



**UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO
ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS
POSTGRADO EN FINANZAS PÚBLICAS**

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

**IMPLANTACIÓN DE LA TÉCNICA DE ELABORACIÓN DEL
PRESUPUESTO POR PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS**

**CASO DE ESTUDIO
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO LIBERTADOR DEL DISTRITO
CAPITAL**

**Presentado por
Castro Yered**

**Para optar al título de
Especialista en Finanzas Públicas**

**Asesor
Prof. Arrieche Víctor**

Caracas, septiembre 2011



**UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO
ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS
POSTGRADO EN FINANZAS PÚBLICAS**

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

**IMPLANTACIÓN DE LA TÉCNICA DE ELABORACIÓN DEL
PRESUPUESTO POR PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS**

**CASO DE ESTUDIO
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO LIBERTADOR DEL DISTRITO
CAPITAL**

**Presentado por
Castro Yered**

**Para optar al título de
Especialista en Finanzas Públicas**

**Asesor
Prof. Arrieche Victor**

Caracas, septiembre 2011

ACEPTACIÓN DEL ASESOR

Por la presente hago constar que he leído el Trabajo Especial de Grado, presentado por la ciudadana YERED YANNARY CASTRO BAPTISTA, para optar al Grado de Especialista en Finanzas Públicas, cuyo título es **“IMPLANTACIÓN DE LA TÉCNICA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS”**. **Caso de Estudio: PROPUESTA PARA LA SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO LIBERTADOR DEL DISTRITO CAPITAL:** y que acepto asesorar al estudiante en calidad de tutor, durante la etapa de desarrollo del trabajo hasta su presentación y evaluación.

En la Ciudad de Caracas, a los 05 días del mes de septiembre del 2011.

Victor J. Arrieche

C.I. 986.365

Caracas, 14 de Septiembre del 2011

GA. Nº 0079-11

Señores

UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO

Postgrado en Finanzas Públicas

Ciudad.-

Atención: Rodrigo Peraza

Nos dirigimos a ustedes para informarles que hemos autorizado a la Contadora Público Yered Yannary Castro Baptista, titular de la cédula de identidad Nº 14.301.709, quién labora en esta Institución, a hacer uso de la información de la Superintendencia Municipal de Administración Tributaria, para documentar y soportar los elementos de los distintos análisis estrictamente académicos que conllevarán a la realización del Trabajo Especial de Grado **“IMPLANTACIÓN DE LA TÉCNICA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS”**. Caso de Estudio: **PROPUESTA PARA LA SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO LIBERTADOR DEL DISTRITO CAPITAL**, como requisito para optar al título de Especialista en Finanzas Públicas, exigidos por la Dirección General de los Estudios de Postgrado de la Universidad Católica Andrés Bello.

Sin mas a que hacer referencia, atentamente,

Abog. Jesús Alonso Álvarez

Superintendente Municipal de Administración Tributaria (E)

Según Resolución Nº 1249 de fecha 24-11-2010, publicada en Gaceta Municipal Nº 3336-1 del 24-11-2010



**UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO
ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS
POSTGRADO EN FINANZAS PÚBLICAS**

**IMPLANTACIÓN DE LA TÉCNICA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO POR
PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS**

**CASO DE ESTUDIO
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO LIBERTADOR DEL DISTRITO CAPITAL**

Autor : Castro Baptista Yered Yannary

Asesor : Prof. Arrieche Víctor

Año : 2011

RESUMEN

Dentro de todos los niveles gubernamentales del país, tanto a nivel nacional, regional y municipal, el presupuesto se configura como un instrumento propio de las Finanzas Públicas y en él aparecen reflejados los bienes y servicios que ella adquiere, sus transferencias al sector público y sus ingresos fiscales. La Administración Municipal depende directamente del Alcalde y tiene por objetivo administrar estratégicamente la organización interna de la municipalidad, de acuerdo a los planes y programas establecidos, en concordancia con el Presupuesto Municipal. En miras de una posible migración, para adaptarse a la normativa vigente relacionada con el área presupuestaria, la Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador, se ve en la necesidad de hacer un plan piloto en la SUMAT (ente desconcentrado), que permita el cambio del Presupuesto por Programas al Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, basándose para ello en el contenido de los artículos de la LOAFSP y su Reglamento N° 1. A fin de dar respuesta a la necesidad detectada, la autora se propuso como objetivo principal en el presente trabajo “Desarrollar un plan, poner en vigencia la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT, Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital” y en función de los objetivos que se pretenden alcanzar, el trabajo investigativo consta de dos fases metodológicas, una descriptiva y una de aplicación de los instrumentos. Al concluir este trabajo se obtuvo como producto, la elaboración, implementación y puesta en marcha del plan piloto relacionado con la técnica del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas de la SUMAT

PALABRAS CLAVES: Planificación, Presupuesto por Programa, Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, Ciclo Presupuestario, Plan Operativo Anual (POA), Clasificador Presupuestario, Administración Pública y Administración Tributaria Municipal.

LINEA DE TRABAJO: Programación Financiera.

INDICE GENERAL

	Pág.
Aceptación del Asesor	
Carta de aprobación de la empresa	
Resumen	
Índice General	vi
Índice de Figuras	x
Índice de Tablas	xi
Lista de Acrónimos y Siglas	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I. PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN	
A. Planteamiento del Problema	5
B. Justificación	7
C. Objetivos de la investigación	8
1. Objetivo general	
2. Objetivos específicos	
D. Alcance y limitaciones	9
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	
A. Antecedentes de la investigación	10
B. Bases teóricas	18
1. Sistema de planificación	18
2. Elementos de la planificación	19
3. Planificación estratégica	20
4. Elementos de la planificación estratégica	23
5. Debilidades de la planificación estratégica	25
6. Alcances de la planificación estratégica	26
7. Comentarios sobre los aspectos legales y teóricos del sistema presupuestario público	27
a. Consideraciones previas:	27
b. Evolución histórica del presupuesto público en Venezuela	29
c. El proceso presupuestario	30
d. Etapas del proceso presupuestario	31
a. Programación y Formulación	31
b. Discusión, aprobación y promulgación	31
c. Ejecución	31
d. Liquidación y cierre presupuestario	33
e. Evaluación y control	34
f. Informes y publicidad	34
e. Presupuesto por programas	35

f.	Antecedentes del presupuesto	36
g.	Presupuesto por proyectos	37
	i. Consideraciones previas	37
	ii. Requisitos del presupuesto por proyectos	38
	iii. Aspectos conceptuales del presupuesto por proyectos y acciones centralizadas	39
	iv. Características de los proyectos presupuestarios	39
	v. Importancia del presupuesto por proyectos	42
	vi. Elementos que identifican un proyecto	42
	vii. Ejecución Presupuestaria por Proyectos	42
	viii. Factores que influyen en el desarrollo del Presupuesto por Proyectos	43
	ix. Beneficios de la implantación del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas	44
h.	Ordenamiento Jurídico que Regula el Sistema Presupuestario en Venezuela	44
	i. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV)	45
	ii. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP)	46
	iii. Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP)	47
	iv. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal (CGRBV)	47
	v. Ley del Banco Central de Venezuela	48
	vi. Ley Orgánica de Planificación	48
	vii. Ley de Presupuesto	48
	i. Consideraciones iniciales	48
	ii. Acciones contenidas en el Proyecto de Ley de Presupuesto (2011)	49
	viii. Principios del Presupuesto Público	52
	ix. Ley Orgánica del Poder Público Municipal	53
	x. Instrumentos de apoyo al Sistema Presupuestario del Sector Público en Venezuela	53
	iii. Clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente en Venezuela	53
	iv. Programación y reprogramación de la ejecución presupuestaria	58
	v. Modificaciones presupuestaria	59
	vi. Etapas del gasto público	63
	xi. Características del presupuesto público	67
	xii. Importancia del presupuesto público	69
	xiii. Vinculación Plan Operativo Anual Nacional (POAN) y el Presupuesto	69

i. El Plan Operativo Anual Nacional (POAN)	70
ii. El Plan Operativo Anual Institucional (POAI)	72
xiv. El Marco plurianual del presupuesto	72
xv. El presupuesto público municipal en Venezuela	73
i. Base Jurídica	73
ii. Las fases del proceso presupuestario municipal	74
xvi. Ingresos municipales	77
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	81
CAPÍTULO III. METODOLOGÍA	
A. Consideraciones iniciales	89
B. Tipo y diseño de la investigación	89
C. Unidad de análisis	91
D. Materiales e instrumentos	91
E. Procedimiento	93
CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO VENEZOLANO	95
CAPÍTULO IV. MARCO INSTITUCIONAL	
A. Misión	107
B. Visión	108
C. Estructura Organizativa	110
CAPÍTULO V. LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS EN LA SUMAT	
1. Análisis de la normativa legal que define el régimen presupuestario del Sector Público en Venezuela.	111
2. Beneficios de la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT.	113
3. Diseño de un plan piloto para la implementación de la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT y su aplicación en la Alcaldía del Municipio Libertador del Distrito Capital.	114
4. Aplicación de la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT, Alcaldía del Municipio Libertador del Distrito Capital.	119
CAPÍTULO VI. ANÁLISIS DE RESULTADOS	120
CAPÍTULO VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
A. Conclusiones	123
B. Recomendaciones	124

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	126
ANEXO A. CREACIÓN DE LA SUMAT	
Gaceta Municipal Extra N° 1576-1 de fecha 27-03-96. Decreto N° 9, creación de la Superintendencia Municipal de Administración Tributaria (SUMAT)	130
ANEXO B. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 DE LA SUMAT	131
Gaceta Municipal N° 3354 de fecha 12-01-2011. Decreto N° 137, mediante el cual se autoriza la publicación en la Gaceta Municipal del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Ejercicio Fiscal 2011, correspondiente a la Superintendencia Municipal de Administración Tributaria (SUMAT).	

INDICE DE FIGURAS

Figura Nº		Pág.
1.	Ciclo presupuestario	30
2.	Cuentas de recursos	55
3.	Cuentas de egresos	56
4.	Etapas del gasto público	63
5.	Gasto causado no pagado y Gasto comprometido no causado	67
6.	Organigrama de la SUMAT	110
7.	Redes de Categorías presupuestarias	116
8.	Ejecución presupuestaria del primer semestre 2011 de la SUMAT	119

INDICE DE TABLAS

Tabla Nº		Pág.
1.	Clasificación de cuentas de recursos	56
2.	Clasificación de cuentas de egresos	57
3.	Contenido Programático de la Propuesta Académica	115
4.	Proyecto Operativos de Fiscalización de Impuestos	117
5.	Proyecto Censo de Contribuyentes del Municipio Libertador	117
6.	Unidades ejecutoras y responsables de los Proyectos y Acciones Centralizadas	118
7.	Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas de la SUMAT	118
8.	Partidas presupuestarias y ejecución porcentual al 31-06-11	119

LISTA DE ACRÓNIMOS Y SIGLAS

CGR	: Contraloría General de la República
CGRBV	: Constitución de la República Bolivariana de Venezuela
EML	: Enfoque del Marco Lógico
LOAFSP	: Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público
LOP	: Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de Planificación
OCEPRE	: Oficina Central de Presupuesto
ONAPRE	: Oficina Nacional de Presupuesto
PMBOK	: Project Management Body of Knowledge.
PND	: Plan Nacional de Desarrollo
POA	: Plan Operativo Anual
POAN	: Plan Operativo Anual Nacional
SENIAT	: Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.
SUMAT	: Superintendencia Municipal de Administración Tributaria
UCAB	: Universidad Católica Andrés Bello

INTRODUCCIÓN

Las Finanzas Públicas comprenden principalmente la administración y disposición de recursos, egresos y deuda pública. Corresponde al Presidente de la República, los Ministros y demás funcionarios competentes, por vía constitucional y legal, la administración de las Finanzas Públicas en Venezuela, están obligados como administradores a rendir cuentas y son responsables de la gestión que les ha sido encomendada, esa responsabilidad puede hacerse efectiva por diversas vías, que conforman la última etapa de la actividad financiera, la cual es el control y la evaluación presupuestaria.

Es importante contextualizar a las Finanzas Públicas en el país durante los últimos años, pues la evolución económica del país se vio afectada por la crisis financiera mundial. En Estados Unidos de Norte América, la economía más grande del mundo, entra en el 2008 en una grave crisis crediticia e hipotecaria que afectó a la fuerte burbuja inmobiliaria que venían padeciendo, así como un valor del dólar anormalmente bajo. Como bien señala Soros (2008), "El estallido de la crisis económica de 2008 puede fijarse oficialmente en agosto de 2007 cuando los Bancos Centrales tuvieron que intervenir para proporcionar liquidez al sistema bancario" (s/p).

Tras varios meses de debilidad y pérdida de empleo, el fenómeno colapsó entre 2007 y 2008, causando la quiebra de medio centenar de bancos y entidades financieras. Este colapso arrastró a los valores bursátiles y la capacidad de consumo y ahorro de la población. Venezuela, no escapa de ella; el panorama no es el más favorable, considerando que somos un país monoexportador, "petróleo dependientes", y según Maza (2000), el petróleo es el canal de transmisión de esta crisis de la economía venezolana.

Si los países desarrollados han comenzado a presentar disminuciones en sus tasas de crecimiento, lo más probable es que sigan reduciendo sus importaciones de hidrocarburos, por lo que la demanda del oro negro seguirá mermado.

Por lo antes expuesto, es inevitable que el Gobierno venezolano se tope con serios inconvenientes, pues deberá enfrentarse al drástico deterioro de las cuentas externas (cuenta corriente), el mercado cambiario (factible devaluación) y las cuentas fiscales (déficit por la contracción de los ingresos, la rigidez del gasto y las limitadas opciones de financiamiento) (Casique, 2008).

Es importante destacar, que el presupuesto es el documento de mayor importancia para el Sector Público, y esto es así por varios motivos: en primer lugar, habría que decir que el presupuesto apareció en el ámbito público en el siglo XVIII y se generalizó en el XIX con la implantación del Estado de Derecho y el principio de división de poderes (Pérez, 2009).

El presupuesto, debe planificarse por medio de lineamientos y modelos que permitan su ejecución, entre las técnicas de planificación presupuestaria se encuentran: Presupuesto por Programa y Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas.

El presupuesto por programa aparece para dar respuesta a las contradicciones implícitas en el presupuesto tradicional y en especial para que el Estado y las instituciones que lo integran dispongan de un instrumento programático que vincule la producción de los bienes y servicios a alcanzar con los objetivos y metas previstas en los planes de desarrollo.

Por su parte, el presupuesto por proyecto, es un instrumento para asignar y distribuir los recursos públicos a través de proyectos, a los entes u organismos nacionales, estatales y municipales en función de las políticas y objetivos estratégicos de la Nación, expresados en los respectivos Planes Anuales; además coordinar, controlar y evaluar su ejecución.

El presente trabajo está estructurado en siete capítulos. El Capítulo I, abarca la propuesta de la investigación, la cual abarcó los antecedentes y planteamientos del problema, interrogantes de la investigación, justificación del proyecto, los objetivos de la investigación (generales y específicos), y el alcance y limitaciones del proyecto.

El Capítulo II, relativo al Marco Teórico, donde se desarrollaron los antecedentes de la investigación y se enunció el marco conceptual relacionado con el sistema de planificación y el sistema presupuestario donde se destacan las fases del ciclo del presupuesto, la planificación estratégica, el presupuesto por proyecto y acciones centralizadas y el marco legal que rige la materia.

El Capítulo III, describe el Marco Metodológico, explicando el tipo y diseño utilizado para la investigación, unidad de análisis, materiales e instrumentos de información, operacionalización de los objetivos de la investigación y fases de la investigación.

El Capítulo IV, describe el Marco Organizacional, mediante la identificación de la institución, con la presentación de la reseña histórica de la Superintendencia Municipal de la Administración Tributaria - SUMAT, la naturaleza jurídica y el organigrama institucional.

El Capítulo V, contiene la implementación del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, en el cual se establecen las fases empleadas para dar inicio al plan piloto y establecer las normativas vigentes.

El Capítulo VI, Análisis de los resultados de la implementación del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas.

El Capítulo VII, contiene las conclusiones y recomendaciones de la investigación desarrollada en el presente Trabajo Especial de Grado.

Por último se incluyen las referencias bibliográficas consultadas para la realización de esta investigación y anexos que le permitirá al lector interesado profundizar aún mas en el tema investigado.

CAPÍTULO I

PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

A. Planteamiento del problema

Dentro de todos los niveles gubernamentales del país, nacional, regional y municipal, el presupuesto se configura como un instrumento propio de las Finanzas Públicas y en él aparecen reflejados los bienes y servicios que ella adquiere, sus transferencias al sector público y sus ingresos fiscales.

La administración municipal depende directamente del Alcalde y tiene por objetivo administrar estratégicamente la organización interna de la Municipalidad, de acuerdo a los planes y programas establecidos (González, 2005-2007).

En miras de una posible migración, la Alcaldía del Municipio Libertador del Distrito Capital, se ve en la necesidad de hacer un plan piloto que permita el cambio del Presupuesto por Programa al Presupuesto por Proyecto, por cuanto la República lo utiliza en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP)¹, en su Artículo 14 el cual indica que se utilizarán las técnicas más adecuadas para formular, ejecutar, seguir y evaluar las políticas, los planes de acción y la producción de bienes y servicios de los entes y órganos descentralizados.

¹ Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público. Ley de Reforma Parcial. Publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, No. 39.465, de fecha 14-07-2010. Norma esta que se mantiene en el artículo 14 de dicha ley.

De igual forma, en el Artículo 2 del Reglamento N° 1 de la LOAFSP, está definida la técnica de Presupuesto por Proyecto y Acciones Centralizadas, cuando expresa:

“Los órganos y entes sujetos a la LOAFSP², formularán y aplicarán la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas. Esta técnica se aplicará en las restantes etapas o fases del proceso presupuestario, de conformidad con las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Presupuesto”.

Con base a lo expuesto con anterioridad la SUMAT, ente adscrito a la Alcaldía del Municipio Libertador, aplicará en el lapso de un año un plan piloto donde incorpora el Presupuesto por Proyecto y Acciones Centralizadas³ con el propósito de evidenciar que éste tipo de presupuesto puede ser considerado una herramienta dentro de la administración pública eficaz y real para solventar las problemáticas existentes, debido a que constituye un instrumento para la asignación y distribución de los recursos, a través de la formulación de proyectos, con base a las políticas de los planes de desarrollo, económico y social del país. La SUMAT es un Ente Desconcentrado, nace de conformidad con el Artículo 74 ordinales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, según Decreto N° 9 publicado en Gaceta Municipal Extra Ordinaria N° 1576-1 de fecha 27 de Marzo de 1996.

De acuerdo con lo que se persigue con el estudio, es conveniente plantearse las siguientes interrogantes:

² Reglamento Nro. 1, Art. N°. 2 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial N° 38.433 de fecha 10-08-2006.

³ Entendidas estas como las categorías presupuestarias de mayor nivel que las acciones específicas. Tienen igual categoría que los proyectos.

¿Cuál es la normativa legal que define el sistema de régimen presupuestario del sector público en Venezuela?

¿Cuáles son los beneficios de la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas?

¿Qué elementos debe contener un plan piloto para la implantación de la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas?

¿De qué forma puede aplicarse la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la Superintendencia Municipal de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio Libertador del Distrito Capital?

B. Justificación

El presente estudio pretende implantar la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT, por la conveniencia que representa para la administración de la Alcaldía aplicar dicha técnica, en cuanto a que su desarrollo permitirá el mejor uso de los recursos financieros dispuestos en el presupuesto municipal, y de esta manera alcanzar el éxito en la gestión de los proyectos y en el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes operativos presentes y futuros.

Asimismo, el estudio presenta un fuerte impacto en las comunidades organizadas, que en el marco de la participación ciudadana y de la gestión prevista en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y recogida en las Líneas Generales del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007-2013 (Proyecto Nacional Simón Bolívar), permite el mejor uso de los fondos públicos a través de los proyectos, ofreciendo beneficios a las comunidades que atiende la

Alcaldía del Municipio Libertador, siendo el caso del presupuesto participativo, enmarcado en las nuevas políticas de Estado. Desde el punto de vista práctico, va a servir de soporte para el futuro establecimiento de metas físicas, que vayan junto con las ejecuciones financieras.

Por otra parte, ofrece la ventaja de cumplir con la legalidad de la ejecución presupuestaria, el cabal cumplimiento de los principios constitucionales y las normativas legales que rigen la actuación de la Administración Pública Municipal.

Teóricamente, aportará un conjunto de información que permitirá el desarrollo de futuros estudios en el área.

C. Objetivos de la Investigación

1. Objetivo General

Desarrollar un plan para poner en vigencia la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT, Alcaldía del Municipio Libertador del Distrito Capital.

2. Objetivos Específicos

- Analizar la normativa legal que define el sistema de régimen presupuestario del sector público en Venezuela, en particular la que señala la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
- Determinar los beneficios de la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas.

- Diseñar un plan piloto para la implantación de la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT.
- Aplicar la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT, Alcaldía del Municipio Libertador del Distrito Capital.

D. Alcance y Limitaciones

La investigación está enmarcada hacia un ente desconcentrado de la Alcaldía del Municipio Libertador del Distrito Capital, denominado Superintendencia Municipal de Administración Tributaria (SUMAT).

Entre las limitaciones se encuentran:

- No existe normativa municipal para su implantación, pues no ha sido considerado el Presupuesto por Proyecto y Acciones Centralizadas, ni por la Ley del Poder Público Municipal ni por las ordenanzas municipales.
- Las direcciones encargadas de controlar y fiscalizar a la SUMAT, no cuentan con los conocimientos sobre la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, por cuanto no ha sido aplicada con anterioridad.
- No existe un sistema informático que apoye la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas dentro del Servicio.
- Se deben realizar cambios en los sistemas administrativos (contabilidad, presupuesto y finanzas)

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

A. Antecedentes de la investigación

De la revisión de los antecedentes relacionados con el tema objeto de la presente investigación, cuyo eje central es la aplicación de la técnica del Presupuesto por Proyecto en la SUMAT, pudimos ubicar las siguientes investigaciones realizadas por profesionales para optar a títulos de Especialización y Maestría en diferentes casas de estudio.

Virgüez (2008), en su trabajo de grado para optar al título de Magíster Scientiarum en Contaduría, Mención: Auditoría, el cual realizó un estudio titulado “Efectos del Cambio de Técnica en la Función Presupuestaria en el Marco de la Modernización de la Gerencia Financiera Pública”, dicho estudio estuvo dirigido a realizar un análisis para determinar los efectos del cambio de técnica de Presupuesto por Programas a Presupuesto por Proyectos en el Marco de la Modernización de la Gerencia Financiera Pública.

Entre los objetivos específicos se hizo la descripción de la técnica de Presupuesto por Programas, descripción de la técnica Presupuesto por Proyectos, determinar la metodología para la aplicación de la nueva técnica en la función presupuestaria pública, así como señalar las ventajas y desventajas que resultan de la aplicación de la nueva técnica presupuestaria y caracterizar las herramientas utilizadas y en las que se fundamenta la implementación de la nueva técnica en la función presupuestaria pública. La investigación se enmarcó como un estudio

cualitativo apoyado con un diseño descriptivo y documental. Como instrumento de recolección de la información se utilizó la entrevista para capturar la información necesaria y dar respuesta a las interrogantes planteadas donde se diseñó un cuestionario estructurado con preguntas particulares relacionadas con la investigación, que permitió recabar y analizar información para caracterizar la implementación de la nueva técnica, finalmente exponer las conclusiones y recomendaciones, como resultado de la investigación.

Gómez (2010), en su trabajo de grado para optar al título de Especialista en Gerencia de Proyectos, en el cual realizó un estudio titulado Formulación de Lineamientos para Gerencia de Proyectos de la Oficina de Planificación y Presupuesto del SENIAT, en la Universidad Católica Andrés Bello. A fin de dar respuesta a la necesidad detectada, la autora se propuso como objetivo principal en el presente trabajo, formular los lineamientos para Gerencia de Proyectos de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Sistema Nacional Integrado de Administración Financiera y Tributaria (SENIAT), basados en la combinación del Enfoque del Marco Lógico y los Fundamentos de la Dirección de Proyectos del PMI, que abarca todas las fases del ciclo de vida de un proyecto.

Todo esto en virtud a que en la actualidad la oficina de Planificación y Presupuesto del SENIAT no dispone de una metodología para la gerencia de proyectos, más allá del Enfoque del Marco Lógico (EML), que resulta insuficiente para llevar a cabo una gestión eficiente y eficaz de los proyectos y sumando a ello, la vivencia de la autora en el desempeño de sus funciones en el SENIAT, le llevo a identificar la necesidad que tiene este Servicio, y en especial dicha Oficina, de contar a lo interno de la organización con herramientas técnicas efectivas y suficientes que le permitan asumir con mayor eficiencia, eficacia y transparencia el manejo y

gestión de los cronogramas y presupuestos de los Proyectos y Acciones Centralizadas incluidos en los respectivos Planes Operativos, tal y como sería una metodología de Gerencia de Proyectos desarrollada desde el enfoque del sector público. Al concluir este trabajo se obtuvo como producto, la formulación de los lineamientos de la metodología combinada propuesta.

Así mismo, Monagreda (1999), en su trabajo de grado para optar al título de Postgrado en Gerencia del Sector Público, Mención: Presupuesto, titulado: Como construir indicadores para controlar la gestión presupuestaria que sirva para mejorar el proceso de planificación y formulación del presupuesto. Caso: Departamento de Control y Ejecución Presupuestaria de la Oficina Central de Presupuesto–OCEPRE (actualmente la Oficina Nacional de Presupuesto-ONAPRE), en la Universidad Católica Andrés Bello (UCAB).

Este estudio presenta lo siguiente:

El presupuesto de gasto debe formularse tomando como base, la ejecución del presupuesto anterior a fin de medir los resultados inmediatos anteriores, para tener una visión del presupuesto entrante, claro está, se deben tomar en cuenta un conjunto de factores y variables tales como: tasa de inflación, tasa de cambio, tasa de interés, precio del barril de petróleo y de otros aspectos macroeconomías.

En tal sentido se hace necesario tomar las previsiones necesarias a la hora de la formulación. La situación actual venezolana es precaria por lo que se requiere de mayor exactitud para presupuestar, por cuanto se reducen los ingresos por concepto de petróleo, déficit fiscal, disminución del aparato productivo y falta de inversión.

Este tiene como objetivo construir indicadores de gestión que permitan medir los resultados a corto y largo plazo de la ejecución presupuestaria en el Departamento de Control y Ejecución de la OCEPRE (actualmente ONAPRE), lo que va a permitir una información exacta y a tiempo.

