



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**MEJORAS PARA LA EFICAZ
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
TRIMESTRAL PARA LAS COMPRAS DE
BIENES Y SERVICIOS DEL CONCEJO
MUNICIPAL BOLIVARIANO DE
VALENCIA ESTADO CARABOBO.**

Autor: Víctor José Torres Castellanos.
C.I: 29.590.995

Urb. Yuma III, calle N° 3. Municipio San Diego
Teléfono: (0241) 8714240 (master) – Fax: (0241) 8712394

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA
CARRERA: CONTADOR PUBLICO

**MEJORAS PARA LA EFICAZ EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO TRIMESTRAL PARA LAS
COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL BOLIVARIANO DE
VALENCIA ESTADO CARABOBO.**

Informe preliminar de Pasantía presentado como requisito aprobatorio de la cátedra **PASANTIA 1**

Autor: Víctor José Torres Castellanos. C.I: V-29.529.995

Tutor: José Perez. C.I: V-8.624.179

San Diego, Enero de 2024

ANEXO X-2



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

ACTA DE APROBACIÓN

INFORME FINAL DE PASANTÍA

TRABAJO DE GRADO

El jurado designado por la Facultad de Ciencias Sociales para la evaluación del Informe Final de Pasantía o Trabajo de Grado titulado: Mejoras para la eficaz ejecución del Presupuesto Municipal para las compras de Bienes y Servicios del Doucep Municipal Polidamiño De Valencia Caacabán

Realizado por el (la) Br. Victor Jose Torres

C.I. N° 29590 995 cursante de la carrera de Contador Público

hace constar después de analizar su contenido y oída la exposición oral, considera que el Informe Final o Trabajo de Grado ha obtenido la calificación de: buena 30

APROBADO

NO APROBADO

El Jurado

J. G. B.
Tutor Académico (Coordinador)
Nombre: José Luis
C.I.: 6024177

E. Br. B.
Jurado
Nombre: Efraim Braga
C.I.: 13978 937



Jurado
Nombre:
C.I.:

Fecha: / /

ANEXO U



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA

SEMESTRE REGULAR: X SEMESTRE EXTRAORDINARIO: _____

PLAN DE TRABAJO PARA PASANTÍAS

DATOS DEL ESTUDIANTE	Apellidos y Nombres: Torres Castellanos, Víctor José	
	Cédula de Identidad: V-29.590.995	Teléfono: 0424-4232728
	Facultad: Ciencias Sociales	Escuela: Contaduría Pública
DATOS DE LA EMPRESA	Razón Social: Alcaldía de Valencia – Consejo Municipal Bolivariano de Valencia	Teléfonos: 0-500-825-36-24 / 0-800-825-36-24
	Dirección: Valencia, Carabobo	
	Entidad Económica: Coordinación General de Operaciones	
	Departamento donde realizará la pasantía: Administración y contables	
DATOS DE LOS TUTORES	Nombre del Tutor Académico: José Pérez	
	Nombre del Tutor Empresarial: Carolina Chourio	

TÍTULO: Mejoras para la eficaz ejecución del presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo.

Diagnóstico de la pasantía: En la unidad o área del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia relacionada con la elaboración del presupuesto de administración pública frecuentemente presenta déficit a la hora de ser aplicado o ejecutado dicho presupuesto, con respecto a lo proyectado en su elaboración, por lo que, se requiere un análisis de la(s) causa(s) de este déficit presupuestario, lo cual genera incertidumbre para su ejecución.

Título del informe:

Mejoras para la eficaz ejecución del presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo.

Identificación del problema o situación problemática: La unidad de administración y contables del Concejo Municipal de Valencia genera presupuestos con una frecuencia trimestral para la compra de insumos y servicios de la propia Alcaldía de Valencia. Dicho presupuesto presenta deficiencia en su aplicación o ejecución por estar desfazado con respecto a la realidad del mercado a nivel de costos.

Formulación del problema:

¿Cómo se podría ejecutar eficazmente el presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia, Estado Carabobo?

Objetivo general:

Proponer mejoras para la ejecución eficaz del presupuesto trimestral para la compra de bienes y servicios del Concejo Municipal

Objetivos específicos:

1) Diagnosticar la situación actual a través de un análisis y evaluación del cumplimiento de la ejecución de los presupuestos de los

Bolivariano de Valencia, Venezuela	tres últimos trimestres del año 2022-2023 para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia. 2) Identificar las causas que originan la ineficaz ejecución del presupuesto del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia. 3) Determinar las mejoras que deben aplicarse al presupuesto y su respectiva planificación para la compra de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia, que asegure su eficaz ejecución.
Firma Tutor Académico	Firma Tutor Empresarial

- Víctor

APROBACIÓN POR LA COMISIÓN DE ESCUELA:
Rev. 03-2017



ACEPTACION DEL TUTOR



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
LA UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA

TÍTULO DEL INFORME

MEJORAS PARA LA EFICAZ EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO TRIMESTRAL
PARA LAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL
BOLIVARIANO DE VALENCIA ESTADO CARABOBO.

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

JOSE PEREZ CI 8.624.179

Nombre, firma y cédula de identidad del tutor académico

CAROLINA CHOURIO CI 14.915.955

Nombre, firma y cédula de identidad del tutor empresarial/SELLO

AUTOR: Víctor José Torres Castellanos
C.I. V-29.590.995

San Diego, Valencia, Estado Carabobo.
FECHA: 08/06/2023

DEDICATORIA

A Dios, por ser mi guía, por ayudarme en los momentos difíciles y darme la fuerza, amor, sabiduría y pasión para hacer de este sueño una realidad y poder alcanzar mi ansiada meta.

A mis padres Rosa Castellanos, y Wilfredo Torres elegidos por Dios para traerme al mundo y que desde mi nacimiento me han bendecido en todos mis planes y proyectos planteados y logrados, por lo cual les debo todo lo que soy como persona: valores, principios, perseverancia y empeño, todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nada a cambio.

A mi hermano, pilar fundamental, por ayudarme y motivarme a seguir adelante, por siempre agradecido.

AGRADECIMIENTOS

Sinceros agradecimientos y bendiciones por siempre a:

A Dios por ser siempre mi respaldo y mi guía.

A mis Padres, Rosa Castellano y Wilfredo Torres, por ser mi apoyo e inspiración de constancia y dedicación

Al Concejo Municipal Bolivariano de Valencia, Estado Carabobo por darme la oportunidad, su colaboración y apoyo para hacer viable mis pasantías, el inicio, desarrollo y finalización de este informe de pasantías.

A mi tutor industrial, Carolina Chourio, por su apoyo incondicional y enseñanzas en toda mi pasantía.

A mi tutor académico, Licenciado José Pérez, por su valiosa asesoría y colaboración para el logro de esta meta.

