formulación de los Planes de Desarrollo Nacionales,

## **E.**

Ejecución: la Ejecución Presupuestaria de las Metas Presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas.

Entidades Federales: opera una cierta autonomía relativa para el ejercicio del poder y para la toma de decisiones.

Estado: Es un concepto político que se refiere a una forma de organización social soberana y coercitiva, formada por un conjunto de instituciones involuntarias, que tiene el poder de regular la vida nacional en un territorio determinado.

Evaluación: Es el conjunto de procesos de análisis para determinar, sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos, a un momento dado, y su contratación con los Presupuestos Institucionales así como su incidencia en el logro de los Objetivos Institucionales.

**F.**

Fases: es el conjunto de operaciones a que se someten los datos para conseguir un fin determinado.

Formulación Presupuestaria: es la realización de un conjunto de tareas que deben ser llevadas a cabo con gran precisión y profundidad, a efectos que el presupuesto refleje la parte de responsabilidad que tiene el Sector Público, a través de su función productiva, en el cumplimiento de las Políticas de Desarrollo Nacional.

**G.**

Gasto Público: Son las erogaciones que efectúa [el Estado](#) para adquirir [bienes](#) instrumentales o intermedios y factores para producir bienes y [servicios públicos](#); o para adquirir bienes de [consumo](#) a distribuir gratuitamente o contra el pago de una retribución directamente a los consumidores; o bien para transferir [el dinero](#) recaudado con los [recursos](#) a individuos o [empresas](#), sin ningún [proceso](#) de [producción](#) de bienes o [servicios](#).

**I.**

Institución: máxima organización formalizada de centro de gestión productiva. Tiene una responsabilidad unitaria en todo el proceso presupuestario, ante quien jurídicamente aprueba su presupuesto.

**M.**

Marco Plurianual: es el conjunto e reglas macrofiscales y demás disposiciones de disciplinas fiscales que expresan la planificación financiera del sector público para un periodo de tres años.

Meta: cuantificación de la producción terminal acabada de los programas, sub-programas, programas, proyectos y/o actividades.

**O.**

ONAPRE: Oficina Nacional de Presupuesto, que es el órgano rector del Sistema Presupuestario Público, creado con la finalidad de cumplir las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Ordenanzas: conjunto de preceptos dictados para la reglamentación de una comunidad.

**P.**

Partidas: Es el sistema presupuestario municipal, representa tanto el código numérico como la denominación del conjunto de bienes o servicios a utilizar en el desarrollo de las acciones establecidas en la programación, cuya expresión, es la ordenanza del presupuesto.

Plan: es el instrumento, producto de las etapa de formulación y discusión y aprobación de la planificación, donde se fijan los objetivos de desarrollo económico y social que ha decidido lograr al Estados, mediante el consenso de todos los sectores representativos, y a la vez se establece la utilización óptima de los recursos existentes para cumplir dichos objetivos en un periodo dado.

Planificación: es un mecanismo racionalizar y previsor de las actividades del Estado, con miras a obtener no solamente un cierto porcentaje de crecimiento económico, sino también el tratar de alcanzar en el menor tiempo posible, mejor grado de bienestar social.

Preceptos: norma de obligatorio cumplimiento para el ejercicio de una actividad.

Presupuesto por Programa: es un instrumento de ejecución financiera, en

el cual los diversos gastos que exige el desarrollo de las actividades, vienen agrupadas por unidades programáticas.

Proceso Presupuestario: es el proceso anual a través del cual se elabora, expresa, aprueba, coordina la ejecución y evalúa la casi totalidad de acciones de una institución, sector o Región y donde se especifican todos los elementos de programación.

Programa: categoría programática cuya producción es terminal de la red de acciones presupuestarias de una Institución, Sector o Región.

Proyecto: categoría programática cuyo producto es un bien de capital y puede incluir los servicios capitalizables correspondientes.

## **R.**

Rectores: esta referida a las Leyes reguladoras de ciertas normas y principios que deben cumplir los entes.

Recursos: recursos monetarios de los entes y organismos del sector público en virtud de sus facultades de captar recursos del dominio público o por realización de actividades del dominio privado.

Recursos Conducentes: esta referido aquellos recursos que nos llevan al logro de los objetivos planeados.

Reglas Macrofiscales: es el conjunto de directrices y acciones de políticas fiscales de obligatorio cumplimiento, expresada en los siguientes indicadores de resultado financieros y fiscales esperados: regla de equilibrio ordinario, regla de límite máximo de gasto y regla de límite máximo de endeudamiento

**S.**

Sanción: aprobación o legitimación de una Ley.