Atendiendo a la naturaleza del problema: “UN MAL CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA”, y en función a los objetivos que se pretenden alcanzar, el trabajo investigativo consta de dos fases metodológicas, una metodología descriptiva y una segunda fase de aplicación de los instrumentos, por cuanto dicha investigación busca contestar por que suceden determinados déficit, y cuál es el efecto de esa causa o factor, en virtud a que los elementos objetos de análisis van a ser una serie de hitos que interviene en la formulación presupuestaria de OCEPRE (actualmente ONAPRE).

En general este diseño permite tomar una serie de variables que pueden adquirir diversos valores, que al definirle una standard de gestión sirven para la construcción de indicadores de gestión con los cuales se miden resultados que sirven para describir situaciones de interés, y que a su vez será el insumo para la obtención de información para la toma de decisión.

Rivero (2007), para optar al título de Especialista en Gerencia de Proyectos, UCAB, titulado Propuesta de Gestión Modelo de un Sistema de Información para el registro y control de los procesos referentes a imprentas autorizadas por el SENIAT a nivel nacional. Este trabajo de investigación consistió en proponer un Modelo de Gestión aplicando herramientas y conocimientos de Gerencia de Proyectos, cumpliendo las fases asociadas a la metodología de gerencia de proyectos contenidas en el Project Management Body of Knowledge PMBOK, aplicado en el ámbito informático y de sistemas, para el manejo automatizado de información de interés tributario, con especial

impacto en el control fiscal y la recaudación tributaria, el objeto del citado trabajo una vez puesto en marcha era brindar información actualizada sobre las Imprentas Autorizadas por el SENIAT, mejorando el ejercicio de tales funciones por parte de las unidades normativas y operativas del servicio con tal competencia, además de mejorar el servicio prestado a los contribuyentes en esta materia.

Concretándose dicha investigación en “una propuesta aprobatoria que contemple los aspectos más relevantes que ayuden a decidir sobre la valorización del sistema de Imprentas”, tal y como lo señala Rivero (2007), quien además concluye que el SENIAT, con el fin de mejorar la calidad de los servicios prestados a los contribuyentes, cumplir las metas de recaudación tributaria, avanza hacia la aplicación de las nuevas tecnologías, las cuales contribuirán a incrementar la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión tributaria, proveerá al Servicio de mecanismos de revisión que le permitirán controlar el funcionamiento de las Imprentas autorizadas, al ser el modelo propuesto un sistema automatizado que permitirá el intercambio de información, así mismo, llenará los vacíos de aspectos tecnológicos y de procedimientos de la normativa que regula la impresión y emisión de facturas y otros documentos. Igualmente, servirá para unificar y estandarizar el trabajo del nivel operativo del SENIAT en esta materia.

Según Rodríguez (2006), con el fin de optar al título de Especialización en Gerencia de Proyectos, UCAB. El presente trabajo presenta los resultados sobre el análisis de la evaluación realizada a los procesos de iniciación y planificación de la Fase I del Proyecto Estatal de implantación de la técnica del Presupuesto por Proyectos para la Presupuestación Pública. Los objetivos planteados en el estudio versaron en la evaluación en términos sobre el nivel de apego a las mejores prácticas en la Gerencia de Proyectos,

según lo establecido por el PMI en el PMBOK y bajo la óptica de la Metodología del Marco Lógico, para finalmente decantar en un listado de recomendaciones al equipo de proyecto que gerenció esta primera fase, en miras de corregir las insuficiencias detectadas para la consecución de las siguientes fases y posteriores ejercicios fiscales.

La realización del presente trabajo se realizó por fases, a saber: a) diagnóstico de la situación actual; b) evaluación de los procesos mencionados según las precisiones metodológicas establecidas y c) elaboración de las recomendaciones al equipo del proyecto. En términos generales, se observó como resultado de las evaluaciones realizadas, que el Proyecto Estatal no alcanzó a cumplir los parámetros establecidos como óptimos para la medición del apego a las mejores prácticas, y en cuanto a la comparación de los elementos que debieron ser considerados, según la Metodología del Marco Lógico, se observó que desde su inicio, la población objetivo que sirvió de enfoque para el desarrollo del proyecto, no fue la adecuada.

Con este estudio se ha procurado ofrecer una guía al equipo gerente de dicho proyecto, que permita mejorar los resultados futuros, en las siguientes fases del mismo, o futuros rediseños.

Así mismo, Sáenz (2002), en su trabajo Especial de Grado para optar al título de Especialista en Gerencia de Proyecto, UCAB. Titulado “Formulación, Evaluación, Planificación, y Control de Proyectos para el Desarrollo de capacidades internas en la Gestión de Presupuesto”. Es difícil imaginarse cualquier empresa, sea cual fuese su dimensión, sin la existencia de un presupuesto, tomando en cuenta que esta forma parte del proceso de planificación, que en definitiva es el norte que toda organización sigue para lograr los objetivos estratégicos.

Un presupuesto toma en cuenta los costos en que se incurran, las ganancias que se piensa obtener los presupuesto de años anteriores, los factores externos, etc., por esa razón es importante establecer lineamientos eficaces que permitan formularon de una manera optima, lo cual aunado a un control efectivo del mismo, podrá repercutir en el logro de las metas establecidas por la organización. Por ello, a través de este proyecto se incorporo el reto de mejorar el desempeño del Banco de Venezuela en lo que respecta al manejo del presupuesto; buscando optimizar la tareas relacionadas con el proceso de planificación y control del presupuesto, a tal fin se plantearon como objetivo general “formular, planificar y controlar el desarrollo de un modelo para la formulación y control presupuestario que permitiera desarrollar capacidades internas en el personal de la vicepresidencia de presupuesto, logrando con ello una mejor utilización del potencial y agilizar el procesamiento y envío de información.”

La realización de esta investigación, estuvo basada en la modalidad de “proyecto factible”, según la información teórica existentes en el manual de seminario para la elaboración de proyecto; el cual consistió en la creación de un modelo operativo que debió ser demostrado a través del cumplimiento de los requerimientos y necesidad exigidos al momento de adquirir el compromiso de desarrollar el proyecto.

El estudio de factibilidad estuvo apoyado por una investigación de campo, que permitió recolectar la información directamente de la fuente que la genera, en este caso la Vicepresidencia de Presupuesto. Los conocimientos de contaduría relacionados como planificación y control de presupuesto, y los conocimientos de ingeniería de sistemas con la respectiva metodología de sistemas que fue utilizada, y la implementación y puesta en marcha del modelo presupuestario arrojando insumo que luego se integraron con lo cual lograron el desarrollo exitoso del proyecto.

Por otra parte, León (2006), en el trabajo investigación titulada “Factibilidad de aplicar el sistema de presupuesto por programa como un instrumento de la Gerencia por objetivos en la Marina de Guerra Venezolana”. El objetivo fundamental del estudio fue diseñar un sistema de presupuestos por programas que permita administrar a la Armada Nacional de forma tal que se puedan optimizar los procesos referentes a la mejor distribución de los recursos asignados, a fin de optar por una maestría en administración pública otorgada por la Universidad Experimental Politécnica de la Fuerza Armada Nacional.

La investigación adoptó la modalidad de campo con una población de la totalidad del personal adscrito a la Dirección de Finanzas, y como muestra el 20% de la totalidad del personal, las técnicas utilizadas fueron la indagación de antecedentes, revisión literaria, la encuesta y como instrumento utilizó el cuestionario, para la validación se apoyó en 3 expertos contables y un metodólogo. El autor concluye que la factibilidad del diseño de un sistema de presupuestos por programas que radica en la falta de planes y programas presupuestarios a mediano y largo plazo, a través de la utilización de estructuras presupuestarias inadecuadas y la falta de manuales e instructivos.

La mencionada investigación trata sobre la aplicación de procedimientos que se pueden implementar en la Armada Nacional, considerando las bases teóricas de la administración por objetivos, con el fin de planificar y programar la ejecución de un sistema presupuestario por programas como instrumento de la contabilidad pública.

B. Bases teóricas

1. Sistema de planificación

Según plantea Martner (1996):

La idea central de la planificación es la racionalidad. Este principio supone que dada la multitud de alternativas de acción de los hombres, del gobierno, de las empresas y de las familias, es necesario elegir racionalmente, que alternativa son mejores para la realización de las acciones que favorezcan el logro de los objetivos planteados. Planificar implica, reducir el número de alternativas que se presentan a la acción de unas pocas compatibles con los medios disponibles (p.134).

Desde este contexto, el autor plantea que la planificación es escoger un conjunto de alternativas según las circunstancias encontradas en un momento dado a fin de llevar a cabo un conjunto de acciones seleccionadas racionalmente, considerando los recursos disponibles para conseguir los objetivos previstos.

Para cumplir sus actividades, todo sistema de función pública necesita articular un instrumental de planificación mediante el cual cada órgano, o ente público, realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos a corto, mediano y largo plazo, para luego constatar las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias, definiendo así, sus estrategias organizacionales, programas, planes y proyectos de actuación.

La planificación del desarrollo económico y social constituye una de las responsabilidades fundamentales del sector público; el sistema de planificación esta constituido por diversos instrumentos, cada uno de los cuales cumple una función específica, complementaria por los demás; y que,

dentro de ellos, al Plan Operativo Anual le corresponde la concreción de los planes a mediano y largo plazo.

Para Kaplan y Norton (2002), la planificación estratégica puede ser integrada al proceso anual de presupuesto, "...en el momento en que una empresa establece unos objetivos de extensión de 3 a 5 años para las medidas estratégicas, los directivos también prevén objetivos para cada indicador, durante el siguiente año fiscal..". En tal sentido, dichos autores agregan, que "...estos objetivos a corto plazo proporcionan unos blancos específicos para la evaluación del progreso en el plazo mas próximo dentro de la trayectoria estratégica a largo plazo...".

2. Elementos de la planificación

La planificación es un proceso continuo y que aun no teniendo final, está sujeto a revisión. Es así como el plan no es el producto final del proceso de planificación, sino un reporte del momento, el récord de un conjunto complejo de decisiones interactantes que puede ser fraccionado en diferentes formas.

Planificadores distintos difieren en la forma de subdividir el proceso de planificación dependiendo del estilo y subjetividad de aquellos. Ackoff (2000), sin tomar en cuenta las ventajas o desventajas en dividir el proceso, presenta a las siguientes partes sin ningún orden secuencial sino la forma en que debiera o debería pensarse acerca de las partes de un plan:

- *Fines*: especificación de objetivos y metas.
- *Medios*: selección de políticas, programas, procedimientos y prácticas por las cuales se persigue metas y objetivos.
- *Recursos*: determinación de tipos y cantidades de recursos requeridos, la

manera como ellos serán generados, adquiridos y como serán distribuidos entre las actividades.

- *Implantación*: diseño de procedimientos de toma de decisiones y la forma de organizarlos para implantar el plan.
- *Control*: diseño del procedimiento para anticipar o detectar errores y fallas en el plan, y para prevenirlas y corregirlas sobre una base de tiempo

3. Planificación estratégica

Según Jones y Hill (1990), todo proceso “necesita de la participación tanto de los gerentes como de los trabajadores, solo así se logrará en las empresas” (p.541). El proceso de la administración estratégica consta de tres etapas, como son:

- **Formulación de la Estrategia**: Consiste en elaborar la misión de la empresa, detectar las oportunidades y las amenazas externas de la organización, definir sus fuerzas y debilidades, establecer objetivos a largo plazo, generar estrategias alternativas y elegir las estrategias concretas que se seguirán. Algunos aspectos de la formulación de estrategias consisten en decidir en qué nuevos negocios se participará, cuáles se abandonarán, como asignar recursos, si es conveniente extender las operaciones o diversificarse, si es aconsejable ingresar a los mercados extranjeros, si es recomendable funcionar o constituir una empresa de riesgo compartido y cómo evitar la adquisición hostil.

- **Implementación de la Estrategia**: La empresa debe establecer objetivos anuales, ideas políticas, motivar a los empleados y asignar recursos, de tal manera que permitan ejecutar las estrategias formuladas, la implementación de la estrategia, comúnmente, es la etapa activa de la

administración estratégica. Se divide en cuatro (4) componentes principales: Diseño de una Estructura Organizacional: para lograr el funcionamiento de una estrategia, la organización necesita adoptar la estructura correcta. Diseñar una estructura implica asignar responsabilidades de tareas y autoridad para la toma de decisiones dentro de una organización.

Los aspectos contemplados incluyen cómo dividir mejor a una organización en sub-unidades, cómo distribuir la autoridad entre los diferentes niveles jerárquicos de una organización y cómo lograr la integración entre sub-unidades. Las opciones analizadas cuestionan una organización y debe funcionar con una estructura alta ó plana, el grado de centralización ó descentralización de la autoridad en la toma de decisiones, el punto máximo para dividir la organización en sub-unidades semiautónomas (departamentos) y los diferentes mecanismos disponibles para integrar esas sub-unidades.

Diseño de sistema y control: además de seleccionar una estructura, una empresa debe establecer sistemas apropiados de control organizacional, decidir cómo evaluar de la mejor manera el desempeño y controlar las acciones de las sub-unidades. Las opciones se clasifican desde los controles de mercado y de producción hasta las alternativas burocráticas y de control a través de la cultura organizacional. Una organización también necesita dividir qué tipo de sistemas de remuneración e incentivos debe establecer para sus empleados.

Adecuación de la estrategia, la estructura y los controles: si la compañía desea tener éxito, debe lograr un ajuste entre su estrategia, estructura y controles. Debido a que diferentes estrategias y ambientes establecen diversas exigencias en una organización, exigen distintas respuestas y sistemas de control estructurales. Por ejemplo, una

estrategia de liderazgo en costos exige que una organización se mantenga sencilla (de manera que reduzca los costos) que los controles hagan énfasis en la eficiencia productiva. Por otro lado, una estrategia de diferenciación del producto de una compañía por sus características tecnológicas únicas genera la necesidad de integrar las actividades alrededor de su núcleo tecnológico y de establecer sistemas de control que premien la creatividad técnica.

Manejo del conflicto, las políticas y el cambio: en teoría el proceso de administración estratégica se caracteriza por una toma de decisiones racional, en la práctica la política organizacional desempeña un rol clave. Los diferentes subgrupos (departamentos o divisiones) dentro de una organización tienen sus propias agendas y típicamente, estos conflictos. Los departamentos pueden competir entre sí y tales conflictos se pueden resolver mediante la distribución relativa del poder entre las sub-unidades o bien a través de una evaluación racional de la necesidad relativa. De manera similar, los gerentes individuales con frecuencia participan en discusiones entre sí acerca de las decisiones políticas correctas.

Las luchas por el poder y la formación de coaliciones se constituyen en las mayores consecuencias de estos conflictos y forman en realidad parte en la administración estratégica. El cambio estratégico tiende a destacar tales luchas, pues por definición toda modificación ocasiona la alteración de la distribución de poder dentro de una organización.

Evaluación de la Estrategia: Una vez implementada la estrategia los gerentes definitivamente deben saber cuando no está funcionando bien determinada estrategia; para esto es necesario realizar un monitoreo de su ejecución. En este nivel se suministra la siguiente fase de la implementación y formulación de estrategias. Esta sirve para “reafirmar las

metas y estrategias corporativas existentes o para sugerir cambios” Por Ejemplo, cuando se pone en practica un objetivo estratégico puede ser demasiado optimista, y por lo tanto, en la siguiente ocasión se establecen los objetivos mas conservadores.

Según Fred (1999), las "tres actividades fundamentales para evaluar estrategias son (1) Revisión de los factores internos y externos que son la base de las estrategias presentes, (2) Medición del desempeño y (3) Aplicación de acciones correctivas" (PA58). Es preciso evaluar las estrategias porque el éxito de hoy, no garantiza el éxito de mañana. El éxito siempre crea problemas nuevos y diferentes, es decir, las organizaciones complacientes caen en decadencia.

4. Elementos de la planificación estratégica

Los elementos de la planificación estratégica del control interno contable, están relacionados al establecimiento de un sistema de contabilidad. Todos estos elementos, tiene un propósito (fomentar la eficiencia) y (prevenir o detectar los errores y el fraude). Pero todos en conjunto, ayudan a la eficiencia operativa.

Para Ochoa (2003), estos elementos son:

- a. Definir los objetivos y metas, tanto generales como específicas, a demás de la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
- b. Definición de las políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
- c. Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- d. Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.

- e. Dirección y administración del personal, con respecto a un adecuado sistema de evaluación.
- f. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.
- g. Establecimientos de mecanismos que les permitan a las organizaciones conocer las opciones que tienen sus usuarios o clientes sobre la gestión realizada.
- h. Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
- i. Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la organización.

Vanegas (2001), presenta las siguientes fortalezas de la planificación estratégica:

- a. Incluye la aplicación de la intuición y el análisis para determinar las posiciones futuras que la organización o empresa debe alcanzar.
- b. Es un proceso dinámico lo suficientemente flexible para permitir y hasta forzar modificaciones en los planes a fin de responder a las cambiantes circunstancias.
- c. Es el componente intermedio del proceso de planeación, situado entre el pensamiento estratégico y la planeación táctica.
- d. Trata con el porvenir de las decisiones actuales, observa la cadena de consecuencias de las causas y efectos durante un tiempo, relacionadas con una decisión real o intencionada que tomara la dirección.
- e. Permite identificar y llevar a la práctica los objetivos a largo plazo de la empresa.

5. Debilidades de la planificación estratégica

Vanegas (2001), presenta las siguientes debilidades que pueden presentarse con la planificación estratégica:

1. No trata de tomar decisiones futuras, ya que estas solo, pueden tomarse en el momento.
2. Exige que se haga la elección entre posibles eventos futuros, pero las decisiones en si, las cuales se toman en base en estos sucesos, solo pueden hacerse en el momento.
3. No pronostica las ventas de un producto para después determinar que medidas tomar con el fin de asegurar la realización de tal pronostico en relación a factores (compras de insumos, instalaciones, mano de obra etc.).
4. Va más allá de pronosticar actuales productos y mercados presentes, formula sobre asuntos más fundamentales; negocio adecuado, objetivos básicos, tiempo de obsolescencia de productos actuales, aumento o disminución de mercados, etc.
5. No representa una programación del futuro, ni tampoco el desarrollo de una serie de planes que sirvan de molde para usarse diariamente sin cambiarlos en el futuro lejano.
6. Una empresa de éxito revisa sus planes estratégicos en forma periódica, (en general una vez al año). Debe ser flexible para aprovechar el conocimiento del medio cambiante.
7. No representa un esfuerzo por sustituir la intuición y criterio de los directores.
8. No es nada más un conjunto de planes funcionales o una extrapolación de los presupuestos actuales.
9. Es un enfoque de sistemas para guiar una empresa durante un tiempo a través de su medio ambiente, para lograr las metas dictadas.

6. Alcances de la planificación estratégica

La planeación estratégica es un proceso que mantiene unido al equipo directivo para traducir la misión, visión y estrategia en resultados tangibles, reduce los conflictos, fomenta la participación y el compromiso a todos los niveles de la organización con los esfuerzos requeridos para hacer realidad el futuro que se desea (Vanegas, 2001).

Open Utilites (2006), sostiene que un proceso de planificación estratégica permite:

- i. Disponer de información útil para la toma de decisiones.
- ii. Establecer una visión global del negocio.
- iii. Planificar crecimientos.
- iv. Aunar y coordinar esfuerzos.
- v. Anticiparse al futuro.
- vi. Implica una reflexión sobre la viabilidad de un proyecto.
- vii. Facilita una herramienta concreta para el desarrollo y seguimiento de la planificación operativa

Por su parte, Vanegas (2001), afirma que la planificación estratégica ofrece los siguientes beneficios:

- i. Mantiene a la vez el enfoque en el futuro y en el presente.
- ii. Refuerza los principios adquiridos en la misión, visión y estrategia.
- iii. Fomenta la planeación y la comunicación interdisciplinarias.
- iv. Asigna prioridades en el destino de los recursos.
- v. Constituye el puente con el proceso de planeación táctica a corto plazo.
- vi. Obliga a los ejecutivos a ver la planeación desde la macro perspectiva, señalando los objetivos centrales a modo que pueden contribuir a lograrlos.

7. Comentarios sobre los aspectos legales y teóricos del sistema presupuestario público

a) Consideraciones previas

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

Antes de describir los aspectos que conceptualizan y caracterizan el presupuesto público, se definirá lo que es un presupuesto.

Según Burbano y Ortiz (2003, p.9) el presupuesto “es la previsión de gastos e ingresos para un determinado lapso, por lo general un año”. Agregan, además que permite a las empresas, los gobiernos, las organizaciones privadas y las familias establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. Para alcanzar estos fines puede ser necesario incurrir en déficit (que los gastos superen a los ingresos) o, por el contrario, puede ser posible ahorrar, en cuyo caso el presupuesto presentará un superávit (los ingresos superan a los gastos).

Para Córdova (2003), el presupuesto puede clasificarse desde varios puntos de vista. En este caso, en el ámbito de la investigación se considerara su clasificación en la óptica del sector en el que se utiliza, siendo este del sector privado o del sector público.

De acuerdo a Paredes (2006, p.37), el presupuesto público “constituye una herramienta que le permite a la entidad pública cumplir con la producción de

bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado al Estado en la economía”.

De los conceptos anteriores, se puede decir entonces, que el presupuesto público es el acto legal o plan expresado en términos monetarios que contiene para un lapso definido la estimativa de recursos y gastos de una organización pública.

El presupuesto es una técnica que debe incluir además, en forma expresa, todos los elementos de la programación (objetivos, metas, volúmenes de trabajo, recursos reales y financieros) que justifiquen y garanticen el logro de los objetivos previstos por el ente u organización, así mismo se puede afirmar que constituye un excelente instrumento de gobierno, administración y planificación.

El sistema presupuestario público, lo integran el grupo de principios, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de los entes y órganos del sector público (Artículo 9 de la LOAFSP).

Los presupuestos públicos deben expresar los planes nacionales, regionales y locales, en aquellos aspectos que exigen captar y asignar recursos conducentes al logro de las metas de desarrollo económico, social e institucional del país (Artículo 10 de la LOAFSP).

Los presupuestos públicos se ajustarán a las reglas de disciplina fiscal consideradas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto (Artículo 10 de la LOAFSP).

b. Evolución histórica del presupuesto público en Venezuela

Con el advenimiento de la democracia el 23 de enero de 1958 se inicia en Venezuela un proceso de reforma en la Administración Pública cuyo objetivo era adecuarlo a las exigencias que planteaba el Estado para ese entonces. Simultáneamente, se realiza la implantación del sistema de planificación mediante decreto 492 del 30 de diciembre de 1958, así mismo surge la creación de la Escuela de Administración Pública Nacional por decreto 287 del 27 de Junio de 1958 propiciando así la modernización del sistema presupuestario, con la entrega al Congreso de la República, del Presupuesto por Programas como un anexo explicativo de la ley de presupuesto, que se seguía presentando bajo la concepción tradicional.

En cumplimiento en la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, se crea la Oficina Central de Presupuesto (actualmente ONAPRE), como órgano rector del sistema presupuestario público con una oficina de coordinadores regionales con sede en el interior del país cuya función era asistir a las corporaciones regionales, gobernaciones de estado y concejos municipales. Modificada la estructura en febrero de 1981 con el fin de adecuarlas a los esquemas globales sectoriales y regionales previstos en plan de la nación. Al entrar en vigencia la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público⁴, se propende la integración de la administración financiera del Estado, mediante los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería, y contabilidad regulado por dicha ley, así como los sistemas tributarios y de administración de bienes, de igual modo se crea la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

La base de esta ley se fundamenta en lo siguiente:

⁴ Sancionada y Publicada en Gaceta Oficial N° 37.027 del 05-09-2000 y modificada mediante Gaceta Oficial N° 39.465 del 14-07-2010.

- i. Utilización de la teoría general del sistema.
- ii. Interrelación de los distintos sistemas financieros.
- iii. Interrelación con el Sistema del Control Interno.
- iv. Clara distinción de los criterios de centralización normativa y descentralización operativa.
- v. Posibilidad de la vinculación Plan-Presupuesto con introducción del presupuesto multianual.

c. El Proceso Presupuestario

El presupuesto debe concebirse como un sistema administrativo que se materializa por etapas: formulación, discusión y sanción, promulgación, ejecución, control y evaluación, tal como lo señala la siguiente imagen:

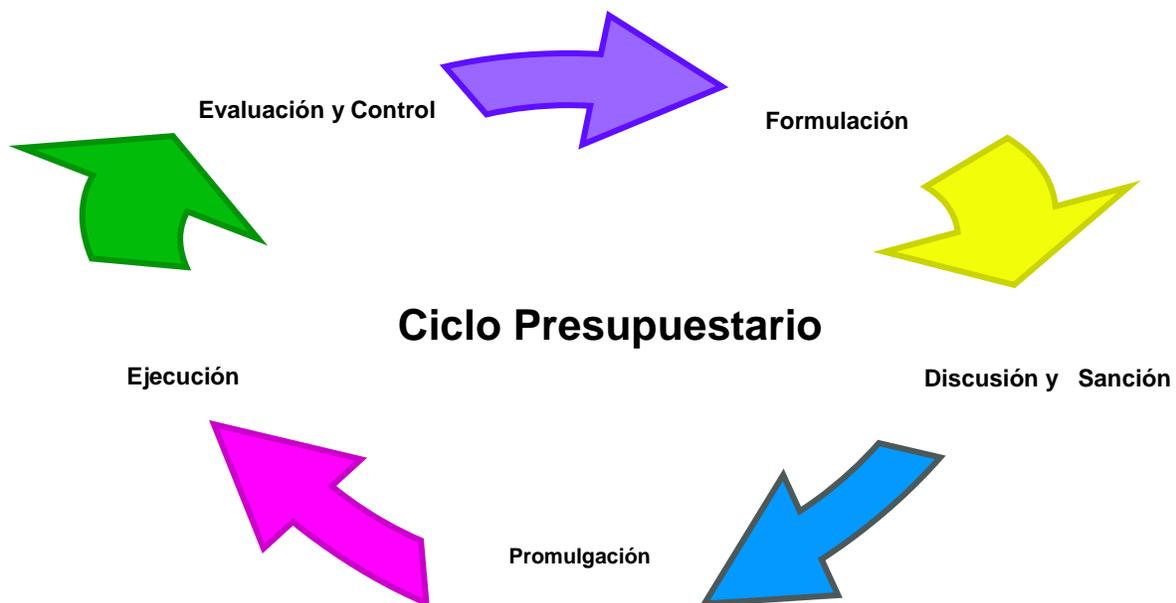


Figura 1. Ciclo Presupuestario.