A cada profesor que tuve en la carrera, por las enseñanzas y experiencias vividas en cada una de sus materias

INDICE GENERAL

CONTENIDO	Pp.
INDICE DE TABLAS	ix
INDICE DE FIGURAS	x
INDICE DE GRAFICOS	xi
RESUMEN INFORMATIVO	xii
INTRODUCCIÓN	1
FASE I:	
GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN	3
1.1 Descripción de la empresa.....	4
1.2 Misión, visión, objetivos de la empresa.....	4
1.3 Descripción del departamento donde se desarrolló la pasantía.....	4
1.4 Misión, visión y objetivos del departamento donde se desarrolló la pasantía.....	4
FASE II:	
DIAGNOSTICO	6
2.1 Diagnóstico de necesidades.....	6
2.2 Plan de trabajo.....	6
2.3 Cronograma de actividades.....	6
2.4 Programa de actividades.....	7
2.5 descripción de las actividades.....	8
2.6 Recursos técnicos y humanos.....	9
FASE III:	
VINCULACION TEORICA	10
3.1 Principios teóricos.....	10
FASE IV:	
RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO	12
4.1 Análisis de los Resultados del Diagnóstico.....	12
FASE V:	
ACCIONES	20
5.1 Presentación de las acciones de las mejoras	20
5.2. Beneficios de las acciones propuestas.....	20

5.3. Desarrollo de las Acciones Propuestas.....	21
5.4. Factibilidad de las Acciones Propuestas.....	23
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
CONCLUSIONES.....	24
RECOMENDACIONES.....	26
REFERENCIAS.....	27
ANEXOS.....	28

ÍNDICE DE TABLAS

Cuadro

1	Cronograma de actividades.....	7
2	Programa de actividades.....	7

Tablas

1	Presupuesto Vs. Real gastado de las compras de bienes y servicios.....	12
2	Capacitación.....	14
3	Manual de normas y procedimientos.....	15
4	Inflación acumulada.....	16
5	Sistema de control para el presupuesto.....	17
6	Indicadores de gestión.....	18
7	Estrategia para la aplicación de las mejoras.....	22

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura

1	Organigrama estructural de la empresa	3
---	---	---

ÍNDICE DE GRAFICOS

Gráficos

1	Variación porcentual del presupuesto Vs. Real gastado 2022'2023.....	13
2	Comparativo de variación porcentual del presupuesto Vs. Real gastado 2022-2023 y 2021 – 2022.....	13
3	Capacitación.....	14
4	Manual de normas y procedimientos.....	15
5	Inflación acumulada.....	16
6	Sistema de control para el presupuesto.....	17
7	Indicadores de gestión.....	18

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA
CARRERA CONTADOR PÚBLICO

**MEJORAS PARA LA EFICAZ EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO TRIMESTRAL PARA LAS
COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL BOLIVARIANO DE
VALENCIA ESTADO CARABOBO.**

Autor: Victor Jose Torres Castellanos. C.I: V-29.529.995

Tutor: José Perez. C.I: V- 8.624.179

Fecha: 12/06/2023

RESUMEN INFORMATIVO

El presente informe preliminar se ha desarrollado en la institución del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo, C.A, que entre otras actividades, es encargado y responsable de realizar el presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios para el consumo interno, así como de la ejecución del mismo; dicho presupuesto presenta deficiencia en su aplicación o ejecución por estar desfasado con respecto a la realidad del mercado a nivel de costos, por tal motivo, se presenta el objetivo general “Mejoras para la eficaz ejecución del presupuesto”, y de este modo se llevara cabo un diagnóstico de la situación actual, análisis de las causas que origina el problema y de esta forma determinar las mejoras que conlleve a la ejecución eficaz y eficiente del presupuesto trimestral, para lo cual se ha requerido de teorías y definiciones claves como base y fundamento para responder a los objetivos de la investigación, lo cual ha sido desarrollado en este informe final en las fases IV y V, así como las conclusiones y recomendaciones, se describen las referencias bibliográficas utilizadas, y finalmente se muestran unos anexos.

Descriptor: Presupuesto, Mejoras, aplicación, Eficacia, Eficiencia.

INTRODUCCIÓN

La Gestión Financiera en el campo empresarial, se ha convertido en una herramienta de trabajo orientado a generar resultados, de tal manera que los diversos procesos de planificación, organización, dirección y control, sean encaminados a mejorar el trabajo empresarial.

Esta filosofía, ha sido llevada al campo público, por lo que actualmente, ya no es exclusivo la Gestión Financiera en el Campo Empresarial sino también, abarcan a todo tipo de institución, que deseen generar buenos resultados, donde se trabaja con eficacia, eficiencia y efectividad, hacia el logro de objetivos y metas.

Los gobiernos locales, conformado por Alcaldías y Gobernaciones, manejan o administran un presupuesto, para la ejecución de obras, y compras de bienes y servicios, siendo la Gestión Financiera una herramienta completa para lograr que los recursos financieros logren su propósito y los resultados generados se vean plasmados en la sociedad.

El Presupuesto Público, que corresponde a los gastos e ingresos, deben ser administrado eficientemente, para lograr dinamizar los proyectos o actividades de compras de bienes y servicios, bajo una planificación y dirección eficiente que garantice el cumplimiento de metas.

En la unidad o área del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia relacionada con la elaboración del presupuesto de administración pública frecuentemente presenta déficit a la hora de ser aplicado o ejecutado dicho presupuesto, con respecto a lo proyectado en su elaboración.

Conforme a lo descrito anteriormente, el presente informe es realizado para:

- 1) Cumplir con el requisito de la cátedra Pasantías I de la Universidad José Antonio Páez, por lo cual se realiza un periodo de Pasantías en la mencionada institución.
- 2) A través de este periodo de pasantías lograr realizar un análisis de la(s) causa(s) de este déficit presupuestario, lo cual genera incertidumbre para su ejecución.

El presente informe atiende la problemática de establecer análisis y relaciones entre la Gestión Financiera y el manejo del Presupuesto en el Concejo municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo, cuya finalidad es evidenciar las fallas existentes, y de esta forma por determinar las mejoras pertinentes en pro de la eficacia y eficiencia en la ejecución presupuestaria.

El presente informe está conformado por las siguientes fases:

Fase I. Se denota información de la institución en general como:

1.1. Descripción de la empresa: ubicación, reseña histórica, estructura organizativa.

1.2. Misión, visión, objetivos de la empresa.

1.3. Descripción del Departamento donde desarrolla la pasantía, estructura organizativa.

1.4. Misión, visión y objetivos del Departamento donde desarrolla la pasantía.

Fase II. Está compuesto por información específica del departamento donde se realizó la pasantía tales como:

2.1. Diagnóstico de necesidades del Departamento en el que realiza la pasantía, incluye, planteamiento claro y preciso del problema a resolver en el transcurso de la pasantía.

2.2. Plan de trabajo, el cual incluye, situación problemática, formulación, objetivo general, específicos.

2.3. Cronograma de actividades, en la cual, se planifica en el tiempo.

2.4. Programa de Actividades, el cual es la descripción del conjunto de actividades desarrolladas en la institución.

2.5. Descripción de las actividades desarrolladas en las actividades en la institución.

2.6. Descripción de los recursos técnicos y humanos con que se contó para él se desarrolló de la investigación dentro de la Institución.

Fase III: Vinculación Teórica, en esta fase se describe, las líneas de investigación, en la cual incluye, la revisión de teorías, leyes, entre otros, que de alguna manera ayudan a realizar el análisis de causas, y la determinación de las mejoras que ayuden a resolver el problema descrito anteriormente.

Fase IV: Resultado del Diagnóstico: se presenta el diagnóstico de la situación actual en relación con la problemática planteada.

Fase V: Acciones: se presentan las acciones a desarrollar de la propuesta para darle solución al problema planteado, en donde se presenta la propuesta, los beneficios y su factibilidad.

Conclusiones y Recomendaciones: a las que llegó el autor de su investigación.

