

**UNIVERSIDAD DE CARABOBO**  
**ÁREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**  
**FACULTAD DE DERECHO**  
**MAESTRIA EN CIENCIA POLÍTICA**  
**MENCIÓN GERENCIA PÚBLICA**

**LA TEORÍA DE LA ELECCIÓN PÚBLICA**  
**UNA VISIÓN PARA GERENCIAR EL MUNICIPIO**

**AUTORA: ARELIS LEÓN DE TABEROA**  
**TUTOR: GUSTAVO GUEVARA I.**

**Trabajo presentado ante al Área de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo para optar al Título de Magister en Ciencia Política Mención Gerencia Pública.**

**VALENCIA, SEPTIEMBRE, 2000**

**MAESTRIA EN CIENCIA POLÍTICA**  
**MENCIÓN GERENCIA PÚBLICA**

**RESUMEN**

La presente investigación pretende proponer una visión gerencial en el ámbito municipal. El objetivo general es, estudiar y analizar la Teoría de la Elección Pública, a fin de determinar su aplicabilidad en la Gerencia y Toma de Decisiones en el poder local. Los objetivos específicos son analizar como la maximización del voto se revierte en beneficio electoral para el Gerente Municipal, analizar procedimientos y formalidades que orientan a la gestión del Municipio Valencia, validar la teoría de la Elección Pública, como enfoque teórico que hace más eficiente la gestión del gerente municipal. Este estudio fue realizado entre el último semestre del año 1997 y el primer semestre del año 2000. La metodología empleada es de carácter documental basada principalmente en fuentes secundarias, es de

naturaleza descriptiva, por cuanto pretende expresar los rasgos y características del fenómeno gerencial. Se concluye en la presente investigación de carácter prospectivo la evolución del ente municipal en el presente y con relación al futuro.

## **CAPITULO I**

### **MOTIVACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Para mí ha sido permanente motivación el gran proceso de cambio sustentando en un enfoque teórico distinto, hoy estimula a la nueva gerencia, este proceso se ha ido legitimando a través de actuaciones del sector político y dirigente, con la transferencia de competencias a los gobiernos regionales y la descentralización política y territorial de funciones y actividades; la elección directa de gobernadores, alcaldes, concejales y miembros de juntas parroquiales por mandato de la reforma de la ley orgánica del sufragio y la entrada en vigencia de la ley orgánica del régimen municipal, lo que evidentemente, cambia la concepción del Estado Centralista Interventor y Rentista disminuyendo el poder y tamaño del gobierno central.

El estudio y adaptación de modelos y teorías no significa, sin embargo que los Venezolanos no tengamos nada nuevo que aprender, desde la aprobación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, el ámbito municipal comenzó a tener una gran preponderancia en la sociedad venezolana; La sociedad civil exige y demanda cada vez mayor participación en los asuntos que la afectan, y es ese espacio político administrativo, la referencia empírica que motiva el trabajo de producir una nueva visión de gerencia, que se traduzca en beneficios concretos para los ciudadanos que habitan el Municipio Valencia.

### **PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

Los últimos años en Venezuela nos han mostrado lo inadecuado que es la gerencia cuando no se acompaña con un profundo sentido político, con un reconocimiento de las raíces populares, de la acción pública y con una sensibilidad frente a lo que es posible lograr en un momento dado. Las transformaciones posibles en las municipalidades, luce razonable, si lo enmarcamos en una realidad. Analizar hasta donde podemos llegar con una visión gerencial de la administración municipal, conscientes de las diferencias entre los grandes municipio y las pequeñas comunidades con problemas propios de su medio,

significa aceptar que la mejor fuente de conocimiento reside en el mismo municipio para identificar aquellos elementos gerenciales que están al alcance de los administradores municipales.

El municipio es la unidad primaria de la organización política, y a los alcaldes como gerentes de las ciudades, les compete llevar el bienestar a sus pobladores. No tenemos duda de que podrá existir algún alcalde que sirva de ejemplo en los próximos años, por haber utilizado un arma secreta, pero sencilla, en su administración diaria.

Un compromiso con la calidad de vida de los ciudadanos, capacidad de trabajo, atención a los factores de persuasión y técnicas de negociación que son elementos que perfilan el ejercicio del liderazgo para el cambio. El citado alcalde llegara a ser reelegido muchas veces, por haber transformado su ciudad en un modelo de renovación urbana.

Son todos supuestos de la teoría de elección pública que admite que el juego de la política, como el mercado, tiene sus reglas y jugadores. El proceso en el cual se toman decisiones políticas se rige por un conjunto de reglas, donde las decisiones se corresponden con la condición de representantes elegidos.

La teoría de la elección pública supone que los políticos se comportan con vista a maximizar sus posibilidades de ser elegidos; se supone que son maximizadores del voto, lo mismo que las empresas son maximizadoras del beneficio.

En vista de lo antes expuesto, entendemos que el paradigma dualista nos ha planteado una confrontación artificial entre la teoría económica y la teoría política que se evidencia en la función pública de la gestión de gobierno, especialmente en la gestión municipal.

En el momento actual parece estar fuera de toda duda, que la economía y la política mantienen estrechas relaciones; sin embargo, en un pasado no muy lejano e incluso actualmente, se ha considerado que las actuaciones económicas de los gobiernos constituían una variable exógena que se determinaba fuera del conjunto de relaciones, mediante las cuales se explicaba el propio funcionamiento del sistema económico. Con todo esto venia a establecerse una clara separación entre el ámbito económico y político, o a lo sumo se admitía la economía en la política, pero sin que pudiera producirse la interacción inversa.

Hoy en día existe una rama de la economía, que nos da todo un instrumental teórico y practico para abordar la toma de decisiones en el marco gubernamental; nos estamos

refiriendo a la “Teoría de la Elección Pública”, que bien puede definirse como el estudio económico de la toma de decisiones, fuera del mercado. Este enfoque teórico valida la toma de decisiones eficientes y coherentes del gobierno local, con su competencia de velar por el desarrollo y bienestar de la sociedad civil. Contrariamente a lo que presumieron los postuladores keynesianos, donde se consideraba que la actuación del gobierno, a través de políticas económicas, se hacía solamente con fines altruistas, la Teoría de la Elección Pública redimensiona la importancia del Sistema Municipal como el espacio ideal para que ciudadanos y autoridades diseñen políticas públicas destinadas a satisfacer sus necesidades.

En este momento el avance teórico nos conduce a considerar la búsqueda del bienestar colectivo, por parte de la actuación gubernamental. Las decisiones de políticas económicas no solo buscan el bienestar de la colectividad, sino también el de cada uno de los individuos. Esta posición, es asumida por la Teoría de la Elección Pública, cuyos planteamientos cuestionan ese supuesto desinteresado y benevolente papel de los gobiernos, sean estos nacionales, regionales o municipales.

Dentro de este enfoque el político ya no es un ente extraño, ni la política una variable exógena, sino que, ambos forman parte de las decisiones de la política económica; el político tiene su propio interés, por encima del interés común.

El ente municipal al calor de esta visualización teórica se nos presenta como una gran empresa de servicios públicos, en el cual el hombre de gobierno en su condición de oferente, debe gerenciar eficientemente los bienes y servicios que le son confiados a través de un proceso de toma de decisiones, que satisfagan las demandas de la colectividad; proporcionando así un estado de bienestar, que legitima la acción de gobierno. La municipalidad, entonces, tendrá que, asumir los postulados de la gerencia moderna para maximizar sus decisiones.

Partiendo de esta premisa nos preguntamos: ¿Cómo optimizar el proceso de toma de decisión en el ámbito local?. Responder esta interrogante, será el objeto de la presente investigación, proponiendo a la Teoría de la Elección Pública como una herramienta para lograr una nueva visión de la Gerencia Municipal.

Para esta convalidación teórica tomaremos al Municipio como ente legítimamente de la función pública, por ser este la unidad primaria y fundamental del sistema político venezolano. Como marco de referencia empírica al Municipio Valencia, por ser este donde

se visualiza la figura del gerente y del político, de acuerdo a las transformaciones que se han dado en este municipio en los últimos tiempos.

En función de este planteamiento nos proponemos los siguientes objetivos de trabajo.

## **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.1.1. GENERAL**

Estudiar y analizar la Teoría de la Elección Pública, a fin de determinar su aplicación en la Gerencia y Toma de Decisiones en el ámbito del Municipio.

### **1.1.2. ESPECÍFICOS**

- a. Analizar como la maximización del voto se revierte en beneficio electoral para el Gerente Municipal.
- b. Analizar procedimientos y formalidades que orientan a la gestión del Municipio Valencia.
- c. Validar la Teoría de la Elección Pública, como enfoque teórico que hace más eficiente la gestión del Gerente Municipal.

## **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación es de carácter documental basada principalmente en fuentes secundarias, es decir en datos y hechos recogidos por diferentes personas para otros fines e investigaciones diferentes, pero aprovechables para el análisis a realizar en el presente trabajo. Es de naturaleza descriptiva, por cuanto pretende expresar los rasgos y características del fenómeno gerencial, al calor de la Teoría de Elección Pública y su comportamiento en la Gerencia Municipal.

Del mismo modo, la investigación puede ser considerada longitudinalmente, de carácter prospectivo, dado que busca estudiar la evolución del fenómeno municipal, en función de lo presente y con miras al comportamiento futuro.

La técnica será de estudio documental de contenido, forma más usual para abordar las ciencias sociales se insertarán consideraciones de tipo cualitativo y cuantitativo en función de la información que arrojen los datos, para ello se aplicará un instrumento orientado al análisis de gestión administrativa. Por la calidad descriptivo – documental, de

ésta investigación, los métodos a utilizar serán inductivo – deductivo e histórico, que ordenarán coherentemente el problema propuesto.

## **CAPITULO II**

### **UNIVERSO TEÓRICO VINCULANTE**

#### **2.1. LA TEORÍA DE LA ELECCIÓN PÚBLICA**

##### **2.1.1. Elección Pública y Toma de Decisiones:**

“En el momento actual parece estar fuera de toda duda que la economía y la política mantienen estrechas relaciones” CUADRADO, JUAN, R; Introducción a la política Económica; McGRAW – HIL, pág.59.

Sin embargo, aun hoy, es posible encontrar opiniones que afirman que las decisiones de políticas económicas no guardan relaciones en la política. No obstante, el avance de la teoría económica ha hecho posible considerar que hay una relación entre la política y la economía, si consideramos que la política económica es endógena, es decir, forma parte de un conjunto de relaciones mediante las cuales se explica el funcionamiento del sistema económico.

Para lograr discernir el entramado teórico de la Elección Pública, es necesario comentar la llamada teoría convencional – KEYNESIANA. Esta teoría, planteaba y todavía sostiene, que la política económica de un gobierno se establecía para conseguir el máximo bienestar para la toda la sociedad. En tal sentido, se fijaban unos objetivos y se utilizan unos instrumentos dirigidos a la conservación del máximo bienestar social. Era necesaria la intervención del Estado, porque la economía era inestable y el mercado fallaba. La lógica era: ante situaciones de expansión, políticas restrictivas y ante situaciones contractivas, se debía anteponer políticas expansivas. Estas actuaciones, por la vía de la política económica – fiscal – eran altruistas.

Frente a este convencionalismo keynesiano, surge una posición teórica que cuestiona ese supuesto altruismo y benevolente papel de los gobiernos.

Hay un interés propio, por encima incluso del interés común. No se considera que el gobierno, a través de su política económica se fije como objetivo único el máximo bienestar de la sociedad, sino que hay un interés de tipo electoral o de partido. Este es el posicionamiento de la Elección Pública.

Hay una serie de antecedentes críticos al papel benevolente y desinteresado de los gobiernos en su intervención económica.

Era tan interesante el planteamiento Keynesiano, al suponer que la intervención del gobierno salvaba al sistema capitalista, que las críticas fueron por muchos años desatendidas. Sin embargo, KALECKI, “Aun admitiendo que el gasto público se utilizase para corregir situaciones de depresión en las economías capitalistas, argumentó también que los gobiernos son una criatura de la clase dominante – los capitalistas – y ésta aprecia rápidamente las virtudes de una recesión económica como mecanismo eficaz e idóneo para disciplinar al proletariado, una vez que la economía este próxima a alcanzar la situación del pleno empleo, dado que con ello se limita el crecimiento del poder de los trabajadores y de los sindicatos” CUADRADO, JUAN, R; Introducción a la política Económica; McGRAW – HIL, pág.59.

Es lógico apuntar, que en este caso la intervención por la vía de la política fiscal tenía un interés muy particular y no había ninguna intervención desinteresada.

SCHUMPETER “Avanzó la posibilidad de que aquellas personas que buscan puestos políticos lo hagan como resultado de una combinación de motivaciones públicas – sociales y privadas. En este sentido, dichas personas pretenden tanto servir a los demás como servirse a sí mismos” SHUMPETER; en su obra conocida; Capitalism, Socialis and Democracy. 1942. McGRAW – HIL. Para obtener un puesto político es necesario competir con otros que desean igualmente dicho puesto y estar motivados. Hay una “lucha competitiva por el voto de los ciudadanos”. Esta afirmación dio origen al tercer planteamiento critico a la teórica convencional – Keynesiana -. ANTHONY DOWNS (1930), “que trató de formalizarla, proponiendo que el comportamiento político podría resultar analizable, al menos de forma parcial, de la misma manera que el comportamiento económico. Esto es, la arena política podía ser contemplada como un mercado en el que existe un bien numerario, el voto, que desempeña un rol parecido al que juega el dinero en los mercados económicos. Así, los ciudadanos o votantes se convierten en algo análogo a los consumidores: gastan sus votos – restan – en las políticas – bienes – que ofertan los candidatos al gobierno porque supuestamente, proporcionan el mayor bienestar social”. Esto es el origen y desarrollo, de un cuerpo teórico de la economía, que puede aplicarse a la política electoral y cuyo nombre es La Elección Pública.

### **Maximización del Voto en contraste con la Maximización del Dinero:**

El proceso productivo consiste, en su aceptación clásica, en combinar de manera racional y eficaz, un conjunto de insumos para lograr un bien o servicio. Hay que responder tres interrogantes: Qué, Cómo y Para Quién. Qué producir: bien o servicio; Cómo producir: los procesos y la tecnología, y luego ver o investigar el mercado: el Para Quién producir. Todo empresario, busca que su producto sea el mejor y a su vez que su intervención total, rinda en beneficios. Es decir, él busca maximizar sus ganancias para seguir en dicha actividad. El busca maximizar su dinero. Es un proceso de toma de decisiones, en un mercado definido: el económico.

Además de eso, buscan la forma de agruparse para defender sus intereses, llegar a formar agrupaciones – carteles – para defender intereses comunes. Siempre está presente la búsqueda de la máxima utilidad. Veamos en contraste, a la manera de la elección pública, como actúan los individuos. En el mercado económico se busca maximizar el dinero. “Consecuentemente, los ciudadanos “compran” a su político favorito en el momento de celebrarse las elecciones de la misma manera que adquieren, por ejemplo, como consumidores, su marca preferida de leche en el supermercado; es decir: como resultado de un proceso de decisión o elección racional y el intercambio de dinero por un bien. Cada aspirante a un puesto político, por otro lado, resulta equivalente a una empresa que fabrica un producto, pero que en este caso son políticas o programas políticos, diseñados para maximizar el número de votos alcanzables y finalmente conseguir el poder”. Anthony Dowas, op.cit. Pág.34

Vemos cómo se corrobora, la hipótesis de que el comportamiento político se puede analizar como el mercado económico. Además se muestra cómo hay una interrelación entre política y economía, y viceversa. Las decisiones del gobierno en lo económico influyen en la política. Los votantes, cuando se celebran las elecciones tienen en cuenta cómo han sido las decisiones económicas para apoyar o no al partido de gobierno o a los de oposición.

En forma empírica esto ha sido comprobado en países de la OCDE y, en muchos de los países en vías de desarrollo.

No obstante no debe perderse de vista, que este terreno de investigación es muy joven; y no hay resultados finales tan acabados. El comportamiento electoral es influido por muchas motivaciones, entre ellas la económica; por ello hay resultados que no coinciden plenamente con algunos postulados de la Elección Pública. Pero hay algo que subyace en la actual coyuntura, cuando se está elaborando el presente trabajo. Ello lo dejamos para luego.

### 2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

☞ **Elección Pública:** Teoría económica que plantea el análisis del comportamiento político, de la misma forma en que se analiza el comportamiento económico. Estudia la manera en que toman las decisiones los poderes públicos.

☞ **Gerencia Pública:** Actividades que realiza el gerente público para alcanzar fines que se consideran deseables, independientemente del ámbito en que ocurra la acción.

☞ **Planificación:** Proceso mediante el cual se establecen cursos de acción a seguir para el logro de los objetivos propuestos.

☞ **Bienestar de la Comunidad:** Condiciones basada en la calidad de vida de la sociedad que permiten mejorar e incluso maximizar la eficiencia del sistema.

☞ **Legitimidad:** Voluntad popular significativa y libremente consentida que legitima el Poder de Decisión.

☞ **Bienes Públicos:** Son aquellos cuyos beneficios se extienden de manera indivisible a toda la comunidad, independientemente de que los individuos deseen o no comprarlos.

☞ **Visión:** Es una imagen concreta de una situación mejor que la presente, es la descripción de un estado futuro deseado.

☞ **Sistema Económico:** Es el conjunto de principios, instituciones y normas que traducen el carácter de la organización económica de una determinada sociedad.

☞ **Estado de Bienestar:** Estándares básicos de satisfacción humana y material, que permiten o facilitan la felicidad humana. Entendida esta en su sentido más corriente y elemental.

## CAPITULO III

### 3.1. TEORÍA Y MÉTODO DE LA GERENCIA MUNICIPAL

#### 3.1.1. Marco Legal en Materia de Gerencia y Planificación Municipal:

Gerenciar el Municipio, es una tarea harto compleja. Porque hay muchas necesidades y muy pocos recursos. A su vez, como elemento socio – político, fue el escenario donde mayor se dio el clientelismo político. Era la sucursal institucional de lo amoral. Pero esto, ha ido cambiando un poco en los últimos diez años. Se ha tratado de mejorar la administración y propender a satisfacer las necesidades; para ir logrando una mayor calidad de vida de la población.

Es a partir de aquí donde nace la función gerencial. Se trata de un proceso que haga más eficiente y eficaz la función del ALCALDE. Se hace necesario una buena gerencia, ya que en el marco de la Teoría de la Elección Pública va a permitir a dichos actores conseguir votos para su elección o reelección y a su vez gozar de popularidad. Así se llega a posiciones de alta aceptación en la intencionalidad del voto; a todos aquellos que han gerenciado eficientemente los recursos. ¿Es posible gerenciar un Municipio?.