Fuente: Adaptado de acuerdo a lo establecido en la LOAFSP (2010), en sus Artículos 35 al 61 y el Reglamento N°. 1 de la misma Ley en sus Artículos 33 al 104.

d. Etapas del proceso presupuestario

a) Programación y formulación

Regulado según los Artículo del 35 al 37 de la LOAFSP y los Artículos 33 al 35 del Reglamento No. 1 de la ley en comento. Comprende un proceso que se inicia con la determinación de una política presupuestaria previa y culmina en el momento en que el proyecto del presupuesto es presentado al órgano legislativo.

Por su parte, Melinkoff (1990), da a conocer la siguiente formulación: es el proceso que comprende la preparación del plan, que se inicia con el diagnóstico y el pronóstico. En la formulación de los planes se debe a técnicas diversas y adecuadas en función de formular objetivos y metas concretas, ya que esta es la etapa de las proyecciones, en donde se destinan recursos, se aplica los coeficientes de rendimientos y se evalúan las alternativas aplicando el proceso de las aproximaciones.

b) Discusión, aprobación y promulgación

Regulada de acuerdo a lo establecido en la LOAFSP en sus Artículos del 38 al 42. Aunado a lo anterior, Melinkoff (1990), manifiesta que en esta etapa deben de participar las autoridades de dirección superior, medias y auxiliares, las propias de asesoramiento, así como algunos sectores externos que de una u otra manera están ligados a la organización.

c) Ejecución

La ejecución del presupuesto se encuentra regulada en los Artículos 43 al 55 de la LOAFSP y en los Artículos 36 al 104 del reglamento No. 1 de la LOAFSP y se define como sigue.

La ejecución del presupuesto público consiste en la realización de acciones por todos los entes del sector público, tanto de los órganos rectores como de los ejecutores, a objeto, por una parte, de obtener el financiamiento necesario y, por la otra, de la aplicación de los recursos para el logro de los fines del Estado, mediante la producción de bienes y servicios, finales e intermedios, representativos de los propósitos para los cuales fueron creados o que coadyuven al logro de esa producción, utilizando para ello los recursos humanos, bienes y servicios, personales o de terceros, así como las asignaciones financieras establecidas en el presupuesto.

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

El presupuesto debe ser llevado a cabo en un tiempo y en un espacio real y concreto, para obtener en términos de resultados los objetivos planteados en el mismo, que en la mayoría de los casos serán tangibles, mensurables y evaluables.

Ahora bien, Melinkoff (1990), establece que una vez que se aprueba un plan, corresponde a las autoridades ejecutivas, las llamadas unidades de líneas o de mando, la ejecución de sus programas y sus subprogramas, no obstante las unidades de asesoramiento participan en la supervisión y control, en esta etapa participa toda la organización.

d) Liquidación y cierre presupuestario

Esta fase del ciclo presupuestario se encuentra regulada según los Artículos 56 al 58 de la LOAFSP.

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

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

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

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

e) Evaluación y control

Esta fase del ciclo presupuestario se encuentra regulada según los Artículos 59 al 61 de la LOAFSP.

La Contraloría General de la República al señalar que el control es la medición y las acciones de ajustes del desempeño de la organización, para asegurar que se cumplan los fines de las disposiciones normativas, así como los planes, objetivos y metas programados⁵.

Por su parte, Melinkoff (1990), dice que la esencia de estos procesos es controlar el cumplimiento de las metas y como se van cumpliendo estas en los distintos programas, se requiere entre otros, a las estadísticas como instrumento por excelencia para mostrar los resultados. Las metas deben ser evaluadas en forma permanente. La aplicación oportuna y sistemática de estos procesos permite introducir correctivos a tiempo, que facilitan el cambio del rumbo, de objetivos o metas.

f) Informes y publicidad

Corresponde a la divulgación de la ejecución, al suministro de informes y la rendición de cuentas.

Asimismo, según el documento presentado por la CGRBV (1995; P.12), en materia de presupuesto y petición de la ONAPRE (2005), el proceso presupuestario comprende: La Formulación o Elaboración del Presupuesto, la Discusión y Aprobación, la Programación de la Ejecución, la Ejecución previamente dicha, el Control y Evaluación.

⁵ Cuaderno de Auditoría Nº 3. Contraloría General de la República. Metodología para la Auditoría de Gestión.

e. Presupuesto por programas.

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

En el anterior Reglamento N° 1 de la LOAFSP, se establecía que el tipo de presupuesto que el Sector Público debía elaborar era el presupuesto por programa, actualmente, en el Artículo 3 del Reglamento N° 1 vigente, expresa que los estados, distritos y municipios se regirán por los principios y disposiciones establecidos en este reglamento, en cuanto le sean aplicables. Esta situación es ratificada por la Ley Orgánica del Régimen Presupuestario en su Artículo 2 señala que “el Ejecutivo Nacional formulará el Presupuesto por Programas del Sector Público, el cual incluirá el conjunto de programas y proyectos del mismo”.

Según el "Manual de Elaboración del Presupuesto por Programas", conocido como documento de Tucumán con ligeras adaptaciones, y el que se extracta de las Bases Teóricas del Presupuesto por Programas, publicación hecha por ONAPRE, se conoce como Presupuesto por Programas al sistema mediante el cual se elabora, aprueba, coordina la ejecución, controla y evalúa la producción pública (Bien o Servicio) de una institución, sector o región, en función de las políticas de desarrollo previstas en los Planes de la Nación.

La técnica debe incluir además, en forma expresa, todos los elementos de la programación (objetivos, metas, volúmenes de trabajo, recursos reales y financieros) que justifiquen y garanticen el logro de los objetivos previstos.

f. Antecedentes del Presupuesto por Proyectos

Desde el año 1971, en Venezuela se utilizó la técnica al Presupuesto por Programas en los procesos presupuestarios de los órganos y entes del sector público. En la Ley de Presupuesto del año 1960, ya se incluía información de los principales elementos de la programación exigidos por esta técnica, elementos estos que aparecían como anexos al presupuesto tradicional.

Al redactarse el texto del Artículo 2 del primer Reglamento N° 1 de la LO-AFSP se incluyó la obligatoriedad por el uso del Presupuesto por Programas. Hubo consenso en aceptar que la técnica más adecuada a la que alude el Artículo 14 de esta ley era la del Presupuesto por Programas, quizá influyendo en ello, la experiencia por más de cuarenta años de su uso en el país y en la mayoría de otros países, en particular los de la América Latina y del Caribe.

Más recientemente, se venía desarrollando, desde el Ministerio de Planificación y Desarrollo, la idea de emplear una nueva técnica para presupuestar dentro del Sector Público, y se comenzó a trabajar para darle vigencia al denominado Presupuesto por Proyectos. Con tal propósito, se efectuaron reuniones de coordinación, entre el Ministerio de Planificación y Desarrollo, el Ministerio de Finanzas y la ONAPRE, a los fines de aplicar la referida técnica, y al efecto se realizaron los estudios tendentes a la creación de la teoría que permitiera sustentar esta nueva metodología.

Los aspectos centrales de dicha teoría fueron realizados, divulgados y utilizados en la formulación de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2006. Se avanza en lo correspondiente al resto de las etapas del proceso presupuestario público, con el propósito de aplicarla a todos los órganos y entes del sector público venezolano.

g. Presupuesto por Proyectos

i) Consideraciones previas:

La teoría de Presupuesto por Proyectos apenas se está creando y Venezuela es el único país que la usa.

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

Los aspectos relevantes de esta técnica son entre otros, los siguientes:

- i. Proporciona una mejor y mayor vinculación Plan–Presupuesto.
- ii. Simplifica la estructura presupuestaria.
- iii. Permite visualizar y analizar las variables requeridas para la toma de decisión en todas las etapas del proceso presupuestario.
- iv. Facilita la gestión pública en función de las políticas y objetivos estratégicos de la Nación.
- v. Permite una mejor evaluación y control del presupuesto.
- vi. Concibe al proyecto como el punto focal del proceso presupuestario a fin de satisfacer las necesidades de la colectividad.

En el Reglamento N° 1 de la LOAFSP, Artículo 2 indica que “los órganos y entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, formularán y aplicarán la técnica de elaboración del presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, entendidas estas como las categorías presupuestarias de mayor nivel y por acciones específicas como categorías de menor nivel. Esta técnica se aplicará en las restantes etapas o fases del proceso presupuestario, de conformidad con las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Presupuesto, la cual podrá crear de oficio o

autorizar a solicitud de los órganos o entes, categorías presupuestarias equivalentes a las señaladas en este Artículo”.

Según la Oficina Nacional de Presupuesto (Asociación Venezolana de Presupuesto Público. Aspectos Conceptuales y Metodológicos del Presupuesto Público Venezolano 1995), “...el presupuesto es un medio para prever y decidir la producción que se va a realizar en un período determinado, así como para asignar formalmente los recursos que esa producción exige en la praxis de una institución, Sector o Región...” (p.3). Este carácter práctico del presupuesto implica que debe concebirse como un sistema administrativo que se materializa por etapas: formulación, discusión y sanción, ejecución, control y evaluación.

ii. Requisitos del Presupuesto por Proyectos

- a. El presupuesto debe ser agregable en centros de producción, donde el producto de cada centro debe ser excluyente de cualquier otro producto, de cualquier otro centro de producción de su mismo ámbito. De no ser así, el total de asignación de recursos que se exprese el nivel del gasto presupuestario no tendría significado y encerraría duplicaciones y confusiones.
- b. Las relaciones entre los recursos asignados y los productos resultantes de esa asignación deben ser perfectamente definidas; no puede haber dudas sobre el producto que se persigue con determinada asignación de recursos y un mismo recurso o parte fraccionable del mismo no puede ser requisito presupuestario de dos o más productos.
- c. La asignación de recursos para obtener los productos, que directamente requieren los objetivos de las políticas (productos terminales) exige también de la asignación de recursos para lograr otros productos que permitan o apoyen la producción de los productos terminales (productos intermedios). De manera que, una parte de la producción expresada en el

presupuesto es un requisito directo de las políticas y otra parte sólo es un requisito indirecto de tales políticas.

- d. El presupuesto debe expresar la red de producción donde cada producto es condicionado y, a la vez, condiciona a otros productos de la red, existiendo así unas determinadas relaciones de coherencia entre las diversas producciones que se presupuestan.

iii. Aspectos conceptuales del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas

ONAPRE (2005) define el Presupuesto por Proyectos como:

un instrumento para asignar y distribuir los recursos públicos a través de proyectos, a los entes u organismos nacionales, estatales y municipales en función de las políticas y objetivos estratégicos de la nación, expresados en los respectivos planes anuales; además de coordinar, controlar y evaluar su ejecución. p63).

Considerando lo expuesto anteriormente y fundamentado por Sarmiento (2006), el Presupuesto por Proyectos es el instrumento de ejecución de la política gubernamental, en el que se establecen los créditos para la ejecución de los programas a cargo del Sector Público y se determinan los recursos financieros con que deben ser cubiertos tales créditos durante el ejercicio fiscal. El Presupuesto por Proyectos surge como herramienta moderna y hace parte de un medio económico en las organizaciones, es por esta razón que Paredes (2006, P.64) determina su importancia.

iv. Características de los proyectos presupuestarios

Según el documento el instructivo elaborado por la ONAPRE (2005), se mencionan las características más relevantes que debe contener el Presupuesto por Proyectos:

- Todo proyecto debe producir un bien o servicio, los proyectos que se dirigen a resolver las necesidades y demandas de la población son proyectos terminales.
- El proyecto debe contribuir al logro de una o más políticas, como ejemplo, el producto de formación de recursos en básica del Ministerio de Educación y Deportes, posibilita el logro de la política educativa, y a su vez a la política de la salud pública, de la juventud y de la formación física.
- El producto bien o servicio que como proyecto se realiza en un organismo cualquiera, trasciende de su esfera para satisfacer necesidades del resto de la colectividad.
- El proyecto presupuestario, al ser terminal de la red de categorías presupuestarias de una institución, no sufre proceso de transformación ulterior dentro de la institución.
- El Proyecto Presupuestario al cuantificarse permite medir la eficacia en el logro de las políticas, conforma los nudos finales de la red de producción institucional.
- Los proyectos que se dirigen a mejorar los procesos y sistemas de trabajo empleados en la institución en cumplimiento de sus funciones son proyectos intermedios, o de apoyo a la gestión pública.
- En el presupuesto del órgano o ente público, este tipo de proyectos son los que se tipifican como categorías equivalentes a proyectos, y en la realidad práctica son servicios de apoyo a una producción institucional básica. Constituyen por tanto, producción terminal, deben cumplir con las siguientes características:
 - Todo proyecto debe tener un vínculo con los objetivos estratégicos que persigue la acción de gobierno. Estos objetivos son, para los proyectos, los fines generales a los cuales el proyecto contribuye. Generalmente, están contenidos en los diferentes planes de gobierno.
 - Todo proyecto debe especificar y cuantificar los usuarios del proyecto,

esto es la población objetivo que en forma directa recibe los beneficios, esto es, los bienes o servicios públicos.

- El objetivo específico del proyecto hace referencia al cambio particular (solución o mejora) que debe producir sobre la situación, problema o realidad particular para el cual se diseñó.
- Debe estar enmarcado en una meta, es la situación deseada, concreta, a la que se aspira alcanzar con la materialización del proyecto.
- El objetivo específico del proyecto debe ser dimensionado en términos de un indicador. (Indicador de situación objetivo)
- Los resultados de un proyecto son los productos, bienes o servicios que son entregados con la ejecución del proyecto.
- Los resultados de un proyecto deben ser especificados en términos de metas globales y anuales, cuando el proyecto dura más de un año.
- Todo proyecto se realiza a través de un conjunto sistemático de acciones (necesarias y pertinentes), las cuales deben ser especificadas en el diseño del proyecto.
- En el proyecto se debe indicar la secuencia de las acciones (cronograma de acciones).
- Las acciones específicas de los proyectos son el fundamento para estimar los insumos materiales, humanos y financieros requeridos para la realización del proyecto.
- Los proyectos deben contemplar la programación anual de sus metas físicas y financieras.
- En los proyectos se deben indicar las fuentes de financiamiento de los recursos financieros.
- Todo proyecto debe especificar el responsable administrativo y el gerente encargado del proyecto
- Son elementos claves para el seguimiento, control y evaluación de los proyectos, los indicadores de la situación actual y deseada, el resultado meta del proyecto (bien o servicio), la programación física y financiera del

proyecto, así como el grado de satisfacción de los usuarios.

v. Importancia del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas

1. Simplifica la estructura presupuestaria.
2. Permite visualizar y analizar las variables requeridas para la toma de decisión en todas las etapas del proceso presupuestario.
3. Facilita la gestión pública en función de las políticas y objetivos estratégicos de la nación.
4. Permite una mejor evaluación y control del presupuesto.
5. Concibe el proyecto como el punto focal del proceso presupuestario a fin de satisfacer las necesidades de la colectiva.

vi. Elementos que identifican un proyecto

a. Objetivo específico del proyecto: Es la situación objetivo a alcanzar como consecuencia (creación, transformación o mejora de la situación inicial).

b. Resultados del proyecto: Es el producto, bien o servicio que se materializa con su ejecución.

vii. Ejecución presupuestaria por proyectos

La Ejecución presupuestaria implica la movilización de todo el aparato público, utilizando las más diversas técnicas y disciplinas. Intervienen activamente los sistemas de recursos humanos y compras, y de contrataciones en el proceso de provisión de insumos, así como la contabilidad que registra las transacciones económico-financieras originadas en el presupuesto.

La programación de la ejecución del Presupuesto por Proyectos implica responder a las siguientes interrogantes:

¿Quién lo ejecutará? Es decir, qué organismo o institución es responsable de la realización de un proceso determinado, diseñado para el logro de una meta específica. La estructura organizativa del presupuesto parece ser la más indicada para responder a la interrogante; en el caso del sector público nos dirá si el responsable de una determinada acción es un organismo central o descentralizado, si se trata de un instituto autónomo o empresa pública, o si, por el contrario, es una gobernación o una alcaldía.

¿En qué lo ejecutará? Es decir, que actividad se realizará con los recursos asignados. La estructura programática sería el instrumento idóneo para responder a esta cuestión. Dicho instrumento indicará si los recursos serán utilizados en educación, defensa, vivienda o salud, entre otros.

¿Cómo lo va a ejecutar? Es decir, la especificación del uso de los recursos, señalando el tipo de gasto (partidas) y temporalidad del mismo. En este caso, lo más indicado para responder a esta interrogante sería el Plan Único de Cuentas de Egresos e Ingresos. Esta estructura de cuentas mostrará los recursos gastados en personal, materiales y suministros, servicios no personales, activos reales, entre otros.

En resumen, los tres (3) tipos de estructuras responsables del desarrollo presupuestario son: la estructura organizativa, la programática y la estructura de ejecución financiera. El uso de estas estructuras se diferencia de la etapa de la formulación del Plan Operativo Anual Nacional (POAN), ya que éste se realiza en el ámbito de estructura organizativa y programática.

viii. Factores que influyen en el desarrollo del presupuesto por proyectos

- a. La difusión oportuna de las políticas económicas y financieras por parte de los órganos rectores de la ONAPRE y de esta a los

organismos de la República y sus entes adscritos.

- b. La política presupuestaria para un periodo determinado debe ser anunciada con suficiente antelación, tal como está previsto en el Reglamento N° 1 de la LOAFSP, en su Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto desarrollar los aspectos inherentes al sistema presupuestario, establecidos en la LOAFSP.
- c. Antes del 30 de Junio de cada año y no como es práctica común que faltando pocos días para la fecha de la entrega del Proyecto de Ley de Presupuesto a la Asamblea Nacional, muchos organismos no conocen aun las orientaciones de la política presupuestaria ni su cuota de recursos. El desconocimiento de la política presupuestaria en la fecha legalmente establecida, propicia pérdida de calidad en la información física y financiera de los documentos presupuestarios.
- d. Remisión oportuna de los anteproyectos de presupuesto por parte de los órganos de la República y sus entes adscritos a la ONAPRE, a fin de utilizarlos en la conformación del Proyecto de Ley de Presupuesto.

ix. Beneficios de la implantación del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas

La aplicación de la presente técnica de elaboración de presupuesto permite: Mejorar la efectividad, eficiencia y transparencia de la gestión pública, en función de los objetivos y estrategias del desarrollo de la Nación.

h. Ordenamiento jurídico que regula al sistema presupuestario público

El ordenamiento jurídico viene a ser el conjunto de normas contenidas en la

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en las leyes así como en algunos otros instrumentos jurídicos, que se relacionan con la materia presupuestaria, de igual forma, los principios constitucionales y legales que regulan directamente el Sistema Presupuestario, del Sector Público.

La base jurídica que sustenta la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, se genera en los siguientes textos legales:

i. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV)

A los efectos de la CRBV⁶, el régimen presupuestario comprende lo relacionado con el “marco plurianual del presupuesto”, la “ley especial de endeudamiento anual” y la “ley de presupuesto anual”, lo que explica el último aparte del Artículo 313 que establece que con la presentación de estos tres (03) instrumentos a la Asamblea Nacional, “..... el Ejecutivo Nacional hará explícitos los objetivos de largo plazo para la política fiscal, y explicará como dichos objetivos serán logrados, de acuerdo con los principios de responsabilidad y equilibrio fiscal”. Por tal razón, el Sistema Presupuestario está regulado en primer lugar por las disposiciones constitucionales contenidas en los Artículos 311 a 315, correspondientes al régimen fiscal monetario, sistema socioeconómico, y en segundo lugar, por los principios que rigen la gestión fiscal.

El Artículo 311 de la CRBV establece la exigencia de que la gestión fiscal se equilibre en el Marco Plurianual del Presupuesto cumpliendo la condición de que los ingresos ordinarios cubran los gastos ordinarios. También señala el mismo Artículo, que en el Marco Plurianual para la formulación

⁶Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5453. (Extraordinario). Marzo 2000.

presupuestaria se establecerán los límites máximos de gasto y de endeudamiento a considerarse en los presupuestos nacionales.

El Artículo 312 de la CRBV en su primera parte complementa lo dicho en cuanto al límite máximo de endeudamiento que ha de preverse en la Ley del Marco Plurianual del Presupuesto. Y la segunda parte referida a la Ley Especial de Endeudamiento anual requerida para efectuar validamente operaciones de crédito público.

Los Artículos 314 y 315 CRBV señalan las exigencias que debe tener el método a emplear en el sistema presupuestario público venezolano, tanto de la República, como los demás órganos y entes públicos nacionales, estatales y municipales:

- No se hará ningún tipo de gasto que no haya sido previsto en la Ley de Presupuesto.
- Cada objetivo debe disponer de los créditos presupuestarios correspondientes.
- En los presupuestos deben estar presentes todos los elementos de la Programación, en particular del recurso humano.
- Cuando sea factible, los presupuestos de los órganos y entes del sector público deben contener los respectivos indicadores de desempeño presupuestario.

ii. **Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP)⁷**

Esta Ley regula desde su Artículo 9 hasta el 75 inclusive, todo lo relacionado con el sistema presupuestario, incluyendo estructura, fases o etapas,

⁷ Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público. Ley de Reforma Parcial. Publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, No. 39.465, de fecha 14-07-2010. Norma esta que se mantiene en el artículo 14 de dicha ley.

consolidación y cierre de los presupuestos públicos.

El Artículo 14 de esta Ley recoge en su totalidad, los mandatos expresos en la Constitución República Bolivariana de Venezuela, al señalar:

“Los presupuestos públicos de gastos contendrán los gastos corrientes y de capital, y utilizarán las técnicas más adecuadas para formular, ejecutar, seguir y evaluar las políticas, planes de acción y la producción de bienes y servicios de los órganos y entes del sector público.....El reglamento de esta Ley establecerá las técnicas de programación presupuestaria y los clasificadores de gastos ingresos que serán utilizados”

iii. Reglamento N° 1 de la LOAFSP

En el Artículo 2 de este Reglamento⁸ se da vigencia al Presupuesto por Proyectos al expresar:

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

iv. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal (CGRBV)⁹

Su importancia radica en el hecho de que los instrumentos que integran el

⁸ Reglamento Nro. 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial N° 38.433 de fecha 10-08-2006.

⁹ Ley Orgánica de la Contraloría y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial N° 38.983 del 30-07-2008.

Sistema Nacional de Control Fiscal, no pueden dejar de mencionar a los presupuestos, dada su doble naturaleza de ley y de instrumentos gerenciales o de administración de recursos públicos.

v. Ley del Banco Central de Venezuela¹⁰

Es importante esta Ley en lo que respecta a la participación del Banco Central de Venezuela en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas cambiaria y monetaria, debidamente armonizadas con las políticas económicas y fiscales.

vi. Ley Orgánica de Planificación¹¹

Responde a lo consagrado en la Constitución Nacional en cuanto a la necesidad de una Planificación Estratégica, democrática, participativa y de consulta abierta.

vii. Ley de Presupuesto

• Consideraciones iniciales

- Las normas previstas en las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto sufren modificaciones anuales y se aplican, básicamente, a las fases de ejecución y control del proceso presupuestario de los órganos y entes del sector público.

- En la Exposición de Motivos Proyecto de Ley de Presupuesto 2011, en el ámbito regional se ubican dentro de los Municipios: Fuentes de financiamiento, Situado Constitucional Municipal, Fondo de

¹⁰ Ley del Banco Central, sancionada por la Asamblea Nacional, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.606 extraordinario, del 18-10-2002.

¹¹ Decreto Nº 1.528 del 06-11-2001 con fuerza de Ley Orgánica de Planificación, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.554 extraordinario de fecha 13-11-2001.

Compensación Interterritorial, Ingresos propios y Políticas de Gasto para el ejercicio fiscal 2011.

.. Acciones contenidas en el Proyecto de Ley de Presupuesto (2011):

La ONAPRE (2005) ha establecido una categorización predeterminada de las Acciones Centralizadas, según lo establece la Asociación Venezolana de Presupuesto Público. Aspectos Conceptuales y Metodológicos del Presupuesto Público Venezolano; de acuerdo a lo siguiente:

- **Dirección y coordinación:** Son las que permiten la administración de los recursos asignados a los gastos de los trabajadores, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. En el presupuesto, la imputación de los créditos se realiza en las partidas: 4.01 “Gastos de personal”, 4.03 “Servicios no personales”, en lo que corresponde al adiestramiento y 4.09 “Asignaciones no distribuidas” relacionadas con los gastos de personal.
- **Acciones específicas:** “Asignación y control de los recursos para gastos de los trabajadores” Se asignan en esta acción específica los créditos presupuestarios para los gastos de los trabajadores de las acciones centralizadas de los órganos y entes de la administración pública nacional.
- **Acción centralizada:** Gestión administrativa: Son las relacionadas con el funcionamiento institucional, excepto la prevista en el literal “a”. Incluye además, las transferencias y donaciones a entes públicos, instituciones y personas naturales y privadas así como a organismos internacionales no relacionadas con los proyectos, otorgadas estas últimas, en cumplimiento de acuerdos suscritos.

Esta acción centralizada se subdivide en las siguientes acciones específicas, según lo establecido en el Instructivo ONAPRE (2005):

- **Acción específica “Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo”:** Comprende los gastos de funcionamiento, entre otros, para la adquisición de bienes y servicios, apoyo jurídico, informático, organización y sistema, reclutamiento y selección de personal, registro y auditoría interna.
- **Acción específica “Apoyo institucional al Sector Privado y al Sector Externo”:** Comprende a las transferencias y donaciones de recursos presupuestarios a personas jurídicas y naturales, como asistencia económica para sufragar sus gastos, así como para cumplir con las obligaciones con organismos internacionales.
- **Acción específica “Apoyo institucional al Sector Público”:** Se corresponde con las transferencias de recursos a los entes descentralizados de la Administración Pública Nacional, para sufragar sus gastos de funcionamiento no vinculados a los proyectos del órgano de la República de adscripción.
- **Imputación presupuestaria de las acciones específicas antes descritas:** Es el monto de los créditos asignados en la Ley de Presupuesto y en la Distribución General del Presupuesto, en las partidas 4.02. Materiales, suministros y mercancías, 4.03 Servicios no personales, 4.04 Activos reales, 4.10 Servicio de la deuda pública, 4.11 Disminución de pasivos (solo en el caso de pagos pendientes a proveedores o disminución de pasivos distintas al pago de la deuda pública nacional), 4.07 Transferencias y donaciones, relacionadas con los entes o instituciones receptoras y 4.09 Asignaciones no distribuidas.