Por último, incluye, las referencias utilizadas como base de consulta, así como, los anexos necesarios y relevantes.

FASE I

GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Descripción de la empresa: ubicación, reseña histórica, estructura organizativa.

1.1.1 Razón Social: Concejo Municipal Bolivariano de Valencia.

1.1.2 Dirección Fiscal: Av. Henry Ford Centro Cívico “Rómulo Betancourt”, Zona Industrial Municipal Sur, Sede De La Alcaldía De Valencia, Piso N°2, Valencia-Edo. Carabobo.

1.1.3 Reseña Histórica De La Empresa

“Instalado como el Primer Concejo Municipal de nuestra patria bajo el impulso del mismo Libertador Simón Bolívar a seis días de la Batalla de Carabobo. Antes de esa victoria, Valencia estaba en poder de los realistas y su ayuntamiento funcionaba según la estructura traída por los conquistadores y fundadores españoles. El cabildo, constituido por los vecinos de la ciudad, se ocupaba de gobernarla y buscarle solución a los problemas ordinarios y extraordinarios, lo cual era necesario por cuanto aun no estaban bien definidas las estructuras de las provincias que poco a poco fueron surgiendo. Constituida la provincia de Caracas o Venezuela (que era solamente una parte de nuestro país actual), Valencia pasa a integrarla a tiempo que guarda la autonomía de su cabildo”.

1.1.4 Organigrama General de La Empresa

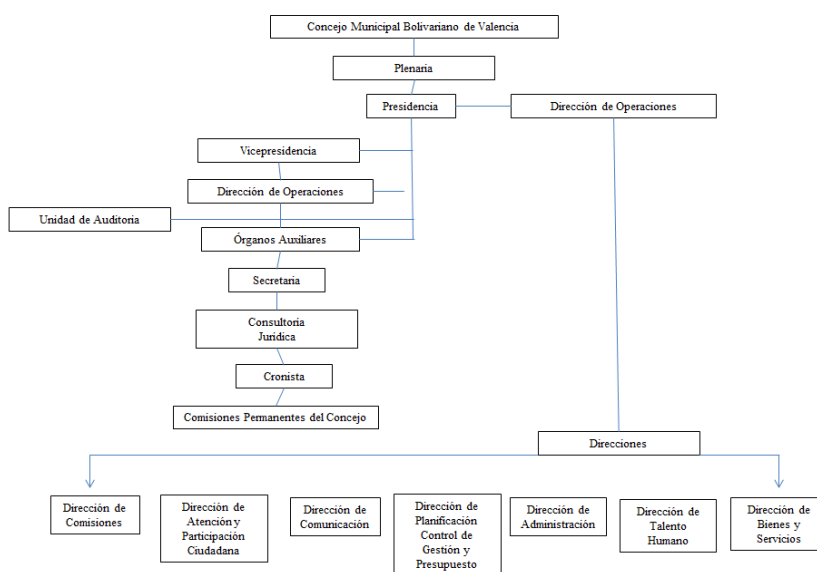


Figura N° 1: Organigrama general del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia

Fuente: Departamento de Talento Humano.

1.2 Misión, visión, objetivos de la empresa.

1.2.1 Misión: Crear el ordenamiento jurídico municipal redactando Ordenanzas, acuerdos, reglamentos, decretos y resoluciones en beneficio del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos que hacen vida en la jurisdicción municipal.

1.2.2 Visión: Promover los mecanismos que legalmente le estén conferidos y que contribuyan a garantizar en forma eficiente, suficiente y oportuna la participación ciudadana en el proceso de formación de la gestión pública municipal.

1.2.3 Objetivos

- 1) Iniciar la redacción de proyectos de ordenanzas, consultarlas a las comunidades, discutir y sancionar los proyectos de ordenanzas, incluyendo el Reglamento Interior y de Debates, a fin de proveer a este Cuerpo edilicio su organización interna.
- 2) Ejercer la autoridad en materia del sistema de administración de recursos humanos, y en tal carácter, podrá nombrar, promover, remover y destituir al personal, previo cumplimiento de las formalidades de ley.
- 3) Promover los mecanismos que legalmente le estén conferidos y que contribuyan a garantizar en forma eficiente, suficiente y oportuna la participación ciudadana en el proceso de formación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública municipal.
- 4) Aprobar el plan de Inversión Municipal, contenido en el proyecto de Ordenanza del Presupuesto presentado por el Consejo Local de Planificación Pública, conforme al mecanismo presentado en la Ley de los Consejos Locales de Planificación Pública.

1.3 Descripción del Departamento donde desarrolla la pasantía, estructura organizativa.

Nació a raíz de la separación de la Alcaldía de Valencia y el Concejo Municipal de Valencia, y a partir del año 2005 el Concejo Municipal de Valencia pasó a ser autónomo creando así el departamento de dirección de administración. Su estructura organizativa lo conforman, la directora del departamento de administración y la jefa de planificación y presupuesto.

1.4 Misión, visión y objetivos del Departamento donde desarrolla la pasantía.

1.4.1 Misión: Actuar en los ámbitos de responsabilidad y funcionamiento del gobierno local, bajo los principios de la inclusión y sostenibilidad, para articular soluciones y una agenda pública de actuación que dé respuestas a las crecientes y complejas demandas ciudadanas.

1.4.2 Visión: Lograr que el Concejo Municipal Bolivariano de Valencia se consolide como la instancia de gobierno que más y mejor puede hacer por sus ciudadanos. Colocándose al servicio de los habitantes de la ciudad, para el mejoramiento de su calidad de vida urbana. Sustentando las

funciones del gobierno local en el marco de los criterios de: eficiencia, eficacia, equidad, transparencia y sostenibilidad.

1.4.3 Objetivos: Los objetivos del departamento corresponden a los objetivos de la empresa.

FASE II

DIAGNOSTICO

2.1 Diagnóstico de necesidades del Departamento en el que realiza la pasantía:

En la unidad o área del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia, Estado Carabobo relacionada con la elaboración del presupuesto de administración pública frecuentemente presenta déficit a la hora de ser aplicado o ejecutado dicho presupuesto, con respecto a lo proyectado en su elaboración, por lo que, se requiere un análisis de la(s) causa(s) de este déficit presupuestario, lo cual genera incertidumbre para su ejecución.

2.2 Plan de trabajo.

Identificación del problema: La unidad de administración y contables del Concejo Municipal de Valencia genera presupuestos con una frecuencia trimestral para la compra de insumos y servicios de la propia Alcaldía de Valencia. Dicho presupuesto presenta deficiencia en su aplicación o ejecución por estar desfasado con respecto a la realidad del mercado a nivel de costos.

Formulación del problema:

¿Cómo se podría ejecutar eficazmente el presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia, Estado Carabobo?

Objetivo general:

Mejoras para la eficaz ejecución del presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo

Objetivos específicos:

- 1) Diagnosticar la situación actual a través de un análisis y evaluación del cumplimiento de la ejecución de los presupuestos de los tres últimos trimestres del año 2022-2023 para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia.
- 2) Identificar las causas que originan la ineficaz ejecución del presupuesto del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia.
- 3) Determinar las mejoras que deben aplicarse al presupuesto y su respectiva planificación para la compra de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia, que asegure su eficaz ejecución.

2.3 Cronograma de actividades. Es la planificación en el tiempo.

La programación para las pasantías comprende la planificación en el tiempo y se ven reflejadas a través del siguiente diagrama Gantt.