Motivado, a lo que hasta hace años atrás, era el Municipio, dicha palabra no cambia en el ámbito Municipal. Cuando se mencionaba clientelismo y corrupción; gerencia con acciones planificadas, calculadas y controladas de la empresa privada. Esta mezcla no se percibía claramente. Esta asociación de gerencia y municipio, no era perceptible. Hoy no es así. “Gerenciar, sin embargo, no es otra cosa que actuar para alcanzar fines que se consideran deseables, independientemente del ámbito en que ocurra la acción. El mérito del gerente radica en su capacidad para ser efectivo en el ámbito donde le toque actuar, no, donde sea más fácil aplicar un conjunto de técnicas administrativas”. José Malave y Ramón Piñango; IESA, pág. 212; junio 1993. Por lo dicho, vemos que el ALCALDE; tiene que ser gerente, y al serlo, tiene que establecer objetivos y metas para satisfacer lo que le corresponde en el ámbito de L.O.R.M. es lógico pensar, que la gerencia en el municipio es algo complicada. Por que el Municipio es un entramado de relaciones, donde participan personas, organizaciones de toda índole, propietarios, empresarios, obreros, transportistas, ama de casa, partidos políticos, escuelas, movimientos culturales, etc. Además deben establecer, lo que los economistas y filósofos llaman el costo de vivir en sociedad: impuestos. Los gerentes en el municipio, tienen que conocer las distintas relaciones que se

establecen con el ámbito local, regional y nacional. Es toda una maraña. Por ello la noción de gerencia es implícita a la actividad del municipio o ALCALDE. “la acción del gerente municipal ocurre en un ámbito que es, al mismo tiempo, una “arena política (donde se generan y resuelven conflictos de poder) y una burocracia cuya función es utilizar recursos eficientemente para recaudar impuestos, prestar servicios, ídem pág. 213. Es un caso de tensiones y presiones.

### **NO ESTA DISPONIBLE**

En este cuadro podemos ver que la eficiencia conlleva al poder; pero las tensiones y presiones pueden ser tanto local como supralocal. Hay vecinos, transportistas (aumento de pasaje) comerciantes, direcciones nacionales de los partidos políticos, dándose el caso todavía, de que las decisiones para su elección se dan en esos partidos; también del MRI, CTV y Cantv.

#### **3.1.2. Planificación Municipal:**

Un tratamiento parecido a la gerencia, se le puede dar a la planificación Municipal. La planificación, sea ésta local, regional o nacional nace motivada a que las necesidades de la sociedad (local) son muchas y los recursos son escasos.

Antes de entrar a definir planificación, es necesario mas precisiones terminológicas. Planificación, Programación, Planeamiento.

- **Planificación:** Hace referencia a una escala operacional macrosocial en el ámbito regional, nacional o supranacional;
- **Programación:** Es la elaboración de proyectos; con respecto a Planeamiento es la acción y efecto de planear, esto se reserva a las tareas que se realizan en el ámbito territorial o físico y forma parte de la jerga de los urbanistas y de los arquitectos.

Veamos ahora, como y porque se debe planificar en el municipio. “Prácticamente en toda actividad humana los medios y recursos son escasos y los objetivos a alcanzar son múltiples; esta situación, que se da en todos los campos y dominios, exige racionalizar el proceso de toma de decisiones. Y este modo de introducir racionalidad en la acción se ha denominado PLANIFICAR”. Ezequiel Auder EGG; Introducción a la Planificación; EL CIO EDITOR 1979. En una planificación reciente de naciones unidas se le ha definido

como “ el proceso de elección y selección entre cursos alternativos de acción, con vistas a la asignación de recursos escasos, con el fin de obtener objetivos específicos sobre la base de un diagnostico preliminar que cubre todos los factores relevantes que pueden ser identificados. “El ex primer Ministro de la India, quien es el padre de la información de ese país dijo: planificar es aplicar la inteligencia para tratar los hechos y las situaciones como son y para encontrar un modo de resolver los problemas”. En el ámbito municipal, con la ayuda de organismos nacionales y multilaterales; se han aplicado en los últimos años los planes de desarrollo local, estos han sido exitosos, donde se ha entendido, que el desarrollo local es ante todo un problema político. Es necesario que la autoridad gubernamental quiera hacer, que el poder político decida hacer; ya que el plan no funciona como una varita mágica, es un medio, no un fin; es un reductor de incertidumbre. Debemos tener presente que planear es más fácil que ejecutar. Es un instrumento para la toma de decisiones.

Cuando analizamos las nociones de gerencia y planificación, vemos que el desarrollo local tiene dos instrumentos para lograrlo. Solo es necesario aplicarlos. Mediante el planteamiento teórico de la Elección Pública, la utilización de la gerencia y la planificación se lograra el éxito, el cual redundará en el beneficio del voto.

### **3.2. Relación entre Gerencia y Planificación:**

En los aspectos teóricos, ya mencionados hay una interrelación entre gerencia y planificación. La planificación dicta el modelo de municipio que se quiere, y la gerencia nos permite el logro de ese objetivo. Recordemos que los recursos son escasos, por lo tanto hay que gerenciarlo con eficacia. El conjunto de relaciones lo podemos ver con más claridad en el cuadro (Ingresos y Gastos). Al final el producto es un plan de desarrollo municipal.

### **3.3. La Función Planificadora en la Norma Vigente de la Ley Orgánica de Régimen Municipal:**

La planificación es un arte que introduce racionalidad en la acción. Por lo tanto, no debe sino aplicarse, sin que por ello no aparezca plasmado en una Ley. Puede aparecer o no, lo significativo es que debe aplicarse, tal como ha quedado definido en párrafos anteriores. En la L.O.R.M., no aparece en explícita el mandato de la planificación. Sin

embargo, hay referencias que nos ayudan a hablar del acto planificador en el Municipio. El Artículo 11 dice: “En conformidad con los planes y programas del respectivo municipio, la administración nacional o la del Estado, podrán ejecutar obras o prestar servicios de carácter local, o mejorarlos, cuando el municipio de cual competen, no las construya o preste, o lo haga de manera deficiente”. Es prolijo comentar dos cosas: **1.** El municipio a elaborado un plan o programas, pero sino lo ejecuta, puede el órgano nacional o estatal hacerlo. Y **2.** Hay como una invasión de competencia, al no haber proyectado su propia ejecución. Hay además una situación incongruente, porque el que elabora no puede ejecutarlo, es decir, no hay plan alguno. Porque un plan, tiene que ejecutarlo la institución que lo elabora. Salvo que se contemple de una vez, la ejecución conjunta. En el artículo 74 aparte 6 dice: “Someter a la consideración del cabildo o consejo el plan y los programas de trabajo de la cesión local, así como el proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo a las normas previstas en esta ley y en el ordenamiento jurídico municipal o distrital”. Aquí la L.O.R.M. está hablando de las atribuciones del ALCALDE; pero también se nota que se presenta el presupuesto, lo cual cumple con lo previsto en la L.O.R.P., que dice, al someterse el plan local (nacional) debe igualmente precisar los recursos para su cumplimiento. En los últimos tiempos, los municipios han adoptado la practica de los planes de gestión local. Pero como dijimos antes, con o sin norma, la planificación es una técnica que debe ser aplicada en el municipio. Para ahondar aun más, podemos traer a colación el contenido del artículo 76, aparte 5 donde el concepto (rama legislativa) dentro de sus facultades está el de aprobar los planes de desarrollo local.

#### **3.4. La Función Planificadora como Mandato Constitucional:**

En la Constitución Bolivariana de la República de Venezuela; se asume como competencia del Municipio, la promoción del desarrollo económico y social; la prestación de los servicios públicos domiciliarios, tales como agua, drenaje, cloacas, construcción de viviendas de interés social, turismo local, parques, jardines y plazas, balnearios y otros sitios de recreación. Esta norma vuelve a poner en primer plano el hecho de que el municipio tiene la necesidad de planificar. Porque se hace necesario, para poder conseguir lo pautado en el artículo 178 de la nueva constitución. Ahora, se hace en forma explícita en

la carta magna; porque es competencia del Municipio el desarrollo económico y social; que en la norma derogada no aparecía en forma explícita.

La actividad de planificar es inherente a todo municipio. Ahora es un mandato constitucional, y tiene que aparecer en la nueva L.O.R.M.

## **CAPITULO IV**

### **4.1. LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE APOYO A LA ALCALDIA**

“Los cambio originados a partir de la creación de cuatro (4) nuevos Municipios que originaron una disminución considerable del territorio del Municipio Valencia, de sus ingresos y de la población administrada, aunado a la necesidad de contar con una estructura organizativa más acorde para la ejecución de la propuesta de gestión presentada al electorado por el actual ALCALDE” CUADRADO, JUAN, R; Introducción a la política Económica; McGRAW – HIL, pág.59.

La base de esta nueva estructura fue elaborada mediante la concepción de los diferentes programas que van a ejecutar para cumplir con la mencionada propuesta de gestión, así la organización asume los postulados de la gerencia moderna para maximizar sus decisiones teniendo entonces una doble motivación.

La primera es de orden gerencial, se reorganiza para adaptar el gobierno municipal a un nuevo territorio a gobernar; la segunda es de orden político, proviene de la necesidad de adaptar la organización de la rama ejecutiva a la relación de una obra de gobierno diferente a la que se venía ejecutando, a la ejecución de programas distintos, es decir, para cumplir con el mandato de los ciudadanos en Valencia, que por medio del voto ordenó cumplir con lo ofrecido en la “Propuesta de Gestión”.

Se introducen cambios organizativos para optimizar el proceso de toma de decisiones, se abren espacios para la participación y se involucra al Alcalde en el diario desempeño de la Gestión Municipal Especial mención, merecen estos cambios ya que están dirigidos a lograr una nueva visión de la Gerencia Municipal.

Se crean cinco (5) coordinaciones sectoriales agrupando las direcciones y las entidades locales descentralizadas de semejante naturaleza programática constituyendo unidades estratégicas que mantendrán la coherencia de la actuación tanto del tren ejecutivo

centralizado mediante decreto, éstas se adscribirán a su correspondiente coordinación sectorial.

Algunas funciones de las oficinas asesoras, o de Staff como también se le conoce, se descentralizan dándole responsabilidades a las coordinaciones sectoriales y a las direcciones en áreas tales como, administración personal informática, planificación, presupuesto y administración.

A objeto de darle coherencia y eficiencia a las oficinas que asesoran al Alcalde en materia de Secretaría, Consultoría Jurídica, Relaciones Públicas, protocolo, Ceremonial, Archivo y Acervo Histórico y para administrar la edición de la Gaceta Municipal, se crea la Coordinación del Despacho del Alcalde.

Se abren los causes para la creación de nuevas áreas de trabajo especializado en diversas materias, y para la creación de nuevas instituciones, a objeto de garantizar la correcta ejecución de los programas estratégicos diseñados para cumplir con la “Propuesta de Gestión”.

Se da mayor apertura a las profesiones para la ocupación de cargos de director, con la finalidad de eliminar los monopolios que tradicionalmente mantienen algunos profesionales eficientes en un mayor espectro de profesiones.

En el proyecto de Ordenanzas se esperan los lineamientos fundamentales que rigen la Organización del Municipio Valencia. Tomaremos como ejemplo algunos Capítulo I. Artículos para explicar la forma en que fue organizada la rama ejecutiva del gobierno Municipal y las Unidades que lo integran.

**Artículo N° 2.** La Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal está compuesta por las siguientes oficinas, Direcciones y Coordinaciones: (*Anexamos Organigrama*).

***A) Oficinas asesoras dependientes de la Alcaldía:***

1. Oficina de Coordinación Sectorial del Despacho del Alcalde.
2. Oficina de Promoción y Asistencia a la Comunidad.
3. Oficina de Información y Comunicación.
4. Oficina de Planificación y Presupuesto.
5. Oficina Municipal de Planeamiento Urbano.
6. Oficina de Inquilinato.

***B) Coordinación General de Operaciones:***

1. Oficina de Informática.
2. Oficina de Recursos Humanos.
3. Oficina de Fiscalización.
4. Coordinación Sectorial de Administración y Hacienda.
  - 4.1. Dirección de Hacienda
  - 4.2. Dirección de Administración.
  - 4.3. Dirección de Catastro.
5. Coordinación Sectorial de Infraestructura y Transporte.
  - 5.1. Dirección de Obras Públicas Municipales.
  - 5.2. Dirección de Control Urbano.
6. Coordinación Sectorial de Desarrollo Social.
7. Coordinación Sectorial de Servicios Públicos.
  - 7.1. Dirección de Servicios Públicos.

C) Y cualquier otra Unidad que se cree a los niveles que están contemplados en esta ordenanza, deberá afectarse mediante ordenanza especial, la cual tendrá el carácter de complementaria a la presente ordenanza.

## **Capítulo II. Del Directorio Estratégico:**

**Artículo N° 7.** El directorio Estratégico de la Alcaldía, es la reunión periódica que efectúa el Alcalde con el Coordinador General de operaciones con los directores de oficinas asesoras y los coordinadores sectoriales, con la finalidad de definir las estrategias y políticas generales y sectoriales del ejecutivo municipal, sus objetivos y metas, así como compatibilizar los planes y programas que efectúa la alcaldía, conocer de sus avances y problemas de ejecución y tomar las decisiones que ameriten la intervención del Alcalde.

Igualmente cuando el Alcalde considere conveniente oír la opinión del Directorio Estratégico, tratará los asuntos que deban ser enviados a consideración del Concejo Municipal, o de alguna otra institución pública o privada, nacional, local, regional, internacional o extranjera.

La Dirección Sectorial de Despacho servirá de Secretaría del Directorio Estratégico para garantizar el seguimiento y control de las decisiones allí tomadas.

## **Capítulo III. De la Coordinación General de Operaciones.**

**Artículo N° 9.** La Coordinación General de Operaciones es un órgano dependiente e inmediato del Alcalde a cargo de un Coordinador General. El Coordinador General de operaciones se encarga de promover dirigir y supervisar los procesos de toma de decisiones de carácter estratégico y operativos que deban generarse en las áreas de informática, Recursos Humanos, Fiscalización de Bienes Municipales, Administración y Hacienda, Infraestructura y Transporte, Desarrollo Social y Servicios Públicos.

La Coordinación General de Operaciones tiene como objeto, apoyar al Alcalde en la definición, implantación y modificación de estrategias programadas y proyectos que se ejecuten en las Direcciones, Coordinaciones, Oficinas y Entidades Locales Descentralizadas bajo su coordinación.

La Coordinación General de Operaciones, canaliza los asuntos de su área de competencia, que deban ser sometidos a consideración del Alcalde y del Directorio Estratégico quien coordina el proceso de la planificación y del presupuesto de las instancias bajo su responsabilidad.

Las Coordinaciones Sectoriales y oficinas adscritas a la Coordinación General de Operaciones son las siguientes:

- ❖ La Oficina de Informática.
- ❖ La Oficina de Recursos Humanos.
- ❖ La Oficina de Fiscalización de Bienes.
- ❖ La Coordinación Sectorial de Administración y Hacienda.
- ❖ La Coordinación Sectorial de Infraestructura y Transporte.
- ❖ La Coordinación Sectorial de Desarrollo Social.
- ❖ La Coordinación Sectorial de Servicios Públicos.

#### **Capítulo IV. De las Coordinaciones Sectoriales:**

**Artículo N° 12.** Las Coordinaciones Sectoriales son órganos dependientes e inmediatos del Coordinador General de Operaciones Sectoriales, son facilitadores del proceso de toma de decisiones internas y externas en sus áreas respectivas, para lo cual necesariamente son conocedores del ambiente local, estatal y nacional en sus respectivos ámbitos de competencia.

Las Coordinaciones Sectoriales tienen por objeto, la armonización y ajuste de los programas que ejecutan las direcciones y las Entidades Locales descentralizadas en su

sector respectivo. De igual manera canalizan los asuntos que deben ser sometidos a consideración del Alcalde y del Directorio Estratégico por intermedio del Coordinados General de Operaciones, y coordinan el Proceso de la Planificación y del presupuesto de las instancias bajo su responsabilidad.

**Artículo N° 14.** Son funciones de las Coordinaciones Sectoriales:

- a. Diseñar, implantar, coordinar y armonizar los planes y programas que formulen las direcciones adscritas y programas; efectuar y controlar sus actividades administrativas de recursos humanos, planificación, presupuesto e informática.
- b. Considerar y desarrollar proyectos de ordenanzas o de revisión de las mismas así como de los reglamentos que deban ser elevados a consideración del Alcalde, del Coordinador General de Operaciones o del Directorio Estratégico.
- c. Resolver los asuntos que le remita el Alcalde o el Coordinados General de Operaciones.
- d. Apoyar las labores que en materia de seguimiento y control de gestión realiza la unidad especializada de la Alcaldía y participar activamente en los análisis de los informes de seguimiento y control de gestión pertinentes a su área, aplicar los correctivos que allí se recomienden a los fines de mejorar los niveles de ejecución de los programas estratégicos definidos en la Alcaldía.
- e. Elevar a consideración del Coordinador General de Operaciones los asuntos que deban ser resueltos en instancias superiores a la coordinación general.
- f. Coordinar los procesos de descentralización de competencias de la Nación y del Estado Carabobo al Municipio Valencia bajo la dirección de la Coordinación General de Operaciones.
- g. Participar activamente con los Directores y con el personal más idóneo, en las definiciones del sistema de administración integrado de la Alcaldía, y en los diferentes subsistemas de administración de recursos humanos.
- h. Las demás que le asigne el Alcalde o el Director General de Operaciones.

**PARAGRAFO ÚNICO:** El Coordinador es el responsable del mantenimiento, guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles asignados a la coordinación, y apoya al Coordinador General de Operaciones a través del Director de la Oficina de Fiscalización

en el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en materia de conservación de la información confidencial.

### **Capítulo V. De las Oficinas Asesoras de la Alcaldía.**

SECCION PRIMERA. De la Oficina de Coordinación Sectorial del Despacho del Alcalde.

**Artículo N°15.** La oficina de Coordinación Sectorial del Despacho de Alcaldes es la unidad que le aporta todo el apoyo necesario en materia secretarial, Jurídica, de Relaciones Públicas, Protocolo, Ceremonial, Acervo Histórico, Archivo del Municipio, y de la Administración de la Gaceta Municipal.

Esta Oficina de Coordinación contará con una dependencia con el rango de Dirección especializada en cada una de estas materias, cinco en total, las cuales estarán bajo la supervisión del Coordinador del Despacho del Alcalde, todo de conformidad al Reglamento respectivo.

**Artículo 16.** La Oficina de Coordinación Sectorial del Despacho del Alcalde, estará a cargo del Jefe de la Oficina de Coordinación Sectorial del Despacho, quién deberá cumplir además de los requisitos genéricos previstos en el *Artículo N°5* de ésta Ordenanza, simultáneamente con las siguientes condiciones.

- a. Ser egresado de Universidad Nacional reconocida o graduado en Universidad extranjera también reconocida, y con permiso del colegio profesional respectivo para ejercer en el país.
- b. Experiencia profesional no menor de 5 años demostrable al nivel de Dirección Municipal o su equivalente en instituciones municipales, paramunicipales, o privadas.