- **Acción centralizada “Previsión y protección social”:** Son las que permiten la administración de los recursos asignados a los gastos del personal jubilado y pensionado, posee como acción específica: “asignación y control de los recursos para gastos de los pensionados y jubilados”: Comprende la ejecución de los créditos presupuestarios destinados a sufragar los gastos de los pensionados y jubilados de los órganos de la República o ente descentralizado de la Administración Pública Nacional. La imputación presupuestaria se hace en la Ley y en la Distribución General del Presupuesto por la partida 4.07 “Transferencias y donaciones”.
- **Acción centralizada “Asignaciones predeterminadas”:** Son las que implican una transferencia o donación que debe realizar la administración nacional o estatal, de conformidad con la Constitución y el ordenamiento jurídico vigente. Posee la siguiente Acción específica: Acción y Control de los Aportes Constitucionales, los cuales reflejan los créditos para los aportes constitucionales y legales. Se imputan por la Partida 4.07 “Transferencias y donaciones”.
- **Acción centralizada “Dirección y coordinación del servicio de la deuda pública nacional”:** Es la que permite la administración de los recursos destinados a la cancelación de la deuda pública adquirida de acuerdo con la LOAFSP, así como la disminución de otros pasivos, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. La acción centralizada antes comentada posee una acción específica denominada “Asignación y Control de los Recursos para el Servicio de la Deuda Pública. La imputación se efectúa por la Partida 4.10 “Servicio de la Deuda Pública”.
- **Acciones Centralizadas “Otras”:** En éstas se registran aquellas

acciones centralizadas no incorporadas al resto de acciones antes definidas y responden al cumplimiento de la misión y funciones asignadas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Nacional y otras disposiciones legales. Incluyen de igual forma, aquellas acciones centralizadas para apoyar a las acciones específicas de los proyectos asignados por la autoridad con competencia para ello. Comprenden de igual modo, las acciones relacionadas con la Defensa y Seguridad del Estado cuyos gastos los tipifica la Contraloría General de la República.

viii. **Principios del presupuesto público**

El presupuesto como herramienta principal de planificación de la administración pública debe estar basado en un conjunto de principios fundamentales, los cuales de acuerdo a lo que establece Contasti (2004), se clasifican en¹²:

- Legalidad
- Eficiencia
- Solvencia
- Sostenibilidad fiscal en el largo plazo
- Transparencia
- Responsabilidad
- Equilibrio Fiscal
- Equilibrio presupuestario
- Coordinación macroeconómica
- Unidad del Tesoro o unidad de caja
- Rendición de cuentas
- Programación
- Unidad
- Anualidad y periodicidad

¹² El Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional. CEPROCABC

- Continuidad
- Universalidad y exclusividad
- Flexibilidad
- Integralidad
- Especificación
- Acuciosidad
- Claridad

ix. Ley Orgánica del Poder Público Municipal

Gaceta Oficial N° 6.015 de fecha 28/12/2010, Título V, de la Hacienda Pública Municipal, Capítulo I, Principios Generales sobre la Hacienda Municipal, desde su Artículo 124 hasta el Artículo 130. De igual forma todos los años se publica la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos Municipales para cada año.

La Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos Municipales para el ejercicio fiscal 2011 del Municipio Libertador, fue publicada en la Gaceta Municipal N°. 3348-1, de fecha 28-12-2010.

x. Instrumentos de apoyo al Sistema Presupuestario del Sector Público en Venezuela

- **Clasificador presupuestario de recursos y egresos vigente en Venezuela.**

El Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos Publicado en la Gaceta Oficial N° 38314 del 15 de noviembre de 2005, deroga al Plan Único de Cuentas y entra en vigencia a partir del ejercicio económico – financiero 2006, el cual debe emplearse en la formulación, ejecución y control del presupuesto del Sector Público, siendo en su esencia

un valioso avance técnico en la administración presupuestaria.

El Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, ONAPRE 2010; constituye la estructura presupuestaria de los distintos conceptos de gastos, así como el ordenamiento de los datos estadísticos mediante los cuales se resumen, consolidan y organizan las estadísticas presupuestarias con el fin de generar elementos de juicio para la planificación de las 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.

Dentro de sus principales objetivos se encuentran:

- Identificar y registrar la totalidad de los flujos de origen y aplicación de los recursos financieros.
- Interrelacionar y presentar la información presupuestaria sobre bases homogéneas y confiables, facilitando la integración de los sistemas de administración financiera del Estado.
- Registrar por partida simple y por partida doble, toda transacción económica y financiera, haciendo posible la modernización y una mayor transparencia de la gestión pública.
- Realizar el seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria de pagos, de inversiones y de crédito público, así como el cierre legal del presupuesto

El Clasificador Presupuestario comprende dos grandes grupos de cuentas a saber:

3.00.00.00.00 RECURSOS

4.00.00.00.00 EGRESOS

Cada grupo de cuenta básica, mantendrá sus cuatro niveles de desagregación identificados por códigos numéricos de ocho posiciones, y por la clasificación, denominación y descripción de las respectivas cuentas.

El grupo de cuentas 3.00.00.00.00, corresponden a los Recursos permite identificar los diferentes niveles en:



Figura 2. Cuentas de recursos.

- Clasificador de recursos.

Estas cuentas corresponden a los recursos monetarios de los entes y órganos del Sector Público en virtud de sus facultades de captar recursos del dominio público o por realización de actividades del dominio privado. Igualmente, incluye los recursos originados en las transacciones financieras que no se traducen directamente en recursos monetarios, tales como: el incremento de la depreciación acumulada y la disminución de inventarios.

Las partidas que conforman los recursos se indican seguidamente:

Tabla 1. Clasificación de cuentas de recursos

3.00.00.00.00	RECURSOS
3.01.00.00.00	“Ingresos Ordinarios”
3.02.00.00.00	“Ingresos Extraordinarios”
3.03.00.00.00	“Ingresos de Operación”
3.04.00.00.00	“Ingresos Ajenos a la Operación”
3.05.00.00.00	“Transferencias y Donaciones”
3.06.00.00.00	“Recursos Propios de Capital”
3.07.00.00.00	“Venta de Títulos y Valores que no otorgan Propiedad”
3.08.00.00.00	“Venta de Acciones y Participaciones de Capital”
3.09.00.00.00	“Recuperación de Préstamos de Corto Plazo”
3.10.00.00.00	“Recuperación de Préstamos de Largo Plazo”
3.11.00.00.00	“Disminución de Otros Activos Financieros”
3.12.00.00.00	“Incremento de Pasivos”
3.13.00.00.00	“Incremento del Patrimonio”

Fuente: Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos 2011 (ONAPRE)
www.ocepre.gov.ve

El grupo de cuentas 4.00.00.00.00, corresponden a los Egresos permite identificar los diferentes niveles en:



Figura 3. Cuentas de egresos.

- Clasificador de egresos.

Estas cuentas contemplan, además del crédito presupuestario como autorización para gastar que tiene la Administración Pública, las transacciones financieras constitutivas de los incrementos de activos y disminuciones de pasivos que ocurren en el transcurso del ejercicio económico-financiero.

Las partidas que conforman los egresos se indican seguidamente:

Tabla 2. Clasificación de cuentas de egresos

4.00.00.00.00	EGRESOS
4.01.00.00.00	“Gastos de personal”
4.02.00.00.00	“Materiales, suministros y mercancías”
4.03.00.00.00	“Servicios no personales”
4.04.00.00.00	“Activos reales”
4.05.00.00.00	“Activos financieros”
4.06.00.00.00	“Gastos de defensa y seguridad del Estado”
4.07.00.00.00	“Transferencias y donaciones”
4.08.00.00.00	“Otros gastos”
4.09.00.00.00	“Asignaciones no distribuidas”
4.10.00.00.00	“Servicio de la deuda pública”
4.11.00.00.00	“Disminución de pasivos”
4.12.00.00.00	“Disminución del patrimonio”
4.98.00.00.00	“Rectificaciones al presupuesto”

Fuente: Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos 2011 (ONAPRE)
www.ocepre.gov.ve

.. Programación y reprogramación de la ejecución presupuestaria

Se encuentra enmarcado en los Artículos 43 al 50 de la LOAFSP y en el 93 del Reglamento No. 1.

La programación de la ejecución física y financiera de los créditos presupuestarios acordados, esta a cargo de los órganos del sector público, los cuales deberán preparar dicha programación por sub-periodos, acatando el instructivo de programación de la ejecución que establezca la ONAPRE, así mismo, deberán presentar la programación y reprogramación del gasto causado con el fin del seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria.

El Artículo 50 señala lo siguiente:

“Los órganos de la República así como los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales programaran, para cada ejercicio, la ejecución física y financiera de los presupuestos, siguiendo las normas que fijara el reglamento de esta Ley y las disposiciones complementarias y procedimientos técnicos que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional del tesoro. Dicha programación será aprobada por los referidos órganos rectores con las variaciones que estime necesarias para coordinarla con el flujo de los ingresos. El monto total de las cuotas de compromisos fijadas para el ejercicio no podrá ser superior al monto de los recursos que se estime recaudar durante el mismo”.

En base a este Artículo en el presupuesto de Ingresos y de Egresos, debe existir un equilibrio, donde los gastos no superen los ingresos.

En cuanto a las reprogramaciones de la ejecución del presupuesto, el Artículo 93 del reglamento No. 1 establece:

“Se denominan reprogramaciones de la ejecución del presupuesto, a las variaciones en la programación inicialmente aprobada de las metas y volúmenes de trabajo y de los gastos causados en cada una de las

categorías presupuestarias, partidas, genéricas, específicas y subespecíficas, así como del presupuesto de caja y demás estados financieros, que surjan como consecuencia de modificaciones presupuestarias aprobadas por el nivel competente o de desviaciones significativas de la ejecución en relación con la programación por sus periodos, siempre que no modifiquen los totales anuales de los créditos presupuestarios, las cuales serán aprobadas según se indica en los apartes siguientes, a los fines del control de la ejecución física y financiera del presupuesto..”

... Modificaciones presupuestarias

Reguladas en el Artículo 52 de la LOAFSP y en los Artículos 80 al 87 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP.

Según el artículo 80 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP. “las modificaciones presupuestarias son variaciones a los límites máximos de las autorizaciones disponibles para gastar establecidas en la Ley de Presupuesto y en créditos presupuestarios acordados en la distribución general de la misma, para cada fuente de financiamiento...”

El sistema de modificaciones presupuestarias lo conforma un conjunto de normas legales, reglamentarias y contables que regulan los procesos de los organismos, para atender los cambios en las asignaciones presupuestarias en relación a los créditos acordados, donde se prescriben los niveles máximos de aprobación de dichas modificaciones; asimismo, se incluyen en dicho sistema, los instructivos emanados de la Oficina Nacional de Presupuesto y del SIGECOF, donde se establecen los procedimientos a fin de presentar la información necesaria para el análisis de la situación y la documentación de respaldo que debe acompañar las solicitudes de modificación, para su aprobación y registro.

Las modificaciones presupuestarias deben ser revisadas cada año, a los fines de adecuarlos a los cambios originados por variaciones en las políticas, objetivos y metas que se estiman realizar en el nuevo ejercicio presupuestario, así como por reformas de los instrumentos jurídicos.

Por otra parte, se considera que sólo deben efectuarse modificaciones presupuestarias dentro de los créditos financieros con una misma fuente de financiamiento; y evitar así efectuar modificaciones entre créditos sufragados con distintas fuentes, por cuanto los recursos derivados de operaciones de crédito público y otros exceptuados del principio de unidad del tesoro.

Las modificaciones presupuestarias consisten en cambios que se efectúan a los créditos asignados en cada una de las categorías presupuestarias, partidas, genéricas, específicas y sub-específicas que expresamente se señalen en la Ley de Presupuesto y su respectiva distribución general de cada año, para los diferentes organismos.

Dichas modificaciones pueden ser consecuencia de:

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

En el Artículo 80 del Reglamento 1 de la LOAFSP, se define que “Las modificaciones presupuestarias son variaciones a los límites máximos de las

autorizaciones disponibles para gastar establecidas en la Ley de Presupuesto y en los créditos presupuestarios acordados en la distribución general de la misma, para cada fuente de financiamiento.

Las modificaciones presupuestarias solo podrán realizarse dentro de los créditos asignados a la misma fuente de financiamiento”

Desde el Artículo 84 al 87 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP, se establecen las modificaciones presupuestarias bajo la siguiente clasificación:

- **Insubsistencia o anulaciones de créditos presupuestarios:**

Es una modificación presupuestaria mediante la cual se rebaja total o parcialmente, los créditos disponibles en los presupuestos de gastos de los órganos de la República, originados por la reducción de los ingresos previstos en la Ley de Presupuesto y las derivadas de economías en el uso de los créditos o decisiones de política del Ejecutivo Nacional.

- **Rectificaciones al Presupuesto:**

Es la utilización de los créditos asignados a la partida de igual denominación establecida en el Título II de la Ley de Presupuesto, para ser aplicados a los presupuestos de los órganos de la República y sus entes descentralizados, así como de los Estados y Municipios, mediante la autorización del Presidente de la República en Consejo de Ministros de conformidad con la Ley.

- **Trasposos de créditos presupuestarios:**

Representan traslados o reasignaciones de créditos presupuestarios entre desagregaciones de una misma partida o diferente proyecto de las categorías presupuestarias, partidas, genéricas, específicas y sub-específicas, que no afectan el total de gastos del respectivo órgano de la república o ente descentralizado.

De acuerdo a los niveles de aprobación los traspasos se clasifican en:

- i. Los que ameriten modificación de las partidas o de las sub-partidas no controladas, requieren aprobación del Congreso de la República, si el monto es mayor al cinco por ciento (5%)
 - ii. Los que ameriten modificación de las partidas o de las sub-partidas no controladas, requieren aprobación de la Oficina Nacional de Presupuesto si el monto es igual o menor al cinco por ciento (5%).
 - iii. Los que afecten a las sub-partidas, genéricas, específicas y sub-específicas no controladas de una partida, deben ser autorizadas por la máxima autoridad del organismo o su delegado.
- **Incrementos y disminución de los créditos presupuestarios de los entes descentralizados:**

Representan modificaciones a los créditos presupuestarios de los entes descentralizados, aprobados a en cada una de las categorías presupuestarias, partidas, genéricas, específicas y sub-específicas y sus desagregaciones, generadas por aumentos o reducciones en los aportes otorgados por el Ejecutivo Nacional u otros entes públicos o privados, o en sus ingresos propios.
 - **Reprogramación de contrato de obras:**

Consiste en la posibilidad de asignar a "Nuevos Contratos" los créditos destinados a "Contratos Vigentes", siempre y cuando se demuestre que no existen pagos pendientes por trabajos ya ejecutados.
 - **Créditos Adicionales:**

Esta modificación se fundamenta en el artículo 314 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el cual establece: "No se hará

ningún tipo de gasto que no haya sido previsto en la Ley de Presupuesto. Solo podrán decretarse créditos adicionales al presupuesto para gastos necesarios no previstos o cuyas partidas resulten insuficientes siempre que el Tesoro Nacional cuente con los recursos para atender a la respectiva erogación; a este efecto requerirá previamente el voto favorable del Consejo de Ministros y la autorización de la Asamblea Nacional o, en su defecto, de la comisión delegada”.

El Artículo 83 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP establece “ ...Créditos Adicionales que aumentan el monto total del presupuesto de gastos de la República, así como el límite máximo autorizado en la Ley de Presupuesto para cada ordenador de pagos excepto cuando el aumento resulta de un crédito adicional financiado con insubsistencia con indicación del o los órganos afectados y las respectivas imputaciones presupuestarias”.

.... Etapas del gasto público

En esta figura, se ve reflejada cada una de estas etapas.



Figura 4. Etapas del gasto público.

Fuente: Artículos 55 al 58 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP

- **Precompromiso:** El Artículo 55 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP, define el precompromiso, como la etapa en que se afecta preventivamente el crédito presupuestario, con el fin de reservar la disponibilidad para aquellos gastos en curso de formalización con terceros.

Se registrará un precompromiso, cuando se disponga una reserva de créditos al iniciarse un proceso relativamente largo para la adquisición de bienes o servicios, ejemplo: en el caso de licitaciones, compras en el exterior, etc. El registro del precompromiso, será opcional por parte de los Entes gubernamentales

- **Compromiso.** Artículo 56 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP, define el compromiso, como aquella etapa en que por un acto administrativo, se afecta un crédito presupuestario para reflejar relaciones jurídicas con terceros.

Se registrarán como compromiso, los actos que reúnan los siguientes requisitos:

- Que sean efectuado por funcionarios competentes.
- Que en virtud de él se originen futuras obligaciones.
- Que hayan sido dictados previo cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.
- Que la naturaleza y el monto del gasto esté previsto en una Partida presupuestaria con crédito disponible en el Presupuesto vigente.
- Que esté expresa la cantidad, la especie de los bienes o servicios si corresponde y la persona natural o jurídica de quien se los adquiere, cuando se dispongan gastos con contraprestación.
- Que esté identificado el beneficiario y el monto, cuando se refiera a gastos sin contraprestación.

Los compromisos se registran a través de los siguientes actos:

- a) Actos con contraprestación por cumplir.
- b) Actos con contraprestación cumplida.
- c) Actos sin contraprestación.

- **Causado:** El Artículo 57 y 58 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP, define el gasto causado como la etapa en que hace exigible una obligación de pago con terceros, ya sea por la recepción de bienes o servicios, por disposiciones de carácter contractual, o por haber cumplido con las condiciones para realizar un gasto sin contraprestación.

Se registrará como gasto causado:

- Los documentos (facturas, valuaciones, etc.) que representan la recepción de bienes o servicios, dando origen a una obligación de pago.
- También podrá considerarse como documento soporte de esta etapa del gasto, las órdenes de pago directas y los vencimientos periódicos de las permanentes giradas a los beneficiarios o acreedores de la administración.
- Las órdenes de pago giradas para el pago de adelantos a proveedores y contratistas.
- Los documentos aceptados como rendición de cuenta por órdenes de pago giradas en calidad de avance.

- **El pago:** Artículos 57 y 58 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP, se define el pago, como la etapa en que se extingue la obligación con terceros. Artículo 57 "... Y se considerará pagado cuando éste se efectúe, mediante cualquier instrumento o forma, extinguiéndose con ello la obligación adquirida...".

Se registrará como pago:

- a) La emisión de un cheque a su legítimo beneficiario, o los documentos que certifiquen que el pago se ha formalizado.
- b) Los documentos aceptados como rendición de cuenta por órdenes de pago giradas en calidad de avance.

- Gasto comprometido y no causado

Es aquel gasto reservado (pre-compromiso) y afectado preventivamente (compromiso), pero que su causación o momento en que se hace exigible el pago de la obligación correspondiente se hace necesario al recibir conforme los bienes o servicios , pero dicha causación se prevé posterior al cierre del ejercicio económico financiero en curso.

El Artículo 57 establece “Los gastos comprometidos y no causados al treinta y uno de diciembre de cada año se imputarán automáticamente al ejercicio siguiente, afectando los mismos a los créditos disponibles para ese ejercicio.

- Gasto causado y no pagado

Es aquel gasto reservado (pre-compromiso) y afectado preventivamente (compromiso), pero que su causación o momento en que se hizo exigible el pago de la obligación correspondiente al recibir conforme los bienes o servicios, no se realizó antes del cierre del ejercicio económico financiero.

Art. 57 Los gastos causados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se pagarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades en caja y banco existente a la fecha señalada.



Figura 5. Gasto causado no pagado y Gasto comprometido no causado.

Fuente: Artículo 57 del Reglamento No. 1 de la LOAFSP.

xi. Características del presupuesto público

El presupuesto público, como instrumento de la programación económica de corto plazo, deriva sus objetivos de las políticas y las metas de mediano plazo, las que deben estar sujetas a los lineamientos de la programación de largo alcance y, a su vez, constituye una etapa de la trayectoria de la estrategia de desarrollo; en otras palabras, el presupuesto del sector público sería poco importante como elemento de cambio en el corto plazo, si las acciones que debe desarrollar el Estado no se hallan debidamente integradas a las de mediano y largo plazo, así como en la visión prospectiva de la programación económica.

La elaboración del presupuesto demanda la definición de objetivos concretos del gobierno y, es en esta fase, donde se siente con plena claridad la necesidad de orientaciones de largo plazo, lo cual puede contribuir a forzar decisiones y acciones contundentes para la creación de los demás

componentes de la programación económica, y por lo tanto, el presupuesto se constituye como el verdadero propulsor para el establecimiento de dichos mecanismos.

En resumen, la coherencia externa del presupuesto se logra a través de la relación entre los productos terminales y los objetivos de las políticas a los cuales ellos constituyen, previstos en los instrumentos de la planificación. La coherencia interna se vincula con el denominado carácter intrínseco del presupuesto, lo cual implica cumplir con todos y cada uno de los elementos de la programación presupuestaria.

Según Paredes (2006), entre las características que identifican el presupuesto público se puede mencionar que:

1. Incluye una programación detallada.
2. Permite la predeterminación de responsabilidades de las instituciones públicas y dentro de ellas de unidades y funcionarios específicos, en la ejecución de recursos y acciones.
3. Se plantea con cierta flexibilidad permitiendo modificaciones en su ejecución, aun cuando conceptualmente es rígido debido a su estructura.
4. Requiere de un proyecto cuya presentación tiene un plazo legalmente estipulado.
5. Se prepara conociendo los planes y proyectos de inversión y consumo para luego determinar cómo se maneja la política tributaria financiera.
6. Se comporta como un elemento optativo dinámico.
7. Cuenta con clasificaciones de ingresos y gastos, enlazados y consolidados.
8. El ejecutivo nacional puede establecer normas que limiten y establezcan controles en el uso de los créditos presupuestarios según sea la conveniencia nacional.

El sistema debe incluir además, en forma expresa, todos los elementos de la programación (objetivos, metas, volúmenes de trabajo, recursos reales y financieros) que justifiquen y garanticen el logro de los objetivos previstos. Así concebido el presupuesto se constituye en un excelente instrumento de gobierno, administración y planificación.

xii. Importancia del presupuesto público

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

De igual modo, la información que genera el presupuesto público tiene una diversidad de usuarios que la emplea en distintas formas, pero básicamente para realizar análisis que les permitan formular conclusiones sobre tópicos de su interés y para la toma de dediciones generales.

xiii. Vinculación Plan Operativo Anual Nacional (POAN) y el Presupuesto

Con la entrada en vigencia de la LOAFSP, según Gaceta Oficial No. 37.027 de fecha 05-09-2000, cuyo propósito es promover la modernización de la administración pública venezolana, mediante la integración de la administración financiera del Estado, el cual se compone de los sistemas de presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad regulados por dicha ley, así como los sistemas tributario y de administración de bienes regulados por otras leyes, se ordena la organización del sistema, creando las Oficinas

Nacionales, dentro de las cuales se incluye la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

La planificación del desarrollo económico y social del país constituye una de las responsabilidades fundamentales del sector público, el sistema de planificación esta constituido por diversos instrumentos, cada uno de los cuales cumple una función específica, complementaria por los demás; y que, dentro de ellos, el plan anual operativo le corresponde la concreción de los planes a largo y mediano plazo, el Presupuesto del Sector Público constituye uno de los instrumentos del Plan Operativo Anual Nacional, mediante el cual se procura la definición concreta y la materialización de los objetivos de dicho sector.

El Artículo 10 de LOAFSP establece “Los presupuestos públicos expresan los planes nacionales, regionales y locales, elaborados dentro de las líneas generales del Plan de Desarrollo Económico y social de la nación aprobadas por la Asamblea Nacional...”

i. El Plan Operativo Anual Nacional (POAN)¹³ está regulado en los Artículos 34 al 43 del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de Planificación, Gaceta Oficial No. 5554 de fecha 13-11-2001. Esta ley en sus Artículos 34 y 35, señala características que definen el POAN, estableciendo que este Plan Operativo define los programas y proyectos estratégicos que llevará a cabo el Ejecutivo Nacional y que debe responder a las directrices contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), las orientaciones tanto financieras como de disciplina fiscal establecidas en el Marco Plurianual del Presupuesto y en la LOAFSP.

¹³ Plan al que hacen referencia los artículos 34 al 43 del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de Planificación. Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.554 de fecha 13-11-2001

Según lo dispuesto en el Artículo 37 del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de Planificación y lo establecido en la LOAFSP, el POAN es coordinado por el Ministerio de Planificación y Desarrollo, y debe ser presentado a la Asamblea Nacional, en la misma oportunidad en la cual se efectúe la presentación formal del proyecto de Ley de Presupuesto. Entre las atribuciones de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), se establece la de “participar en la elaboración del POAN...”

Los contenidos del POAN deben servir de base de cálculo para la estimación y distribución racional de los recursos presupuestarios de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, con excepción de las empresas del Estado (Artículo 36 LOP). Esta información del POAN debe complementarse con las responsabilidades, los servicios, las metas y las cuotas presupuestarias en los respectivos proyectos de presupuesto (Artículo 40 LOP); en el entendido que todas estas propuestas deben ser aprobadas por el Ministerio de Planificación y Desarrollo (Artículo 41 LOP), sin perjuicio de las evaluaciones de consistencia sectorial, intersectorial y territorial que también debe realizar el Ministerio de Planificación y Desarrollo (Artículo 42 LOP). Señala el único aparte de este Artículo 42 que “Las cuotas presupuestarias correspondientes deberán imputarse en coordinación con el Ministerio de Planificación y Desarrollo y la Oficina Nacional de Presupuesto”.

Responde a las directrices del PND y a las orientaciones financieras y de disciplina fiscal establecidas en el Marco Plurianual del Presupuesto¹⁴ y en la LOAFSP., en la cual su Artículo 10 establece “Los presupuestos públicos expresan los planes nacionales, regionales y locales, elaborados dentro de

¹⁴ Ley del Marco Plurianual del Presupuesto, vigente para el periodo de transición 2008-2010, ambos inclusive. Establecido en el último aparte del artículo 178 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.

las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación aprobadas por la Asamblea Nacional, en aquellos aspectos que exigen, por parte del Sector Público, captar y asignar recursos conducentes al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del país; y se ajustan a la regla de la disciplina fiscal contemplada en esta ley y en la ley del Marco Plurianual del presupuesto.

La formulación del POAN debe hacerse en coordinación con los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

Sus contenidos sirven como base de cálculo para la estimación y distribución de los recursos presupuestarios y el mismo se conforma por algunos Proyectos de los diversos POAI, que se ajusten directamente a las Líneas Generales del Plan Económico y Social de la Nación.

ii. El Plan Operativo Anual Institucional (POAI¹⁵) tiene como propósito permitir que los objetivos, programas y proyectos contenidos en el Plan de la Nación o Plan de Desarrollo Económico y Social (planes de mediano plazo) se hagan realidad.