Sector: agrupación de centros de gestión productiva, de acuerdo a la finalidad del tipo de producción realizada. Los sectores del presupuesto deben tener una correspondencia con los utilizados en el sistema de Planificación, con la finalidad de dar una mayor eficacia en la vinculación de los planes con dicho presupuesto.

Sub-Programa: categoría programática cuyas relaciones de condicionamiento son exclusivas con un programa. Cada sub-programa por sí solo, resulta en producción terminal.

**U.**

Unidad Ejecutora: se denomina unidades ejecutoras o responsables, a las unidades administrativas que desarrollen las acciones presupuestarias propias de las respectivas categorías programáticas.

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **Libros:**

Arias, Fidas (2006) Proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica (5ta Edición) Editorial Episteme. Venezuela.

Molins, Mario (2007) Teoría de la Planificación Ediciones de la Biblioteca-EBUC.

Martner, Gonzalo. (1981). Planificación y Presupuesto por Programa. Duodécima Edición. Siglo Veintiuno Editores. México, D.F.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial N° 5.542 extraordinario de 27 de junio 2000.

Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Publico. Gaceta Oficial N° 5.542 extraordinario de 27 de junio 2002.

Ley Orgánica de Planificación. Gaceta Oficial N° 5.554 extraordinario de 13 de noviembre de 2001.

Ley de Concejos Locales de Planificación Pública. Gaceta Oficial N° 37.463 de 12 de junio de 2002.

Ley Orgánica del Poder Público Municipal. Gaceta Oficial N° 38.421 de 21 de abril de 2006.

### **Trabajos De Investigación**

Cordero Bárcenas, Clara María (1998) LA Planificación y el Control en la Toma de Decisiones.

Farías, Yirda (1994) Análisis de las Fases del Proceso Presupuestario de la Universidad de Oriente. Sucre

Salazar, O.; Evelinda, J (1999) Descripción, Análisis Y evaluación del Proceso para la Formulación del Presupuesto llevado a cabo en la Gobernación del Estado Monagas. Monagas.

Ramírez, Yendiz; Alexis, J. (1991) Acciones realizadas por la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del Estado Sucre en la Formulación del Presupuesto. Sucre

### **Fuentes Electrónicas**

Definiciones De Presupuesto (2006).

Disponibile en: <http://www.gestiopolis.com>

Origen de Presupuesto (2006).