**Artículo N° 17.** El Jefe de la Oficina de Coordinación Sectorial del Despacho del Alcalde, tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir, y controlar el desempeño, de las dependencias que se determinarán en el reglamento indicado en el Artículo 15 de esta ordenanza.
- b. Llevar a conocimiento del Alcalde, los asuntos de su área de competencia que deban ser resueltos por la máxima autoridad Municipal.
- c. Coordinar las labores de Consultoría Jurídica para que sean debidamente tramitados y respondidos los Recursos que son elevados a consideración del Alcalde; para que los Proyectos de Ordenanzas que el Alcalde deba someter a consideración del

Concejo Municipal, sean elaborados con la calidad debida; para que los contratos municipales sean cuidadosos de los intereses del Municipio. Así mismo para garantizar la debida armonía y complementariedad que debe mantenerse con la Sindicatura Municipal, y con las autoridades judiciales.

- d. Organizar y supervisar las funciones de Relaciones Públicas, Protocolo, Ceremonial, para que el Municipio realice una adecuada promoción de sus relaciones institucionales, para tener una digna posición en los actos protocolares en donde participe, y que los realizados por la Alcaldía sean percibidos con corrección, pulcritud, y brillo por los ciudadanos.
- e. Organizar y coordinar las funciones del Acervo Histórico y del Archivo del Municipio, con la finalidad de dictar y hacer cumplir las políticas destinadas a la conservación, mantenimiento y desarrollo del conjunto de bienes muebles e inmuebles con relevancia histórica que son propiedad del Municipio, y de manejar y conservar los documentos administrativos con valor histórico.
- f. Organizar y coordinar la Secretaria que se encargue de darle el debido tratamiento a la correspondencia del Alcalde, apoyarlo en la administración de su tiempo, organizar y mantener el archivo de la Coordinación del Despacho, administrar las audiencias y hacerle el debido seguimiento a los compromisos asumidos por éste en las audiencias y a las adquiridas con las instituciones.
- g. Organizar y coordinar las funciones necesarias para que la Gaceta Municipal sea editada de manera oportuna y con el contenido pertinente.
- h. Servir de Secretaria Ejecutiva del Directorio Estratégico.
- i. Representar al Alcalde en los actos públicos y privados que éste le indique.
- j. Las demás que le señale el Alcalde.

***SECCION SEGUNDA. De la Oficina de Promoción y Asistencia a la Comunidad.***

**Artículo N° 18.** La Oficina de promoción y Asistencia a la Comunidad, es la Unidad especializada encargada de promover la organización de la comunidad, de apoyar la ejecución de los Programas de la Alcaldía y de las entidades locales descentralizadas y desconcentradas en el seno de las comunidades; de promover la incorporación de las comunidades a los programas de salud, deporte, cultura, turismo, educación, del ambiente, seguridad y prevención del delito.

**Artículo N° 19.** La Oficina de promoción y Asistencia a la Comunidad estará a cargo de un Director quien, además de cumplir los requisitos genéricos establecido en *Artículo N° 5* de ésta ordenanza, deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Preferiblemente deberá poseer título universitario en la especialidad de Ciencias Políticas conferido por una Universidad Nacional reconocida, o graduado en Universidad reconocida del extranjero con permiso del colegio profesional para el ejercicio de la profesión.
- b) Tener experiencia comprobada en la organización y dirección de organizaciones sociales, y en la promoción, organización, dirección y control de empresas.

**Artículo N° 20.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Oficina de Promoción y Asistencia a la Comunidad, tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Coordinar las relaciones de la Alcaldía con las Juntas Parroquiales del Municipio Valencia y de éstas con las asociaciones de vecinos.
- b) Planificar y realizar actividades que promuevan la organización y la participación vecinal.
- c) Asesorar en materia jurídica y administrativa a las Juntas Parroquiales a las Asociaciones de Vecinos, y llevar un registro de cada una de ellas a los fines de la asesoría que se les imparta.
- d) Difundir la programación de la Alcaldía y entes descentralizados en el seno de las comunidades por los medios mas adecuados, con el propósito de que los ciudadanos del Municipio Valencia reciban el beneficio de estos programas.
- e) Propiciar la incorporación de las comunidades organizadas en la formulación del Plan de Gestión y el presupuesto anual del Municipio, y difundir en medio de ellas las obras aprobadas por la Ordenanza respectiva.
- f) Planificar y ejecutar actividades que promuevan la incorporación de las comunidades organizadas a la gestión de las escuelas y de los ambulatorios.
- g) Promover la realización de actividades culturales y deportivas en coordinación con las dependencias pertinentes.
- h) Apoyar la realización de los estudios sociales de campo que realice la Alcaldía.

- i) Apoyar a las Direcciones de la Alcaldía en la evaluación de las Juntas Parroquiales y Organizaciones No Gubernamentales, a objeto de tomar decisiones destinadas a la descentralización de servicios administrativos de la Alcaldía.
- j) Apoyar y orientar las actuaciones de la alcaldía en materia de selección de entidades y personas que deberán recibir ayudas económicas.
- k) Canalizar las inquietudes de las comunidades referidas al mal funcionamiento o deficiencias en la prestación de los servicios públicos, hacia la unidad correspondiente de la Alcaldía o la entidad local respectiva.
- l) Animar y apoyar a las comunidades organizadas para la realización de denuncias a las violaciones de las ordenanzas municipales.
- m) Apoyar a la Dirección de Servicios Públicos en la ejecución de programas sociales dirigidos hacia el abastecimiento en las barriadas populares.
- n) Animar la participación vecinal en la realización de obras municipales y de labores de mantenimiento.
- o) Organizar y apoyar todo lo referente a la implantación y funcionamiento a la Justicia de paz.
- p) Las demás que le señale el Alcalde.

***SECCION TERCERA. De la Oficina de Planificación y Presupuesto.***

**Artículo N° 21.** La Oficina de Planificación y Presupuesto es la Unidad asesora del Alcalde, de las unidades centralizadas, de las Parroquias y de las entidades locales descentralizadas del Municipio, en materia de formulación, coordinación de la ejecución, control y evaluación del Plan de Gestión Municipal, y del Presupuesto Municipal; así como en todo lo referente a Organización y Métodos, Seguimiento y Control de Gestión, y Estadística.

En materia presupuestaria, es la encargada de coordinar el proceso de formulación del Proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio Valencia.

**Artículo N° 22.** La Oficina de Planificación y presupuesto estará a cargo de un Director que deberá reunir además de los requisitos genéricos previstos en esta Ordenanza, las siguientes condiciones mínimas:

- a) Poseer título universitario en las ramas de Economía, Administración, o Ingeniería Industrial, conferido por Universidad Nacional reconocida, o por Universidad

Extranjera también reconocida, con permiso para ejercer expedido por el colegio profesional respectivo.

- b) Con experiencia no menor a cinco (5) años en Planificación y presupuesto Público o Privado.

**Artículo N° 23.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Oficina de Planificación y presupuesto tendrá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar y mantener sistemas de información estadísticos sobre las necesidades y problemas del Municipio en su área de competencia, la ejecución de obras y la prestación de servicios, así como del desempeño y necesidades del Gobierno Municipal.
- b) Asistir en el establecimiento de prioridades y en el desarrollo de estrategias para los planes de gestión del Municipio.
- c) Asistir al Alcalde en el establecimiento de las políticas que orientan la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, así como para los ajustes y modificaciones al mismo.
- d) Coordinar la elaboración de la Memoria y Cuenta Anual.
- e) Coordinar y evaluar la ejecución física del presupuesto y presentar las conclusiones de dicha evaluación al Alcalde a los fines consiguientes.
- f) Diseñar y ejecutar el Seguimiento y el control de la gestión municipal, con el fin de tomar las correcciones de rumbo necesarias en los programas estratégicos que garanticen su correcta ejecución.
- g) Organizar, dirigir y supervisar, para el mejor desempeño de sus funciones, departamentos especializados en Seguimiento y control de gestión, en estadística, en organización y métodos, en planificación, y en presupuesto.
- h) Asesorar el Concejo Municipal, a la Contraloría Municipal y a la Sindicatura Municipal en la formulación de sus respectivos planes de gestión y proyectos de presupuestos anuales.
- i) Las demás que señale el Alcalde.

***SECCION CUARTA. De la Oficina Municipal de Planeamiento Urbano.***

**Artículo N° 24.** La Oficina Municipal de Planeamiento Urbano, es un órgano consultivo y asesor de la Alcaldía, y está a cargo de un Director. Para ser director se requerirá, además de los requisitos genéricos previstos en el *Artículo N° 5* de esta Ordenanza reunir las siguientes condiciones:

- a) Poseer título universitario de Arquitecto o de Urbanista conferido por Universidad Nacional reconocida o por Universidad Extranjera también reconocida con permiso para ejercer expedido por el colegio profesional respectivo.
- b) Tener más de cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas con el planeamiento urbano al nivel de formulación y de ejecución.

**Artículo 25.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Oficina Municipal de Planeamiento Urbano, tendrá las siguientes atribuciones.

- a) Formular los proyectos de planes urbanísticos cuya elaboración corresponda al Alcalde, según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico urbanístico vigente.
- b) Asesorar al Alcalde en las materias relacionadas con la formulación y la ejecución de los planes urbanísticos municipales, así como de sus modificaciones y correcciones.
- c) Asesorar a la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano del Concejo Municipal, en los casos que le sea requerido.
- d) Coordinar con la Coordinación de infraestructura y Transporte, las actividades relacionadas con la aplicación del ordenamiento jurídico urbanístico.
- e) Establecer relaciones permanentes de coordinación con los Municipios vecinos y demás organismos Nacionales y del Estado Carabobo a los fines de la ejecución de los planes urbanísticos municipales.
- f) Evaluar la ejecución de los planes territoriales y de ordenación urbanística que afecten al Municipio.
- g) Atender y responder las consultas de los particulares, de conformidad con lo dispuesto en las ordenanzas urbanísticas.
- h) Fijar, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, el ámbito territorial de las asociaciones de vecinos del Municipio Valencia.
- i) Las demás que le asigne el Alcalde.

**Artículo N° 26.** El Alcalde, a solicitud del Director de la Oficina Municipal de Planeamiento Urbano, podrá crear y reglamentar las instancias coordinadoras, permanentes o temporales, necesarias a los fines de armonizar y fundamentar los planes de desarrollo del Municipio.

***SECCION QUINTA. De la Oficina de Información y Comunicación.***

**Artículo N° 27.** La Oficina de Información y Comunicación es la unidad auxiliar y asesora del Alcalde, de los Coordinadores, de los Directores de la Alcaldía, y de las Entidades locales descentralizadas, encargada de crear y mantener los medios de información y comunicación internos más adecuados para soportar la labor de equipo que deben desplegar los ejecutivos, igualmente, está encargada de diseñar e implementar las Estrategias y las políticas de difusión de los logros programático del Municipio hacia la comunidad del Municipio Valencia y del Estado Carabobo.

**Artículo N° 28.** La Oficina de Información y Comunicación Social estará a cargo de un Director que deberá reunir, además de los requisitos genéricos previstos en esta Ordenanza, las siguientes condiciones:

- a) Poseer título universitario en Comunicación Social o Periodista conferido por una Universidad Nacional reconocida, e inscrito en el Colegio respectivo del Estado Carabobo o por Universidad Extranjera también reconocida con permiso para ejercer expedido por el colegio profesional respectivo.
- b) Experiencia no menor de cinco (5) años en cargos similares en la Administración Pública o Privada.
- c) Conocer el medio ambiente del periodismo y demás medios de comunicación social en el Estado Carabobo.
- d) Conocer la Organización y la Administración Municipal.

**Artículo N° 29.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Oficina de Información y Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Mantener las relaciones de la Alcaldía con la medios de comunicación social del Estado Carabobo.

- b) Conocer, mediante comunicación permanente con el Alcalde, los Directores y los Entes Locales Descentralizados, los logros de cada uno de ellos para su debida difusión a nivel del Estado.
- c) Crear los mecanismos de comunicación interna que permitan mantener las diferentes unidades de la Alcaldía, difundiendo internamente asuntos tales como logros, proyectos, ascensos, promociones o reconocimientos al personal; las relaciones que se mantienen con programas y con organismos regionales, nacionales, o internacionales; y cualquier otra información que se considere de interés para estimular al personal hacia el logro y para darles a conocer a los Directores, elementos que pudiesen ser utilizados en su labor diaria.
- d) Elaborar los instrumentos de información adecuados a cada medio en particular, para difundir los logros de la Alcaldía.
- e) Diseñar e instrumentar, conjuntamente con la Oficina de promoción y Asistencia a la Comunidad, las campañas publicitarias que apoyen la ejecución de los programas estratégicos de la Alcaldía, con especial énfasis en aquellos que requieren la incorporación de la población.
- f) Colaborar con el Concejo municipal, la Contraloría Municipal, y la Sindicatura, en asuntos de su especialidad.
- g) Las demás que la asigne el Alcalde.

***SECCION SEXTA. De la Oficina de Inquilinato.***

**Artículo N° 30.** La Oficina de Inquilinato es un órgano asesor y auxiliar del Alcalde para el ejercicio de las atribuciones asignadas al Municipio en el Parágrafo Único del Artículo Tercero y el Artículo 41 de la Ley de Regulación de Alquileres, el Artículo Sexto de su reglamento y el Decreto Legislativo sobre Desalojo de Vivienda de fecha 9 de Septiembre de 1.960, en materia de regulación de alquileres y demás materias conexas.

**Artículo N° 31.** La Oficina de inquilinato estará a cargo de un Director que deberá reunir, además de los requisitos genéricos previstos en esta Ordenanza, las siguientes condiciones:

- a) Poseer título universitario de Abogado, conferido por una Universidad Nacional reconocida.

- b) Experiencia profesional demostrada no menor de cinco (5) años en Derecho Inquilinario.

**Artículo N° 32.** Además de las funciones y atribuciones que le señala el ordenamiento jurídico vigente, la Oficina de Inquilinato tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Alcalde, Cámara Municipal, Sindicatura, Contraloría Municipal, Directores y Presidentes de los Entes Locales Descentralizados de la Alcaldía, en todos los asuntos de su competencia, que les sean requeridos por estos.
- b. Participar con el Síndico Procurador Municipal, y con el Director de Catastro, en la definición y aplicación de criterios de avalúos de inmuebles.
- c. Las demás que le asigne el Alcalde y el Ordenamiento Jurídico Vigente.

## **CAPITULO VI. De las Oficinas Asesoras de la Coordinación General de Operaciones.**

### **SECCION PRIMERA. De la Oficina de Recursos Humanos:**

**Artículo N° 33.** La Oficina de Recursos Humanos es la Unidad especializada y responsable en todo el proceso de Administración de los Recursos Humanos al Servicio del Municipio Valencia; por ello es asesora, por intermedio del Coordinador General de Operaciones, del Alcalde, Coordinadores Sectoriales, Jefes de Oficina adscritos a la Alcaldía y demás titulares de las unidades reguladas en esta Ordenanza, y de las entidades locales Descentralizadas del Municipio. También ofrece su asesoría al Concejo Municipal, Contraloría Municipal, Sindicatura Municipal y Juntas Parroquiales.

Esta unidad cumple funciones ejecutivas en todo cuanto se establece en ésta Ordenanza.

**Artículo N° 34.** La Oficina de Recursos Humanos, estará a cargo de un Director, quien deberá reunir además de los requisitos genéricos previstos en esta Ordenanza, las siguientes condiciones:

- a) Poseer título universitario conferido por una Universidad Nacional o Extranjera reconocida con permiso del colegio respectivo para ejercer en alguna de las siguientes especialidades: Relaciones Industriales, Derecho, Ingeniería Industrial, Psicología, Economía, Administración; en cualquier caso, de no ser Relacionista Industrial, tener maestría en Gerencia de Recursos Humanos,

- b) Experiencia comprobada no menor de cinco (5) años en el área.

**Artículo N° 35.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Oficina de Recursos Humanos, tendrá las atribuciones siguientes.

- a) Asesorar a las entidades nombradas en el Artículo 33 de esta Ordenanza, en todo cuanto ellos le requieran, y solo a requerimiento de ellos.
- b) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico municipal y nacional en materia de administración de recursos humanos al servicio del Municipio Valencia.
- c) Realizar y mantener actualizado los estudios del mercado laboral, con la finalidad de asegurar que el Municipio Valencia tenga la información necesaria para reclutar, seleccionar y retener un personal de alta calidad al servicio de la Administración Pública Municipal.
- d) Efectuar el reclutamiento y la selección de los empleados y obreros que prestarán servicio en las diferentes unidades organizativas, y prestar los servicios de admisión, registro e integración del personal, a solicitud de los titulares de las entidades y dependencias señaladas en el Artículo 33, y de acuerdo a los requisitos exigidos por ello y el ordenamiento jurídico municipal.
- e) Realizar las diferentes nóminas de pago del personal al servicio del Municipio Valencia, y efectuar los pagos por los medios más eficientes a su disposición. Igualmente crear y mantener mecanismos de pagos especiales que tomen en consideración las condiciones físicas del personal jubilado.
- f) Mantener actualizado el registro de los empleados y obreros que prestan servicios al Municipio Valencia.
- g) Crear, mantener y desarrollar un Clima Organizacional que permita el pleno desarrollo de la normativa que regula la Administración de los Recursos Humanos.
- h) Promover, implantar y administrar un moderno sistema integrado de administración de Recursos Humanos, y estimular la creación y el ejercicio de la carrera municipal, en el Municipio Valencia.
- i) Asesorar a los Coordinadores Sectoriales y a los Directores en el Desarrollo y Capacitación del personal, programar y ejecutar el plan anual correspondiente. Todo ello de conformidad con lo expuesto en el literal “a” del presente Artículo.

- j) Asistir al Alcalde y al Coordinador General de Operaciones en la discusión de la convención colectiva, calcular y analizar lo referente al costo y alcance de los contratos colectivos.
- k) Administrar eficientemente los convenios colectivos y las disposiciones legales que regulan las relaciones laborales entre el Municipio Valencia y sus trabajadores, y efectuar los estudios necesarios a tal fin.
- l) Informar periódicamente al Coordinador General de Operaciones sobre las actividades que realiza la oficina, y en todo cuanto le sea solicitado.
- m) Las demás que le sean asignadas por el Alcalde, el Coordinador General de Operaciones y la normativa jurídica vigente.

***SECCION SEGUNDA. De la Oficina de Informática.***

**Artículo N° 36.** La Oficina de Informática es un órgano especializado en la operación de los sistemas y equipos de computación aplicados al procesamiento y producción de información que se utiliza en la Alcaldía y en sus entidades locales descentralizadas. Por ello es asesora de la Coordinación General de Operaciones asistiendo en la selección de equipos de computación, de sistemas de información, y de empresas asesoras especializadas en la materia.

Esta oficina cumple funciones ejecutivas en todo cuanto se establece en esta Ordenanza.