ACTIVIDADES	TIEMPO				
	MARZO 2023	ABRIL 2023	MAYO 2023	JUNIO 2023	TOTAL EN DÍAS
Dianóstico de Necesidades					15
Plan de Trabajo					19
Cronograma de Actividades					12
Descripción de las Actividades					25
Recursos técnicos y Humanos					2
Principios Teóricos					5
Redacción del Informe Final					13
Total					91

Cronograma de actividades Cuadro N°1. Diagrama de Gantt

2.4 Programa de Actividades.

Programa de actividades. Cuadro N°2.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PASANTÍAS		
Semana	Actividades	Observaciones
	Inicio de las pasantías	Inducción y recorrido por las áreas de trabajo y presentación a los compañeros de trabajo
10/04 AL 15/04	1) Conocimiento de las actividades en la que prestará apoyo, así como conocer la necesidad del área en cuestión con respecto al cumplimiento del presupuesto. 2) Elaboración de los formularios "U y U-1", incluye la evaluación y aprobación del tutor industrial y el envío de dicho formulario al tutor académico para su revisión y aprobación.	
17/04 AL 22/04	Conocimiento de las áreas de trabajo, y revisando instrucciones del tutor industrial para colaborar con actividades específicas.	
24/04 AL 29/04	Redacción de las generalidades de la institución	
	1) Descripción de la Empresa	
	2) Estructura Organizativa	
	3) Misión de la Empresa	
	4) Visión de la Empresa	
	5) Objetivos de la Empresa	
	6) Descripción del Departamento	
01/05 AL 06/05	Redacción del diagnóstico	
	1) Diagnóstico de Necesidades	
	2) Plan de Trabajo	
	3) Cronograma de Actividades	
	4) Descripción de las Actividades	
8/05 AL 13/05	Recopilación de la información relacionada con el histórico de los presupuestos de los tres trimestres del año 2022 y el primer trimestre de este año en curso.	
15/05 AL 20/05	Redacción de la vinculación teórica	
	1) Principios Teóricos	
	Referencias	
22/05 AL 27/05	Evaluación de la información recopilada del histórico, a través de tablas en Excel.	
29/05 AL 3/06	Elaboración de propuesta para el seguimiento y control del cumplimiento del presupuesto trimestral.	
5/06 AL 10/06	Revisión y correcciones del informe.	
12/06 AL 17/06	Revisión y correcciones	
	Entrega final del informe	

2.5 Descripción de las actividades: debe desarrollar las actividades realizadas en la institución.

A continuación, se describen, todas las actividades programadas y realizadas semanalmente en la empresa.

Semana N° 1 (del 10 al 15-04-2023): Inicio de las pasantías, Conocimiento de las actividades en la que prestará apoyo, así como conocer la necesidad del área en cuestión con respecto al cumplimiento del presupuesto, Elaboración de los formularios “U y U-1”, incluye la evaluación y aprobación del tutor industrial y el envío de dicho formulario al tutor académico para su revisión y aprobación.

Semana N°2 (del 17/04 al 22-04-2023): Conocimiento de las áreas de trabajo, y revisando instrucciones del tutor industrial para colaborar con actividades específicas.

Semana N° 3 (del 24/04 al 29-04-2023): Redacción de las generalidades de la institución. Descripción de la Empresa, Estructura Organizativa, Misión, Visión y Objetivos de la Empresa, descripción del departamento en donde se realizó la pasantía.

Semana N° 4 (del 01/05 AL 06-05-2023): Redacción del diagnóstico, Diagnóstico de Necesidades, Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades, Cronograma de Actividades, y los Recursos Técnicos y Humanos.

Semana N° 5 (del 8/05 al 13-05-2023): Recopilación de la información relacionada con el histórico de los presupuestos de los tres trimestres del año 2022 y el primer trimestre de este año en curso.

Semana N° 6 (del 15/05 AL 20-05-2023): Redacción de la vinculación teórica, 1) Principios Teóricos, Referencias consultadas

Semana N° 7 (del 22/05 al 27-05-2023): Evaluación de la información recopilada del histórico, a través de tablas en Excel.

Semana N° 8 (del 29/05 al 3-06-2023): Elaboración de propuesta para el seguimiento y control del cumplimiento del presupuesto trimestral.

Semana N° 9 (del 5/06 al 10-06-2023): Revisión y correcciones del informe.

Semana N° 10 (12/06 al 17-06-2023): Revisión y correcciones, Entrega final del informe

Semana N° 11 (del 19/06 al 23-06-2023): Actividades administrativas de la organización, tales como: control de carnet de la institución, lo cual incluye, entregas de carnet, ingreso y egreso del seguro social obligatorio, y actualización de datos del fideicomiso.

Semana N° 12 (del 26/06 al 30-06-2023): continuación de las actividades administrativas

de la organización, incluye, relación de contratos firmados, constancia de trabajos para los trabajadores, y liquidaciones.

2.6 Recursos técnicos y humanos

En el desarrollo de las pasantías los aspectos técnicos refieren los recursos que están involucrados dentro de la misma, tales como: administrativos, material, institucional, así como, el recurso humano, y el recurso tiempo a través del cronograma de las actividades desarrolladas (ver puntos del 2.2 al 2.4).

Recurso humano

Entre los recursos humanos con los cuales se contó en el periodo de las pasantías, se encuentran:

Tutor empresarial: Carolina Chourio, Directora de Administración.

Tutor académico: José Pérez, profesor de la Universidad José Antonio Páez

Personal del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo

Recursos materiales

Los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las pasantías son: Computadoras, Papelería, Fotocopiadora, Impresora, Encuestas, Internet, Registros, Entre otros.

Recurso institucional

Están compuestos por: Registros de presupuestos, formatos, y archivos en digital relacionados con presupuestos de periodos anteriores.

FASE III

VINCULACION TEÓRICA

El Presupuesto

Se define el presupuesto, como una estimación formal de los ingresos y de los gastos para un periodo determinado, dentro del contexto de las operaciones de un organismo o de una entidad, así como del contexto de todo un Estado.

¿Qué es el Presupuesto Público?

El Presupuesto Público se traduce en un documento oficial contenido en una ley de la república, aprobado por el Congreso, que contiene la totalidad de los ingresos y gastos que deberá ejecutar anualmente el Gobierno, para satisfacer las necesidades sociales del país.

Definición Técnica

El presupuesto público es una estimación financiera que debe contener todos los ingresos que percibe el Estado y los gastos de las instituciones del Sector Público por el plazo de un año, para poder cumplir con los compromisos del gobierno para cada sector y cartera de trabajo (Ministerios).

El Presupuesto Público tiene un ciclo marcado, constituido por las siguientes etapas:

- 1) Formulación.
- 2) Aprobación
- 3) Ejecución
- 4) Evaluación

Reseña Histórica

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

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

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

Sus principios

Por regla general, todo presupuesto público se sustenta en una serie de principios, entre los que destacaríamos los siguientes:

- a) Principio de publicidad, que significa que debe estar al alcance de todo ciudadano para su consulta y conocimiento.
- b) Principio de universalidad, que viene a determinar que debe contener la totalidad de los ingresos y gastos del Estado.
- c) Principio de competencia popular, que deja patente que es el pueblo, en el que reside la soberanía nacional, el que, entre otras cosas, deberá establecer el pago del Estado.
- d) Principio de especialidad, que viene a dejar claro que las cantidades establecidas en él deben estar dirigidas exactamente a los objetivos que aparecen recogidos en el mismo.