En la práctica, la planificación operativa se inspira y está inserta en un programa de objetivos y enfrenta el desafío de traducir dichos objetivos en acciones específicas, aplicables en el corto plazo (un año).

xiv. El Marco plurianual del presupuesto

El Marco Plurianual del Presupuesto (Artículos 10 y 16 de la LOAFSP y Artículo 11 del Reglamento 1 de la LOAFSP), se puede definir como el

¹⁵ Plan al que hacen referencia los artículos 50 y 51 del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de Planificación. Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.554 de fecha 13-11-2001

conjunto de reglas macro fiscales y demás disposiciones de disciplina fiscal, que expresan la planificación financiera del sector público para un período de tres años, con el objeto de:

- i. Promover la estabilidad económica y la sostenibilidad de las finanzas públicas.
- ii. Contribuir a que exista vinculación entre las políticas públicas de mediano plazo y el gasto asignado para el logro de las metas de desarrollo.

xv. El presupuesto público municipal en Venezuela

i. Base Jurídica.

Según el Artículo 227 de la Ley del Poder Público Municipal (LPPM), en su Capítulo VI del Sistema Presupuestario y Contable, define al Presupuesto Público Municipal de la siguiente manera:

“El presupuesto municipal es un instrumento estratégico de planificación, administración y de gobierno local, que exige captar y asignar recursos conducentes al cumplimiento de las metas de desarrollo económico, social e institucional del Municipio, y será ejecutado con base en los principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal.”

Así mismo los Artículos 228, 229 y 230 norman este sistema:

Artículo 228: Los municipios están obligados a normar su acción administrativa y de gobierno por un presupuesto aprobado anualmente por el respectivo Concejo Municipal, el cual se publicará en una ordenanza que se denominará ordenanza de presupuesto anual de ingresos y gastos.

Artículo 229: 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, a las disposiciones técnicas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto.

Artículo 230: De los ingresos previstos en el presupuesto municipal se destinará como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) para ser aplicado a gastos de inversión o de formación de capital, entendiéndose como gasto de inversión aquellos a los que le atribuye tal carácter la Oficina Nacional de Presupuesto y, dando preferencia a las áreas de salud, educación, saneamiento ambiental y a los proyectos de inversión productiva que promuevan el desarrollo sustentable del Municipio.

ii. Las fases del proceso presupuestario municipal se describen a continuación:

- **Formulación:** política presupuestaria. Presentación al órgano legislativo.
- **Discusión:** examen, posibles ajustes y pronunciamiento (Ordenanza del Presupuesto).
- **Liquidación y cierre presupuestario:** esta relacionado con todos aquellos procedimientos que deben seguir los administradores con el cierre del presupuesto al 31 de diciembre de cada año.
- **Programación de ejecución:** estimación de ingresos, precompromisos, compromisos, gastos causados y pagos.
- **Ejecución:** obtención de los ingresos previstos, utilización de los créditos presupuestarios y realización de desembolsos.
- **Control:** verifica que la ejecución se adecue a la normativa legal vigente.
- **Evaluación:** compara las metas programadas con los resultados obtenidos.
- **Medidas correctivas:** una vez determinadas las desviaciones y precisadas sus causas, se deben tomar las decisiones que hagan posible cumplir con lo estimado o corregir la programación inicial.

- Formulación:

En el mes de julio el Alcalde entregará al Consejo Local de Planificación la cifra o el monto total de la inversión de cada sector y entre los meses de

agosto y octubre se activará el presupuesto participativo. (Artículo 231 LOPPM).

El Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio, junto con el Plan Operativo Anual deberá ser presentado por el Alcalde al Concejo Municipal antes del 1° de noviembre del año anterior a su vigencia y este deberá ser sancionado antes del 15 de diciembre en caso contrario se reconducirá el presupuesto. (Artículos 232 y 233 de la LOPPM). Según el Artículo 234 y 235 de la LOPPM será reconducido y con los siguientes ajustes:

*** En los Ingresos:**

- Se eliminarán los ramos de ingresos que no pueden ser recaudados nuevamente
- Se estimara cada uno de los ramos de ingresos para el nuevo ejercicio

**** En los Gastos:**

- Se eliminarán los créditos presupuestarios que no deban repetirse.
- Incluirán los créditos presupuestarios indispensables para asegurar la continuidad y eficiencia de la administración del municipio y en especial los servicios educativos, sanitarios y de seguridad.

***** En las operaciones de Financiamiento:**

- Suprimirá los recursos provenientes de operaciones de crédito público autorizadas en la cuantía que fueron utilizadas.
- Se excluirán los excedentes de ejercicios anteriores según sea el caso.

- Incluirá recursos provenientes de operaciones de Crédito Público cuya percepción deba ocurrir en el ejercicio.
- Se adaptarán los objetivos y metas a las modificaciones que resulten de los ajustes anteriores.

- Discusión y Aprobación:

En general, una vez elaborado el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto por el ejecutivo Municipal, será presentado a la Cámara en un plazo de 45 días de anticipación al inicio del ejercicio al cual se refiere.

La Ordenanza del Presupuesto sigue el procedimiento normal de discusión y aprobación, esto es, por lo menos dos discusiones en Cámara, en días diferentes. La complejidad de la información presentada en el proyecto de Ordenanza de Presupuesto obliga a designar comisiones de la Cámara para su análisis.

La Cámara podrá alterar las partidas presupuestarias (composición), pero no autorizará gastos que excedan del monto de las estimaciones de ingresos del Proyecto de Ordenanza del Presupuesto.

Si el proyecto de Ordenanza Presupuestaria es sancionado (aprobado en Cámara) se envía al Alcalde para su promulgación y publicación en la gaceta Municipal, momento en el cual tiene vigencia legal.

Si al inicio del primer día del ejercicio no se hubiera sancionado la Ordenanza de Presupuesto, se reconducirá el anterior, en cuyo caso, el Alcalde debe poner en vigencia el Presupuesto Reconducido.

- Ejecución del Presupuesto Municipal:

Son las acciones necesarias que conlleva al logro de los objetivos y metas visualizadas debe ser llevado a cabo en un tiempo y espacio real y concreto,

se requieren resultados tangibles, mensurables y evaluables.

La ejecución del presupuesto se efectúa en dos planos:

- **Físico:** realización de acciones y utilización de recursos reales para ejecutarlas a objeto de obtener las metas y los volúmenes de trabajo previstos
- **Financiero:** obtención de los ingresos estimados y utilización de los créditos presupuestarios autorizados.

Lo anterior da lugar a tres componentes de la ejecución presupuestaria: programación de la ejecución, sistema de modificaciones presupuestarias y sistema de ordenación de pagos. (Artículos 243 y 244 de la LOPPM).

xvi. Ingresos municipales

• Competencias en materia tributaria

El Artículo 179 de la CRBV, asigna a los Municipios las siguientes competencias en materia tributaria:

- Las tasas por el uso de sus bienes y servicios,
- Las tasas administrativas por licencias o autorizaciones,
- Los impuestos sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar
- Impuestos sobre inmuebles urbanos, vehículos, espectáculos públicos, juegos y apuestas lícitas, propaganda y publicidad
- La contribución especial sobre plusvalía de las propiedades generadas por cambios de uso o de intensidad de aprovechamiento con que se vean favorecidas por planes de ordenación urbanística
- El impuesto territorial rural o sobre predios rurales
- La participación por mejoras y otros ramos tributarios nacionales o

estadales, conforme a las leyes de creación de dichos tributos

- **Principales Impuestos Municipales**

En Venezuela se pueden identificar 6 impuestos como los más conocidos, que colocados de mayor a menor importancia recaudatoria, son los siguientes:

- Impuestos sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios y similares (ISAE).
- Impuestos sobre inmuebles urbanos (IIU).
- Impuestos sobre vehículos (ISV).
- Impuestos sobre espectáculos públicos.
- Impuestos sobre apuestas lícitas.
- Impuestos sobre propaganda o publicidad comercial.

Los dos primeros representan el 72% aproximadamente de toda la recaudación impositiva de los municipios.

- **Los Impuestos procedentes de las actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar**

Constituyen la principal fuente de ingresos tributarios de los Municipios venezolanos, el mismo presenta las siguientes características:

- Es un impuesto indirecto, ya que grava una expresión mediata de capacidad tributaria.
- La exigibilidad de la obligación incentiva la traslación a los precios de los bienes y servicios.
- Los ingresos brutos, se toman como la base imponible.
- Es un impuesto real, puesto que para su cuantificación no se consideran las condiciones subjetivas de los contribuyentes
- Es un impuesto local.

- Es un impuesto periódico.

- **Los Impuestos sobre Inmuebles Urbanos**

Se encuentre establecido en el Artículo 179 de la CRBV y en el Artículo 140 de la LOPPM. Antiguamente se le denominaba “Derecho de Frente” y toma como base de cálculo, se toma el valor del inmueble a fin de hacerlo más equitativo y productivo (hecho imponible).

Las características de dicho impuesto son:

- Es un impuesto directo, ya que grava una manifestación inmediata de capacidad contributiva.
- Es un gravamen real.
- Grava al capital.
- Es proporcional, aunque algunos Municipios aplican tarifas progresivas.
- El hecho generador lo determina la condición jurídica de propietario.

- **Los Impuestos sobre Vehículos**

No son muy significativos en la recaudación, ya que sus tarifas son anacrónicas, entre sus características tiene:

- Las tarifas son discordantes entre los distintos Municipios, lo cual plantea “Competencias desleales”.
- Es un tributo real.
- Es un impuesto indirecto.
- Es periódico (anual).
- El hecho imponible lo determina la titularidad de la propiedad del vehículo, en la jurisdicción del Municipio.

- **Las Tasas Municipales**

No son significativas en cuanto a su recaudación.

Entre ellas se encuentran:

- Por el uso de bienes o servicios.
- Tasas administrativas por licencias o autorizaciones:
- Tasas por el servicio de Aseo domiciliario,
- Las tasas por permisos de construcción y
- Las tasas por certificaciones y servicios.

▪ **Las Contribuciones Municipales**

Son tributos que, estando previstos en una ley, pueden ser creados o establecidos y aplicados por los Municipios.

El ejemplo más conocido es el incremento del valor de los inmuebles urbanos derivados de la realización de obras o instalación y prestación de servicios públicos. Otro caso es el incremento de valor por cambio de usos e intensidades de aprovechamiento que para la utilización del inmueble acuerde la autoridad.

▪ **Los Ingresos No Tributarios**

Los procedentes de su patrimonio incluso el producto de Tejidos y bienes.

Los derivados del situado constitucional y otras transferencias o subvenciones nacionales o estatales.

El producto de las multas y sanciones en el ámbito de su competencia y las demás que le sean atribuidas.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Metas del Proyecto: Es la determinación cualitativa y cuantitativa del bien, servicio o indicador que se espera obtener.

La nueva técnica persigue que el mayor monto de los créditos presupuestarios se asigne a proyectos. Los créditos imposibles de distribuir por proyectos se asignaran a la categoría presupuestaria acción centralizada.

Principios del presupuesto público:

De acuerdo a lo que establece Contasti (2004), los principios se clasifican así:

i. Legalidad

En este principio todo ingreso por estimar debe estar previsto en una ley previamente sancionada, con el principio de la legalidad tributaria, por otra parte todo gasto presupuestario debe efectuarse contra créditos acordados en el respectivo presupuesto sancionado o aprobado por el órgano competente.

ii. Eficiencia

Aquí la asignación y el uso de los créditos presupuestarios deben hacerse de manera más racional posible, lográndose la producción de bienes y servicios mediante una óptima combinación y utilización de los insumos necesarios.

iii. Solvencia

En términos contables, se refiere a la suficiente capacidad financiera del órgano o ente para responder por sus obligaciones y se expresa en índices derivados de relaciones entre rubros de activos y pasivos para un periodo determinado, en el marco de los principios de contabilidad

generalmente aceptados.

iv. Sostenibilidad fiscal en el largo plazo

En este principio los indicadores de sostenibilidad permiten determinar la viabilidad de las políticas fiscales mediante los ajustes que periódicamente haya que efectuar. La sostenibilidad intergeneracional de las políticas públicas de desarrollo será garantizada, en parte, por el Fondo de Ahorro Intergeneracional, conforme a lo establecido en los Artículos 155 a 158 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

v. Transparencia

Constituye una garantía para los órganos competentes de realizar auditorías internas y funciones de control y la actuación de los responsables de programas, subprogramas, proyectos y actividades presupuestarias. La transparencia implica universalidad en cuanto a que todo rubro de ingresos y toda partida de gastos, debe incluirse en el documento presupuestario, para que sean conocidos por parte de la ciudadanía, como parte del proceso y principio de rendición de cuentas.

vi. Responsabilidad

Expresa la relación jurídica que debe establecerse entre el funcionario encargado de categorías presupuestarias como programa, subprograma, proyecto, obra o actividad y las máximas autoridades por la gestión presupuestaria del respectivo organismo.

Asimismo, entre las máximas autoridades de dichos organismos y los órganos competentes para realizar auditorías internas y funciones de control, sin perjuicio del control social por parte de los particulares. La responsabilidad se asocia con la rendición de cuentas y exige la

aplicación de premios y sanciones, según se cumpla o no con los indicadores de desempeño.

vii. Equilibrio Fiscal

Rige y sirve de referencia a la ejecución de la gestión fiscal, la cual se equilibrará en el período del Marco Plurianal del Presupuesto, de manera que los ingresos ordinarios deben ser suficientes para cubrir los gastos ordinarios, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 311 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el Artículo 25 de la ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

viii. Equilibrio Presupuestario

Consiste en la igualdad entre los ingresos y fuentes financieras, y los gastos y aplicaciones financieras, sin perjuicio de las connotaciones contables y económicas.

ix. Coordinación macroeconómica

Este principio implica la necesidad interrelación de las políticas fiscal y presupuestaria con las políticas monetaria y cambiaria, para el logro de los objetivos macroeconómicos del Estado, ello será posible mediante la actuación coordinada del Ejecutivo Nacional y del Banco Central de Venezuela, a través de un Acuerdo Anual de Políticas para el ejercicio económico financiero considerado.

x. Unidad del Tesoro o unidad de caja

Esta previsto en el Artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y significa que no se podrá destinar específicamente el producto de ningún ramo de ingreso con el fin de atender el pago de determinados gastos. El mismo establece de manera taxativa las únicas excepciones a este principio, negando la posibilidad de

realizar gastos extra-presupuestarios y que por vía de otras leyes se puedan establecer más excepciones.

xi. Rendición de cuentas

Constituye una garantía para los órganos competentes de realizar auditorías internas y funciones de control, así como para los particulares, en cuanto a la objetividad e imparcialidad con que deben actuar los responsables de categorías presupuestarias como programas, subprogramas, proyectos, obras y actividades. La rendición de cuentas se asocia con la responsabilidad y exige la aplicación de premios y sanciones, según se cumpla o no con los indicadores presupuestarios.

xii. Programación

Este principio sustenta que los procesos presupuestarios de los órganos y entes del sector público deben cumplirse, y comprender todos los elementos de la programación, de manera que una vez identificados los objetivos y metas se cuantifiquen los recursos necesarios en función de la producción previsible para el ejercicio. La aplicación de este principio implica un uso racional de los recursos y que la distribución de estos propenda al incremento de la demanda de los bienes y servicios que facilite la aplicación y diversificación del aparato productivo.

xiii. Unidad

En este principio los procesos presupuestarios en todos los órganos y entes del sector público deben cumplirse en función de políticas globales, nacionales, sectoriales, regionales, estatales y municipales, según sea el caso, previamente definidas por la máxima autoridad correspondiente.

Asimismo en todos los presupuestos se debe aplicar la misma técnica de presupuestación y regirse por una política presupuestaria única para todo

el sector público.

xiv. Anualidad y periodicidad

Los presupuestos se aprueban anualmente y se rigen para un año, en el entendido que los ingresos previstos deben recaudarse durante ese lapso y que los gastos afecten el respectivo presupuesto anual. Este principio no significa que el presupuesto deba tener necesariamente cortes en el tiempo. De hecho existen acciones desarrolladas por el Estado que trascienden el ejercicio anual del presupuesto, como son las metas de tipo estacional o que por diversas razones no se logran en el periodo presupuestario, o con determinadas obras o contratos de servicio en los cuales, una parte se termina en el ejercicio presupuestario y las otras abarcan varios periodos.

xv. Continuidad

Dicho principio aplica que el proceso presupuestario de un ejercicio determinado debe apoyarse en los resultados de los periodos que los precedieron, e incluso en las perspectivas establecidas para futuros ejercicios.

xvi. Universalidad y exclusividad

Estos principios sustentan que en los presupuestos debe estar incluido todo lo que constituya materia presupuestaria. En tal sentido, la existencia de créditos extra-presupuestarios y el no contemplar en el presupuesto todos los elementos de la programación contravienen la aplicación de este principio. Por argumento en contrario, el de exclusividad implica que los presupuestos no deben contener materias de otra naturaleza.

xvii. Flexibilidad

Este principio admite que los presupuestos constituyen instrumentos o

medios y no fines en sí mismos, por lo que no deben convertirse en barreras para el cumplimiento de los objetivos institucionales y permitir los ajustes que sean pertinentes y justificados.

xviii. Integralidad

Comprende enfoques extrínsecos e intrínsecos. Lo extrínseco se refiere a que el presupuesto va más allá de la programación presupuestaria y requiere la existencia de sistemas de planificación con instrumentos que le fijen los objetivos y metas por lograr en el periodo presupuestario. Lo intrínseco se refiere a que el presupuesto bajo la concepción enunciada, no es solo una expresión financiera sino que además en él deben estar presentes todos los elementos de la programación.

xix. Especificación

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

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

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

niveles o categorías de programación del gasto.

xx. Acuciosidad

Este principio establece que en toda labor técnica, en la toma de decisiones, en la realización de las acciones y en la emisión de juicios a través de los informes, debe existir profundidad, sistematización y organización. A su vez, debe exigir sinceridad, honestidad y precisión con respecto a los objetivos que se adopten y fijación de los recursos reales y financieros por emplear. En conclusión deben adoptarse objetivos factibles de lograr y prioritarios

xxi. Claridad

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

Tarea o trabajo

La Oficina Nacional de Presupuesto ONAPRE (2005)¹⁶ establece “la tarea o trabajo” como la acción operacional combinada de máximo nivel, dentro del ámbito de las acciones no presupuestarias de un órgano o ente público...” (p.23).

Es importante determinar las tareas de una acción específica que origina un servicio o los trabajos de una obra como acción específica de los proyectos

¹⁶ Asociación Venezolana de Presupuesto Público. Aspectos Conceptuales y Metodológicos del Presupuesto Público Venezolano.

presupuestarios que originan el desarrollo de una infraestructura física, como prever el logro de los objetivos institucionales en términos de proyectos o productos terminales.

La formulación de los anteproyectos y de los proyectos de presupuesto, debe realizarse partiendo del conocimiento de los volúmenes de trabajos de las tareas o trabajos de las acciones específicas, sean estas consecuencias de servicios o de obras de los proyectos presupuestarios que originan la creación de bienes de capital.

Desde este marco conceptual es importante destacar, que los organismos del Estado deben mantener una estructura organizativa para lograr la ejecución del proyecto presupuestario. Según el instructivo de la ONAPRE (2005), los entes estarán constituidos de la siguiente forma:

- Unidad administradora: "...Son las encargadas de la ejecución de los créditos presupuestarios destinados a la obtención y entrega de los insumos a las unidades ejecutoras locales, con el fin de lograr los objetivos o metas..."(p.26).
- Unidad ejecutora local: "...Son unidades orgánicas que a través de la ejecución de las tareas, realizan las operaciones físicas, para lograr los volúmenes de trabajo asignadas a las acciones específicas o diagrama de flujo, para la elaboración del plan operativo anual institucional (POAIN). ..."(p.26).

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

A. Consideraciones iniciales

El Marco Metodológico facilita el cumplimiento de los objetivos planteados, lo cual significa cumplir con los requisitos de la carrera y exige el conocimiento y manejo práctico de ciertas herramientas y técnicas administrativas, que ayudarán a constatar la realidad objeto de estudio.

Arias (2006), señala que “la metodología del proyecto incluye el tipo o los tipos de investigación y los procesos que serán utilizados para llevar a cabo la investigación” (p.45).

De acuerdo con este autor, el marco metodológico constituye los pasos a seguir para realizar una investigación, los cuales se refieren a la modalidad de la investigación, tipo de estudio, el universo o población de donde se tomará la muestra, técnicas e instrumentos utilizado para recolectar los datos, validez y confiabilidad del instrumento.

B. Tipo y diseño de la investigación

Balestrini (2001), afirma que “para situar las características de la información que se necesita abordar y obtener, se debe delimitar el tipo de estudio de que se trata con su respectivo esquema de investigación, que se adecúe y sea el más apropiado en relación a los objetivos propuestos” (p.129).

Tomando en consideración lo planteado por Balestrini, la presente investigación para dar cumplimiento a los objetivos trazados, incorpora el tipo de investigación denominado proyecto factible, que según la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2006), lo define como:

La investigación que consiste en la elaboración y desarrollo de una propuesta de modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales, puede referirse a la acumulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. El proyecto debe tener apoyo en una investigación de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades. (p.16).

Esta modalidad, también es conocida como investigación proyectiva, la cual es definida por Hurtado (2010) como aquella “que propone soluciones a una situación determinada a partir de un proceso de indagación. Implica explorar, describir, explicar y proponer alternativas de cambio, más no necesariamente ejecutar la propuesta” (p.114).

De acuerdo a lo anteriormente descrito, el estudio está fundamentado en un diseño documental, donde se analizan cada uno de los eventos objeto de estudio, donde se describe la normativa legal del régimen presupuestario, los beneficios del uso de la técnica de elaboración del presupuesto por proyecto y acciones centralizadas. En este sentido, para la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL; 2006):

En la investigación documental, el análisis sistemático de problemas en la realidad... los datos de interés son recogidos en forma directa de la realidad y fuentes bibliográficas; en este sentido se trata de investigaciones a partir de datos originales o primarios (p.5).

De acuerdo al método y la profundidad con el que se aborda el fenómeno objeto de estudio la investigación se encuentra en un nivel descriptivo, para Hernández y Otros (2003), la investigación descriptiva “busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice”. (p. 119). La investigación partió de un diagnóstico general de la situación actual de la técnica presupuestaria aplicada en la SUMAT, de donde sale posteriormente la propuesta de uso del presupuesto por proyecto y acciones centralizadas.

C. Unidad de análisis

En el presente estudio, la unidad de análisis está conformada por el personal adscrito a las Oficinas de Apoyo Administrativo de la SUMAT, ente desconcentrado de la Alcaldía del Municipio Libertador.

D. Materiales e instrumentos

Es necesario destacar las técnicas y los instrumentos de información que se utilizaron para el logro de la investigación, en función del problema y las interrogantes planteadas inicialmente, así como de los objetivos que han sido definidos, en primer lugar en toda investigación documental se observa y reflexiona sobre los hechos y fenómenos para delimitar el tema a ser investigado que puede ser relevante y factible, y finalmente el resumen analítico de las fuentes existentes, en cuanto a las técnicas Balestrini (2005) opina que:

Para el análisis profundo de las fuentes documentales, se utilizan las de observación documental, presentación resumida y resumen analítico. A partir de la observación documental como punto de partida en el análisis de las fuentes

documentales, mediante una lectura general de los textos, se iniciara la búsqueda y observación de los hechos presentes en los materiales escritos consultados que son de interés para esta investigación. (p.136).

Se utilizó para la elaboración de esta investigación la técnica de observación directa y el análisis documental. Esta técnica es un medio rápido de captación de la realidad, ya que el observador tiene amplia libertad para escoger lo que considera más relevante en la investigación propuesta.

Además se emplearon también para la recolección de los datos las técnicas bibliográficas que permitieron la recopilación de antecedentes, así como toda la documentación relacionada con el objeto de estudio.

Una vez utilizado el diseño de investigación apropiado, de acuerdo con el problema de estudio, la siguiente etapa consistió en recolectar los datos pertinentes de las variables involucradas en la investigación; este proceso es conocido también como medición. En toda investigación se aplica por lo menos un instrumento para medir variables contenidas en el problema.

Según Muñoz (1998), los Instrumentos son las herramientas utilizadas por el investigador en la recopilación de los datos, los cuales son seleccionados conforme a las necesidades de la investigación, en función de la muestra elegida, y se aplican tanto para hacer acopio de los antecedentes como para la observación del fenómeno.

Entre los instrumentos que se utilizaron en la investigación planteada para soportar los datos durante la recolección de la información fueron el apoyo bibliográfico en el fichaje, el subrayado, la observación directa, etc. A través de este procedimiento se logro recolectar la información teórica acerca del

fideicomiso.

La revisión bibliográfica según Sabino (2002) consiste en:

Colocar y explorar todo el conjunto de fuentes capaces de ser de utilidad. Estas fuentes pueden ser libros, Artículos científicos, revistas, publicaciones y boletines diversos y en general toda la rica variedad de material escrito que frecuentemente puede encontrarse sobre un tema. (p92)

Mediante la lectura general de los textos, se inicio la búsqueda y observación de los hechos presentes en los materiales escritos consultados y que fueron de interés para la investigación. Después de la lectura inicial, se realizaron varias lecturas más detenidas y rigurosas de los textos, con el fin de extraer los datos bibliográficos útiles para el estudio que se realizó. También se aplico la técnica de la presentación resumida, la cual permitió la construcción de los contenidos teóricos de la investigación y lo relativo a los resultados de otras investigaciones que se han realizado con relación al tema y los antecedentes del mismo.

En cuanto a la observación Sabino (2002) opina que “es el uso temático de nuestros sentidos, en la búsqueda de los datos que necesitamos para resolver un problema de investigación” (p.153).

E. Procedimiento

La realización de la presente investigación se llevó a efecto en varias etapas, las cuales se fueron concatenando para dimensionar el trabajo final presentado.

Basado en la descripción de las fases para llevar a cabo una investigación presentada por Bautista (2004), el procedimiento realizado en el presente estudio se describe a continuación:

Fase I, Documentación: En primer término se procedió a realizar una búsqueda sobre los antecedentes del estudio, a través de la revisión de trabajos anteriores relacionados con la investigación, específicamente Tesis de Grado presentadas. Dicha búsqueda consistió en la revisión detallada en las bibliotecas de investigaciones previas al presente estudio, seleccionando aquellas que guardaban mayor relación.