**Artículo N° 37.** La Oficina de Informática estará a cargo de un Director quien deberá reunir además de los requisitos genéricos previstos en esta ordenanza, las siguientes condiciones:

- a) Ser egresado de Universidad Nacional reconocida en las especialidades de Informática, Ingeniería, Administración o graduado en Universidad Extranjera también reconocida, y con permiso del colegio profesional respectivo para ejercer en el país.
- b) Experiencia profesional no menor de cinco años demostrable en el ámbito de Dirección Municipal o su equivalente en instituciones municipales, paramunicipales, o privadas.

**Artículo N° 38.** Son funciones de la Oficina de Informática:

- a) Asesorar a las dependencias centralizadas y descentralizadas de la Alcaldía en la solución de los problemas relacionados con la operación de los sistemas de información computarizados de los cuales son usuarios.
- b) Coordinar y controlar las actividades de las empresas que prestan servicios en el área de informática a la Alcaldía y sus Entes Locales Descentralizados.
- c) Mantener información actualizada acerca de los adelantos tecnológicos que se producen en el área.
- d) Canalizar las necesidades de desarrollo de sistemas que sean requeridos por las dependencias centralizadas y descentralizadas de la Alcaldía, para que éstos sean compatibles con lo establecido en los sistemas integrados instalados.
- e) Las demás que le sean asignadas por el Coordinador General Sectorial y la Normativa Legal Vigente.

***SECCION TERCERA. De la Oficina de Fiscalización.***

**Artículo N° 39.** La oficina de Fiscalización está adscrita a la Coordinación General de Operaciones, encargándose de la salvaguarda de los bienes mueble e inmuebles de la Alcaldía, no revestidos de valor histórico y de supervisar su buen estado y disposición física de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente y al reglamento que al efecto se promulgue.

Esta oficina se encarga del Seguimiento y Control de los sistemas financieros y contables de las dependencias centralizadas y descentralizadas de la Alcaldía; de la asignación oficial de bienes a las dependencias internas y a las Entidades locales descentralizadas.

En materia de mantenimiento, esta Oficina es la encargada de la elaboración y supervisión de un programa general de mantenimiento, y de la realización de la formulación, ejecución y control del presupuesto anual respectivo.

**Artículo N° 40.** La oficina de Fiscalización estará a cargo de un Director que deberá reunir además de los requisitos genéricos contemplados en esta Ordenanza, las condiciones siguientes:

- a) Poseer título Universitario en las ramas de Contaduría pública, Administración o Economía, expedido por una Universidad Nacional reconocida o por Universidad extranjera reconocida con permiso de su colegio respectivo para ejercer.

- b) Experiencia no menor a cinco años demostrables a nivel gerencial en el área de control y mantenimiento de bienes.

**Artículo N° 41.** Además de las funciones y atribuciones que indique el ordenamiento jurídico vigente, la Oficina de Fiscalización tendrá las funciones siguientes:

- a) Formular de común acuerdo con el Coordinador General de Operaciones los programas a aplicar en materia de auditoría y ejecutarlas.
- b) Efectuar verificaciones de las liquidaciones y comprobar su adecuación a la normativa legal vigente.
- c) Auditar selectivamente los ingresos y egresos municipales y dentro de estos últimos las nóminas.
- d) Verificar el comportamiento de las normas y procedimientos administrativos vigentes.
- e) Desarrollar implantar y mantener un programa anual de inventario, inspección y mantenimiento de bienes destinados a garantizar su seguridad y buen mantenimiento de los mismos.
- f) A través de la Coordinación General de Operaciones, solicitará la colaboración de las autoridades Municipales o Nacionales que compete para el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- g) Por intermedio de la Coordinación General de Operaciones realizará las notificaciones al Alcalde y a las autoridades competentes acerca de las irregularidades detectadas en el cumplimiento de sus funciones.
- h) Asesorar a las Entidades Locales Descentralizadas en materia de auditoría, mantenimiento y salvaguarda de sus bienes muebles e inmuebles.
- i) Las demás que le asigne el ordenamiento jurídico vigente y el Coordinador General de Operaciones.

#### ***CAPITULO VII. De las Direcciones.***

**Artículo N° 42.** Las Direcciones de la Alcaldía son los órganos encargados de la ejecución de los planes, programas municipales y de la aplicación y ejecución del ordenamiento jurídico municipal. Actúan bajo la dirección de su respectiva Coordinación, y ejercen, a través de sus respectivos Directores, las siguientes funciones generales:

- a) Orientar, dirigir, supervisar, y controlar las actividades de la Alcaldía, sin perjuicio de las atribuciones que sobre Control de Gestión y Control Fiscal confiere la Ley orgánica del Régimen Municipal al Concejo, a la Sindicatura, y a la Contraloría Municipal; así como también sin perjuicio de las funciones que se le asignan en esta Ordenanza a la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía.
- b) Representar Administrativamente al Alcalde, conforme a las instrucciones recibidas del Coordinador en aquellos actos en donde le fuese requerido.
- c) Cumplir y hacer cumplir las órdenes, providencias, e instrucciones que imparta el Coordinador o el Alcalde.
- d) Presentar los informes que le sean solicitados por el Alcalde o por su coordinador, así como por el Concejo o con sus comisiones por intermedio de la Alcaldía, y los que les solicitaren la Comisión de Mesa.
- e) Asistir a las reuniones del Directorio Estratégico donde fuese convocado por el Coordinador.
- f) Participar de manera activa en la formulación de los planes anuales de la Dirección a su cargo, y en la formulación del presupuesto de la Alcaldía en el área de su competencia.
- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en el ordenamiento Jurídico Nacional, Estadal y Municipal.
- h) Elaborar la parte de la Memoria y Cuenta anual de la Alcaldía en el área de su competencia.
- i) Velar por el entrenamiento y la capacitación del personal adscrito a su Dirección.
- j) Evaluar periódicamente el personal adscrito a la dirección, de acuerdo con las normas correspondientes, aplicar las medidas disciplinarias que no estén atribuidas a otras autoridades, y realizar las gestiones para la promoción y/o el reconocimiento a la labor prestada por el personal adscrito a la Dirección.
- k) Mantener y utilizar de acuerdo a las normas, los sistemas de información asignados a la Dirección, y realizar las propuestas de mejora ante las instancias pertinentes.

- l) Administrar con probidad los recursos financieros que bajo la figura de Fondos Rotatorios son puestos bajo la responsabilidad del Director.
- m) Mantener en buenas condiciones de apariencia y funcionamiento los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección.
- n) Conjuntamente con su Coordinador, participar activamente en los análisis de los informes de seguimiento y control de gestión que sean presentados tanto por la unidad respectiva de la Alcaldía, como por la Contraloría Municipal, el Concejo, o la Sindicatura; así como promover y estimular la aplicación de los correctivos pertinentes.
- o) Participar activamente en la elaboración del Reglamento a esta Ordenanza en todos cuanto le sea requerido.
- p) Las demás que se le sean asignadas por su coordinados o por el Alcalde, y por el ordenamiento jurídico vigente.

***SECCION PRIMERA. De la Dirección de Hacienda.***

**Artículo N° 43.** La Dirección de Hacienda es la unidad encargada del diseño y de la ejecución, bajo la supervisión de su correspondiente Coordinación, de las funciones del Municipio en el área tributaria y hacendística en general.

La Dirección estará a cargo de un Director que deberá reunir, además de los requisitos genéricos, las siguientes condiciones:

- a) Poseer título Universitario en Contaduría Pública, Administración, Economía, o Derecho conferido por una Universidad Nacional reconocida, o por una Universidad extranjera también reconocida y con permiso de su colegio respectivo para ejercer.
- b) Experiencia no menor a cinco (5) años en la Administración Municipal Centralizada, Descentralizada o Privada.

**Artículo N° 44.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Dirección de Hacienda tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos sobre Hacienda y Tributos Municipales.
- b) Planificar, supervisar, dirigir, y controlar el funcionamiento de las unidades bajo su responsabilidad.

- c) Aplicar los estudios sobre Ordenanzas fiscales a fin de lograr el equilibrio de las cuentas, y hacer más efectivos y económicos los sistemas administrativos para la fijación, liquidación y recaudación de los tributos y otros ingresos municipales.
- d) Formar, y actualizar los registros fiscales y de contribuyentes previstos en la Ordenanzas y Reglamentos, para facilitar la administración de los tributos municipales.
- e) Preparar mensualmente los balances haciendísticos del Municipio, con las consideraciones de diagnósticos y pronósticos que reflejen el presente y el futuro de la Hacienda Municipal.
- f) Dirigir y controlar las actividades inherentes a la inspección y fiscalización de los contribuyentes.
- g) Gestionar la cobranza administrativa de las creencias a favor del Fisco Municipal, recomendar y apoyar las labores de cobro judicial a que hayan lugar.
- h) Elaborar Informes acerca de los resultados de la gestión hacendística para su remisión al Concejo Municipal por intermedio del Coordinador y del Alcalde.
- i) Planificar y ejecutar programas que coadyuven a la educación tributaria de los contribuyentes, incluyendo la aplicación de sanciones pecuniarias por las infracciones del orden jurídico municipal.
- j) Diseñar y orientar la aplicación de sistemas recaudadores de ingresos, en donde participen los organismos centralizados y las entidades locales descentralizadas del Municipio, en áreas tales como ambiente, control del urbanismo, de tránsito y transporte público.
- k) Promover la incorporación de las Juntas parroquiales y de las Asociaciones de vecinos, en la realización de actividades que conlleven al respeto por las normas municipales hacendística y la recaudación de tributos.
- l) Brindar al contribuyente una atención de excelencia cuando acude a cancelar sus obligaciones tributarias, y prestarle la orientación requerida para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- m) Cualquier otra que le asigne el Alcalde, el Coordinador, y el ordenamiento jurídico vigente.

***SECCION SEGUNDA. De la Dirección de Administración.***

**Artículo N° 45.** La Dirección de Administración es la unidad encargada de la programación, centralización y fiscalización de las funciones Administrativas, contables y del control financiero de la ejecución del presupuesto del Municipio. Realiza las actividades que aseguran a las demás unidades organizativa de la administración Municipal la dotación de los servicios de conserjería, mantenimiento reproducción de documentos, comunicación y la centralización de adquisiciones de bienes muebles, materiales, equipos de oficina, y servicios que requieran todos los órganos del Gobierno Municipal, a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de sus atribuciones de conformidad al ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo N° 46.** La Dirección de Administración estará a cargo de un Director que deberá reunir, además de los requisitos genéricos, las siguientes condiciones:

- a) Poseer título Universitario en Contaduría Pública, Administración, Economía, conferido por una Universidad Nacional reconocida, o por una Universidad extranjera también reconocida y con permiso de su respectivo colegio para ejercer.
- b) Experiencia no menor de cinco (5) años en la Administración Municipal Centralizada o Descentralizada, o Privada.

**Artículo N° 47.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Llevar la contabilidad fiscal y presupuestaria del Municipio Valencia.
- b) Controlar la ejecución financiera del presupuesto de gastos de las diferentes unidades de la Alcaldía y del Concejo Municipal, sobre la base de los créditos presupuestarios autorizados en la Ordenanza de Presupuesto vigente.
- c) Programar, coordinar y supervisar los servicios generales de la Alcaldía.
- d) Administrar las labores de Compras del Municipio.
- e) Controlar los procedimientos contables del Municipio, conforme a las normas dictadas por las autoridades nacionales competentes.
- f) Elaborar y remitir los estados de ejecución financiera de los convenios realizados entre el Municipio y el Estado Carabobo y otros organismos públicos nacionales con relación a los planes de inversión.

- g) Promover y participar en la realización de los estudios necesarios a los fines de la descentralización o desconcentración de los servicios administrativos. Dirigir controlar y evaluar tanto el proceso de descentralización como el desempeño de la gestión del servicio descentralizado o desconcentrado.
- h) Participar activamente en los procesos de licitación de los órganos centralizados y las entidades locales descentralizadas del Municipio.
- i) Administrar las labores de Tesorería del Municipio y custodiar los títulos y valores del Municipio.
- j) Preparar y analizar mensualmente las relaciones de ingresos y egresos del Municipio, recomendado al Alcalde, conjuntamente con el Coordinador, las medidas que deban tomarse sobre el área de su competencia.
- k) Cualquier otra que le asigne el Alcalde, el Coordinador y el Ordenamiento Jurídico Vigente.

***SECCION TERCERA. De la Dirección de Catastro.***

**Artículo N° 48.** La Dirección de Catastro Municipal es la unidad encargada de mantener actualizado los registros de los inmuebles existentes en el Municipio Valencia, de conformidad a la Ordenanza respectiva y al ordenamiento jurídico vigente aplicable sobre la materia.

**Artículo N° 49.** La Dirección de Catastro estará a cargo de un Director que deberá reunir, además de los requisitos genéricos, las siguientes condiciones:

- a) Poseer título Universitario en la rama de Ingeniería, Geógrafo, Arquitectura o Urbanismo, conferido por una Universidad Nacional reconocida, o por una Universidad extranjera también reconocida y con permiso de su respectivo colegio para ejercer.
- b) Experiencia no menor de cinco (5) años en la Administración Municipal Centralizada o Descentralizada, o Privada.

**Artículo N° 50.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Dirección de Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Armonizar y actualizar los criterios de avalúos con la Oficina de Inquilinato y con el Concejo Municipal, a los fines de la Hacienda Municipal, de la fijación de los cánones de arrendamientos y de otros derechos fiscales de uso de bienes inmuebles

municipales, de la fijación de los precios de venta y de compra de bienes inmuebles por parte del Municipio.

- b) Formar y mantener actualizado el Catastro de los servicios públicos que se ofrecen en el Municipio Valencia, bien sean de la competencia nacional, estatal o Municipal.
- c) Conjuntamente con la Dirección de Control Urbano, realizar el seguimiento a los cambios producidos a las construcciones del Municipio para actualizar los registros catastrales.
- d) Atender, con eficiencia las gestiones de las personas naturales y jurídicas en todo lo atinente al registro Catastral.
- e) Asesorar a las entidades locales descentralizadas del Municipio en lo referente al manejo y disposición de los bienes inmuebles de la propiedad o custodia de ellos, y apoyarlos en las gestiones que sean de competencia de la Dirección.
- f) Prestar asistencia técnica a los organismos de seguridad y prevención, tanto Nacionales y Estadales como Municipales, en las materias de su competencia.
- g) Orientar a las personas naturales y jurídicas en sus gestiones inmobiliarias,
- h) Las demás que le sean asignadas por el Alcalde o por Coordinador y por el ordenamiento jurídico vigente.

***SECCION CUARTA. De la Dirección de Obras Públicas Municipales.***

**Artículo N° 51.** La Dirección de Obras públicas Municipales, es la unidad encargada de la ejecución, por cuenta propia de terceros, de los proyectos que se propongan a realizar el Municipio o las entidades locales descentralizadas en materia de construcción civil, de infraestructura o edificaciones; velar porque dichos proyectos se ajusten al sentido del plan de gestión de la Alcaldía, y de velar porque las construcciones se realicen de manera fiel con el contenido de los proyectos.

**Artículo N° 52.** La Dirección de Obras Públicas Municipales, estará a cargo de un Director que deberá reunir, además de los requisitos genéricos indicados en la presente Ordenanza, las siguientes condiciones:

- a) Poseer título Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura, conferido por una Universidad Nacional reconocida, o por una Universidad extranjera también reconocida y con permiso de su respectivo colegio para ejercer.

- b) Experiencia no menor de cinco (5) años en la Administración Municipal Centralizada o Descentralizada, o Privada.

**Artículo N° 53.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Dirección de Obras públicas Municipales, tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Inspeccionar y Fiscalizar las construcciones de las obras públicas municipales, emitir los reparos y canalizar, por intermedio del coordinador, las observaciones relativas a las desviaciones observadas entre los proyectos y las obras que lo concretan, hacia las instancias pertinentes.
- b) Supervisar y fiscalizar la ejecución de contratos de reparaciones, restauraciones, y de ampliación de obras públicas municipales que sean consideradas de interés para el Municipio por sus autoridades o el Coordinador respectivo.
- c) Redactar los términos de referencia para la contratación de anteproyectos, proyectos y ejecución de obras municipales.
- d) Participar activamente en la elaboración del proyecto del plan de gestión municipal y del presupuesto de obras, y conjuntamente con el coordinador, programar su realización.
- e) Las demás que le sean asignadas por el Alcalde y por el Coordinador.

***SECCION QUINTA. De la Dirección de Control Urbano.***

**Artículo N° 54.** La Dirección de Control Urbano, es la unidad encargada de dirigir y de supervisar las actividades del Municipio en relación con el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente que regula el urbanismo del Municipio Valencia.

**Artículo N° 55.** La Dirección de Control Urbano estará a cargo de un Director que deberá reunir, además de los requisitos genéricos indicados en la presente Ordenanza, las siguientes condiciones:

- a) Poseer título Universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura, y Urbanística conferido por una Universidad Nacional reconocida, o por una Universidad extranjera también reconocida y con permiso de su respectivo colegio para ejercer.
- b) Experiencia no menor de cinco (5) años en la Administración Municipal Centralizada o Descentralizada, o Privada.

**Artículo N° 56.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Dirección de Control Urbano, tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Velar porque las edificaciones y urbanizaciones tanto públicas como privadas que se construyan en el Municipio Valencia, se adecuen al ordenamiento jurídico vigente.
- b) Aplicar las sanciones contenidas en las ordenanzas, por las violaciones que se produzcan con motivo de la construcción de obras, edificaciones y urbanizaciones en las áreas urbanas del Municipio, y coordinar con otras entidades municipales y nacionales la aplicación de sanciones en materia ambiental, física, sanitaria o de seguridad y defensa.

***SECCION SEXTA. De la Dirección de Servicios Públicos.***

**Artículo N° 57.** La Dirección de Control Urbano, es la unidad encargada de dirigir y de supervisar las actividades del Municipio con relación al cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente que regula el urbanismo del Municipio Valencia.

**Artículo N° 55.** La Dirección de Control Urbano estará a cargo de un Director que deberá reunir, además de los requisitos genéricos indicados en la presente Ordenanza, las siguientes condiciones:

- a) Poseer título Universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura, y Urbanística conferido por una Universidad Nacional reconocida, o por una Universidad extranjera también reconocida y con permiso de su respectivo colegio para ejercer.
- b) Experiencia no menor de cinco (5) años en la Administración Municipal Centralizada o Descentralizada, o Privada.

**Artículo N° 56.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Dirección de Control Urbano, tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Velar porque las edificaciones y urbanizaciones tanto públicas como privadas que se construyan en el Municipio Valencia, se adecuen al ordenamiento jurídico vigente.
- b) Aplicar las sanciones contenidas en las ordenanzas, por las violaciones que se produzcan con motivo de la construcción de obras, edificaciones y urbanizaciones

en las áreas urbanas del Municipio y coordinar con otras entidades municipales y nacionales la aplicación de sanciones en materia ambiental, fiscal, sanitaria, o de seguridad y defensa.