FASE IV

RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

4.1. Análisis de los Resultados del Diagnóstico

En esta fase se presentan los análisis de los resultados que se lograron obtener, y que permitieron alcanzar los objetivos específicos establecidos, con el fin de lograr el objetivo general: “Mejoras para la eficaz ejecución del presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo”, así como la respuesta a la formulación de la interrogante: ¿Cómo se podría ejecutar eficazmente el presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia, Estado Carabobo?, a saber:

4.1.1 Diagnóstico de la situación actual a través de un análisis y evaluación del cumplimiento de la ejecución de los presupuestos de los tres últimos trimestres del año 2022-2023 para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia.

En este primer punto se realizó una tabla comparativa del cumplimiento del presupuesto del año 2022-2023, a través de la cual se visualiza en forma porcentual las variaciones de cumplimiento, dicha tabla muestra lo presupuestado en contraste con lo real gastado, y un gráfico de variación porcentual.

Tabla No. 1. Presupuestado Vs. Real gastado de las compras de bienes y servicios

Trimestre	Objetivo	Real	Variación	Variación porcentual (2022 - 2023)
1	47.349,09	96.188,13	48.839,04	203
2	67.250,09	99.475,00	32.224,91	148
3	57.249,00	99.480,00	42.231,00	174
4	49.939,00	89.500,00	39.561,00	179
Total	221.787,18	384.643,13	40.713,99	176

Fuente: Víctor torres

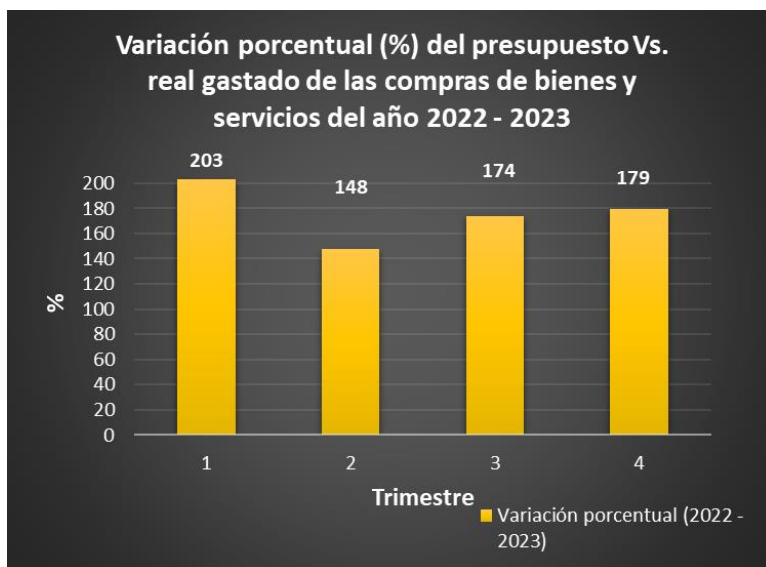


Gráfico No. 1. Variación porcentual del presupuesto Vs. Real gastado 2022 – 2023

Fuente: Víctor torres

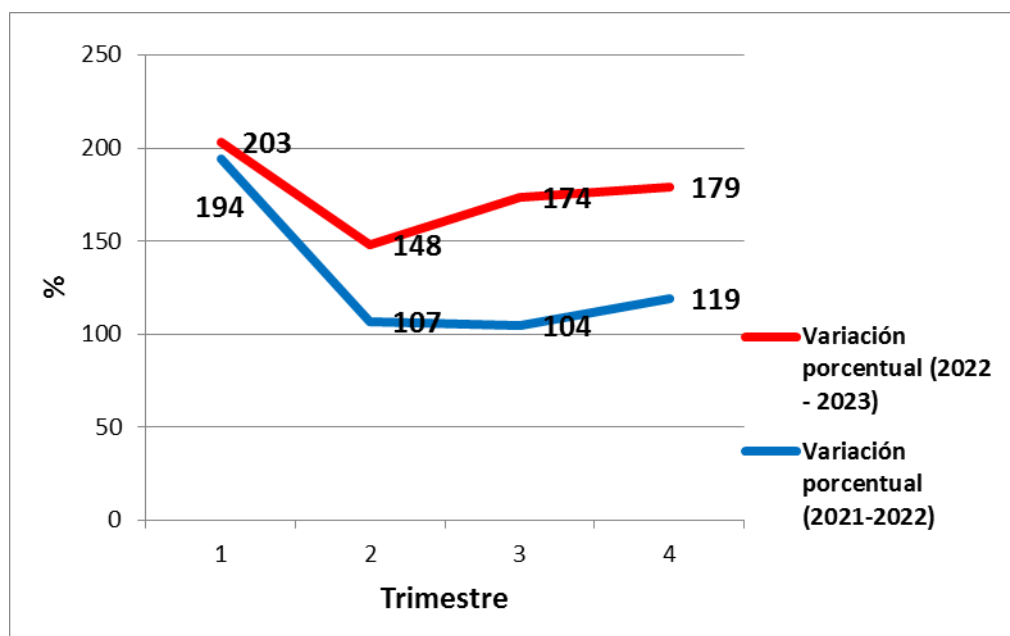


Gráfico No. 2. Comparativo de variación porcentual del presupuesto Vs. Real gastado 2022 – 2023 y 2021-2022

Fuente: Víctor torres

Y, mediante el análisis de los resultados obtenidos de la utilización de la técnica encuesta a través de un cuestionario, comprendido de cinco (5) preguntas dicotómicas de alternativas de respuestas: Totalmente de acuerdo (TA), de acuerdo (DA), ni de acuerdo ni en desacuerdo

(ND), en desacuerdo (ED), totalmente en desacuerdo (TD). La muestra representada por la población que por ser pequeña y finita se considera de tipo censal, comprendida por la directora de administración, el director de presupuesto, la directora de talentos humanos, y la asistente de administración. Los resultados fueron resumidos y presentados en tablas de frecuencias, graficados en diagramas circulares, analizados e interpretados para lograr determinar las causas de la problemática, a continuación, los resultados:

1) ¿En la unidad de administración y contables del Concejo Municipal de Valencia, el personal de la dirección de administración y presupuesto ha recibido capacitación sobre la ordenanza que establece los lineamientos para el correcto manejo del presupuesto?

Tabla 2. – Capacitación

Alternativas	Frecuencia (fx)	%
TA	0	0%
DA	0	0%
ND	0	0%
ED	0	0%
TD	4	100%
Total	4	100%

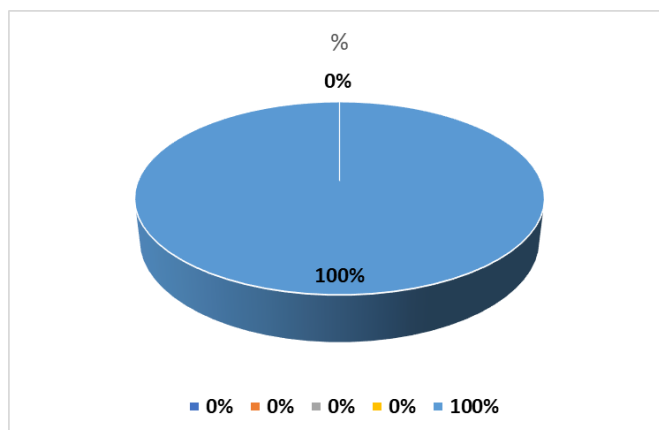


Gráfico 3.- Capacitación.