En segundo lugar se efectuó una revisión bibliográfica que sirviera de soporte a las variables del estudio, utilizando para ello las técnicas de investigación documental, como la indagación, el fichaje y resumen de la información y el análisis de los postulados presentados por los diferentes autores. La indagación consistió en buscar en todos los libros en donde pudiera aparecer información concerniente al estudio, para luego seleccionar aquellos que contenían lo buscado, inmediatamente se registró la bibliografía consultada. Se utilizó entonces la técnica del fichaje, mediante la cual se sintetizaban los aspectos importantes de la lectura realizada.

Seguidamente, se procedió a construir el marco teórico que se presenta en este estudio, enlazando cada posición de los autores consultados, con relación a los lineamientos establecidos como referencia bibliográfica del estudio.

Fase II, De campo: En esta etapa se procedió a la selección de la metodología a utilizar en el estudio, es decir, determinar el tipo y diseño de la investigación.

Fase III, De resultados: Se elaboró el cuerpo de conclusiones y recomendaciones, basadas en los datos recolectados en la primera fase.

CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO VENEZOLANO

PREÁMBULO

Son propósitos del Código de Ética enunciar los principios que deben guiar la actitud y conducta del profesional, para al logro de elevados fines morales, científicos y técnicos, dando al cuerpo profesional un conjunto de normas éticas, para evitar comprometer el honor y la probidad del profesional, así como la imagen de la profesión. Estas normas de ética no excluyen otras no enunciadas, pero que surgen del digno y correcto ejercicio profesional. No debe interpretarse que este Código admite lo que no prohíbe expresamente.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este código normará lo conducta del Contador Público en sus relaciones con el público en general, con su clientela, con sus colegas y con el gremio y le será aplicable cualquiera que sea la forma que revista su actividad o especialidad, tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas.

Así mismo será aplicable a los Contadores Públicos que además de ésta, ejerzan otras profesiones, en las cuales, su actuación pública o privada, derive en actos lesivos a la moral, a la ética y a los intereses del gremio de los Contadores Públicos.

Artículo 2.- Tiene las siguientes obligaciones:

a) El Contador Público deberá, ofrecer a quienes preste sus servicios el concurso de sus conocimientos, actuando con la diligencia, confiabilidad y estricto apego a la ética. Centro de Investigación y Documentación del

Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez

b) El Contador Público deberá, cuando las circunstancias se lo permitan, prestar su apoyo a las instituciones del Estado para esclarecer asuntos de interés nacional.

c) El Contador Público deberá mantener en forma permanente su colaboración para el fortalecimiento de los estudios universitarios de contaduría.

d) El Contador Público que acepte realizar una actividad incompatible con el ejercicio independiente de la profesión, deberá abstenerse en su actividad como profesional independiente.

e) El Contador Público se abstendrá de hacer comentarios públicos o privados que lesionen la reputación de otro Contador Público o el prestigio de la profesión en general. Las objeciones sobre la conducta personal o la actuación profesional de otro Contador Público, deberán formularse por los medios indicados en la Ley del Ejercicio de la Contaduría Pública, su reglamento y este Código de Ética.

f) El Contador Público deberá fomentar y estimular el conocimiento mutuo y la amistad entre los colegas, para fortalecer el espíritu de la confraternidad y promover la solidaridad gremial.

g) El Contador Público al ser admitido en un Colegio o Delegación, deberá prestar juramento solemne de cumplir fielmente con La Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública, su Reglamento, este Código de Ética, los Estatutos del Colegio y las demás disposiciones distadas por los organismos competentes del gremio. El Acto de Juramentación será celebrado en la Sede Institucional del gremio.

h) El Contador Público está obligado a denunciar ante el Tribunal Disciplinario correspondiente, los casos que conozca de infracciones a la Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública, su Reglamento, este Código de Ética,

los Estatutos del Colegio y las demás disposiciones distadas por los organismos competentes del gremio.

Artículo 3.- El Contador público al fijar sus honorarios deberá tener presente que la retribución por sus servicios no constituye el objetivo principal del ejercicio Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez de su profesión. El monto de esta retribución ha de estar de acuerdo con la importancia de las labores a desarrollar, su tiempo y el que sus colaboradores destinen a esa labor, así como el grado de especialización requerido.

Artículo 4.- El Contador público no deberá contratar honorarios que dependan de los resultados de sus servicios, ni convenir éstos por montos que desmerezcan el decoro y valor profesional de los servicios prestados.

Artículo 5.- El Contador Público no deberá aceptar comisiones o cualesquiera otras remuneraciones sobre trabajos realizados por otras personas que él recomiende o pagar a quienes les obtengan trabajos profesionales.

Artículo 6.- El Contador Público está obligado a guardar secreto profesional y no develar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública.

CAPITULO II

DEBERES DEL CONTADOR PÚBLICO CON SU CLIENTE

Artículo 7.- El Contador Público deberá celebrar con su cliente un contrato escrito, en el cual se especifiquen las condiciones y alcances de los servicios y lo relacionado con sus honorarios y gastos.

Artículo 8.- El Contador Público no estará sujeto a la dirección y dependencia de su contratante en cuanto al condicionamiento de su opinión

profesional. Se entiende que su contratante exige de éste la emisión de información financiera a nivel profesional, la cual será ofrecida con entera independencia de criterio para uso y toma de decisiones de los usuarios de sus servicios. Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara
Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez ARTÍCULO 9.- El Contador Público que tuviere motivo profesional justificado para no continuar atendiendo a un cliente, podrá hacerlo, pero estará obligado si el cliente lo requiere, a suministrar los datos e informaciones para que otro Contador Público continúe la asistencia profesional, de acuerdo a la declaración sobre Normas y Procedimientos de Auditoría N° 8, "Comunicación entre el Auditor Predecesor y el Sucesor" sancionada por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.

Artículo 10.- El Contador Público no expresará opinión acerca de los estados financieros sin antes haber practicado un examen de acuerdo a las Normas de Auditoría de Aceptación General promulgadas por la Federación de Colegios de Contadores públicos de Venezuela, o de uso generalmente seguido y/o aceptado en la profesión y la comunidad.

Artículo 11.- El Contador Público no deberá firmar informes de auditoría que no hayan sido redactados por él o bajo su dirección. Tampoco deberá estampar su firma autógrafa y el número de colegiación en el cuerpo de los estados financieros que prepare, revise limitadamente o dictamine. En todo caso, deberá expresar en un informe escrito la naturaleza del trabajo realizado, su alcance y grado de responsabilidad que asume.

Artículo 12.- El Contador Público que actúe en forma independiente no permitirá que se utilice su nombre en relación con proyectos e informaciones financieras o estimaciones de cualquier índole, cuya realización dependa de hechos futuros, en tal forma que induzca a creer que el Contador Público asume la responsabilidad sobre el cumplimiento o realización de esas estimaciones o proyectos.

Artículo 13.- A fin de garantizar su criterio independiente e imparcialidad, el Contador Público deberá abstenerse de actuar en los casos siguientes: Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez:

- a) Cuando sea pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del propietario o socio principal de la empresa, o de algún director, administrador o empleado que tenga intervención importante en la dirección y la administración de los negocios del cliente.
- b) Tenga o pretenda tener alguna injerencia o vinculación económica o propiedad total o parcial, directa o indirecta en la empresa, en un grado que pueda afectar su libertad de criterio.
- c) Hubiere desempeñado cargos de responsabilidad en aquellas instituciones públicas o privadas, sus filiales y/o subsidiarias que requieran sus servicios profesionales para dictaminar sobre estados financieros de períodos económicos coincidentes con su permanencia en ellas.
- d) Esté afectado por cualquier otra circunstancia que pueda incidir negativamente en su objetividad.

CAPITULO III

DEBERES DEL CONTADOR PÚBLICO CON SUS COLEGAS

Artículo 14.- El CONTADOR Público no deberá tomar la iniciativa para gestionar directa o indirectamente trabajos de los clientes de otro Contador público; sin embargo, podrá prestar sus servicios a quienes lo soliciten y evacuar las consultas que se le hicieren, en relación a éstos u otros tipos de trabajo profesional.

Artículo 15.- Salvo en los casos regidos por la Ley de Licitaciones que así lo exigieran, el Contador Público no hará ofertas en competencia para trabajos profesionales. Considerando que las empresas solicitan varias

cotizaciones, los participantes deben concurrir con un espíritu de lealtad profesional, y evitar, bajo cualquier circunstancia, competencia desleal.

Artículo 16.- El Contador Público no deberá ofrecer trabajos directa o indirectamente a empleados o socios de otros Contadores Públicos o de sus Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez propios clientes, si no es con previo conocimiento de éstos. El Contador Público que trabaje bajo relación de dependencia, deberá comunicar con suficiente tiempo, su intención de cesar en la actividad que está desempeñando.

Artículo 17.- Cuando un Contador Público dedicado al ejercicio independiente de la profesión, sea llamado a prestar sus servicios como tal, deberá cerciorarse previamente si otro Contador Público ha desempeñado los mismos servicios, en cuyo caso, se comunicará con él, a fin de determinar las causas por las cuales interrumpió las relaciones con el cliente.

Artículo 18.- El Contador Público está obligado respecto a los demás Contadores Públicos, a utilizar los medios que le permitan su posición en un cargo público o privado, para cooperar al desenvolvimiento de las funciones de aquellos, propiciar su estabilidad, progreso y buen trato.

Artículo 19.- Los Contadores Públicos se deben consideración y respeto mutuos. Este trato estará alejado de cualquier perjuicio de carácter político, religioso, sexo, raza, nacionalidad, situación económica o social. Deberá cuidar sus relaciones con sus colegas y las instituciones que lo agrupan.

Artículo 20.- El Contador Público no usará las ventajas inherentes a un cargo remunerado para competir con sus colegas que se dediquen al ejercicio independiente de la profesión.

Artículo 21.- El Contador Público actuando en relación de dependencia, no debe realizar gestiones de competencia desleal, para desplazar o sustituir a otro Contador Público en el cargo que desempeña. Si el cargo se encuentra vacante, el solicitante debe cerciorarse previamente de que la

vacante se ha producido por espontánea voluntad del colega que lo ocupaba. Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez.

CAPITULO IV

DEBERES DEL CONTADOR PÚBLICO CON EL GREMIO

Artículo 22.- El Contador Público no debe utilizar los medios de comunicación para discutir los asuntos que se le encomienden. Sin embargo, puede publicar informaciones o comentarios con fines científicos o afines a su profesión, en diarios, revistas o cualquier otro medio.

Artículo 23.- La publicidad del Contador Público a través de los medios escritos o audiovisuales, se limitará a la mención de su nombre, especialidad, dirección de la firma, teléfono y apartado postal. Todo anuncio de contenido comercial en el que se prometan resultados y ventajas especiales, configurará falta grave a la ética profesional.

Artículo 24.- Queda totalmente prohibido asociar la denominación de CONTADOR PÚBLICO en anuncios para ofrecer servicios no reservados al ejercicio independiente de la profesión de Contador Público, de acuerdo a la Ley de ejercicio de la Contaduría Pública.

Artículo 25.- El Contador Público no debe ofrecer servicios profesionales mediante circulares, boletines o por medio de contacto que nos sean consecuencias de relaciones personales.

Artículo 26.- No se considera publicidad, los trabajos técnicos que elaboren los Contadores Públicos, ni los folletos y boletines que circulen exclusivamente entre el personal y clientes.

Artículo 27.- El Contador Público debe cancelar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que fijen la Federación, los colegios e

INPRECONTAD. El reiterado incumplimiento de esta obligación, se considerará falta grave a la ética profesional. Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez
Artículo 28.- El Contador Público está obligado a dar cumplimiento a las normas y procedimientos que sancione la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. El profesional en actividad docente, deberá dar a conocer además de este Código de Ética, los pronunciamientos antes mencionados.

Artículo 29.- El Contador Público podrá usar los símbolos y logotipos de la Federación, Colegios o Delegaciones de Contadores Públicos al cual pertenezca en sobres, correspondencias y tarjetas de presentación, siempre que sean de estricto cumplimiento de sus actividades gremiales y/o profesionales. Las firmas de colegiados (individuales o sociedades de personas) pueden emplear la frase: Miembros del Colegio de Contadores públicos (entidad a la cual pertenece) siempre y cuando todos los socios sean colegiados solventes con las finanzas de su colegio e INPRECONTAD.

Artículo 30.- El Contador Público no debe actuar como el gremio para emitir opiniones sobre las cuales no se haya definido previamente la federación y sean del conocimiento de los respectivos Colegios y Delegaciones.

Artículo 31.- El Contador Público que cambie de domicilio o jurisdicción debe participarlo al Colegio donde está inscrito.

CAPITULO V

INFRACCIONES

Artículo 32.- Las inobservancia de lo preceptuado en el presente Código de Ética profesional constituye infracción, la cual será sancionada de acuerdo

con la gravedad de la misma, sin perjuicio de los expresamente tipificados como infracción en el presente capítulo.

Artículo 33.- El Contador Público, cualquiera que fuera el campo en el que actúa, es responsable de sus actos y considerado culpable de un acto de Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez descrédito para la profesión, si al expresar su opinión sobre el asunto que haya examinado o sobre cualquier información de carácter profesional:

- a) Encubra un hecho importante a sabiendas que es necesario manifestarlo para que su opinión no induzca a conclusiones erradas.
- b) No indique en su opinión la omisión del cliente de revelar, cualquier dato importante en los estados financieros y notas correspondientes del cual tenga conocimiento.
- c) Incurra en negligencia al emitir el informe correspondiente a su trabajo, sin haber observado las normas y procedimientos de auditoría de aceptación general, exigidos de acuerdo a las circunstancias para respaldar su trabajo profesional sobre el asunto encomendado o emita su opinión no calificada cuando las limitaciones al alcance de su trabajo sean de tal naturaleza que le impidan expresar tal opinión.
- d) Aconseje falsear los estados financieros de su cliente o de cualquier otra dependencia donde preste sus servicios. Las opiniones, informes y documentos que presente el Contador Público, deberán contener la expresión de su juicio fundado, sin ocultar o desvirtuar los hechos de manera que puedan inducir a error.

Artículo 34.- Comete infracción grave y contraria a la dignidad profesional, el Contador Público que directa o indirectamente, intervenga en arreglos indebidos con sus clientes, oficinas públicas o cualquier otro organismo, para obtener un trabajo, aceptar, conceder subrepticia o claramente, comisiones, corretajes o recompensas.

Artículo 35.- Comete infracción el Contador Público que se vale de la función que desempeña para conseguir directa o indirectamente beneficios que no sean producto de su labor profesional.

Artículo 36.- Así mismo, comete infracción grave todo Contador Público que ofenda de palabra o hecho a sus colegas e instituciones que lo agrupan. Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez.

CAPITULO VI

SANCIONES

Artículo 37.- El Contador Público que infrinja este Código de Ética será sancionado por el Colegio de Contadores Públicos del cual sea miembro.

Artículo 38.- Para la imposición de sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, evaluando dicha gravedad de acuerdo con la trascendencia que la falta tenga para el prestigio y estabilidad de la profesión de Contador Público.

Artículo 39.- Las sanciones a que haya lugar, se regirán por los Artículos 53,54,55,56 y 57 del Reglamento de los Tribunales Disciplinarios de los Colegios y de la Federación.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 40.- Salvo disposiciones expresas de la ley de Ejercicio de la Contaduría Pública, las acciones disciplinarias prescriben a los treinta y seis meses, contados desde el día en que se perpetró el hecho o el último acto constitutivo de la falta.

Artículo 41.- Las Normas de este código de Ética sólo podrán ser modificadas por la Asamblea Nacional de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.

Artículo 42.- El presente código de Ética ha sido aprobado por la IX Asamblea Nacional, celebrada en la ciudad de Porlamar, Estado Nueva Esparta, del 21 al 24 de Septiembre de 1989 y sancionado por la XI Asamblea Nacional Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato: Lic. Marcos Monroy Méndez celebrada en la ciudad de Maturín, Estado Monagas, del 22 al 25 de Septiembre de 1993 y su última modificación por la Asamblea Nacional Extraordinaria celebrada en la ciudad de Caracas, distrito Federal, del 23 al 24 de Febrero de 1996. Entrará en vigencia a partir de su publicación a través del diario de circulación nacional. Por consiguiente, queda derogado el Código de Ética aprobado en la VI Asamblea nacional celebrada en la ciudad de Caracas, Distrito Federal, del 22 al 24 de Septiembre de 1983. Los Colegios y delegaciones miembros de la federación quedan obligados a dar publicidad, divulgar y hacer cumplir el presente código de Ética profesional.

La normativa contenida en este código de Ética está basada en el Código de Ética Profesional de: Septiembre de 1974, cuyos integrantes fueron:

Lic. Simón Miranda- Coordinador

Lic. Hugo Contramaestre

Lic. Eldipio Torres

Aprobado por la I Asamblea Nacional de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, celebrada en la ciudad de Mérida, Estado Mérida. Septiembre de 1983, cuyos integrantes fueron:

Lic. Simón Miranda- Coordinador

Lic. Rigoberto Fernández Tabuada

Lic. Arturo Díaz Grau Y el trabajo realizado por los integrantes del Comité Permanente de Ética profesional 1987-1989:

Lic. Guillermina Villafurela- Coordinador

Lic. Augusto Morales

Lic. Raúl Rodríguez

Lic. Ángel Alcaraz

Lic. Agustín Díaz Grau

Lic. Rafael vera Ruiz

Centro de Investigación y Documentación del Instituto de Desarrollo Profesional del Colegio de Contadores Públicos del Estado Lara Formato:

Lic. Marcos Monroy Méndez Y el Comité designado por la IX Asamblea Nacional de la federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela:

Lic. Simón Miranda- Coordinador

Lic. Guillermina Villafurela

Lic. Agustín Díaz Grau

Lic. Rigoberto Fernández Tabuada

Lic. Harold Márquez

Lic. Carlos Ortíz

CAPITULO IV

MARCO INSTITUCIONAL

La Superintendencia de Administración Tributaria (SUMAT), nace de conformidad con el artículo 74, ordinales 1,2, y 3 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, según Decreto N° 9, publicado en la Gaceta Municipal Extra N° 1576-1 de fecha 27 de marzo de 1996; en la organización estructural de la Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, está adscrita como unidad de apoyo a nivel operativo a la Gestión General de Administración. Su objetivo es desarrollar políticas y planes tributarios que contribuyan a fortalecer la capacidad fiscal del Municipio, así como la eficiencia de los programas de recaudación de impuestos tendentes al desarrollo de la libre gestión y autofinanciamiento del gobierno local.

Al inicio del año 1996 el gobierno establece un proceso de reestructuración del sistema tributario, lo cual generó cambios trascendentales a nivel político.

El proceso de reestructuración que se presentó en la Alcaldía del Municipio Libertador, obligó a la transformación del sistema tributario y rentístico hacia la creación de un ente desconcentrado denominado SUMAT, que funciona como servicio autónomo sin personalidad jurídica, con la finalidad de asegurar la eficiencia liquidación y recaudación de los tributos municipales; lo cual representó el paso inicial hacia una verdadera modernización y reforma del sistema, bajo esquemas estructurales y funcionales productivos que permitan responder las demandas que el entorno social requiere, adecuada a la realidad político-económico del ámbito local de manera que se ajuste al llamado principio de justicia y equidad.

A. MISIÓN

La SUMAT, es la responsable de planificar, coordinar y ejecutar planes y programas atinentes a la promoción económica y al área tributaria en concordancia con las Ordenanzas Tributarias Hacendistas Municipales, así mismo tiene bajo su responsabilidad la liquidación y recaudación de los tributos del Municipio Libertador, emisión de Patentes de Industria y Comercio; realizar y llevar todos los procedimientos inherentes a las fiscalizaciones y auditorias, aplicaciones de multas, reconocimientos de cobros indebidos, inclusive en los procesos de exenciones, exoneraciones y determinaciones a las contravenciones de las mismas; en general la correcta aplicación de la Administración Tributaria a fin de lograr eficientemente los objetivos del servicio.

B. VISIÓN

La SUMAT, se ha propuesto ser la Institución modelo que en materia de recaudación de impuesto municipal que existe en Venezuela, la transparencia de su gestión, es profesionalismo de sus integrantes, la calidad de los servicios que brinda a los contribuyentes y su significativa contribución de recursos económicos al Municipio Libertador del Distrito Capital y al cumplimiento de sus finalidades constituyen su razón de ser.

La SUMAT, tiene como objetivo principal desarrollar políticas y planes tributarios que contribuyan a fortalecer la capacidad fiscal del Municipio Libertador y la eficiencia de los programas de Recaudación de Impuestos.

Permitiendo a su vez crear un presupuesto acorde con las necesidades generales de toda la Alcaldía, fijando metas a largo y corto plazo que permitirá el desarrollo efectivo de lo presupuestado con una holgura en cada una de las partidas creadas en el mismo.

La SUMAT por ser un ente Desconcentrado sin personalidad Jurídica depende directamente de los recursos financieros de la Alcaldía, elaborando su propio presupuesto para cubrir las necesidades tanto de personal como de bienes e insumos. He aquí la importancia de un excelente funcionamiento de esta gerencia, en cuanto a la ejecución del presupuesto, ya que el mismo es netamente un presupuesto de gastos que es lo que realmente ejecuta la administración ya que la misma no maneja fondos en efectivo y en avance para cubrir las deudas contractuales y de proveedores no dejando a un lado la relación que existe entre las demás gerencias que son netamente de tributos que tienen como misión principal alcanzar las metas y cubrir los objetivos para contar con la disponibilidad financiera necesaria para el buen manejo de dicho presupuesto.

Para efectos de la vinculación Plan con el Presupuesto, las operaciones y/o acciones prediseñados deben contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- a. Productos que se obtendrán con su ejecución y los objetivos y metas que se quieren alcanzar.
- b. Tiempo necesario para llevarlo a cabo y sus etapas de desarrollo.
- c. Localización geográfica e identificación de la región administrativa.
- d. Instituciones que ejecutaran y/o coordinaran la operación y/o acción.
- e. Sectores a que pertenece la operación.
- f. Restricciones y potencialidades para su ejecución.
- g. Costo estimado de la operación o acción.
- h. Identificación del gasto según se trate de programas que originan bienes o servicios.
- i. Fuente de financiamiento, asignaciones presupuestarias, ingresos propios, créditos y otros.

C. Estructura Organizativa

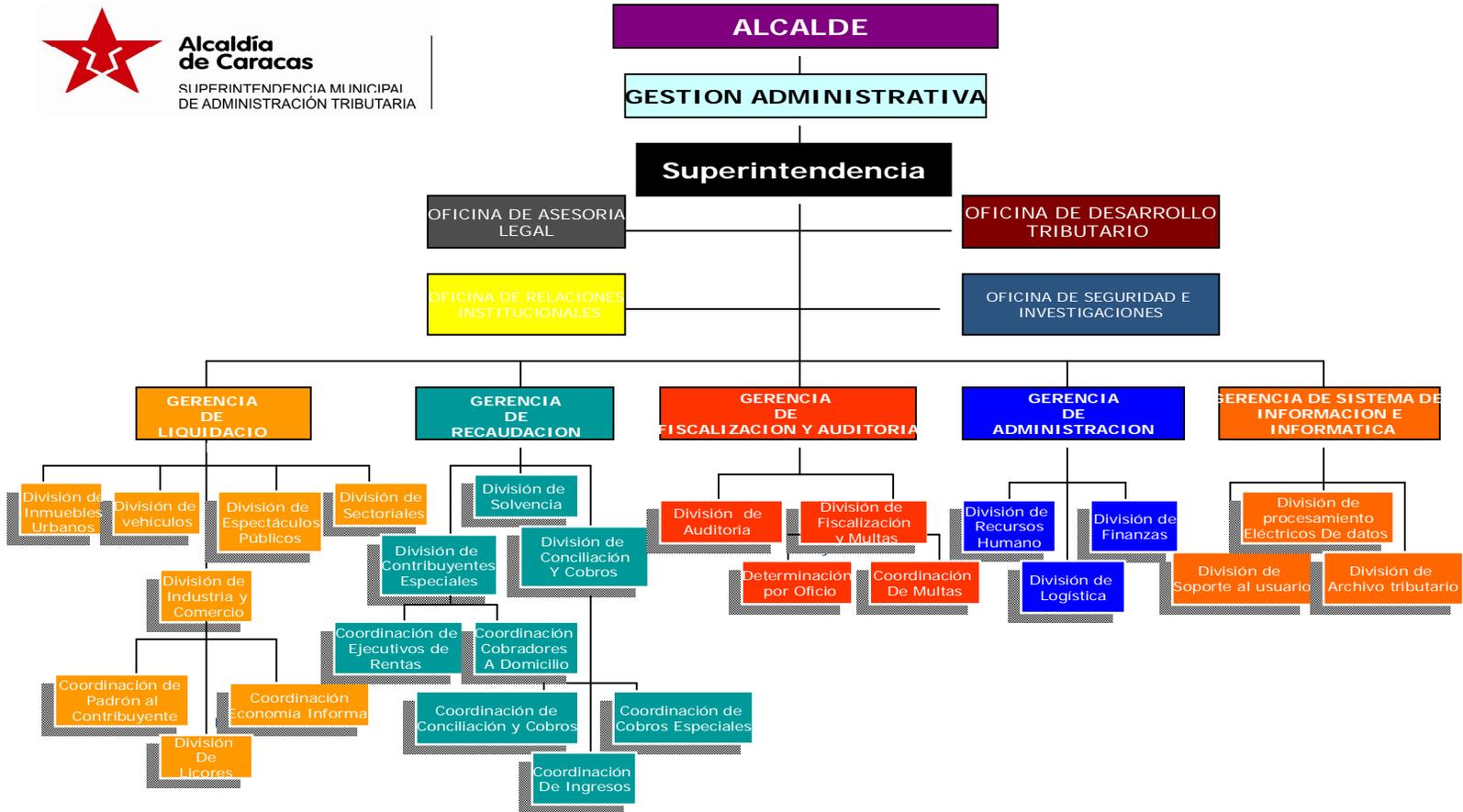


Figura 6. Organigrama de la SUMAT.

Fuente: Estructura Organizativa de la SUMAT

CAPITULO V

LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROYECTOS Y ACCIONES CENTRALIZADAS EN LA SUMAT

Este capítulo nos lleva a realizar un análisis relacionado con los objetivos específicos planteados en nuestra investigación, con la finalidad de dilucidar el cumplimiento de cada uno de ellos y por ende tener una visión más clara y detallada que nos permita evaluar nuestro objetivo general, en cuanto a su alcance y efectividad.