- c) A través de la coordinación de infraestructura y transporte, elevar a la sindicatura municipal, los asuntos en los cuales detecte que se hallan vulnerado los intereses del Municipio.
- d) Mantener organizado y actualizado el registro de los expedientes que con motivo de las violaciones a las ordenanzas hayan sido substanciados.
- e) Mantener y desarrollar, con la participación de la unidad especializada de la Alcaldía, los sistemas de computación y de los equipos que fuesen asignados a la Dirección.
- f) Diseñar e implantar un programa de información dirigido a los profesionales de la ingeniería, arquitectura y profesionales afines y complementarias, y a las empresas constructoras, acerca de las normas municipales, con la finalidad de prevenir las violaciones al ordenamiento urbano del municipio.
- g) Analizar y responder las solicitudes de desarrollo de áreas urbanas que son sometidas a consideración de este despacho en cumplimiento de la Ley Orgánica de ordenamiento Urbano y el ordenamiento jurídico urbanístico municipal.
- h) Participar activamente en la elaboración de proyectos de ordenanzas vinculadas con la planificación urbana y con el control de su proceso de urbanización.
- i) Las demás que le señale el Alcalde o el Coordinador.

***SECCION SEXTA. De la Dirección de Servicios Públicos.***

**Artículo N° 57.** La Dirección de Servicios Públicos, es la unidad encargada de planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades de la competencia del Municipio en materia de servicios públicos.

**Artículo N° 58.** La Dirección estará a cargo de un Director que deberá reunir, además de los requisitos genéricos indicados en la presente Ordenanza, las siguientes condiciones:

- a) Poseer título Universitario de Licenciado en Administración, Economía o Ingeniero Industrial, conferido por Universidad Nacional reconocida, o por una

Universidad extranjera también reconocida y con permiso de su respectivo colegio para ejercer.

- b) Experiencia no menor de cinco (5) años en labores gerenciales de la Administración Municipal Centralizada, Descentralizada, o Privada.

**Artículo N° 59.** Además de las funciones y atribuciones determinadas en el ordenamiento jurídico vigente, la Dirección de Servicios Públicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Administrar la gestión de los servicios públicos municipales presentados directamente por el municipio de conformidad al ordenamiento jurídico vigente.
- b) Conjuntamente el Coordinador del área, dirige las negociaciones que emprenda la Alcaldía a los fines de asumir nuevas competencias en materia de servicios públicos.
- c) Orientar, asesorar, e informar, a las personas naturales o jurídicas acerca de la situación y pronóstico de los servicios públicos del área en donde estos manifiesten interés.
- d) Apoyar a las personas naturales y jurídicas en la solución de los problemas relativos a las deficiencias de los servicios públicos que los afecten, y brindarles atención a los planteamientos que sobre el particular le sean formulados por la Oficina de Promoción y Asistencia a la Comunidad.
- e) Apoyar a los órganos y las entidades locales del municipio para que sus instalaciones dispongan de un suministro normal de servicios públicos.
- f) Conjuntamente con el Coordinador, proponer y canalizar la adecuación del tendido de los cables que suministran servicios en el municipio, a los planes municipales de mejoramiento y desarrollo del ambiente.
- g) Las demás que le sean asignadas por el Alcalde, el Coordinador, y el ordenamiento jurídico vigente.

### ***CAPITULO VIII. De la Memoria y Cuenta.***

**Artículo N° 60.** De conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, el Alcalde presentará, dentro del mes siguiente a la finalización de cada año del periodo legal, una Memoria y Cuenta de su gestión.

La Memoria y Cuenta del Alcalde comprenderá un análisis de la ejecución del Plan de Gestión Municipal aprobado por el Consejo Municipal, con indicación de las metas cumplidas, así como el estado de ejecución de la Ordenanza de Presupuesto, de conformidad a las normas que regulan la materia. La Memoria y Cuenta será acompañada de un informe detallado de las obligaciones impagadas o morosas de los contribuyentes.

**Artículo N° 62.** El Concejo Municipal, una vez recibidos los informes de las Comisiones Permanentes, discutirá la Memoria y Cuenta y procederá a decidir lo conducente. La decisión que recaiga sobre la Memoria y Cuenta, deberá manifestarse mediante Acuerdo razonado, el cual se producirá dentro del lapso de razonado, el cual se producirá dentro del lapso de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de admisión de la Memoria y Cuenta en el Concejo.

El Acuerdo se notificará al Alcalde, de conformidad con la Ley, y se publicará en la Gaceta Municipal. En caso de que transcurra el lapso previsto para la decisión que deba recaer sobre la Memoria y Cuenta, sin que se produjese el respectivo Acuerdo, se le considerará aprobada a todos los efectos legales.

**Artículo N° 63.** En caso de improbación de la Memoria y Cuenta, el Concejo Municipal indicará en el Acuerdo, las razones y argumentos por las cuales la Memoria y Cuenta no se ajusta al Plan de Gestión Municipal y a la Ordenanza sobre Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos Municipales. Si el Acuerdo indicado en este Artículo fuese aprobado con el voto de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros del Concejo, se procederá de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

#### ***CAPITULO IX. Del acervo Histórico y de los Archivos.***

**Artículo N° 64.** Corresponde a la Alcaldía la conservación y desarrollo de los bienes muebles e inmuebles del Municipio que se consideren revestidos de valor histórico, así como el manejo y conservación de los documentos municipales de carácter administrativo que tengan más de tres años de inactividad.

**Artículo N° 65.** A Los fines indicados en el Artículo anterior, en la Alcaldía habrá una oficina adscrita a la Coordinación Sectorial del Despacho del Alcalde, especializada y responsable del cumplimiento de las actividades indicadas en este capítulo.

La organización y funcionamiento de esta Oficina, así como todo lo relacionado con el manejo de los documentos, y de los bienes muebles e inmuebles revestidos de valor histórico se regirá por la presente Ordenanza y el reglamento respectivo.

Esta Oficina será la sede para el depósito y conservación de los documentos municipales, que por su valor intrínseco, tengan carácter histórico.

**Artículo N° 66.** Los documentos pertinentes a las distintas entidades municipales podrán ser conservados mediante sistemas idóneos de reproducción, en cuyo caso podrá ordenarse la desincorporación y posterior destrucción de los documentos originales. La autoridad municipal competente certificará previamente la autenticidad de los documentos reproducidos, los cuales surtirán los mismos efectos jurídicos que los originales.

Mediante reglamento se determinarán los procedimientos que habrán de cumplirse para la reproducción de documentos, así como aquellas relativas a la desincorporación y destrucción de los originales.

**Artículo N° 67.** Los archivos de la Alcaldía son, por su naturaleza, reservados para el servicio oficial, salvo aquellos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico referidos a expedientes relacionados con procedimientos administrativos de oficio o a petición de parte interesada, de conformidad a lo dispuesto en las ordenanzas.

Para la consulta de los mismos, y para el estudio de los bienes muebles e inmuebles por otros funcionarios o por particulares, deberá recaer autorización especial y concreta del órgano superior respectivo.

**Artículo N° 68.** La Alcaldía, a través de la Oficina indicada, recibirá en custodia, para su conservación, a solicitud de la autoridad competente, los bienes y los documentos del Concejo Municipal, de la Sindicatura Municipal, y de la Contraloría Municipal, hasta que estos mismos órganos decidan otro destino. Estos órganos observarán las disposiciones que establezca el Reglamento sobre la forma y estado en que deben ingresarse los bienes y los documentos, así como su permanencia bajo la custodia de la oficina. Los documentos pertenecientes al Consejo Municipal, a la Sindicatura Municipal, y a la Contraloría Municipal, serán conservados y reproducidos con los soportes que las autoridades competentes de estos órganos determinen.

**PARAGRAFO PRIMERO:** La Alcaldía, a través de la Oficina, prestará el servicio de información documental al público usuario, quien podrá consultar los documentos y

textos legales, así como visitar y estudiar los muebles e inmuebles de valor histórico sin mas limitaciones que las establecidas en la presente Ordenanza y su Reglamento.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Todo ciudadano tiene el derecho de consultar los documentos en los archivos de la Alcaldía, visitar y estudiar los bienes muebles e inmuebles revestidos en las leyes y ordenanzas y ningún funcionario podrá limitar este derecho. En consecuencia, la autorización a la que hace mención el presente Artículo, deberá otorgarse en el lapso de setenta y dos (72) horas, contado a partir de la solicitud del interesado.

**Artículo N° 69.** No se podrá ordenar la inspección o exhibición general de los archivos de la Alcaldía, sino por los organismos o funcionarios a los cuales la Ley o las Ordenanzas atribuyen específicamente tal función.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica de procedimientos Administrativos y las ordenanzas, deberá acordarse judicialmente la copia, exhibición o inspección de determinado documento, expediente, libro o registro y se ejecutará la providencia a menos que, por razones de seguridad u oportunidad para el Municipio, el Alcalde resuelva que dicho documento, libro, expediente o registro es de carácter reservado o confidencial.

**Artículo N° 70.** Se prohíbe a los funcionarios municipales conservar para sí, bien ó documento alguno bajo la custodia de la Alcaldía y tomar o publicar copia de ellos sin autorización del órgano competente. Les está prohibido, así mismo, revelar el secreto sobre los asuntos que se tramiten o se hayan tramitado en sus respectivas unidades.

**Artículo N° 71.** Los documentos originales emanados de los interesados y dirigidos a los órganos de la Alcaldía para la tramitación de un asunto, deben devolverse a sus presentantes, si así lo solicitaren, y se dejará siempre, copia certificada de ellos en el expediente.

**Artículo N° 72.** Todo aquel que presentare petición o solicitud ante cualquier dependencia de la Alcaldía, tendrá derecho a que se le expida copia certificada de dicha solicitud, de los documentos acompañados y de la providencia que hubiere recaído de conformidad a lo dispuesto en la ordenanza sobre Tasas Administrativas, y Certificaciones, pero no de los informes, exposiciones y opiniones de los funcionarios u organismos que hubieren intervenido en la tramitación del asunto, ni de los recaudos que la dependencia oficial hubiera agregado.

## CAPITULO V

### 5.1. PROBLEMÁTICA DE LA GERENCIA MUNICIPAL

#### 5.1.1. INGRESOS MUNICIPALES:

Antes de entrar a detallar, las distintas clasificaciones que existen entorno a los ingresos Municipales, es bueno aclarar ciertas acepciones de la materia haciendística del Municipio. La Hacienda Pública Nacional estudia los ingresos o gastos y bienes de la Nación, y por este motivo recibe el nombre de Fisco Nacional, apegado en lo referente al Derecho, a las Leyes de carácter Nacional. Cuando se diseña una estrategia de percepción y gastos en el ámbito nacional, estamos en presencia de una política fiscal, la cual puede ser utilizada para la consecución de metas y objetivos predeterminados. La utilización de los ingresos, para gastos de gran utilidad pública, nos lleva a definir lo que significaría una Política Fiscal racional, lo cual no es más que la asignación óptima de recursos para lograr las metas del bienestar colectivo.

En la Hacienda Municipal, la cual es definida de acuerdo al Artículo 79 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal como: “La Hacienda Pública Municipal comprende el conjunto de bienes, ingresos y obligaciones del Municipio. El Municipio como Hacienda Pública se denominará Fisco Municipal”. Esto permite, en apego estricto a la categoría de analogía, a decir que la política fiscal municipal, es racional, cuando hay una asignación óptima de recursos, para la obtención de las metas y objetivos previamente delineados. En el caso de despido de los recursos, estaríamos en presencia de una Irracionalidad Fiscal, lo cual sería un rendimiento negativo del bolívar municipal.

El objeto de éste capítulo es mostrar, como el Municipio hace una aplicación racional de los ingresos que percibe, y a su vez demostrar en términos reales lo que debería de percibir, por existir una clara política de tributación en el Concejo Municipal de Valencia. Las Leyes Fiscales de los Municipios, plasmadas en las distintas ordenanzas, adolecen en graves fallas tanto jurídicas como económicas, siendo estas últimas las más pronunciadas, aún sin destacar la importancia de las fallas jurídicas. Estas fallas las podemos observar, con claridad meridiana, en lo referente a las tasas que se cobran por la prestación del servicio de Aseo Urbano. Llegándose al exabrupto neoliberal de privatizar este servicio.

La Hacienda Municipal, en el devenir histórico, no ha recibido un tratamiento científico riguroso, para tratar en la medida de lo posible de establecer los objetivos de la misma. Normalmente se ha establecido, una especie de mito en el manejo de los Ingresos y en la aplicación de los gastos. Esto en lo atinente al aspecto económico, y se ha profundizado este mito aun en la elección de los Concejales.

Estos se hacen de acuerdo a las normas vigentes, tomando mas que todo como elemento importante la cuestión política, y se agrava aun más, porque dicha elección se hace tomando listas cerradas, donde los electores no participan, sino en el ritornelo de introducir papeletas de votación.

De acuerdo a esto, deberíamos de intentar, aun en términos aproximados, los objetivos de la Hacienda Municipal, para poder aproximarnos a un tratamiento más racional de la materia haciendística municipal. “La Hacienda Pública, dice Harold M. Groves, es la Ciencia que trata de las entradas y salidas gubernamentales (Federales, Estadales y Municipales)” Retchkiman K. Benjamín. Introducción al Estudio de la Economía Pública. Texto Universitario. Pág.21. Esta definición, aun cuando se trata de la Hacienda Pública Nacional, tiene una connotación, que nos puede llevar a inferir lo que puede ser la Hacienda Municipal, no sería más que el estudio de las entradas y salidas del Municipio. Esta definición, aun cuando es más que todo referida a la cuestión presupuestaria, podemos decir que a partir del presupuesto determinamos los objetivos, los cuales no serán otros que la satisfacción de las necesidades colectivas de la comunidad donde esté ubicado geopolíticamente el Municipio. Para llegar a cumplir este objetivo, el Municipio debe establecer una política de tributación que permita, la utilidad marginal del servicio. Claro está, que no se trata de actuar como el sector privado de la economía, que realiza sus operaciones para satisfacer necesidades colectivas, pero teniendo como base la relación costo – precio – beneficio, pero aun cuando la Política Fiscal Municipal no puede trabajar bajo estos cánones, no somos de los que piensan, que los servicios prestados por el Municipio, sobre todo aquellos donde se percibe una tasa, tienen que trabajar en términos de desutilidad, aquí en estos casos se impone una concepción tributaria, que se ajusta al Artículo 91 de la Ley Orgánica del Régimen Municipal, el cual dice: “Las tasas por uso de los servicios públicos Municipales deberán establecerse de manera que garanticen la armonización de la inversión en un plazo máximo de veinte (20) años, que cubran el costo

de la operación y mantenimiento, y que permitan acumular reservas suficientes para atender a la reposición o renovación de equipos”. No hay comentario, que pueda tergiversar la intención del Legislador, las tasas tienen que ser establecidas de forma tal, que le permitan al Municipio evitar, la descapitalización paulatina de los bienes del ente municipal.

Para la clasificación y determinación de los ingresos municipales, vamos primero, como es lógico, y atendiendo a las normas de la Ciencia Económica, a determinar lo que es un ingreso desde el punto de vista de la teoría económica. “El Ingreso, en teoría económica, es el pago en dinero u otros beneficios materiales que se obtienen del uso de la riqueza y del trabajo humano” Francisco Zamora. Tratado de Teoría Económica F.C.E. México, 1953. Pág. 126. En el caso concreto del Fisco Municipal, los ingresos se obtienen a través de leyes Fiscales, las cuales son plasmadas en las ordenanzas respectivas.

Al ser publicadas en las ordenanzas, adquieren el carácter de Ley de obligatorio cumplimiento tanto por gobernantes como gobernados. En estas Leyes Municipales, vienen establecidos los montos y las actividades sobre la cual va a recaer el tributo o tasa. Entendiéndose por impuesto, aquella alícuota parte que paga un contribuyente sin contraprestación. Esta definición, es un poco limitativa, ya que en la generalidad, lo percibido por impuestos, revierte el pueblo, por la vía del gasto. Se ha establecido esta definición, para diferenciarlas de las tasas, que son pagos que realiza la colectividad, por la prestación de un servicio determinado. Ejemplo: Aseo Domiciliario. En este estudio, se van a analizar al menos uno de cada instrumento jurídico, de los cuales derivan sus ingresos el Municipio.

Además de esto, vamos a utilizar la clasificación de ingresos que aparecen en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, no obstante se harán las observaciones que creemos pertinentes, porque la Ley antes mencionada, deja vacío al respecto, en torno a la clasificación de dichos ingresos. Los Ingresos del Municipio se clasifican en ordinario y extraordinario. Los Ingresos Ordinarios son aquellos que son percibidos en forma periódica por el Municipio, y que se renuevan en cada ejercicio fiscal. Por consiguiente constituyen su fuente normal de financiamiento. Se incluyen entre los ingresos ordinarios el producto de los impuestos, tasas y otras contribuciones. Es decir, que la categoría importante y la cual delimita las dos formas de ingresos, es la recurrencia o periodicidad de los ingresos ordinarios frente a los extraordinarios.

La gran parte del financiamiento del Municipio, lo constituyen sus ingresos ordinarios y junto con los Ingresos Extraordinarios, forman el presupuesto de Ingresos del Municipio. Los Ingresos Extraordinarios, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario: “Son extraordinarios los Ingresos Fiscales no recurrentes, tales como los provenientes de operación de crédito público, de leyes que originen Ingresos de carácter eventual o cuya vigencia no exceda de tres años y de la venta de activo de propiedad del Estado”. Esta misma normativa, como veremos de inmediato se hizo extensiva en la Ley que regula la actividad Municipal. Esta nos da a entender, que la clasificación antes enunciada, es la mas aceptada.

Pasemos ahora, en concordancia con el Artículo 110 de la Ley Orgánica del Régimen Municipal, a enumerar lo que constituye los ingresos ordinarios del Municipio. Los mismos son:

1. El producto de los Impuestos y Tasas Municipales.
2. El producto de las penas y sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades Municipales competentes, así como las multas que se liquiden con destino al Fisco Municipal de conformidad con la Ley.
3. Los intereses producidos por cualquier clase de crédito Fiscal Municipal.
4. El producto de la Administración de los bienes o servicios Municipales.
5. Los proventos que satisfagan al Municipio, los Institutos Autónomos Municipales y Empresas Comercio – Industriales de su propiedad.
6. Los dividendos que le correspondan por su suscripción o aparte al capital de empresas de cualquier género.
7. El producto de los contratos que celebre y que no fueren de los mencionados en los ordinales 2° y 3° del Artículo 89.
8. Los frutos civiles obtenidos con ocasión de otros ingresos públicos Municipales o de los bienes municipales, así como también los intereses devengados por las cantidades de dinero consignadas en calidad de depósito en cualquier Banco o Instituto de Crédito.
9. El situado municipal que le corresponde de acuerdo con la Ley.
10. Cualquier otro que determinen las leyes, decretos y ordenanzas.