Fuente: Víctor Torres

Análisis: El 100% de los integrantes de la muestra manifestó no haber recibido capacitación sobre la ordenanza que establece los lineamientos para el correcto manejo del presupuesto, probablemente esta sea una de las causantes de los problemas que se generan con el manejo de presupuesto en la dirección en estudio. De allí pues, Silíceo (1995:8) expresa que, “la capacitación

consiste en una actividad planeada y basada en necesidades reales de una empresa, organización, ente y orientada hacia un cambio en los conocimiento, habilidades y actitudes del colaborador”, en tal sentido, se puede deducir que la función educativa adquiere y adquirirá mayor importancia por lo cual satisface necesidades presentes y se prevén necesidades futuras.

2) ¿La unidad de administración y contables del Concejo Municipal de Valencia posee un manual de normas y procedimientos en la dirección de administración y presupuesto?

Tabla 3. – Manual de normas y procedimientos

Alternativas	Frecuencia (fx)	%
TA	4	100%
DA	0	0%
ND	0	0%
ED	0	0%
TD	0	0%
Total	4	100%

Fuente: Víctor Torres

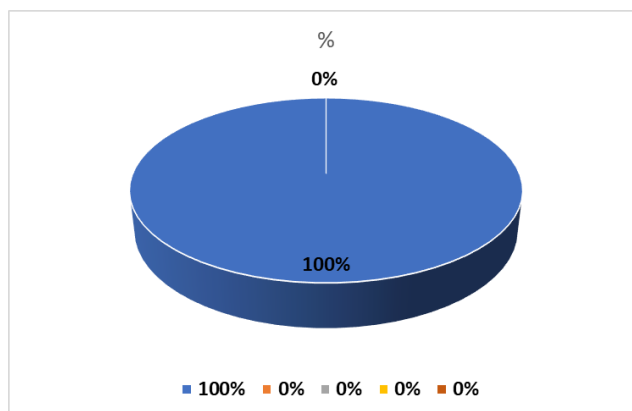


Gráfico No. 4. Manual de normas y procedimientos

Fuente: Víctor torres

Análisis: El 100% está en total acuerdo en que posee un manual de normas y procedimientos en la dirección de administración y presupuesto. Pero, en la institución no se utilizan, lo que infiere en las tareas de administrativas y presupuestarias. En este contexto, Lazzaro (2001:315) sostiene que “los manuales representan un medio de comunicar las decisiones de la administración,

concernientes a organización, políticas y procedimientos”, por lo que es de gran importancia el uso de estos manuales dentro de cualquier proceso.

3) ¿Es considerado el porcentaje de la inflación acumulada en el cálculo presupuestario trimestral?

Tabla 4. – Inflación acumulada

Alternativas	Frecuencia (fx)	%
TA	1	20%
DA	0	0%
ND	0	0%
ED	0	0%
TD	4	80%
Total	5	100%

Fuente: Víctor Torres

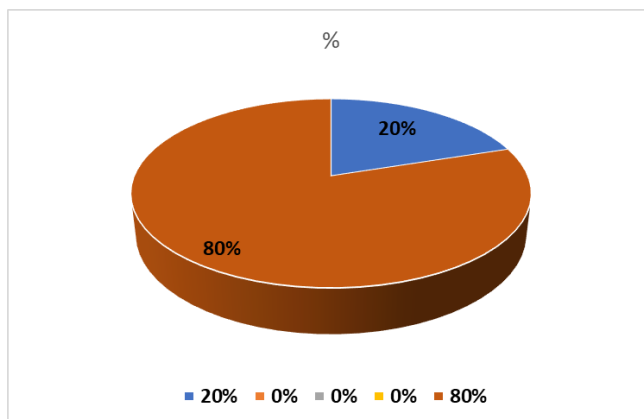


Gráfico No. 5. Inflación acumulada

Fuente: Víctor torres

Análisis: El 20% de la muestra consultada indica que la inflación si es considerada a la hora de realizar el cálculo del presupuesto y un 80% señala estar en total desacuerdo.

5) ¿La unidad de administración y contables del Concejo Municipal de Valencia cuenta con un sistema de control para el presupuesto?

Tabla 5. – Sistema de control para el presupuesto

Alternativas	Frecuencia (fx)	%
TA	1	25%
DA	0	0%
ND	0	0%
ED	0	0%
TD	3	75%
Total	4	100%

Fuente: Víctor Torres

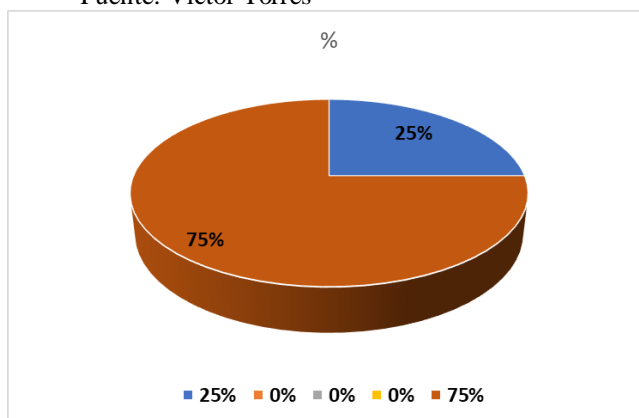


Gráfico No. 6. Sistema de control para el presupuesto

Fuente: Víctor torres

Análisis: El 75% de la muestra indicó que la misma no cuenta con un sistema de control para el presupuesto asignado y un 25% está totalmente de acuerdo en que lo posee. Para cualquier organización resulta necesario regular sus acciones y recursos en función de su supervivencia, aunque este inmerso en sus funciones. Por consiguiente, la Ley orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de control fiscal en su art. 35 expresa que “el sistema de control son políticas, normas, métodos y procedimientos para salvaguardar los recursos y verificar la calidad de la información”. Debido a esto, la Ley obliga a las máximas autoridades de cada ente implantar su control, adecuándolo a la naturaleza, estructura y fines del mismo, ahora bien, los resultados dan viabilidad a la propuesta de un sistema de control de gestión.

5) ¿En La unidad de administración y contables del Concejo Municipal de Valencia se emplean los indicadores de gestión para controlar las desviaciones de los objetivos propuestos en el presupuesto aprobado?

Tabla 6. – Indicadores de gestión

Alternativas	Frecuencia (fx)	%
TA	0	0%
DA	0	0%
ND	0	0%
ED	0	0%
TD	4	100%
Total	4	100%

Fuente: Víctor Torres

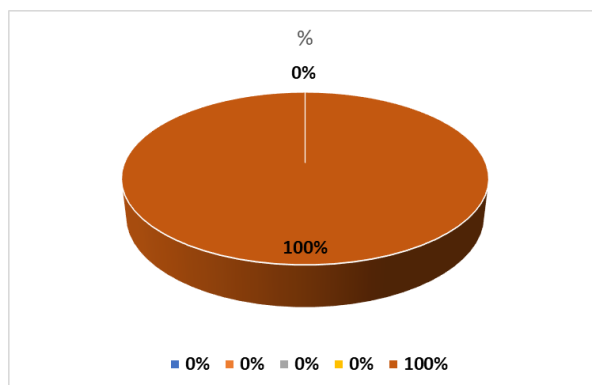


Gráfico No. 7. Indicadores de gestión

Fuente: Víctor torres

Análisis: El 100% de los encuestados están totalmente en desacuerdo en que en la institución en estudio se emplean los indicadores de gestión para controlar las desviaciones de los objetivos propuestos en el presupuesto aprobado, por lo que ocurre un gran número de improvisaciones a diario y con estos resultados realizar el informe de gestión anual. De esta manera, Morales (2005: 160), define a los indicadores de gestión como “La variable que filtra la información y compara las características de un proceso determinado o el cumplimiento de un plan con los estándares predefinidos”.