1. Análisis de la normativa legal que define el sistema de régimen presupuestario del Sector Público en Venezuela, en particular la que señala la Ley Orgánica del Poder Público Municipal. El sistema presupuestario se rige por los principios constitucionales de legalidad, responsabilidad y equilibrio fiscal, entre otros, además señala que la gestión fiscal se equilibra en el marco plurianual del presupuesto cumpliendo la condición de que los ingresos ordinarios cubran los gastos ordinarios. De acuerdo al análisis realizado a la normativa legal que rige la materia presupuestaria nacional podemos obtener lo siguiente:

La ONAPRE es la oficina rectora del presupuesto público de donde emanan todas las disposiciones presupuestarias para cada ejercicio económico.

La administración financiera del Sector Público, esta conformado por los sistemas: presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad, así como los sistemas tributarios y de administración y esta a su vez comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos que intervienen en

la captación de ingresos públicos y en su aplicación para el cumplimiento de los fines del estado.

Los entes u organismos que conforman el Sector Público, están sujetos a las normativas que rige la administración financiera, y dentro de estas se encuentran: La República, Los Estados, El Dto. Metropolitano de Caracas, Los Distritos, Los Municipios, Las Instituciones Autónomas, Las Personas Jurídicas Estatales de Derecho Público, entre otras.

Los presupuestos públicos deben expresar los planes nacionales, regionales, elaborados dentro de las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la nación aprobadas por la Asamblea Nacional.

Los presupuestos públicos comprenderán todos los ingresos y todos los gastos, así como las operaciones de financiamiento sin compensación entre sí, para el correspondiente ejercicio económico financiero, donde los presupuestos públicos de ingresos contendrán la enumeración de los diferentes ramos de ingresos corrientes y de capital y los presupuestos públicos de gastos contendrán los gastos corrientes y de capital y utilizaran las técnicas mas adecuadas para formular, ejecutar y evaluar las políticas de los planes de acción y la producción de bienes y servicios de los entes y órganos del sector público.

Los órganos y entes señalados en el Artículo 6 de la LOAFSP, formularán y aplicarán la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, dicha técnica se aplicará a las restantes etapas o fases del proceso presupuestario, de acuerdo a las disposiciones que dicta la ONAPRE.

El régimen presupuestario de los estados y de los municipios se regirá por la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, las leyes estatales y las ordenanzas municipales respectivas, ajustándose en cuanto sea posible a las disposiciones técnicas que establezca la ONAPRE.

El presupuesto municipal de acuerdo a lo que contiene la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, viene hacer un instrumento estratégico de planificación, administración y de gobierno local, que exige captar y asignar recursos para coadyuvar al logro de las metas de desarrollo económico, social e institucional.

Los principios que rigen el presupuesto municipal se basan en la eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal. El presupuesto municipal será publicado en una ordenanza de presupuesto anual de ingresos y gastos.

2. Beneficios de la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT, los cuales se resumen de la siguiente forma:

- a) Se logró simplificar la estructura presupuestaria; al contemplar en esta propuesta dos proyectos y dos acciones centralizadas.
- b) Se visualizan y analizan con mayor facilidad las variables requeridas para la toma de decisiones, tanto en la etapa de implementación como en la ejecución del proyecto presupuestario.
- c) Se logro visualizar el alcance de la gestión pública en función de las políticas y objetivos estratégicos de la Nación, debido a que cada proyecto se vincula con una línea estratégica específica.
- d) Al evaluar la ejecución a la fecha se logró evidenciar la mejora en el control del presupuesto debido a que cada ejecución de meta física va vinculada con una meta financiera.

- e) Se evidencian los proyectos como aquellos medios que emplea el Ente de acuerdo a la razón de ser para llegar a las comunidades y con ello lograr satisfacer las necesidades que estas manifiesten.

3. Diseño de un plan piloto para la implantación de la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT y su aplicación en la Alcaldía del Municipio Libertador del Distrito Capital.

El presupuesto público es el documento de mayor importancia para el sector público, razón por la cual todos los órganos que administran recursos públicos deberán adoptar las medidas necesarias dentro del marco legal institucional, para llevar a cabo los objetivos y metas propuestos en los Planes Operativos Anuales Institucionales y de esta forma mejorar el uso de los recursos financieros dispuestos.

Con la finalidad de adaptarse a la normativa legal que rige el presupuesto actual el presente trabajo intenta aplicar la técnica actual del Presupuesto por Proyecto y Acciones Centralizadas, contenido en la LOAFSP, y así coadyuvar el alcance del éxito deseado en la gestión de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos y metas del POAI, constituyéndose de esta manera en un aporte que podrá ser empleado no solo por la Alcaldía del Municipio Libertador, sino también por otras Alcaldías incipientes en la aplicación de este Presupuesto.

En este orden de ideas, establecemos las fases para implementar la Propuesta del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas a seguir en el Plan Piloto.

A. Fases para implementar la propuesta del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT:

- **FASE I:** Capacitación del personal

La Superintendencia Municipal de Administración Tributaria (SUMAT) de la Alcaldía del Municipio Libertador, Distrito Capital, contrato la firma Peraza Bravo y Asociados, S. C., para impartir a todos sus funcionarios un Taller de capacitación en presupuesto por proyectos e indicadores presupuestarios.

Para dicha capacitación se describe a continuación la siguiente propuesta académica:

PROPUESTA ACADEMICA

i. OBJETIVOS

General

Modificar la elaboración del Presupuesto por Programas a Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT.

Específicos

- Capacitar al personal de la SUMAT, para la elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT.
- Establecer las redes de categorías presupuestarias.
- Vincular el Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas SUMAT con Planes de la Nación.
- Implantar el Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT.

Tabla 3. ii. Contenido Programático de la Propuesta Académica

Tema 1:	Consideraciones generales sobre el taller.
Tema 2:	Base jurídica.
Tema 3:	Ventajas del Presupuesto por Proyectos.
Tema 4:	Requisitos que exige la implantación del presupuesto por proyectos.
Tema 5:	Aspectos conceptuales del y Acciones Centralizadas.
Tema 6:	La tarea o trabajo como acción no presupuestaria de máximo nivel.
Tema 7:	Medición de la producción pública

FASE II: Determinación de las redes de categorías presupuestarias de la SUMAT.

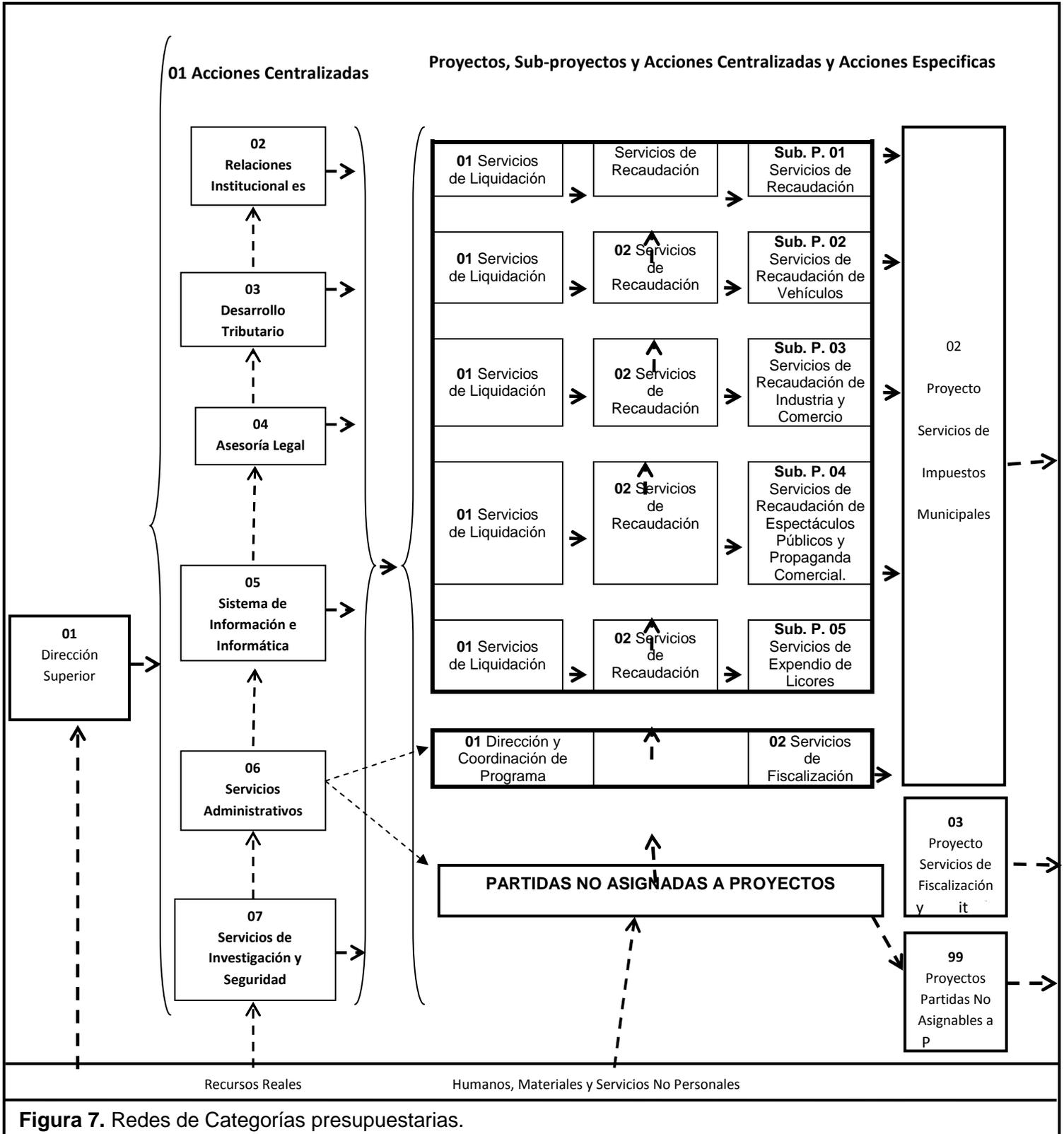


Figura 7. Redes de Categorías presupuestarias.

FASE III: Determinación de los proyectos y acciones específicas a realizar con sus objetivos y vinculación con el Proyecto Nacional Simón Bolívar 2007-2013.

Tabla 4. Proyecto Operativos de Fiscalización de Impuestos

Proyecto	Objetivo	Acciones Específica	Vinculación
Operativos de fiscalización de los impuestos aplicados en las parroquias que conforman el Municipio Libertador.	Verificar el cumplimiento de los deberes formales de cada uno de los contribuyentes que operan en el Municipio Libertador.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificación de los deberes formales de los impuestos de inmuebles urbanos, vehículo, publicidad y propaganda e industria y comercio a los contribuyentes del Municipio Libertador del Distrito Capital. ▪ Verificación de los deberes formales en cuanto al impuesto de licores a los contribuyentes del Municipio Libertador. ▪ Sustentación de expedientes 	<p>Directriz: Modelo Productivo Socialista.</p> <p>Objetivo: Desarrollar la industria básica no energética, la manufactura y los servicios básicos.</p> <p>Estrategia: Asegurar una participación eficiente del estado en la economía.</p> <p>Política: Reordenar el sistema tributario (mejora de la eficiencia en la recaudación)</p>

Tabla 5. Proyecto Censo de Contribuyentes del Municipio Libertador

Proyecto	Objetivo	Acciones Específica	Vinculación
Censo de contribuyentes del Municipio Libertador.	Contar con una información confiable y oportuna para la toma de decisiones con respecto a los contribuyentes del municipio libertador.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inducción al personal encargado de aplicar las encuestas. ▪ Aplicación de encuestas a los diferentes contribuyentes de cada una de las parroquias del municipio libertador ▪ Actualización y evaluación de la base de datos. 	<p>Directriz: Modelo Productivo Socialista.</p> <p>Objetivo: Desarrollar la industria básica no energética, la manufactura y los servicios básicos.</p> <p>Estrategia: Asegurar una participación eficiente del estado en la economía.</p> <p>Política: Reordenar el sistema tributario (mejora de la eficiencia en la recaudación)</p>

FASE IV: Delimitación de la unidad ejecutora y responsable de los proyectos y acciones centralizadas

Tabla 6. Unidades ejecutoras y responsables de los Proyectos y Acciones Centralizadas

Proyecto	Unidad Ejecutora	Responsable
Operativos de Fiscalización de los Impuestos aplicados en las parroquias que conforman el Municipio Libertador.	Gerencia de Fiscalización y Auditoría	Lic. Arturo Blanco
Censo de Contribuyentes del Municipio Libertador.	Gerencia de Liquidación	Abog. Aquiles Lemus
Acciones Centralizadas	Unidad Ejecutora	Responsable
Gasto de los Trabajadores.	Gerencia de Administración	Lic. Yered Castro
Gestión Administrativa	Gerencia de Administración	Lic. Yered Castro

FASE V: Presentación del presupuesto por proyectos y acciones centralizadas de la SUMAT¹⁷

Tabla 7. Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas de la SUMAT

Proyecto	Objetivos	Inversión Total
Operativos de Fiscalización de los Impuestos aplicados en las parroquias que conforman el Municipio Libertador.	Verificar el cumplimiento de los deberes formales de cada uno de los contribuyentes que operan en el Municipio Libertador.	1.198.621,36
Censo de Contribuyentes del Municipio Libertador.	Contar con una información confiable y oportuna para la toma de decisiones con respecto a los contribuyentes del municipio libertador.	2.866.319,92
Sub-Total Proyectos		5.064.941,28
Acciones Centralizadas		
Gasto de los Trabajadores.	Asignación y control de los recursos para los gastos de los trabajadores.	40.152.445,44
Gestión Administrativa	Apoyo institucional a cada una de las actividades y acciones de la institución.	10.782.613,28
Sub-Total Acciones Centralizadas		50.935.058,72
TOTAL GENERAL		55.000.000,00

Fuente: Presupuesto de Gastos de la SUMAT 2011.

¹⁷ Presupuesto de Gasto 2011. Resolución N° 3354 de fecha 12-01-2011. Decreto N° 137.

4. Aplicar la técnica de elaboración del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la SUMAT, Alcaldía del Municipio Libertador del Distrito Capital.

Actualmente se está ejecutando el Presupuesto de Gastos de la SUMAT, bajo la técnica del Presupuesto por Proyecto y Acciones Centralizadas, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la ONAPRE. A tal fin se muestra la ejecución del presupuesto de gastos durante el primer semestre del año 2011, de acuerdo a lo siguiente:

Tabla 8. Partidas presupuestarias y ejecución porcentual al 30/06/2011

PARTIDAS	401	402	403	404	411
PORCENTAJE	62%	65%	56%	38%	88%

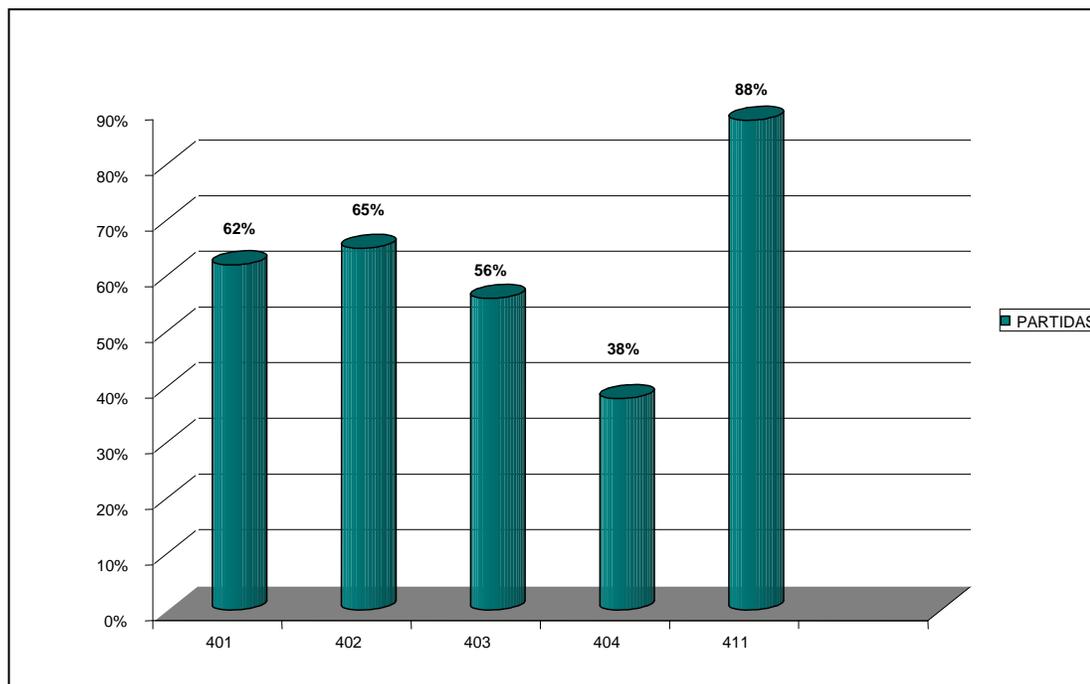


Figura 8. Ejecución presupuestaria de la SUMAT del primer semestre 2011.

Fuente: Ejecución presupuestaria de la SUMAT 1er. Semestre 2011

CAPITULO VI

ANALISIS DE RESULTADOS

Al culminar el análisis de los objetivos específicos, es necesario y relevante analizar el alcance del objetivo general, lo cual permitirá determinar el logro de la propuesta.

Se llevo a cabo el taller de capacitación en Presupuestos por Proyectos y Acciones Centralizadas e Indicadores Presupuestarios, logrando involucrar en un 100% a los Gerentes, Jefes de División de las diferentes áreas de la SUMAT y los funcionarios adscritos a la División de Finanzas, quienes llevan a cabo la ejecución presupuestaria y financiera, generando el cúmulo de conocimientos tanto teóricos como prácticos, necesarios para lograr el ajuste a la técnica del presupuesto exigida en la LOAFSP.

Se pudo precisar las Redes de Categorías Presupuestarias de la SUMAT, categorizando cada una de las Acciones Centralizadas por cada Gerencia al igual que los proyectos, en los cuales se determina su repercusión a la comunidad, generando mejoras tanto en la información oportuna al contribuyente y disminución del tiempo de espera en cada uno de los procesos llevados a cabo.

La vinculación del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas con el Proyecto Nacional Simón Bolívar 2007-2013, nos permitió verificar que nuestra propuesta está cónsona con los lineamientos establecidos en dicho proyecto en cuanto a las directrices, objetivos, estrategias y políticas.

Mediante el análisis de cada uno de los proyectos propuestos y los objetivos que cada uno percibe se logró establecer que para el proyecto del censo la unidad ejecutora idónea es la Gerencia de Liquidación, en cuanto al proyecto de los operativos de fiscalización es la Gerencia de Fiscalización y Auditoría y las Acciones Centralizadas estarán a cargo de la Gerencia de Administración.

Tomando como base tanto la LOAFSP como en su reglamento; y considerando cada una de las categorías presupuestarias determinadas, se elaboró la propuesta de Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, permitiendo la distribución por partidas genéricas y específicas.

Es importante señalar que el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2011 de la SUMAT, se esta ejecutando bajo los lineamientos establecidos en la normativa legal que rige la materia presupuestaria a nivel nacional, en función de la técnica del Presupuesto por Proyecto y Acciones Centralizadas, técnica en la cual se basa el plan piloto, pero en virtud de que la Ley Orgánica de Régimen Municipal y la Ordenanza Municipal que rige el Presupuesto de Gastos del Municipio Libertador, solo regula la técnica del Presupuesto por Programas, el Presupuesto de Gastos de la SUMAT para el Ejercicio Fiscal 2011, se publicó en forma consolidada según Resolución No. 3354 de fecha 12-01-2011, Decreto No. 137, bajo la técnica del Presupuesto por Programas.

En cuanto a la ejecución y evaluación de nuestro proyecto, solamente logramos monitorear el primer semestre, cuyos resultados demuestran que la ejecución en cuanto a lo programado se ha ido cumpliendo, pero este rango nos limita a dar una opinión satisfactoria del mismo.

Lo anterior se demuestra a través de la Figura No. 7, que presenta la ejecución en términos porcentuales del Presupuesto de Gastos de la SUMAT del Ejercicio Fiscal 2011, correspondiente al primer semestre, el cual arroja los siguientes resultados:

1. La Partida 401 relacionada con Gastos de Personal, respecto al total del presupuesto asignado se han ejecutado un 62%, quedando por ejecutar un 38 % del Presupuesto de Gastos del Ejercicio Fiscal 2011.

2. En cuanto a la partida 402 que contiene los Gastos de Materiales, Suministros y Mercancías, del 100% asignado para el Presupuesto de Gastos del Ejercicio Fiscal 2011, al término del primer semestre se ha ejecutado un 65% del total de la asignación presupuestaria, presentando a la fecha un 35% para ser ejecutado al termino del Ejercicio.

3. Durante la ejecución del primer semestre del Ejercicio Fiscal 2011, de la partida 403 correspondiente a Servicios no Personales, se ejecuto un 56% del total del presupuesto que le fue asignado, quedando por ejecutar un 44%.

4. De la partida 404 de los Activos Reales, al término del primer semestre del año 2011, se ha ejecutado un 38% del total de la asignación presupuestaria, quedando para la ejecución del Presupuesto de Gasto del segundo trimestre un 62%.

5. En cuanto a la partida 411 que contiene la Disminución de Pasivos, del 100% asignado para el Presupuesto de Gastos del Ejercicio Fiscal 2011, al término del primer semestre se ha ejecutado un 88% del total de la asignación presupuestaria, quedando un 12% para ser ejecutado al termino del Ejercicio Fiscal.

CAPITULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A. CONCLUSIONES

Las conclusiones están basadas en función del Objetivo General, las cuales darán certeza del estudio realizado y su importancia al ente al cual se esta aplicando.

1. Se precisó la normativa legal que enmarca la ejecución de Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, tales como: Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Reglamento N° 1 de la LOAFSP, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal, Ley del Banco Central de Venezuela, Ley de Presupuesto, Ley Orgánica de Planificación,
2. Se evidenció la importancia de que todos los entes que integran la Alcaldía del Municipio Libertador apliquen la técnica del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas, esto con la finalidad de ajustarse a los lineamientos e instructivos emanados de la ONAPRE, quien es el ente rector del Sistema Presupuestario Público.
3. La técnica del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas permite satisfacer mayor cúmulo de necesidades colectivas, ya que cada proyecto que se ejecuta tiene como fin principal su efecto positivo hacia las

comunidades que hacen vida dentro del Municipio Libertador del Distrito Capital.

4. Se demostraron las grandes fallas que presenta la técnica del Presupuesto por Programas, como por ejemplo la formulación de las Unidades de Medidas, las cuales no llevan inmerso el impacto que estas generan a las comunidades.

B. RECOMENDACIONES

1. Se propone modificar el Decreto No. 9, de fecha 27 de marzo de 1996, relacionado con la creación de la SUMAT, con la finalidad de que pase de ser un ente desconcentrado de la Alcaldía del Municipio Libertador del Distrito Capital, a un ente descentralizado, con el propósito de optimizar el proceso de recaudación en beneficio de la Alcaldía y de los usuarios de sus servicios.
2. Para poder aplicar el Presupuesto por Proyecto y Acciones Centralizadas se debe lograr que las Entidades Federales y Municipales se ajusten a la normativa que regula el presupuesto y que obliga a la aplicación del Presupuesto por Proyecto y Acciones Centralizadas.
3. Debe propiciarse una reforma administrativa en los sistemas de contabilidad, presupuesto y finanzas que de cabida a la automatización del Presupuesto por Proyectos y Acciones Centralizadas en la Alcaldía.
4. La reforma administrativa propuesta en el punto anterior será efectiva, siempre y cuando se apoyen con un sistema informático que sirva de herramienta para llevar a cabo la implementación del Presupuesto por

Proyecto y las Acciones Centralizadas. El sistema a diseñar debe integrar los sistemas presupuestarios, contabilidad y tesorería

5. Aceptando los cambios propuestos, se debe capacitar e instruir a los funcionarios de las direcciones y entes encargados de regular y controlar la ejecución del presupuesto de gasto municipal, en cuanto a la normativa que rige el Presupuesto por Proyecto y Acciones Centralizadas, con el fin de que se involucren y promuevan el cambio de la técnica presupuestaria que actualmente emplean.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Arias, F. (2006). El Proyecto de Investigación, guía para su elaboración. Caracas: Episteme.

Asociación Venezolana de Presupuesto Público. Aspectos Conceptuales y Metodológicos del Presupuesto Público Venezolano. Impresos Lobo, C.A., 3era. Edición, Caracas 1995.

Balestrini, M. (2005). Como se elabora el Proyecto de Investigación. Caracas. BL Consultores Asociados.

Bautista, M. (2004). Manual de Metodología de Investigación. Caracas. Talitip.

Burdano, J. y Ortiz, A. (2003). Presupuestos. Enfoque moderno de Planeación y Control de Recursos. Segunda edición. Mc Graw-Hill. Colombia.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. 5453. (extraordinaria). Marzo 2000.

Contasti E. y Otros (2004). El Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional. CEPROCABC.

Córdova, J. (2003). Presupuesto de la Empresa Frigor. Caracas.

Gómez, M. (2010). Formulación de Lineamientos para Gerencia de Proyectos de la Oficina de Planificación y Presupuesto del SENIAT. Universidad Católica Andrés Bello.

Gonzalo, M. El Presupuesto Público en las Economías del Tercer Mundo. Asociación Interamericana de Presupuesto (ASIP). Buenos Aires, Argentina 1996.

Hernández y Otros (2003). Metodología de la Investigación. México: Mc Graw Hill.

Hurtado, J. (2010). Metodología de la Investigación. Caracas: Quirón-Sypal

Jones G y Hill (1990). Administración Estratégica, Editorial Mc Graw Hill.

Kaplan, R. y Norton, D. (2002). El Cuadro de Mando Integral (Adelaida Santapau. Trad.). Barcelona: Ediciones Gestión 2000, S.A.

Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2011 de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial N°6.006 Extraordinario de fecha 14-12-2010.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial N° 37.606 de fecha 09 de enero de 2003.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Ley de Reforma Parcial. Publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, No. 39.465, de fecha 14-07-2010.

Ley del Marco Plurianual del Presupuesto, vigente para el periodo de transición 2008-2010, Gaceta Oficial N°38.204 del 08-06-05.

Ley Orgánica del Poder Público Municipal. Caracas, 2005, Publicada en la Gaceta Oficial N°6.015 Extraordinario de fecha 28-12-2010.

León (2006). "Factibilidad de aplicar el sistema de presupuesto por programa como un instrumento de la gerencia por objetivos en la Marina de guerra Venezolana". Universidad Experimental Politécnica de la Fuerza Armada Nacional.

Manual de la Universidad Católica Andrés Bello. Copyright 2010. Instructivo TEGs. Recopilación coordinada por Jorge – Luís Velazco Osteicoechea.