De todos estos rubros, las fuentes más importantes de financiamiento y que son las que aparecen en todos los presupuestos de ingresos de los Concejos Municipales, están establecidos en los apartes 1, 2 y 9 ya que los demás no han sido tomados en cuenta. Esto es producto de que los demás ítems no tienen una contribución muy alta. Analicemos esto para el caso, en este momento de la Alcaldía del Municipio Valencia.

Esta es la Alcaldía, de mayor volumen de ingresos, tanto ordinarios como extraordinarios; lo mismo lo podemos constatar en los presupuestos de ingresos desde el año 1.996 – 2.000, serie cronológica que se ha tomado para su estudio.

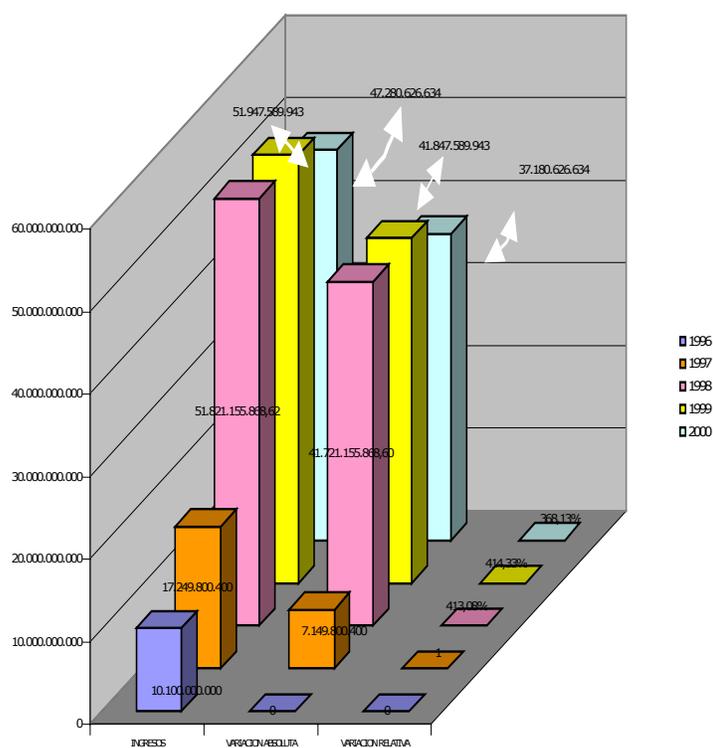
En el cuadro resumen, al observar, la serie desde 1996 – 2000; vemos que hay un salto tanto cuantitativo como cualitativo en la recaudación de ingresos.

Al tomar como base el año 1996, hay un aumento absoluto que oscila entre Bs. 7.149.800.400 y Bs. 37.180.626.830; al cual corresponden aumentos relativos desde 70,8% a 36.8%, es indudable que se ha producido un esfuerzo por demás significativo, en tratar de sanear la percepción de ingresos, que en años anteriores se encontraba deprimida. Esto a todas luces ha sido producto de una política fiscal municipal racional por el lado de los ingresos donde la mayoría de la recaudación llega a cifras casi cercana a la frontera potencial de recaudación. Así vemos que en patente de industria y comercio, la recaudación de Bs. 6.646.167.100; para 1.996; llega en el año 2000, a Bs. 22.110.741.136. en lo referente a inmuebles urbanos, de Bs. 662.123.000 a Bs. 1.875.000.000,00. Así mismo asociado al crecimiento del presupuesto Nacional; encontramos un incremento del situado municipal de Bs. 1.501.000.000 a Bs. 10.219.541.753. pero a pesar de un cambio en la generación de ingresos, de estas partidas, hay otros que no han sido explotadas con la fuerza suficiente para producir cerca de la frontera productiva potencial. Es de hacer notar que el Municipio Valencia es el único del Estado en donde se ha experimentado este avance; porque hay unos que dependen exclusivamente del situado Municipal. Los montos aquí citados, han sido producto de cambio en la legislación tributaria y la actualización de casi todos los ramos tributarios. Ello ha permitido un avance en la hacienda pública municipal del Municipio Valencia.

**CUADRO RESUMEN****Ingresos**

| <b>AÑO</b> | <b>INGRESOS</b>   | <b>VARIACION ABSOLUTA</b> | <b>VARIACION RELATIVA</b> |
|------------|-------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1996       | 10.100.000.000,00 |                           |                           |
| 1997       | 17.249.800.400,00 | 7.149.800.400,0           | 70,8%                     |
| 1998       | 51.821.155.868,62 | 41.721.155.868,6          | 413,08 %                  |
| 1999       | 51.947.589.943,00 | 41.847.589.943,0          | 414,33%                   |
| 2000       | 47.280.626.634,00 | 37.180.626.634,0          | 368,13%                   |

Fuentes: Gaceta Municipal, varios años; cálculos propios. Base 1.996.

**CUADRO RESUMEN DE INGRESOS**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS MUNICIPALES****1996**

| <b>CODIGO</b>        | <b>DENOMINACION</b>                              | <b>MONTO EN Bs.</b>      |
|----------------------|--|--------------------------|
| <b>3-00-00-00-00</b> | <b>RECURSOS</b>                                  | <b>10.100.000.000,00</b> |
| <b>3-01-00-00-00</b> | <b>INGRESOS ORDINARIOS</b>                       | <b>10.100.000.000,00</b> |
| <b>3-01-04-00-00</b> | <b>IMPUESTOS INDIRECTOS</b>                      | <b>7.881.843.400,00</b>  |
| 3-01-04-03-00        | INMUEBLES URBANOS                                | 662.123.000,00           |
| 3-01-04-05-00        | PATENTE INDUSTRIA Y COMERCIO                     | 6.646.167.100,00         |
| 3-01-04-06-00        | PATENTE DE VEHÍCULO                              | 98.028.600,00            |
| 3-01-04-07-00        | PROPAGANDA COMERCIAL                             | 46.434.600,00            |
| 3-01-04-08-00        | ESPECTACULOS PÚBLICOS                            | 63.632.600,00            |
| 3-01-04-09-00        | APUESTAS LICITAS                                 | 8.599.00,00              |
| 3-01-04-10-00        | DEUDA MOROSA                                     | 356.858.500,00           |
|                      |  |                          |
| <b>3-01-10-01-00</b> | <b>INGRESOS POR TASAS</b>                        | <b>234.752.700,00</b>    |
| 3-01-10-01-47        | PERMISOS MUNICIPALES                             | 158.221.600,00           |
| 3-01-10-01-48        | CERTIFICACIONES Y SOLVENCIAS                     | 1.719.800,00             |
| 3-01-10-01-52        | MERCADOS   | 28.376.700,00            |
| 3-01-10-01-53        | CEMENTERIO                                       | 16.338.100,00            |
| 3-01-10-01-58        | DEUDA MOROSA POR TASAS                           | 10.318.800,00            |
| 3-01-10-01-99        | OTRAS TASAS MUNICIPALES                          | 19.777.700,00            |
|                      |  |                          |
| <b>3-01-12-00-00</b> | <b>DIVERSOS</b>                                  | <b>463.486.100,00</b>    |
| 3-01-12-02-00        | REPAROS  | 217.554.700,00           |
| 3-01-12-04-99        | INGRESOS VARIOS                                  | 30.956.400,00            |
| 3-01-12-05-00        | RECARGOS E INTERESES MORATORIOS                  | 134.144.400,00           |
| 3-01-12-08-00        | MULTAS Y RECARGOS                                | 80.830.600,00            |
|                      |  |                          |
| <b>3-01-13-00-00</b> | <b>INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>4.299.500,00</b>      |
| 3-01-13-01-02        | VENTA DE GACETAS MUNICIPALES Y FORMULARIOS       | 4.299.500,00             |
|                      |  |                          |
| <b>3-01-14-00-00</b> | <b>INGRESOS DE LA PROPIEDAD</b>                  | <b>14.618.300,00</b>     |
| 3-01-14-02-00        | INTERESES POR DINERO EN DEPÓSITOS                | 12.898.500,00            |
| 3-01-14-04-01        | RENTA INMOBILIARIAS                              | 1.719.800,00             |
|                      |  |                          |
| <b>3-01-16-00-00</b> | <b>INGRESOS POR APORTE A MUNICIPIOS</b>          | <b>1.501.000.000,00</b>  |
| 3-01-16-01-00        | SITUADO MUNICIPAL                                | 1.501.000.000,00         |

**PRESUPUESTO DE INGRESOS MUNICIPALES****1999**

| <b>CODIGO</b>        | <b>DENOMINACION</b>                              | <b>MONTO EN Bs.</b>      |
|----------------------|--|--------------------------|
| <b>3-00-00-00-00</b> | <b>RECURSOS</b>                                  | <b>51.947.589.943,00</b> |
| <b>3-01-00-00-00</b> | <b>INGRESOS ORDINARIOS</b>                       | <b>47.645.249.676,00</b> |
| <b>3-01-04-00-00</b> | <b>IMPUESTOS INDIRECTOS</b>                      | <b>35.686.861.000,00</b> |
| 3-01-04-03-00        | INMUEBLES URBANOS                                | 7.040.583.000,00         |
| 3-01-04-05-00        | PATENTE INDUSTRIA Y COMERCIO                     | 19.653.724.000,00        |
| 3-01-04-06-00        | PATENTE DE VEHICULO                              | 400.000.000,00           |
| 3-01-04-07-00        | PROPAGANDA COMERCIAL                             | 480.000.000,00           |
| 3-01-04-08-00        | ESPECTACULOS PÚBLICOS                            | 103.004.000,00           |
| 3-01-04-09-00        | APUESTAS LICITAS                                 | 16.500.000,00            |
| 3-01-04-10-00        | DEUDA MOROSA                                     | 7.993.050.000,00         |
|                      |  |                          |
| <b>3-01-10-01-00</b> | <b>INGRESOS POR TASAS</b>                        | <b>340.000.000,00</b>    |
| 3-01-10-01-47        | PERMISOS MUNICIPALES                             | 105.400.000,00           |
| 3-01-10-01-48        | CERTIFICACIONES Y SOLVENCIAS                     | 17.000.000,00            |
| 3-01-10-01-52        | MERCADOS   | 74.800.000,00            |
| 3-01-10-01-53        | CEMENTERIO                                       | 122.400.000,00           |
| 3-01-10-01-58        | DEUDA MOROSA POR TASAS                           | 10.200.000,00            |
| 3-01-10-01-99        | OTRAS TASAS MUNICIPALES                          | 10.200.000,00            |
|                      |  |                          |
| <b>3-01-12-00-00</b> | <b>DIVERSOS</b>                                  | <b>2.424.269.447,00</b>  |
| 3-01-12-02-00        | REPAROS FISCALES                                 | 1.374.521.201,00         |
| 3-01-12-04-99        | INGRESOS VARIOS                                  | 40.000.000,00            |
| 3-01-12-05-00        | RECARGOS E INTERESES MORATORIOS                  | 840.000.000,00           |
| 3-01-12-08-00        | MULTAS Y RECARGOS                                | 169.748.246,00           |
|                      |  |                          |
| <b>3-01-13-00-00</b> | <b>INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>81.769.200,00</b>     |
| 3-01-13-01-02        | VENTA DE GACETAS MUNICIPALES Y FORMULARIOS       | 81.769.200,00            |
|                      |  |                          |
| <b>3-01-14-00-00</b> | <b>INGRESOS DE LA PROPIEDAD</b>                  | <b>220.218.453,00</b>    |
| 3-01-14-02-00        | INTERESES POR DINERO EN DEPOSITOS                | 220.000.000,00           |
| 3-01-14-05-01        | ARRENDAMIENTO DE EJIDOS                          | 218.453,00               |
|                      |  |                          |
| <b>3-01-16-00-00</b> | <b>INGRESOS POR APOORTE A MUNICIPIOS</b>         | <b>8.892.131.576,00</b>  |
| 3-01-16-01-00        | SITUADO MUNICIPAL                                | 8.081.232.657,00         |
| 3-01-16-03-00        | APORTES ESPECIALES PARA GASTOS DE INVERSION      | 810.898.919,00           |
|                      |  |                          |
| <b>3-02-00-00-00</b> | <b>INGRESOS EXTRAORDINARIOS</b>                  | <b>4.302.340.267,00</b>  |
| 3-02-04-00-00        | APORTES ESPECIALES A LOS MUNICIPIOS              | 4.302.340.267,00         |

**PRESUPUESTO DE INGRESOS MUNICIPALES****2000**

| CÓDIGO               | DENOMINACION                                     | MONTO EN Bs.             | %              |
|----------------------|--|--------------------------|----------------|
| <b>3-00-00-00-00</b> | <b>RECURSOS</b>                                  | <b>47.280.626.634,00</b> | <b>100 %</b>   |
| <b>3-01-00-00-00</b> | <b>INGRESOS ORDINARIOS</b>                       | <b>42.647.715.889,00</b> | <b>90,20 %</b> |
| <b>3-01-04-00-00</b> | <b>IMPUESTOS INDIRECTOS</b>                      | <b>29.615.505.341,00</b> | <b>62,64 %</b> |
| 3-01-04-03-00        | INMUEBLES URBANOS                                | 1.875.000.000,00         | 3,97 %         |
| 3-01-04-05-00        | PATENTE INDUSTRIA Y COMERCIO                     | 22.110.741.136,00        | 46,76 %        |
| 3-01-04-06-00        | PATENTE DE VEHICULO                              | 486.000.000,00           | 25,92 %        |
| 3-01-04-07-00        | PROPAGANDA COMERCIAL                             | 317.855.345,00           | 0,67 %         |
| 3-01-04-08-00        | ESPECTACULOS PÚBLICOS                            | 87.408.860,00            | 0,18 %         |
| 3-01-04-09-00        | APUESTAS LICITAS                                 | 51.000.000,00            | 16,05 %        |
| 3-01-04-10-00        | DEUDA MOROSA                                     | 4.687.500.000,00         | 9,91 %         |
|                      |  |                          |                |
| <b>3-01-10-01-00</b> | <b>INGRESOS POR TASAS</b>                        | <b>400.443.795,00</b>    | <b>0,85 %</b>  |
| 3-01-10-01-47        | PERMISOS MUNICIPALES                             | 124.206.576,00           | 0,26 %         |
| 3-01-10-01-48        | CERTIFICACIONES Y SOLVENCIAS                     | 20.017.190,00            | 0,05 %         |
| 3-01-10-01-52        | MERCADOS   | 88.075.635,00            | 0,30 %         |
| 3-01-10-01-53        | CEMENTERIO                                       | 144.123.766,00           | 7,69 %         |
| 3-01-10-01-58        | DEUDA MOROSA POR TASAS                           | 12.010.314,00            | 0,05 %         |
| 3-01-10-01-99        | OTRAS TASAS MUNICIPALES                          | 12.010.314,00            | 0,03 %         |
|                      |  |                          |                |
| <b>3-01-12-00-00</b> | <b>DIVERSOS</b>                                  | <b>2.250.000.000,00</b>  | <b>4,76 %</b>  |
| 3-01-12-02-00        | REPAROS FISCALES                                 | 1.200.000.000,00         | 2,54 %         |
| 3-01-12-04-99        | INGRESOS VARIOS                                  | 40.000.000,00            | 0,09 %         |
| 3-01-12-05-00        | RECARGOS E INTERESES MORATORIOS                  | 840.000.000,00           | 1,78 %         |
| 3-01-12-08-00        | MULTAS Y RECARGOS                                | 170.000.000,00           | 0,40 %         |
|                      |  |                          |                |
| <b>3-01-13-00-00</b> | <b>INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS</b> | <b>82.000.000,00</b>     | <b>0,17 %</b>  |
| 3-01-13-01-02        | VENTA DE GACETAS MUNICIPALES Y FORMULARIOS       | 82.000.000,00            | 0,19 %         |
|                      |  |                          |                |
| 3-01-14-00-00        | INGRESOS DE LA PROPIEDAD                         | 80.225.000,00            | 0,17 %         |
| 3-01-14-02-00        | INTERESES POR DINERO EN DEPOSITOS                | 80.000.000,00            | 0,19 %         |
| 3-01-14-05-01        | ARRENDAMIENTO DE EJIDOS                          | 225.000,00               | 0,00 %         |
|                      |  |                          |                |
| <b>3-01-16-00-00</b> | <b>INGRESOS POR APORTE A MUNICIPIOS</b>          | <b>10.219.541.753,00</b> | <b>21,61 %</b> |
| 3-01-16-01-00        | SITUADO MUNICIPAL                                | 9.224.625.657,00         | 19,51 %        |

|                      |   |                         |               |
|----------------------|---|-------------------------|---------------|
| 3-01-16-03-00        | APORTES ESPECIALES PARA GASTOS DE INVERSION | 994.916.096,00          | 2,10 %        |
|                      |   |                         |               |
| <b>3-02-00-00-00</b> | <b>INGRESOS EXTRAORDINARIOS</b>             | <b>4.632.910.745,00</b> | <b>9,80 %</b> |
| 3-02-04-00-00        | APORTES ESPECIALES A LOS MUNICIPIOS         | 4.632.910.745,00        | 9,80 %        |

ANÁLISIS Y COMPARACION DEL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO VALENCIA DE LOS AÑOS 1977 – 1998.