4.1.2 Identificar las causas que originan la ineficaz ejecución del presupuesto del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia.

Conforme al análisis de los resultados del diagnóstico, se pueden identificar las siguientes causas que originan la ineficaz ejecución del presupuesto del Consejo Municipal Bolivariano de Valencia, a saber:

- 1) Falta de control del presupuesto
- 2) No se toma en cuenta el efecto de la inflación
- 3) No existen indicadores de gestión
- 4) Los procedimientos administrativos para realizar el presupuesto no son tomados en cuenta
- 5) El personal responsable de realizar, y controlar no tiene la suficiente capacitación para tal fin

4.1.3 Determinar las mejoras que deben aplicarse al presupuesto y su respectiva planificación para la compra de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia, que asegure su eficaz ejecución.

Este punto consiste en el desarrollo de la propuesta mediante el diseño de Mejoras para la eficaz ejecución del presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo. En este sentido, la propuesta se desarrollará en la fase de acciones, estructurada de la siguiente manera: presentación, justificación, desarrollo y factibilidad.

FASE V

ACCIONES

5.1. Presentación de las acciones de las mejoras

El presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo representa un instrumento donde se reflejan los lineamientos y las políticas de distribución de financiamiento, así como los gastos y aplicaciones financieras en el ejercicio fiscal.

En otras palabras, las “Mejoras para la eficaz ejecución del presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo”, requiere de la determinación de acciones que solventen las causas determinadas en los resultados del diagnóstico, fase 4 de este informe de pasantías, a través de las cuales se alcanzarán los objetivos planteados por la institución, permitiendo la verificación de los resultados y la correspondencia con los objetivos por medio de los indicadores, consintiendo comparar lo realizado (Ejecutado) con respecto a lo programado (Planificado), cuantificar la diferencia, analizar las posibles causas y rediseñar las acciones, si aplica.

5.2. Beneficios de las acciones propuestas

La trascendencia del control de gestión en la administración pública y la búsqueda constante por aumentar la productividad en el uso de los recursos del Estado, no sólo radica en la escasez de los mismos, sino en la necesidad de diseñar los instrumentos de medición de los resultados, obtenidos por los programas y/o proyectos que conforman el gasto público.

Una empresa siempre debe contar con una buena gestión de finanzas, para que, en momentos de crisis financiera, la organización no se puede ver tan afectada. Por ello, la legislación de la administración pública venezolana es bien clara en el principio de eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, al obligar a que se asignen recursos para alcanzar los objetivos, pero también exige a los órganos y entes públicos, la aprobación de indicadores de desempeño para la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados.

Los beneficios de las acciones propuestas representan mejoras para la gestión administrativa del presupuesto, y a su vez control sobre el costo de los productos y servicios, incluyendo los siguientes:

- 1) Te conlleva a definir objetivos realistas
- 2) Confronta los resultados con el plan original
- 3) Coordina evaluaciones frecuentes
- 4) Estimar los gastos
- 5) Verificar las compras (bienes y servicios) te permite analizar si las estrategias para optimizar gastos son adecuadas
- 6) Tener control de pagos periódicamente
- 7) Reducir gastos financieros que podrían afectar el presupuesto
- 8) Crear una cultura de ahorro dentro de la organización
- 9). Invertir en la formación de sus colaboradores

5.3. Desarrollo de las acciones propuestas

En este punto se procede a presentar las acciones propuestas para las Mejoras para la eficaz ejecución del presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo, que consiste en diseñar una planificación estratégica de control, con la finalidad de lograr el objetivo general de este informe de pasantías. En este sentido, se presenta la misión y visión de la empresa, para direccionar los objetivos y estrategias propuestas a su consecución.

Misión: Crear el ordenamiento jurídico municipal redactando Ordenanzas, acuerdos, reglamentos, decretos y resoluciones en beneficio del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos que hacen vida en la jurisdicción municipal.

Visión: Promover los mecanismos que legalmente le estén conferidos y que contribuyan a garantizar en forma eficiente, suficiente y oportuna la participación ciudadana en el proceso de formación de la gestión pública municipal.

Estrategia 1.- Programación de capacitación de elaboración y control de presupuesto.

Esta estrategia consiste en la programación de la capacitación del personal en materia de elaboración y control de presupuesto. Para ello, el director de presupuesto y el director(a) de administración y su asistente recibirán una capacitación sobre el punto ya mencionado, de manera que todos estén integrados en el proceso, ya que en el caso que el director de presupuesto no pueda cumplir con el presupuesto puedan hacerlo el asistente de administración, y ser supervisado el director(a) de administración.

Para ello, se procederá a buscar taller, curso o material audiovisual sobre elaboración y control de presupuestos, e indicadores de gestión, dicha búsqueda puede ser en Internet, con

duración de 72 horas aproximadamente para ambos cursos.

Estrategia 2- Revisión de los procedimientos administrativos relacionados con la elaboración del presupuesto.

Esta estrategia consiste en revisar el procedimiento administrativo para elaborar el presupuesto, y aplicarle los cambios pertinentes del caso, es decir, control del mismo, e indicadores de gestión

Estrategia 3.- Revisión y aplicación de cambios a la plantilla de presupuesto.

Esta estrategia se basa en revisar la plantilla del presupuesto, y aplicarle los cambios que aseguren su control, tome en cuenta el efecto de la inflación, y se le incluyan indicadores de gestión, el cual debe diseñarse conforme al objetivo del presupuesto.

Para llevar a cabo esta estrategia, se hace necesario incluir al administrador del programa automatizado de la empresa para que realice los cambios y pruebas establecidas.

Tabla 7. – Estrategias para la aplicación de las mejoras

Mejoras para la eficaz ejecución del presupuesto trimestral para las compras de bienes y servicios del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo			
Misión	Crear el ordenamiento jurídico municipal redactando Ordenanzas, acuerdos, reglamentos, decretos y resoluciones en beneficio del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos que hacen vida en la jurisdicción municipal.		
Visión	Promover los mecanismos que legalmente le estén conferidos y que contribuyan a garantizar en forma eficiente, suficiente y oportuna la participación ciudadana en el proceso de formación de la gestión pública municipal.		
ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
1.- Programación de capacitación elaboración y control de presupuesto publico	1) Gestionar cursos de elaboración y control de presupuesto en Internet.	DIRECTOR DE PRESUPUESTO DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO	3 SEMANAS
	2) Gestionar curso o taller de indicadores de gestión en Internet		
Estrategia 2- Revisión de los procedimientos administrativos relacionados con la elaboración del presupuesto.	3) Una vez cumplido el ciclo de capacitación, aplicar una revisión al procedimiento administrativo de presupuesto, y se deben actualizar conforme a lo aprendido en el curso de elaboración de presupuesto y su control.	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	1 SEMANAS
Estrategia 3.- Revisión y aplicación de cambios a la plantilla de presupuesto	3) Realizar una revisión del presupuesto a nivel de la plantilla en que esta hecho, y aplicar los cambios pertinentes, lo cual debe incluir las variaciones en precio real de adquisición de bien en contraste con el precio del presupuesto, y el efecto de la inflación.	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	1 MES
	4) El trabajo de cambios en el presupuesto debe realizarlo el administrador del sistema automatizado.		
	5) El presupuesto debe incluir un indicador de gestión que grafique las variaciones, y se pueda realizar comparacion de variaciones con el periodo anterior, y un análisis de los resultados alcanzado a nivel de causa y efecto, que incluya decisiones y acciones a ser tomado para el próximo presupuesto.		