Maza, Z., Metodología Macroeconómica. Monte Ávila, Fundación Maza Zavala y UCV. 1ª. Edición, Caracas, 2000.

Muñoz, C.(1998), Como elaborar y Asesorar una investigación de Tesis. México.

Monagreda, L. (1999). Como Construir Indicadores para Controlar la Gestión Presupuestaria que sirva para Mejorar el Proceso de Planificación y Formulación de Presupuesto. OCEPRE. Universidad Católica Andrés Bello.

Ordenanza sobre presupuesto de ingresos y gastos Municipales para el Ejercicio Fiscal 2011 del Municipio Bolivariano Libertador. Gaceta Oficial No. 3348-1 de fecha 28-12-2010.

Paredes, F. (2006). El presupuesto público. Aspectos teóricos-prácticos. Primera edición. Codepre. Venezuela.

Ley Orgánica de Planificación. Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.554 de fecha 13-11-2001.

Rivero, A. (2007). Propuesta de Gestión Modelo de Sistema de Información para el Registro y Control de los procesos Referentes a Imprentas Autorizadas por el SENIAT. Universidad Católica Andrés Bello.

Rodríguez, P. (2006). Resultados sobre el análisis de la evaluación realizada a los procesos de iniciación y planificación de la Fase I del Proyecto Estatal de implantación de la técnica del Presupuesto por Proyectos para la Presupuestación Pública. Universidad Católica Andrés Bello.

Reglamentos Nros. 1, 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial N° 38.433 del 10/08/2006.

Sabino, C (2002). El Proceso de la investigación. Caracas- Venezuela: Editorial Panapo.

Sarmiento, E. (2006). Los Presupuestos Teoría y aplicaciones. Primera Edición. McGraw-Hill. Colombia.

Sáenz O. (2002). "Formulación, Evaluación, Planificación y Control de Proyectos para el Desarrollo de Capacidades Internas en la Gestión de Presupuesto". Trabajo de grado para optar al título de Especialista en Gerencia de Proyectos. Universidad Católica Andrés Bello.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Vicerrectorado de Investigación y Postgrado (2006). Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales. Caracas. Autor.

Valderrama, F. (1997). Guía Práctica para Investigar en Educación. Cumaná.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador; Instituto de Mejoramiento Profesional del magisterio.

Virgüez, R. (2008). Efectos del Cambio de Técnica en la Función Presupuestaria en el Marco de la Modernización de la Gerencia Financiera Pública. Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado.

Recursos Electrónicos

Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos 2011 ONAPRE (2005).
Disponible en: www.ocepre.gov.ve

Conceptos Presupuestarios. [Documento en línea]. Disponible en la página Web de la Oficina Nacional de Presupuesto: <http://www.ocepre.gov.ve>.

González, T. (2005-2007). Plan Municipal de Desarrollo. Consultado el 15 de mayo 2011, disponible en:
copladet.tamaulipas.gob.mx/planes_mpales_05/gonzalez.pdf

Pérez, P. (2009). Fundamentos Teóricos de la Administración Financiera y el Sistema Presupuestarios. Consultado el 06 de mayo 2011, disponible en:
<http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2009>

Soros, G (2008). El nuevo paradigma de los mercados financieros. "El estallido de la crisis económica 2008". Consultado el 06 de mayo 2011, disponible en: http://www.elblogaldia.com/2008_11_01_archive.Html

ANEXO A.
CREACIÓN DE LA SUMAT



Gaceta Municipal

DEL DISTRITO FEDERAL

MES IX AÑO XCIV

CARACAS, MIERCOLES 27 DE MARZO DE 1996

EXTRA N° 1576-1

SUMARIO

ALCALDIA DEL MUNICIPIO LIBERTADOR

Decreto N° 9, mediante el cual se crea la Superintendencia Municipal de Administración Tributaria (SUMAT).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPUBLICA DE VENEZUELA
DISTRITO FEDERAL

Años 185^o de la Independencia y 137 de la Federación

DECRETO No 9

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO LIBERTADOR

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 74, Ordinales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

CONSIDERANDO

Que a los fines de modernizar y adecuar el Sistema Tributario y Rentístico del Municipio Libertador a la realidad político-económico y social del ámbito local, es necesario diseñar estructuras y funciones que permitan racionalizar los servicios de liquidación y recaudación para hacerlos verdaderamente productivos y responder con eficiencia y eficacia las demandas que el entorno social requiere.

CONSIDERANDO

Que en fecha 31 de enero de 1996, mediante Resolución No 98, publicada en Gaceta Municipal del Distrito Federal Extra No 1564-1 del 31 de enero de 1996 se designó una Comisión de Reestructuración del Sistema Tributario Municipal para el diseño de un nuevo ente de gestión de Administración Tributaria conforme a los más modernos conceptos de gerencia pública y su aplicación.

CONSIDERANDO

Que el 29 de febrero de 1996, la Comisión de Reestructuración del Sistema Tributario Municipal, recomendó en su informe final la creación de un ente desconcentrado, con autonomía funcional y administrativa, sin personalidad jurídica, dependiente del Despacho del Alcalde.

DECRETA

ARTICULO 1: La creación de la Superintendencia Municipal de Administración Tributaria, que también podrá identificarse con las siglas SUMAT, la cual funcionará como Servicio con autonomía funcional y administrativa, sin personalidad jurídica; se organizará como una entidad de carácter técnico dependiente del Despacho del Alcalde, correspondiéndole: la liquidación y recaudación de los tributos municipales, intereses, sanciones y otros accesorios; la aplicación de las Ordenanzas Tributarias y las tareas de fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, induciendo a su cumplimiento voluntario; la aplicación de las normas tributarias sobre los derechos y obligaciones de carácter tributario y las obligaciones que de ello se deriven y especialmente:

- 1) Dirigir y administrar el sistema de los tributos municipales, en concordancia con las instrucciones impartidas por el Alcalde.
- 2) Participar y elaborar propuestas para definir la política tributaria municipal y su incidencia en la vida local.
- 3) Ejecutar la política tributaria de acuerdo a la normativa vigente.
- 4) Recaudar los tributos municipales, las multas, los intereses y demás obligaciones accesorias y emitir las solvencias municipales cuando corresponda.
- 5) Determinar las obligaciones tributarias y sus accesorios y adelantar gestiones de cobro, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
- 6) Sistematizar, divulgar y mantener actualizada la información sobre la normativa, jurisprudencia y doctrina relacionada con los tributos municipales de su competencia.
- 7) Coordinar y controlar la inscripción y registro de los sujetos pasivos en su condición de contribuyentes o responsables.
- 8) Conocer, sustanciar y decidir sobre las solicitudes, reclamaciones y recursos que le sean interpuestos por los interesados de acuerdo con las previsiones del ordenamiento jurídico aplicable, así como evacuar la consultas que sean sometidas a su consideración.
- 9) Aplicar la Legislación Tributaria Municipal.
- 10) Propugnar y velar por el cumplimiento de las normas tributarias municipales.
- 11) Fiscalizar e investigar todo lo relativo a la aplicación de las Ordenanzas, Reglamentos y Demás Providencias Tributarias Municipales inclusive en los casos de exenciones y exoneraciones, así como prevenir, investigar y determinar la contravenciones.

defraudaciones e infracciones tributarias previstas en las Ordenanzas, Acuerdos y Reglamentos e imponer las sanciones correspondientes.

12) Disponer lo relativo a formularios, publicaciones y demás formatos o formas requeridas para la Administración Tributaria Municipal y asegurar su expendio y verificar su existencia según corresponda.

13) Desarrollar programas de divulgación e información tributaria municipal, que contribuyan a mejorar el comportamiento de los sujetos pasivos en el cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias.

14) Actuar como autoridad municipal en materia económica y estadística de los tributos y derechos municipales de su competencia y efectuar los estudios e investigaciones correspondientes.

15) Estimar y fijar las metas de recaudación, la incidencia económica fiscal de las exenciones, y los demás estudios e investigaciones vinculados a la materia.

16) Coordinar con las dependencias del Gobierno Municipal, con las Autoridades competentes del Ejecutivo Nacional, Entidades Públicas Gubernamentales o Dependencias Oficiales, aquellas labores que deba ejecutar el SUMAT tendientes al mejor desarrollo de las funciones o actividades de la tributación municipal, en la jurisdicción del Municipio Libertador del Distrito Federal.

17) Planificar, administrar y dirigir todo lo relacionado a programas y sistemas automatizados de información en el área de su competencia.

18) Expedir las correspondientes Licencia de Industria y Comercio, Permisos de Pequeños Comerciantes, Espectáculos Públicos, Publicidad Comercial, Apuestas Licitas y cualquier otro de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico municipal vigente.

19) Conocer, sustanciar y decidir los asuntos concernientes a la materia jurídica de su competencia.

20) Velar por la correcta aplicación del sistema de Administración Tributaria a su cargo, a fin de lograr eficientemente los objetivos del Servicio; y

21) En general, las demás que le corresponda de acuerdo al ordenamiento jurídico aplicable.

ARTICULO 2: La Superintendencia Municipal de Administración Tributaria, SUMAT, tendrá la siguiente estructura organizativa:

1) Despacho del Superintendente Municipal Tributario;

2) Consejo Asesor, integrado por tres (3) miembros designados por el Alcalde;

3) Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Desarrollo Tributario, Oficina de Relaciones Institucionales y Oficina de Seguridad e Investigaciones;

4) Gerencia de Liquidación, Gerencia de Recaudación, Gerencia de Fiscalización y Auditoría, Gerencia de Administración y Gerencia de Sistemas de Información;

GACETA MUNICIPAL

DEL DISTRITO FEDERAL

Depósito Legal P.P. 76-04-11

Artículo 2º — Las Leyes, Decretos, Resoluciones y todos los documentos expedidos o que se expidieren por cualquier autoridad de las del Gobierno del Distrito Federal en ejercicio de sus funciones, tendrán autenticidad y vigor desde que aparezcan en la GACETA MUNICIPAL.

(Decreto del Gobierno del Distrito Federal de fecha 2º de junio de 1901).

Precio Bs. 40,00

Caracas, miércoles 27 de marzo de 1996

Suscripción Anual Anticipada Bs. 6.000,00

5) Divisiones.

Parágrafo Unico: Todos los funcionarios a cargo de la jefatura de las Dependencias enumeradas en este Artículo, serán designados por el Alcalde.

ARTICULO 3: La Superintendencia Municipal de Administración Tributaria, SUMAT, actuará bajo la responsabilidad y dirección del Superintendente Municipal Tributario designado por el Alcalde.

ARTICULO 4: A los efectos de la asignación presupuestaria, se destinará al SUMAT, el monto que la Cámara Municipal apruebe en la Ordenanza de Presupuesto de cada año y los recursos extraordinarios que le sean asignados de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.

ARTICULO 5: La actual Dirección de Gestión Económica funcionará hasta el 31 de marzo de 1996, fecha a partir de la cual queda eliminada, y sus atribuciones, así como las establecidas en el ordenamiento jurídico municipal vigente para las extintas Dirección General de Rentas Municipales, Dirección de Liquidación y Dirección de Espectáculos Públicos, pasan a formar parte de la esfera de competencia del Servicio creado por el presente Decreto.

ARTICULO 6: El servicio que aquí se crea entrará en funcionamiento a partir del primero de abril de 1996; los recursos financieros asignados a la Dirección de Gestión Económica hasta el 31 de marzo del mismo año, pasarán a formar parte de la ejecución presupuestaria de la Superintendencia Municipal Tributaria, a los efectos de la formación de la cuenta correspondiente al ejercicio fiscal 1996.

ARTICULO 7: Hasta tanto se establezca la Carrera Tributaria y se aprueben el Manual Descriptivo de Cargos y el Registro de Asignación de Cargos correspondientes al Servicio que crea el presente Decreto, el personal de la Dirección de Gestión Económica pasará a estar adscrito a aquél a partir del primero de abril de 1996.

ARTICULO 8: Se derogan los Artículos 21 y 22 del Reglamento Interno N° 5 de la Alcaldía del Municipio Libertador, modificado por el Decreto 51 del 25 de noviembre de 1994, publicado en la Gaceta Municipal Extra N° 1490-A, de la misma fecha

Dado, firmado y sellado en el Despacho del Alcalde del Municipio Libertador, en la ciudad de Caracas a los 27 días del mes de marzo de mil novecientos noventa y seis. Años 185º de la Independencia y 137º de la Federación.

COMUNIQUESE PUBLIQUESE

Dr. ANTONIO LEDEZMA
ALCALDE DEL MUNICIPIO LIBERTADOR

ANEXO B.
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2011 DE LA SUMAT

01 MAR. 2011

RECIBIDO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
Div. De Finanzas

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DISTRITO CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR



MES VII AÑO CIX

CARACAS, MIÉRCOLES 12 DE ENERO DE 2011

N° 3354

SUMARIO

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR

Decreto N° 137, mediante el cual se autoriza la publicación en la Gaceta Municipal del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Ejercicio Fiscal 2011, correspondiente a la Superintendencia Municipal de Administración Tributaria (SUMAT), por la cantidad señalada.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DISTRITO CAPITAL

MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR DEL DISTRITO CAPITAL
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR

JORGE RODRÍGUEZ GÓMEZ
ALCALDE

DECRETO N° 137

En uso de las atribuciones legales conferidas en el Artículo 88; Numerales 2 y 3 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de las Disposiciones Generales de la Ordenanza sobre Presupuesto de Ingresos y Gastos Municipales para el ejercicio fiscal 2011 del Municipio Libertador, publicada en la Gaceta Municipal del Municipio Bolivariano Libertador N° 3348-1 de fecha 28 de diciembre de 2010.

DECRETA

ARTÍCULO ÚNICO: Se autoriza la publicación, en la Gaceta Municipal del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Ejercicio Fiscal 2011, correspondiente a la SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SUMAT) por la cantidad de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE BOLÍVARES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. 55.000.000,00), de acuerdo a la siguiente distribución:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

APORTE DEL EJECUTIVO MUNICIPAL Bs.

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS Bs.

55.000.000,00

55.000.000,00

401 07 00 00	<u>Asistencia socio-económica a empleados, obreros, contratados, personal militar y parlamentarios</u>	<u>7.898.519,00</u>
401 07 01 00	Capacitación y adiestramiento a empleados	200.000,00
401 07 02 00	Becas a empleados	200.000,00
401 07 02 00 001	Becas a empleados	178.400,00
401 07 02 00 002	Hijos excepcionales	21.600,00
401 07 03 00	Ayudas por matrimonio a empleados	8.000,00
401 07 04 00	Ayudas por nacimiento de hijos a empleados	20.000,00
401 07 05 00	Ayudas por defunción a empleados	100.000,00
401 07 06 00	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización a empleados	200.000,00
401 07 07 00	Aporte patronal a cajas de ahorro por empleados	2.535.719,00
401 07 09 00	Ayudas a empleados para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos	230.000,00
401 07 10 00	Dotación de uniformes a empleados	65.000,00
401 07 11 00	Aporte patronal para gastos de guardería y preescolar para hijos de empleados	200.000,00
401 07 12 00	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos del personal empleado	100.000,00
401 07 33 00	Asistencia socio-económica al personal contratado	159.800,00
401 07 33 00 001	Asistencia socio-económica al personal contratado	55.800,00
401 07 33 00 002	Aporte Patronal al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) por Contratados	72.000,00
401 07 33 00 003	Aporte Patronal al Fondo de Seguro de Paro Forzoso por Contratados	16.000,00
401 07 33 00 004	Aporte Patronal al Fondo de Ahorro Habitacional por Contratados	16.000,00
401 07 96 00	Otras subvenciones a empleados	3.880.000,00
401 08 00 00	<u>Prestaciones sociales e indemnizaciones a empleados, obreros, contratados, personal militar y parlamentarios</u>	<u>2.680.000,00</u>
401 08 01 00	Prestaciones sociales e indemnizaciones a empleados	2.530.000,00
401 08 01 00 001	Prestaciones sociales e indemnizaciones a empleados	1.000.000,00
401 08 01 00 002	Fideicomiso a empleados	1.530.000,00
401 08 03 00	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal contratado	150.000,00
401 08 03 00 001	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal contratado	145.000,00
401 08 03 00 002	Fideicomiso al Personal Contratado	5.000,00
401 96 00 00	<u>Otros gastos del personal empleado</u>	<u>8.000,00</u>
401 96 01 00	Otros gastos del personal empleado	8.000,00
402 00 00 00	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS	4.984.198,00
402 01 00 00	<u>Productos alimenticios y agropecuarios</u>	<u>355.945,00</u>
402 01 01 00	Alimentos y bebidas para personas	355.945,00
402 03 00 00	<u>Textiles y vestuarios</u>	<u>158.833,00</u>
402 03 02 00	Prendas de vestir	158.833,00
402 04 00 00	<u>Productos de cuero y caucho</u>	<u>47.815,00</u>
402 04 03 00	Cauchos y tripas para vehículos	47.815,00

402 05 00 00	<u>Productos de papel, cartón e impresos</u>	
402 05 01 00	Pulpa de madera, papel y cartón	1.381.018,00
402 05 02 00	Envases y cajas de papel y cartón	96.720,00
402 05 03 00	Productos de papel y cartón para oficina	112.864,00
402 05 04 00	Libros, revistas y periódicos	605.515,00
402 05 06 00	Productos de papel y cartón para computación	3.250,00
402 05 07 00	Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción	427.970,00
402 06 00 00	<u>Productos químicos y derivados</u>	134.699,00
402 06 02 00	Abonos, plaguicidas y otros	462.091,00
402 06 03 00	Tintas, pinturas y colorantes	20.000,00
402 06 04 00	Productos farmacéuticos y medicamentos	362.667,00
402 06 05 00	Productos de tocador	16.125,00
402 06 06 00	Combustibles y lubricantes	1.400,00
402 06 08 00	Productos plásticos	5.000,00
402 07 00 00	<u>Productos minerales no metálicos</u>	56.899,00
402 07 02 00	Vidrios y productos de vidrio	635,00
402 08 00 00	<u>Productos metálicos</u>	635,00
402 08 03 00	Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería	257.378,00
402 08 09 00	Repuestos y accesorios para equipos de transporte	106.443,00
402 09 00 00	<u>Productos de madera</u>	150.935,00
402 09 02 00	Muebles y accesorios de madera para edificaciones	11.460,00
402 10 00 00	<u>Productos varios y útiles diversos</u>	11.460,00
402 10 01 00	Artículos de deporte, recreación y juguetes	2.279.023,00
402 10 02 00	Materiales y útiles de limpieza y aseo	11.900,00
402 10 05 00	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción	66.545,00
402 10 06 00	Condecoraciones, ofrendas y similares	280.148,00
402 10 07 00	Productos de seguridad en el trabajo	19.941,00
402 10 08 00	Materiales para equipos de computación	900,00
402 10 11 00	Materiales eléctricos	1.821.551,00
402 10 12 00	Materiales para instalaciones sanitarias	70.158,00
402 10 13 00	Materiales fotográficos	5.000,00
402 99 00 00	<u>Otros materiales y suministros</u>	2.880,00
402 99 01 00	Otros materiales y suministros	30.000,00
		30.000,00
403 00 00 00	SERVICIOS NO PERSONALES	
403 01 00 00	<u>Alquileres de inmuebles</u>	7.840.655,00
403 01 01 00	Alquileres de edificios y locales	32.893,00
403 04 00 00	<u>Servicios básicos</u>	32.893,00
403 04 04 00	Teléfonos	136.825,00
403 04 05 00	Servicio de comunicaciones	36.825,00
403 04 07 00	Servicio de condominio	50.000,00
		50.000,00
403 06 00 00	<u>Servicios de transporte y almacenaje</u>	
403 06 03 00	Estacionamiento	500,00
		500,00
403 07 00 00	<u>Servicios de información, impresión y relaciones públicas</u>	4.418.669,00
403 07 01 00	Publicidad y propaganda	101.250,00
403 07 02 00	Imprenta y reproducción	3.927.719,00
403 07 03 00	Relaciones sociales	239.700,00
403 07 04 00	Avisos	150.000,00

403 08 00 00	<u>Primas y otros gastos de seguros y comisiones bancarias</u>	111.000,00
403 08 01 00	Primas y gastos de seguros	91.000,00
403 08 02 00	Comisiones y gastos bancarios	20.000,00
403 09 00 00	<u>Viáticos y pasajes</u>	214.400,00
403 09 01 00	Viáticos y pasajes dentro del país	214.400,00
403 10 00 00	<u>Servicios profesionales y técnicos</u>	200.000,00
403 10 07 00	Servicios de capacitación y adiestramiento	200.000,00
403 11 00 00	<u>Conservación y reparaciones menores de maquinaria y equipos</u>	637.675,00
403 11 02 00	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación	300.000,00
403 11 07 00	Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento	237.675,00
403 11 99 00	Conservación y reparaciones menores de otras maquinaria y equipos	100.000,00
403 12 00 00	<u>Conservación y reparaciones menores de obras</u>	339.000,00
403 12 01 00	Conservación y reparaciones menores de obras en bienes del dominio privado	339.000,00
403 16 00 00	<u>Servicios de diversión, esparcimiento y culturales</u>	180.000,00
403 16 01 00	Servicios de diversión, esparcimiento y culturales	180.000,00
403 18 00 00	<u>Impuestos indirectos</u>	1.514.693,00
403 18 01 00	Impuesto al valor agregado	1.514.693,00
403 19 00 00	<u>Comisiones por servicios para cumplir con los beneficios sociales</u>	45.000,00
403 19 01 00	Comisiones por servicios para cumplir con los beneficios sociales	45.000,00
403 99 00 00	<u>Otros servicios no personales</u>	10.000,00
403 99 01 00	Otros servicios no personales	10.000,00
404 00 00 00	ACTIVOS REALES	1.325.471,00
404 02 00 00	<u>Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras</u>	121.429,00
404 02 01 00	Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado	121.429,00
404 03 00 00	<u>Maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller</u>	139.286,00
404 03 04 00	Maquinaria y equipos de artes gráficas y reproducción	139.286,00
404 04 00 00	<u>Equipos de transporte, tracción y elevación</u>	160.714,00
404 04 01 00	Vehículos automotores terrestres	160.714,00
404 05 00 00	<u>Equipos de comunicaciones y de señalamiento</u>	3.900,00
404 05 01 00	Equipos de telecomunicaciones	3.900,00
404 09 00 00	<u>Máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento</u>	900.142,00
404 09 01 00	Mobiliario y equipos de oficina	140.562,00
404 09 02 00	Equipos de computación	496.680,00
404 09 03 00	Mobiliario y equipos de alojamiento	175.000,00
404 09 99 00	Otras máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento	87.900,00
411 00 00 00	DISMINUCION DE PASIVOS	361.230,00
411 11 00 00	<u>Obligaciones de ejercicios anteriores</u>	361.230,00
411 11 04 00	Compromisos pendientes de ejercicios anteriores	361.230,00

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS Bs.

55.000.000,00RESUMEN DE GASTOS POR SECTOR Y PROGRAMA

<u>SECTOR</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>BOLÍVARES</u>
15	GASTOS NO CLASIFICADOS SECTORIALMENTE	55.000.000,00
<u>PROGRAMA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>BOLÍVARES</u>
01	CRÉDITOS COMUNES ADMINISTRADOS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE	55.000.000,00

RECURSOS HUMANOS

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>CANTIDAD DE CARGOS</u>
---------------------	---------------------------

<u>PERSONAL FIJO A TIEMPO COMPLETO</u>	<u>800</u>
Directivo	32
Profesional, Técnico y Administrativo	768
Personal Médico	---
Obreros	---
<u>CONTRATADO</u>	<u>45</u>
Directivo	---
Profesional, Técnico y Administrativo	45
Obreros	---
TOTAL RECURSOS HUMANOS	845

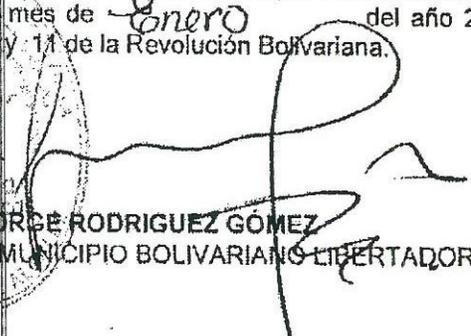
PRINCIPALES METAS

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>UNIDAD DE MEDIDA</u>	<u>PROGRAMADAS</u>
Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las Gerencias adscritas a la SUMAT y Gobierno Municipal	Informe Operativo	12 50
Realizar y supervisar los procesos emanados de la Superintendencia de Tributos Municipales, para la recaudación efectiva de los tributos propios del Municipio de los Contribuyentes Especiales como de los morosos	Asesoría Asesoría	15.000 2.000
Atender y asesorar jurídicamente las consultas internas y externas en materia tributaria municipal.	Constancia Resolución	4.000 50
Dirigir, coordinar y supervisar las actividades correspondientes a las áreas de trabajo adscrita a la División de Conciliación y Cobros.	Cuadro estadístico	12
Actualizar el padrón de contribuyentes en el ramo de vehículos en el Municipio Libertador	Actualización	10.000
Recibir, verificar los recaudos y emitir las solicitudes de Licencia de Industria y Comercio y Registro de Contribuyentes sin Licencia.	Licencia	960

Expedir las planillas de preliquidación en el ramo de Espectáculos Públicos; Propaganda Comercial, así como autorizar la presentación de eventos e inspeccionar los mismos.	Planilla	14.450
Fiscalizar eventos; Espectáculos Públicos; Propaganda y Publicidad Comercial	Evaluación	24.000
Realizar cierres a establecimientos comerciales y atender a los contribuyentes citados	Resolución	500

Dado, firmado y sellado en el Despacho del Alcalde del Municipio Bolivariano Libertador en la Ciudad de Caracas, a los 12 días del mes de Enero del año 2011. Años 200 de la Independencia; 151 de la Federación y 11 de la Revolución Bolivariana.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE



JORGE RODRIGUEZ GÓMEZ

 ALCALDE DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DISTRITO CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR

Ley Orgánica del Poder Público Municipal Art. 54°. Serán publicadas en la Gaceta Municipal, las Ordenanzas, Acuerdos, Reglamentos, Decretos, Resoluciones y otros instrumentos jurídicos, son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, estatales y locales.

La Gaceta Municipal del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, es el órgano oficial del Municipio y de acuerdo a la Ley que rige la materia está prohibida su reproducción por particulares.

Depósito Legal p.p. 76-04-11

Precio: 0,1 U.T.

Caracas, miércoles, 12 de enero de 2011

Suscripción Anual Anticipada 3,00 U.T.