Disponibile en: <http://www.Monografia.com>

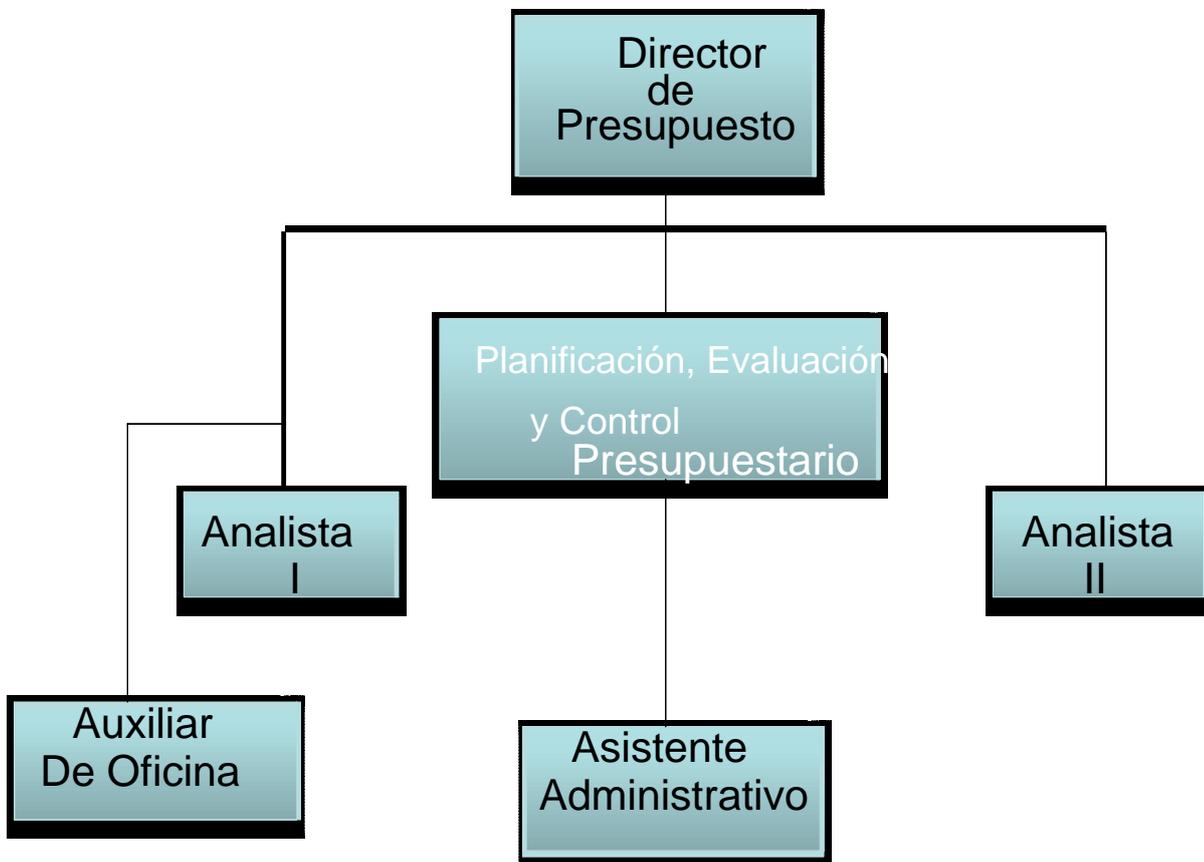
### **Webdelprofesor.Ula.ve**

Planificación en Venezuela (2007)

Disponibile en: [http:// monografias.com/trabajos66/planificacion-en-venezuela/planificacion-en-venezuela.shtml](http://monografias.com/trabajos66/planificacion-en-venezuela/planificacion-en-venezuela.shtml).

## ANEXOS

### ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO



FUENTE: ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES

PRODUCTO	ACCIÓN/ACTIVIDAD	INDICADORES DE PROGRESO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		ORGANISMO RESPONSABLE	ORGANISMO EJECUTOR	METAS
			INICIO	CULMINACIÓN			
MEJORAR LAS DEL INSTALACIONES MUSEO	1.- ESTUDIO PRELIMINAR 2.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO 3.- SOLICITUD DE FINANCIMIENTO 4.- TRAMITACION FINANCIERA 5.- EJECUCION DEL PROYECTO	PROYECTO POR ELABOR OFICIO DE APROBACIÓN POR EL ENTE FINANCIERO FIDEICOMISO APERTURADO REACTIVACIÓN TOTAL DEL MATADERO MUNICIPAL	02/02/2009	03/04/2009	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES	MEJORAR LAS INSTALACIONES

**NOMBRE DEL PROYECTO:** REPARACION DEL MUSEO CRUZ ALEJANDRO QUINAL

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

**LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA** PARROQUIA SAN LORENZO.

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 01:** DESARROLLO URBANO

**LINEAMIENTO ESTRATÉGICO** ORDENACION DEL TERRITORIO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

**ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA 52/54:** PROYECTOS Y EJECUCION DE OBRAS (INGENIERÍA MUNICIPAL).

**OBJETIVO ESTRATÉGICO:** AVANZAR EN LA CONFORMACION DE LA NUEVA ESTRUCTURA SOCIAL DETERIORO DE LAS INSTALACIONES DEL MUSEO