**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS MUNICIPALES MUNICIPIO**

**VALENCIA 1.997**

**PRESUPUESTO DE INGRESO:**

|                                       | <b><u>Bs.</u></b>        | <b><u>Porcentaje</u></b> |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A) INGRESOS ORDINARIOS:               | 17.222.244.00,00         | (99,84 %)                |
| B) INGRESOS EXTRAORDINARIOS           | 27.556.400,00            | (0,16 %)                 |
| <b>TOTAL DE INGRESOS MUNICIPALES:</b> | <b>17.249.800.400,00</b> | <b>(100 %)</b>           |

**A) INGRESOS ORDINARIOS:**

**A.1.) Impuestos Indirectos:**

|                                    |                          |                  |
|------------------------------------|--------------------------|------------------|
| - Inmuebles Urbanos:               | 809.536.473,10           |                  |
| - Patente de Industria y Comercio: | 10.291.662.070,00        |                  |
| - Patente de Vehículo:             | 81.783.333,30            |                  |
| - Propaganda Comercial:            | 74.671.739,10            |                  |
| - Espectáculos Públicos:           | 67.560.144,90            |                  |
| - Apuestas Lícitas:                | 7.111.594,20             |                  |
| - Deuda Morosa:                    | 520.331.642,30           |                  |
| <b>Total Impuestos Indirectos:</b> | <b>11.852.657.000,00</b> | <b>(68,71 %)</b> |

**A.2.) Ingresos por Tasas:**

|                                     |                       |                  |
|-------------------------------------|-----------------------|------------------|
| - Permisos Municipales:             | 148.488.55,00         |                  |
| - Certificados y Solvencias:        | 2.647.410,00          |                  |
| - Mercados:                         | 35.895.765,00         |                  |
| - Cementerio:                       | 21.646.470,00         |                  |
| - Deuda Morosa por Tasa:            | 12.808.792,50         |                  |
| - Otras Tasas Municipales:          | 167.838.007,50        |                  |
| <b>Total de Ingresos por Tasas:</b> | <b>389.325.000,00</b> | <b>(2.255 %)</b> |

**A.3.) Diversos:**

|                                    |                       |                 |
|------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| - Reparos:                         | 599.996.240,00        |                 |
| - Ingresos Varios:                 | 16.004.440,00         |                 |
| - Recargo e Intereses Moratorios:  | 150.169.320,00        |                 |
| - Multas y Recargos:               | 85.044.870,00         |                 |
| <b>Total de Ingresos Diversos:</b> | <b>851.300.000,00</b> | <b>(4,94 %)</b> |

**A.4.) Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios:**

|  |                     |                  |
|--|---------------------|------------------|
| - Ventas de Gacetas Municipales y Formularios:             | 7.500.000,00        |                  |
| <b>Total de Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios:</b> | <b>7.500.000,00</b> | <b>(0,043 %)</b> |

**A.5) Ingresos de la Propiedad:**

|   |                       |                  |
|---|-----------------------|------------------|
| - Intereses por Dinero:                   | 250.009.632,00        |                  |
| - Arrendamiento de Ejidos:                | 1.610.368,00          |                  |
| <b>Total de Ingresos de la Propiedad:</b> | <b>251.620.000,00</b> | <b>(1,458 %)</b> |

**A.6.) Ingresos Aportes a Municipio:**

|  |                         |                   |
|--|-------------------------|-------------------|
| - Situado Municipal:                           | 3.898.842.000,00        |                   |
| <b>Total Ingresos por Aportes a Municipio:</b> | <b>3.898.842.000,00</b> | <b>(22,434 %)</b> |

**TOTAL INGRESOS ORDINARIOS: 17.222.244.000,00 (99,84 %)**

**PRESUPUESTO DE GASTOS:**

|                           |                  |         |
|---------------------------|------------------|---------|
| Transferencias            | 5.313.086.328,00 | 30,8 %  |
| Gasto de Personal         | 4.735.793.599,40 | 27,45 % |
| Activos Reales            | 4.174.131.754,00 | 24,20 % |
| Servicios no Personales   | 2.423.120.107,00 | 14,05 % |
| Materiales y Suministros  | 385.668.661,60   | 2,24 %  |
| Servicio de Deuda Pública | 118.000.000,00   | 0,7 %   |
| Rectificaciones           | 100.000.000,00   | 0,58 %  |

**TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS: 17.249.800.400,00 100%**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS MUNICIPALES MUNICIPIO****VALENCIA 1.998****PRESUPUESTO DE INGRESO:**

|                                       | <b><u>Bs.</u></b>        | <b><u>Porcentaje</u></b> |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A) INGRESOS ORDINARIOS:               | 40.569.214.383,00        | (78,29 %)                |
| B) INGRESOS EXTRAORDINARIOS           | 11.251.941.485,62        | (21,71 %)                |
| <b>TOTAL DE INGRESOS MUNICIPALES:</b> | <b>51.821.155.868,62</b> | <b>(100 %)</b>           |

**A) INGRESOS ORDINARIOS:**

|                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| A.1.) Impuestos Indirectos: |                  |
| - Inmuebles Urbanos:        | 4.072.023.000,00 |

|                                    |                          |                  |
|------------------------------------|--------------------------|------------------|
| - Patente de Industria y Comercio: | 22.957.070.000,00        |                  |
| - Patente de Vehículo:             | 455.128.000,00           |                  |
| - Propaganda Comercial:            | 602.937.000,00           |                  |
| - Espectáculos Públicos:           | 35.508.000,00            |                  |
| - Apuestas Lícitas:                | 11.049.000,00            |                  |
| - Deuda Morosa:                    | 3.030.234.000,00         |                  |
| <b>Total Impuestos Indirectos:</b> | <b>31.163.949.000,00</b> | <b>(60,14 %)</b> |

**A.2.) Ingresos por Tasas:**

|                                     |                       |                 |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| - Permisos Municipales:             | 203.239.000,00        |                 |
| - Certificados y Solvencias:        | 1.785.000,00          |                 |
| - Mercados:                         | 36.115.000,00         |                 |
| - Cementerio:                       | 32.703.000,00         |                 |
| - Deuda Morosa por Tasa:            | 13.681.000,00         |                 |
| - Otras Tasas Municipales:          | 54.872.000,00         |                 |
| <b>Total de Ingresos por Tasas:</b> | <b>342.395.000,00</b> | <b>(0,66 %)</b> |

**A.3.) Diversos:**

|                                    |                         |                 |
|------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| - Reparos:                         | 1.014.098.000,00        |                 |
| - Ingresos Varios:                 | 350.352.000,00          |                 |
| - Recargo e Intereses Moratorios:  | 365.006.000,00          |                 |
| - Multas y Recargos:               | 416.855.000,00          |                 |
| <b>Total de Ingresos Diversos:</b> | <b>2.146.311.000,00</b> | <b>(4,14 %)</b> |

**A.4.) Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios:**

|  |                      |                 |
|--|----------------------|-----------------|
| - Ventas de Gacetas Municipales y Formularios:             | 68.141.000,00        |                 |
| <b>Total de Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios:</b> | <b>68.141.000,00</b> | <b>(0,13 %)</b> |

**A.5) Ingresos de la Propiedad:**

|   |                       |                 |
|---|-----------------------|-----------------|
| - Intereses por Dinero:                   | 180.000.000,00        |                 |
| - Arrendamiento de Ejidos:                | 1.200.000,00          |                 |
| <b>Total de Ingresos de la Propiedad:</b> | <b>181.200.000,00</b> | <b>(0,35 %)</b> |

**A.6.) Ingresos Aportes a Municipio:**

|  |                         |                  |
|--|-------------------------|------------------|
| - Situado Municipal:                           | 6.098.373.478,00        |                  |
| - Aportes Especiales para Gastos de Inversión: | 568.844.905,00          |                  |
| <b>Total Ingresos por Aportes a Municipio:</b> | <b>6.667.218.383,00</b> | <b>(12,87 %)</b> |

**TOTAL INGRESOS ORDINARIOS: 40.569.214.383,00 (78,29 %)**

**B) INGRESOS EXTRAORDINARIOS:**

B.1.) Aportes especiales a los Municipios: 11.236.941.485,62 (21,68 %)

|  |                          |                  |
|--|--------------------------|------------------|
| B.2.) Ventas de Bienes Ejidos:             | 15.000.000,00            | (0,03 %)         |
| <b>TOTAL INGRESOS<br/>EXTRAORDINARIOS:</b> | <b>11.251.941.485,62</b> | <b>(21,71 %)</b> |

### **PRESUPUESTO DE GASTOS:**

|                                     |                          |             |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------|
| Transferencias                      | 26.673.224.612,00        | 51,45 %     |
| Gasto de Personal                   | 8.438.994.241,00         | 16,50 %     |
| Activos Reales                      | 11.093.503.287,62        | 21,4 %      |
| Servicios no Personales             | 4.383.403.600,00         | 8,3 %       |
| Materiales y Suministros            | 620.030.128,00           | 1,2 %       |
| Servicio de Deuda Pública           | 412.000.000,00           | 0,8 %       |
| Rectificaciones                     | 200.000.000,00           | 0,35 %      |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS:</b> | <b>51.821.155.868,62</b> | <b>100%</b> |

#### **5.1.2. GASTO MUNICIPAL**

Para el estudio de los gastos públicos del Municipio, nos valdremos de la clasificación económica de los mismos, no obstante existen una gran cantidad de clasificaciones, cuya aplicación a la realidad del Municipio es bastante limitada, debido a las actividades que realiza el ente municipal. Además de esto, es la utilizada en la Hacienda Pública Nacional, y nos permite mostrar la Irracionalidad del Gasto Municipal.

En el devenir histórico de la Economía, han existido diversas teorías sobre el gasto público, desde aquellas que sólo establecían una intervención del Estado en forma limitada, dejándole todo al orden natural (Adams Smith), donde el Estado debía de intervenir solamente en los gastos de educación, defensa interna y externa y en la administración de justicia, es decir no debía de intervenir para nada en las actividades rentables. Es ésta la teoría liberal y neoliberal hoy en día muy en voga y a la cual no han escapado los Municipio, al pretender privatizar la prestación de ciertos servicios públicos municipales. Por otra parte, está la Doctrina Keynesiana, que surgió a raíz de la gran depresión, donde no hay duda que la injerencia del Estado fue bienvenida.

Esta doctrina permite la intervención por la vía del presupuesto, tanto en el orden Nacional, Estatal y Municipal. Pero la intervención del Municipio en la actividad económica, dentro de sus áreas de influencia le viene dado por las materias de su competencia, las cuales pueden llevar a cabo por sí solo o en conjunción con el Poder

Central. Dentro de sus localidades, es el primer órgano de intervención por excelencia de la Política Fiscal Municipal, que lo constituye el presupuesto de ingresos y gastos. Mediante éste, se perciben los ingresos, tanto por la vía impositiva, tasas y transferencia y se hacen las erogaciones para satisfacer las necesidades colectivas del Municipio.

En la economía pública, el término gasto público se usa para designar los egresos del Gobierno, sea Municipal, Estatal o Nacional; se distingue de los gastos de los individuos en que no necesita ser cubierto por quien lo eroga, ni producir una utilidad monetaria.

El Gasto Público Municipal, se hace con el objetivo de satisfacer necesidades colectivas, el gasto privado se hace con el fin de obtener un rendimiento de lo invertido.

La clasificación económica del Gasto Público Municipal, en apego a lo establecido para la Hacienda Pública Nacional, será de tres categorías: Gastos Corrientes, Gasto Capital y Servicio de la Deuda Pública.

**Los Gastos Corrientes del Municipio:** Son aquellas erogaciones destinadas al sostenimiento del aparato burocrático del Municipio, tales como los sueldos y salarios de los funcionarios del Municipio, así como la adquisición de los bienes y servicios requeridos para la marcha del mismo.

**Los Gastos de Capital:** Son las inversiones que efectúa el Municipio, para aumentar la capacidad productiva o la formulación de Capital en el área de su influencia. En éste tipo de gastos, están incluidos las inversiones hechas en los sectores siguientes: Comunicaciones y Transporte, Energía e Irrigación, Agricultura e Industria y Bienestar Social. Estos gastos no son mas que la adición neta del Municipio a la Capitalización.

**El Servicio de la Deuda Pública:** Son los pagos tanto de interés como de capital, que hay que hacer para solventar los prestamos contratados de acuerdo a la Ley de la materia.

Al igual que los ingresos y motivado a la normativa presupuestaria vigente los gastos del Municipio en general, y muy particular en el caso de Valencia; estos han ido aumentando en forma acelerada. Este crecimiento, en años anteriores fue limitado mediante la LORM; poniéndole límite al crecimiento sobre todo de los gastos corrientes. Pero en la última reforma, se volvió a legislar poniendo como techo un mínimo de treinta y cinco por ciento (35%) en gastos corrientes y el resto en gastos de formación de capitales. Dicha

reforma surtió sus efectos y en el caso del Municipio Valencia, lo podemos notar en los cuadros tomados de los presupuestos 1996 – 2000. Hay una tendencia a gastos de carácter social; por la vía de transferencia a los distintos organismos paramunicipales. Pero el comparar gestiones anteriores, actualmente hay gastos en educación, salud, y medio ambiente que ocupan una alta proporción de los ingresos.

Hay una mayor racionalidad del gasto; y a su vez hay una mejoría de las utilidades individuales, traducido en un relativo bienestar de la comunidad. El gasto en salud, 1996, fue Bs. 152.505.195; y para el año 2000; es de Bs. 2.548.239.800; igual comportamiento se desarrolla en los otros ítems de gasto social.

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS  
POR SECTORES AÑO 1996**

| SECTOR                   | DENOMINACION                                  | ASIGNACIÓN<br>PRESUPUESTARIA<br>(EN BOLÍVARES) |
|--------------------------|---|--|
| 01                       | DIRECCIÓN SUPERIOR DEL ESTADO                 | 1.981.198.693,00                               |
| 07                       | TRANSPORTE Y COMUNICACIONES                   | 296.198.564,00                                 |
| 08                       | EDUCACIÓN                                     | 148.809.535,00                                 |
| 09                       | CULTURA Y COMUNICACIÓN                        | 70.677.226,00                                  |
| 11                       | VIVIENDA, DESARROLLO URB. Y SERVICIOS CONEXOS | 1.973.403.617,00                               |
| 12                       | SALUD   | 152.505.195,00                                 |
| 13                       | DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN             | 141.277.968,00                                 |
| 14                       | SEGURIDAD SOCIAL                              | 2.413.321.490,00                               |
| 15                       | GASTOS NO CLASIFICADOS SECTORIALMENTE         | 2.922.607.712,00                               |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO</b> |   | <b>10.100.000.000,00</b>                       |

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS  
POR DE SECTORES AÑO 1999**

| SECTOR      | DENOMINACION                                  | ASIGNACIÓN<br>PRESUPUESTARIA<br>(EN BOLÍVARES) |
|-------------|---|--|
| 01-00-00-00 | DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO              | 10.747.115.834,00                              |
| 08-00-00-00 | EDUCACIÓN                                     | 1.918.057.671,00                               |
| 09-00-00-00 | CULTURA Y COMUNICACIÓN                        | 298.684.896,00                                 |
| 11-00-00-00 | VIVIENDA, DESARROLLO URB. Y SERVICIOS CONEXOS | 5.852.893.383,00                               |
| 12-00-00-00 | SALUD   | 2.554.815.164,00                               |
| 13-00-00-00 | DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN             | 1.489.006.296,00                               |
| 14-00-00-00 | SEGURIDAD SOCIAL                              | 7.167.340.000,00                               |
| 15-00-00-00 | GASTOS NO CLASIFICADOS SECTORIALMENTE         | 21.919.676.699,00                              |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>TOTAL PRESUPUESTO</b> | <b>51.947.589.943,00</b> |
|--------------------------|--------------------------|

## RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

**AÑO 2000**

El presupuesto de Gastos para el año 2000 se estima en Bs.47.280.626.634,00 distribuidos de la siguiente manera:

Clasificación Sectorial:

| SECTOR                   | DENOMINACION                                  | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (EN BOLÍVARES) |
|--------------------------|---|--|
| 01-00-00-00              | DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO              | 9.988.110.582,00                         |
| 08-00-00-00              | EDUCACIÓN                                     | 11.143.409.318,00                        |
| 09-00-00-00              | CULTURA Y COMUNICACIÓN                        | 284.159.160,00                           |
| 11-00-00-00              | VIVIENDA, DESARROLLO URB. Y SERVICIOS CONEXOS | 2.575.730.124,00                         |
| 12-00-00-00              | SALUD   | 2.584.239.800,00                         |
| 13-00-00-00              | DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN             | 1.583.418.876,00                         |
| 14-00-00-00              | SEGURIDAD SOCIAL                              | 9.149.815.000,00                         |
| 15-00-00-00              | GASTOS NO CLASIFICADOS SECTORIALMENTE         | 20.007.743.774,00                        |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO</b> |   | <b>47.280.626.634,00</b>                 |

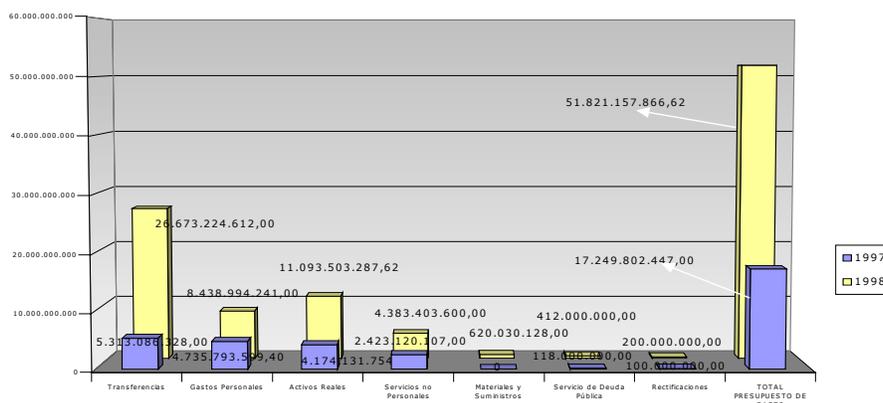
**Resumen por Partida:**

| PARTIDA                  | DENOMINACION  | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (EN BOLÍVARES) |
|--------------------------|---|--|
| 4-01-00-00-00            | GASTOS DE PERSONAL  | 10.894.830.128,00                        |
| 4-02-00-00-00            | MATERIALES Y SUMINISTROS                                  | 641.133.000,00                           |
| 4-03-00-00-00            | SERVICIOS NO PERSONALES                                   | 5.224.263.953,00                         |
| 4-04-00-00-00            | ACTIVOS REALES  | 3.596.850.000,00                         |
| 4-06-00-00-00            | SERVICIOS DE DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS | 2.063.852.206,00                         |
| 4-07-00-00-00            | TRANSFERENCIAS  | 22.790.748.774,00                        |
| 4-98-00-00-00            | RECTIFICACIONES AL PRESUPUESTO                            | 200.000.000,00                           |
| 4-52-00-00-00            | ASIGNACIONES NO DISTRIBUIDAS                              | 1.868.948.573,00                         |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO</b> |   | <b>47.280.626.634,00</b>                 |

## RESUMEN DE PRESUPUESTO DE GASTO

|                   | 1997             | 1998              |
|-------------------|------------------|-------------------|
| Transferencias    | 5.313.086.328,00 | 26.673.224.612,00 |
| Gastos Personales | 4.735.793.599,40 | 8.438.994.241,00  |
| Activos Reales    | 4.174.131.754,00 | 11.093.503.287,62 |

|                                   |                          |                          |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Servicios no Personales           | 2.423.120.107,00         | 4.383.403.600,00         |
| Materiales y Suministros          | 385.66.8.661,60          | 620.030.128,00           |
| Servicio de Deuda Pública         | 118.000.000,00           | 412.000.000,00           |
| Rectificaciones                   | 100.000.000,00           | 200.000.000,00           |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTO</b> | <b>17.249.802.447,00</b> | <b>51.821.157.866,62</b> |