Fuente: Víctor Torres

5.4. Factibilidad de las acciones propuestas

Las acciones propuestas se consideran factible y viable, ya que vienen a representar un sistema que permite medir y controlar la ejecución del presupuesto trimestral, de la misma manera representa un aporte para la mejora organizacional y estructural del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo, conllevando a tomar decisiones acertadas para dirigir la institución hacia sus objetivos organizacionales de una manera clara y sin incertidumbres, aumentando su productividad.

Factibilidad Técnica

Las acciones propuestas son técnicamente factibles, ya que la empresa cuenta con computadoras con programa office, así como un sistema automatizado, internet, impresora para imprimir los indicadores de gestión, si aplica.

Factibilidad Operativa

Las acciones propuestas son operativamente factibles, ya que la empresa cuenta con el personal necesario para su implementación, por lo tanto, no requiere de cambios en la estructura organizativa ni de contratar nuevos, los cuales tienen disposición de implementar mejoras, y establecer controles participando en las actividades necesarias para optimizar el presupuesto y su ejecución.

Factibilidad Económica

En cuanto a la factibilidad económica no proporcionará ningún gasto adicional, factor éste que cobra importancia cuando se hace el análisis de rentabilidad de actividades individuales de los empleados y que en general representa para la gerencia una herramienta interesante que ayudará a reducir actividades y mejor utilización del tiempo.

CONCLUSIONES

Una vez concluidas todas las fases programadas en el proceso de este informe de pasantías, se procede a presentar una serie de conclusiones finales. Estas son el resultante de los logros alcanzados desde la formulación del problema hasta la elaboración de la propuesta presentada.

Por lo que, el resultado del diagnóstico realizado a través de la aplicación del cuestionario a la muestra seleccionada permitieron concluir, en primer lugar que en el Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo no existen ordenanzas para el control presupuestario.

Por otro lado, se tiene que es preciso cumplir con las operaciones administrativas y presupuestarias que formalizan el proceso como tal, al obviar este proceso no se lleva un control de las adquisiciones de bienes ni la contratación de servicios, de acuerdo a las especificaciones exigidas.

Así mismo, se tiene que los indicadores de gestión permiten descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con los datos obtenidos, verificando los logros y corrigiendo las diferencias que se presenten. A pesar de esta realidad la organización en estudio no ha diseñado ni mucho menos implantados indicadores de gestión acordes con su realidad, lo que origina que la toma de decisiones se haga a destiempo, o demorada lo que perjudica la imagen de la institución en estudio.

Estos y otros factores como las debilidades en la gestión que no permiten aprovechar al máximo los recursos, contribuyeron al diseño de un sistema de control de gestión para la optimización del manejo presupuestario en el sector público, específicamente en el Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo, los cuales buscan mejorar los procesos y actividades dentro de la misma, haciendo que se aproveche al máximo el tiempo del personal, incorporando otros procesos que garanticen el desarrollo eficaz de las funciones.

Frente a este nuevo escenario, es razonable que la gestión se realice en igualdad de condiciones para todas las unidades o áreas de la organización. Considerando que en los entornos de hoy no es posible administrar una organización sin contar con un plan de acción adecuado. Recordando siempre, que una organización no puede controlar lo que no mide. Es muy difícil ganar un juego sin conocer el marcador, sin saber qué se está logrando y cuáles son las limitaciones al logro.

De allí que los indicadores de gestión representen una herramienta indispensable para toda la organización, por permitir medir las funciones y procesos de una manera clara y sencilla, adaptándose a la realidad, cosa que no ocurre en Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo, ya que dentro de ésta se obvian varios pasos importantes que originan las diferencias del presupuestado aprobado contra lo ejecutado, es por ello que se hace necesario tener indicadores de gestión para el control del presupuesto.

RECOMENDACIONES

Luego de expresar a manera de conclusión, el recuento de los logros alcanzados en la investigación, se determinaron las recomendaciones para la Concejo Municipal Bolivariano de Valencia Estado Carabobo, las cuales son:

- 1.- Analizar y evaluar la propuesta planteada para su ejecución.
- 2.- Es preciso el involucramiento y pleno apoyo tanto de la directora de talentos humanos, así como el de todos los directores de las diversas áreas.
- 3.- Frente a este planteamiento se hace necesaria la introducción de nuevos modelos de gestión pública, que deben abrirse al funcionamiento con programas y objetivos, evaluación y responsabilidad, de las diferentes áreas municipales, con nuevos métodos presupuestarios, para amoldarse a este proceso, permitiendo una mayor fluidez y consolidación del presupuesto participativo.
- 4.- Es necesario la elaboración de los manuales de normas y procedimientos ya que son un elemento fundamental para el control interno dentro de la institución.
- 5.- Considerar en la toma de decisiones las sugerencias e inquietudes de los trabajadores, ya que las decisiones que se toman repercuten negativa o positivamente en estos.
- 6.- Evaluar los procesos en forma periódica, a fin de determinar los logros alcanzados y las nuevas necesidades que vayan surgiendo.
- 7.- Esta metodología debe institucionalizarse, pero sin que se asuma como única, y dejando espacio para la flexibilización en cuanto a la presencia de nuevos actores y de la incorporación de nuevos elementos.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Naryay H, José (2019). **Análisis de la gestión financiera del presupuesto público en los municipios de la provincia de chinca**. Universidad Autónoma DEICA. Perú.

Disponible en: <https://orcid.org/0000-0001-5400-5737>

Omar Figueredo Yole González Elizabeth Martínez Jannexis Moreno Esmar Jiménez Ervy Weffer. Manual para la elaboración y presentación de los anteproyectos, proyectos de trabajo de grado, trabajos de grado, tesis doctoral el informe de pasantía y extramuros. Universidad José Antonio Páez. Valencia, Marzo 2020.

Norma ISO 9001:2015. **Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario**. Fondonorma 2015.

<http://www.onapre.gob.ve/index.php/organigrama>

https://observatoriofiscal.cl/Actua/Repo/Presupuesto_Publico

ANEXOS



**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**

Estimado señor

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de visualizar las causas del incumplimiento del presupuesto trimestral del Concejo Municipal Bolivariano de Valencia, Estado Carabobo, para determinar las mejoras y su planificación para la mejor ejecución del presupuesto de compras de bienes y servicios.

En este sentido, los resultados obtenidos serán utilizados como base de un trabajo de grado universitario. Por lo que, la información que usted suministre será muy valiosa, tendrá carácter confidencial y se utilizará para fines estrictamente académicos y mejora para la organización.

Instrucciones Generales:

- 1.- Responda las preguntas de la encuesta.
- 3.- Procure responder con objetividad todas las preguntas formuladas.

Muchas Gracias,

Víctor Torres