**PROBLEMA PRIORIZADO:**

**ORIGEN DE LOS RECURSOS:** LAEE 2009 (LIBRE APARTADO 70%)

**OBJETIVO DEL PROYECTO:** MEJORAR LAS INSTALACIONES

**STATUS DEL PROYECTO:** IDEA

**MONTO (BS)** 100.000,00

**NOMBRE DEL PROYECTO:** CONTINUACION DEL PAVIMENTO DE CONCRETO EN LA VÍA AGRICOLA LAS LAGUNA.

**LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA** PARROQUIA ARICAGUA

**LINEAMIENTO ESTRATÉGICO** ORDENACION DEL TERRITORIO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

**OBJETIVO ESTRATÉGICO:** AVANZAR EN LA CONFORMACION DE LA NUEVA ESTRUCTURA SOCIAL

**PROBLEMA PRIORIZADO:** FALTA DEL SERVICIO PARA LA RECOLECCIÓN DE LAS AGUAS DE LLUVIAS QUE CAEN EN EL CEMENTERIO

**OBJETIVO DEL PROYECTO:** CANALIZAR LAS AGUAS DEL CEMENTERIO

**STATUS DEL PROYECTO:** PROYECTO

**MONTO (BS)** 250.000,00

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

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 01:** DESARROLLO URBANO

**ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA 52/54:** PROYECTO Y EJECUCIÓN DE OBRAS (INGENIERIA MUNICIPAL).

**ORIGEN DE LOS RECURSOS:** LAEE 2009 (LIBRE APARTADO 70%)

PRODUCTO	ACCIÓN/ACTIVIDAD	INDICADORES DE PROGRESO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		ORGANISMO RESPONSABLE	ORGANISMO EJECUTOR	METAS
			INICIO	CULMINACIÓN			
1.-CONSTRUIR UNA VIALIDAD EN PAVIMENTO DE CONCRETO	1.- ESTUDIO PRELIMINAR 2.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO 3.- SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO 4.- TRAMITACION FINANCIERA 5.- EJECUCION DEL PROYECTO	REPLANTEO Y NIVELACION COLOCACION DE ACERO ENCOFRADO VACIADO DEL CONCRETO	03/03/2009	05/05/2009	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES	CONSTRUIR EL PAVIMENTO EN CONCRETO

BENEFICIOS DEL PROYECTO

POBLACIÓN BENEFICIADA: 8600  
 N° DE EMPLEOS DIRECTOS: N/A  
 N° DE EMPLEOS INDIRECTOS: 26

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 DE DICIEMBRE DE 2008

## Hoja de Metadatos

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

<b>Título</b>	<b>ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MONTES.</b>
<b>Subtítulo</b>	

### Autor(es)

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Código CVLAC / e-mail</b>	
<b>Astudillo F., Yiliar del C.</b>	<b>CVLAC</b>	
	<b>e-mail</b>	<b>Carmenana42@hotmail.com</b>
	<b>e-mail</b>	
<b>Cedeño F., Erika L.</b>	<b>CVLAC</b>	
	<b>e-mail</b>	<b>melanyerika@hotmail.com</b>
	<b>e-mail</b>	
<b>Zamora, Soribel C.</b>	<b>CVLAC</b>	
	<b>e-mail</b>	<b>soribelzamora@hotmail.com</b>
	<b>e-mail</b>	
	<b>CVLAC</b>	
	<b>e-mail</b>	
	<b>e-mail</b>	

**Palabras o frases claves:**

<b>Planificación y el Proceso Presupuestario</b>

**Líneas y sublíneas de investigación:**

<b>Área</b>	<b>Subárea</b>
<b>Ciencias Administrativas</b>	<b>Contaduría Pública</b>

**Resumen (abstract):**

Esta investigación tiene como objetivo “Análisis de la Planificación y el Proceso Presupuestario de la Alcaldía del Municipio Montes”. Para alcanzar el objetivo planteado, se empleo una investigación descriptiva del tipo documental y de campo y para así llevar a cabo el desarrollo de la investigación planteada. El objetivo fundamental del presente estudio fue analizar la Planificación y el proceso presupuestario en sus diferentes fases. En el mismo se presentan consideraciones generales que sobre la Planificación y el Presupuesto Público se maneja, a fin de dar a conocer un poco más sobres la Planificación y a demás como están vertebradas las etapas del Proceso Presupuestario y que deben ser de estricto cumplimiento en el ámbito de los Institutos. Específicamente el estudio se centró en la Planificación y el proceso presupuestario ejecutado en la Alcaldía del Municipio Montes. Como resultado del análisis, se encontró que la mayoría de las instituciones Públicas cumplen con el proceso presupuestario en toda su extensión debido a que hay fases que no llenan los requisitos que demandan los Organismos Rectores del Presupuesto Público.

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

**Contribuidores:**

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail	
Rafael Arenas	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input checked="" type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	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):**

<b>Nombre de archivo</b>	<b>Tipo MIME</b>
<b>Tesis – SZECAY.doc</b>	<b>Aplicación/Word</b>

**Alcance:**

**Espacial :** \_\_\_\_\_ **(Opcional)**

**Temporal:** \_\_\_\_\_ **(Opcional)**

**Título o Grado asociado con el trabajo:**

Licenciatura en Contaduría Pública

**Nivel Asociado con el Trabajo:** Licenciatura

**Área de Estudio:**

Contaduría Pública

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

Universidad de Oriente

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

### Derechos:

Los Autores garantiza a la Universidad de Oriente (UDO) el derecho a archivar y difundir por cualquier medio el contenido de esta tesis.

Dicha difusión será con fines científica y educativa. Los autores se reservan los derechos de propiedad intelectual así como todos los derechos y beneficios que pudiera derivarse de patente industriales o comerciales.



**Astudillo F., Yiliar del C.**

**C.I. 17.632.664**



**Cedeño F., Erika L.**

**C.I. 16.722.192**



**Zamora, Soribel C**

**C.I. 14.285.187**



**Arenas A, Rafael J.**

**C.I. 4.687.258**



**POR LA SUBCOMISIÓN DE TESIS:**