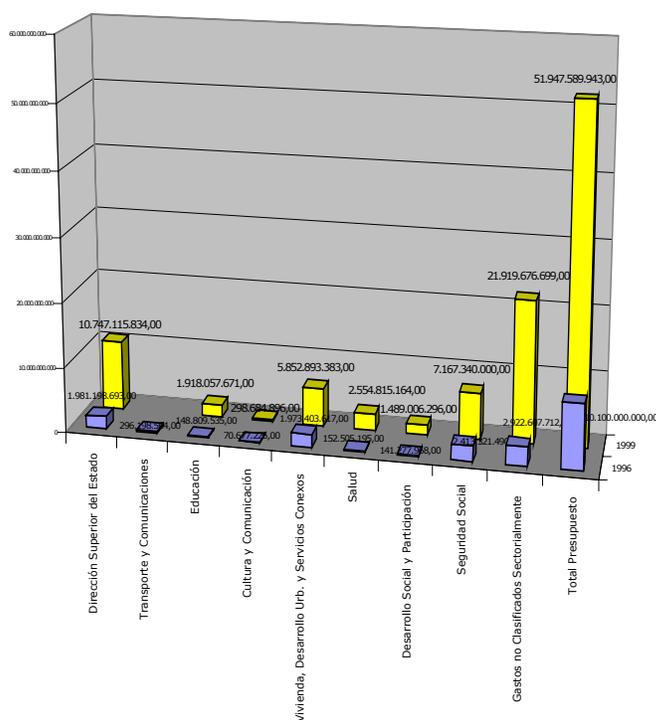


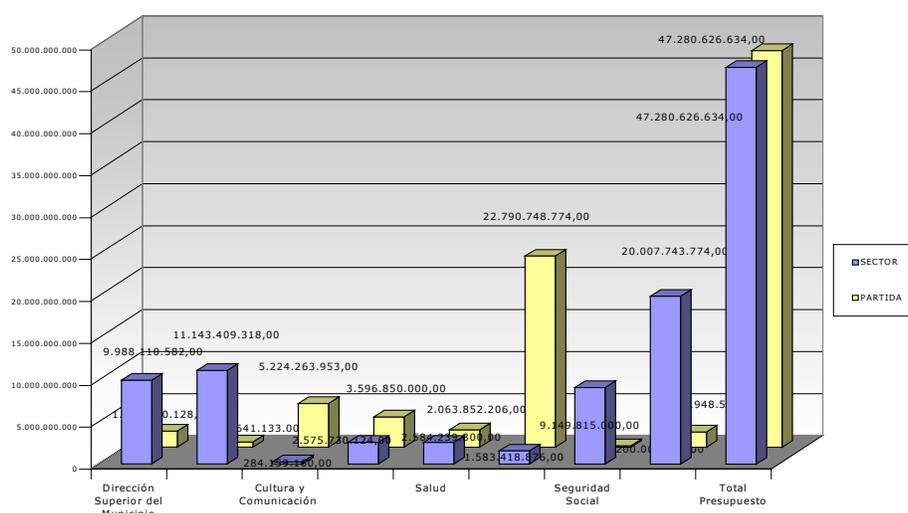
## RESUMEN DE PRESUPUESTO DE GASTO POR SECTOR

|  | 1996                     | 1999                     |
|--|--------------------------|--------------------------|
| <b>Dirección Superior del Estado</b>                 | 1.981.198.693,00         | 10.747.115.834,00        |
| <b>Transporte y Comunicaciones</b>                   | 296.198.564,00           |                          |
| <b>Educación</b>                                     | 148.809.535,00           | 1.918.057.671,00         |
| <b>Cultura y Comunicación</b>                        | 70.677.226,00            | 298.684.896,00           |
| <b>Vivienda, Desarrollo Urb. y Servicios Conexos</b> | 1.973.403.617,00         | 5.852.893.383,00         |
| <b>Salud</b>   | 152.505.195,00           | 2.554.815.164,00         |
| <b>Desarrollo Social y Participación</b>             | 141.277.968,00           | 1.489.006.296,00         |
| <b>Seguridad Social</b>                              | 2.413.321.490,00         | 7.167.340.000,00         |
| <b>Gastos no Clasificados Sectorialmente</b>         | 2.922.607.712,00         | 21.919.676.699,00        |
| <b>Total Presupuesto</b>                             | <b>10.100.000.000,00</b> | <b>51.947.589.943,00</b> |

**RESUMEN DE PRESUPUESTO DE GASTO POR SECTOR  
Y POR PARTIDAS  
AÑO 2002**

|  | <b>SECTOR</b>            | <b>PARTIDA</b>           |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--|
| Dirección Superior del Municipio                 | 9.988.110.582,00         | 1.894.830.128,00         | Gasto de Personal  |
| Educación  | 11.143.409.318,00        | 641.133.000,00           | Materiales y Suministro  |
| Cultura y Comunicación                           | 284.159.160,00           | 5.224.263.953,00         | Servicios no Personales  |
| Vivienda, Desarrollo Urb. y<br>Servicios Conexos | 2.575.730.124,00         | 3.596.850.000,00         | Activos Reales Servicio<br>de Deuda Pública y<br>Disminución de otros<br>Pasivos |
| Salud  | 2.584.239.800,00         | 2.063.852.206,00         | Transferencias   |
| Desarrollo Social y Participación                | 1.583.418.876,00         | 22.790.748.774,00        | Rectificaciones al<br>Presupuesto  |
| Seguridad Social                                 | 9.149.815.000,00         | 200.000.000,00           | Asignaciones no<br>Distribuidas  |
| Gastos no Clasificados<br>Sectorialmente         | 20.007.743.774,00        | 1.868.948.573,00         |  |
| <b>Total Presupuesto</b>                         | <b>47.280.626.634,00</b> | <b>47.280.626.634,00</b> |  |





## CAPITULO VI

### 6.1. NUEVA VISIÓN DE GERENCIA EN EL MUNICIPIO VALENCIA

El Municipio Valencia, al igual que todos los Municipios de Venezuela; adolecían y padecían de una administración que no trabajaba en función del bienestar de los contribuyentes. Se habían convertido en una organización irracional, donde el manejo de los recursos era algo tan indisciplinado que no había espacio, para decir que se seguía una política fiscal sana. El elemento partidista y clientelar era su forma de actuación. Los servicios que tenía que prestar, de acuerdo a su competencia, se estaba cada día deteriorando al punto que el votante medio ya no acudía al proceso de legitimar sus actividades. Aun con la promulgación de la L.O.R.M., no había una intención de mejorar

dicha administración. No existía manejo gerencial de recursos ni tampoco planes, proyectos y programas en forma técnica. Era un total desorden, en donde nadie sabía hacia donde iba la Gestión Municipal.

No afirmamos que esta situación haya mejorado en forma total, pero en algunas localidades esta situación ha tendido a un progreso, mediante un proceso de innovación tecnológica; que se ha ido adaptando a los requerimientos técnicos, financieros y económicos de reciente data. En algunos ha mejorado el manejo de la política fiscal municipal, para satisfacer los servicios, que de acuerdo a su competencia le corresponde a la Gestión Municipal.

Se han utilizado y se están utilizando los instrumentos de la planificación estratégica, para hacer una gestión de calidad, en la prestación de los servicios que de acuerdo a la norma, le corresponde realizar para el bienestar de los habitantes de sus localidades; sobre todo hacia aquellos de menos recursos.

La Visión del Municipio Valencia, aparece en el plan estratégico 2000; podemos decir que hay toda una motivación política para definirla. Esto lo afirmamos, luego de revisar los distintos planes estratégicos que se han venido implementando. Hay toda una visión, un futuro que debe ser mejor, que el pasado.

La Visión actual, esta dirigida a cambiar los bemoles del pasado; esta dirigida a la solución de los problemas en el área educativa, ornato público, deportes, cultura, vialidad, salud, etc., y un manejo decoroso del ingreso municipal.

Es sintomático, que en un país con una cultura de la corrupción; no se oiga decir esto en el Municipio Valencia, o de sus autoridades. Se ha establecido, de acuerdo a la norma, una participación de la comunidad en el proceso de toma de decisiones. Se ha procurado la organización vecinal en la participación. Se ha establecido que la participación es más democracia.

Es decir, hay toda una motivación para hacerlo bien.

Con respecto a la Misión, en el plan estratégico 2000; hay toda una definición; que se corresponde con la L.O.R.M., y parece que la misma, al plasmarse en los distintos planes, programa y proyectos; tiende a convertirse en la política dominante de la Alcaldía. Veamos lo que dice al respecto el Plan Estratégico 2000:

“La Alcaldía de Valencia es responsable de la ordenación y programación del desarrollo económico y social del Municipio Valencia, a través de la ejecución de obra de infraestructura y vialidad la prestación de servicios públicos de transporte urbano, abastecimiento, tratamiento de residuos sólidos, salubridad, atención primaria de salud, educación, prevención y protección civil, alumbrado, cementerio, servicios sociales de asistencia y reinserción, control urbano y protección del medio ambiente o dirigido a favorecer los intereses de la localidad Valenciana en especial los de las comunidades de escasos recursos económicos; todo dentro de un marco de gestión eficiente, oportuna, participativa y orientada al contribuyente, donde el contenido de interés social y valores como la ética profesional, la probidad y la excelencia fundamenten las acciones de nuestros empleados para promover el mejoramiento de las condiciones de vida a través de nuestras políticas de desarrollo local sostenible”.

Esta misión así descrita; nos ayuda a decir que la visión del Municipio Valencia, tiene que estar acorde con esta.

Es decir, hay una intencionalidad de cara al futuro; y esto es una característica de la visión de un Municipio. Existe todo un elemento gerencial para administrar los recursos.

## **6.2. EVALUACIÓN DE LOS PLANES DEL MUNICIPIO VALENCIA**

Una vez establecidas la visión y la misión, es necesario, en perfecta correspondencia, decir como vamos a lograr los objetivos y metas que se han preestablecidos. Es decir, tiene que comenzar la elaboración de planes, programas y proyectos. En la revisión de estos, hemos encontrado que hay un cumplimiento, sino tan al detalle; se han alcanzado las metas previstas. Aun cuando no se posee un termómetro de control de gestión, hay una realidad.

Esa no es más, que al revisar el plan estratégico 2000; nos encontramos que proyectos de gran resonancia han sido cumplido con un alto porcentaje. Es indudable que se ha producido un cambio en la gestión municipal, a tal punto que ahora se puede inferir hacia donde va la acción del organismo.

Es una organización que ha dado un giro, para coadyuvar a la solución de diversos problemas que padece la comunidad valenciana.

Los objetivos se han logrado mediante una aplicación de los recursos en forma transparente con probidad como se ha establecido en la misión. Los planes, programas y proyectos, se han formulado, en correspondencia con los recursos financieros y presupuestarios. No se dice que todo sea virtud, hay defectos; pero se tienden a corregir con criterios técnicos, de los que antes se adolecía. Somos de la opinión, que hay toda una intencionalidad política para hacerlo, como lo establece la L.R.O.M.

Hay un beneficio colectivo, sobre todo hacia aquellos que menos recursos económicos tienen. Se rompió toda una tradición de inoperancia. Cuando observamos, el esfuerzo de tipo haciendístico, no podemos negar, el aumento en la recaudación de ingresos, el cual aumento en un alto porcentaje, como se puede corroborar en los presupuestos insertos en el presente trabajo.

Desde el punto de vista, de la clasificación del gasto; vemos el rompimiento de una tradición donde se priorizaba el gasto corriente, dispendioso en detrimento del gasto social; esto se ha invertido.

Los recursos, van hacia el gasto en educación, salud, deporte y medio ambiente. El contribuyente, tiene como ver la inversión de los impuestos y tasas que paga. Esto puede parecer una apología, pero la objetividad no puede soslayarse. Al respecto veamos lo que dice el Plan Estratégico 2000, en lo atinente a Administración y Hacienda.

“A los fines de hacer efectivos y económicos los sistemas de recaudación de los tributos y otros ingresos municipales, la Dirección de Hacienda impulsa el programa de fiscalización PROFISCA – 2000, el que concretará fiscalizaciones de campo que permitan tanto la incorporación de nuevos contribuyentes a nuestro sistema, como también disminuir de forma significativa la evasión fiscal, principalmente por concepto de patente de industria y comercio, impuesto inmobiliario y publicidad comercial.

Complementando los esfuerzos en el ámbito fiscal, encontramos las acciones de la Dirección de Administración, a través de la administración de las labores de Tesorería y el análisis mensual de los ingresos y egresos del municipio. Adicional al cumplimiento de sus características funciones, la Dirección ejercerá activa participación en cada uno de los importantes procesos de licitación que durante el año 2000 ejecutará la Alcaldía de Valencia.

La Dirección de Catastro, por su parte, ejerce contribución directa a los fines de la Hacienda Municipal a través de sus servicios de atención a las personas naturales y jurídicas que gestionan todo lo atinente al registro catastral. Además, continuará adelantando sus proyectos de levantamiento topográfico y parcelario en los municipios Miguel Peña y San José, la ejecución de la primera etapa del Proyecto de Nomenclatura de Valencia así como también labores de apoyo a los entes locales descentralizados en los referente al manejo y disposición de los terrenos y bienes inmuebles de su propiedad y/o bajo su custodia”.

En lo referente a los servicios públicos, es conocido que la visión anterior no tenía un norte. Los mismos venían acusando un deterioro progresivo, por un abandono total. Se han hecho esfuerzos, los cuales podemos resumir:

“La transformación de los servicios públicos municipales para ponerlos a tono con los requerimientos de calidad exigidos por los habitantes del Municipio Valencia continuará materializándose durante el año 2000 a través de las operaciones de la Dirección de Servicios Públicos, el Instituto Municipal del ambiente – I.M.A., el Instituto Autónomo Municipal de Policía de Valencia – I.A.M.P.O.V.A.L y el Instituto Municipal de Bomberos.

A cargo de la administración de los servicios públicos prestados directamente por el municipio se encuentra la Dirección de Servicios Públicos, en cuya gestión destacan los programas continuos de mantenimiento del Mercado Periférico La Candelaria y del Cementerio Municipal, este último además será dotado de nueva infraestructura a través de obras de canalización de aguas y la construcción de 1.000 nichos. De especial importancia resulta el proyecto de Gasificación del Municipio Valencia, cuyo proceso de licitación internacional, organizado y conducido por esta dirección, está planteado para este ejercicio económico.

En materia ambiental, el I.M.A., continuará sus esfuerzos de protección, conservación y rehabilitación del parque ambiental municipal. Destacan además las metas planteadas en el área de saneamiento en cuanto al mantenimiento de redes pluviales y también, la implementación de programas

especiales de educación ambiental. Por otra parte, el I.M.A., llevará a cabo las obras de restauración de la Plaza Bolívar para incrementar el valor de esta infraestructura histórica de gran significación para los valencianos. En pro del mejoramiento de la efectividad de las políticas ambientales del municipio, resalta la implementación del Sistema de Información Geográfica para la Gestión Municipal – S.I.G.M.A., que permitirá ampliar la información y los procesos de gestión ambiental, permitiendo incrementar la participación y el alcance de esta planificación al tomar en cuenta a los actores sociales con competencia en el área.

En lo que respecta a seguridad de bienes y personas, la policía municipal se plantea reformar la efectividad de su acción a través de la formación de nuevos agentes, la adquisición de nuevas unidades de patrullas y equipo y la optimización de los sistemas de comunicación; además IAMPOVAL continuará con su activa colaboración en programas de prevención y acercamiento a la comunidad a través de charlas de prevención contra el uso de drogas y estupefacientes dirigidas a la población estudiantil de las escuelas municipales. Por su parte, el Instituto Municipal de Bomberos programó la dotación de elementos técnicos y de infraestructura necesarias para su eficaz operación, esto a través de la adquisición de equipos y vehículos especiales para la atención de emergencias y el reacondicionamiento de estaciones. En cuanto a la gestión operativa y administrativa del instituto, se avanzará en los procesos de automatización de los sistemas informativos, todo ello para el incremento de la efectividad integral”.

Cuando pasamos revista al desarrollo social, como un plan dirigido a la comunidad, notamos el progreso que se ha dado en materia de salud y educación:

“La política de desarrollo social de la Alcaldía de Valencia tiene su principal enfoque en las comunidades de escasos recursos económicos, atendiendo prioritariamente sus necesidades en materia de salud y educación. Para efectividad de esta política, la Dirección de Salud persigue que sus servicios sean accesibles, continuos y eficaces, haciendo énfasis en las actividades de salud preventiva y en la promoción de la planificación familiar, enmarcando así

sus acciones hacia el fomento de la educación en salud integral que permita la disminución de los factores de riesgo de enfermedad en el municipio. Para ello, la dirección continúa con la operación de sus programas de Administración de los Centros Asistenciales Médico – Odontológicos, las Clínicas Móviles Médicas y la Red Ambulatoria de Clínicas Odontológicas Móviles, los que complementa con las Jornadas Médicas y la Formación de Promotores de Salud; todos programas de elevada receptividad y alto impacto, para concretar su aporte hacia el logro continuo de mayores niveles de calidad de vida.

En materia de educación, el municipio continúa sus esfuerzos en pro del mejoramiento de la calidad de la enseñanza en el municipio. Resaltan aquí los proyectos de Dotación de la Unidad Educativa Lomas de Funval, la que representará un nuevo paradigma de gestión educativa en la región, y el proyecto de Dotación de las Escuelas Municipales. La acción interinstitucional y el fomento de la participación de las comunidades educativas buscan el elemento sinérgico que potencie las posibilidades de realización de los planes de mejoramiento del proceso educativo en su conjunto.

En el orden cultural, la política del municipio permitirá que Valencia continúe su consolidación como la capital cultural de Venezuela, fomentando y auspiciando – a través de la Fundación para la Cultura de la Ciudad de Valencia – manifestaciones artísticas, musicales, literarias y de artes escénicas en sus distintos géneros. La promoción del acercamiento de nuestras comunidades hacia el arte y el intercambio cultural internacional encontrarán su vehículo a través de eventos como el 1er. Festival de Rock, la Temporada de Música Folklórica, el II Festival Internacional de las Artes y el tradicional Festival de Navidad 2000. Además, la Fundación contribuirá al incremento del valor de los espacios culturales a través del proyecto de obras de Exteriores en el Teatro Municipal de Valencia. De esta forma, la Fundación para la Cultura de la ciudad de Valencia se proyecta como una de las principales referencias en la promoción de procesos de socialización especialmente dirigidos a fomentar la cultura en la comunidad valenciana y el rescate de nuestras tradiciones para refuerzo de nuestro gentilicio.

Como apoyo a las estrategias de desarrollo social, INDEVAL concretará su aporte a través de la educación y la construcción de espacios para la realización de actividades deportivas, favoreciendo con ello principalmente a las comunidades del sur de la ciudad. Por su parte, las acciones de FUNDATUR y sus programas de Ferias y Exposiciones permitirán la proyección del municipio y sus recursos así como también el intercambio internacional; todas las que se verán reforzadas por la Fundación Aquarium de Valencia y sus programas de esparcimiento para la comunidad valenciana así como también el apoyo que brindan al sector educativo a través de sus Programas de Pasantías 2000 y la organización de actividades que benefician a los estudiantes de nuestras escuelas municipales”.

El discernir de los planes arriba mencionados no hace otra cosa que corroborar que se hace un esfuerzo para cumplir con la visión y la misión de la Alcaldía de Valencia comparado quizás con algunos de los Municipios venezolanos. Se está construyendo un futuro, hay algunos puntos críticos, pero se percibe la decisión política de hacer.

Es necesario aclarar, que no todo ha marchado por la senda positiva. Lo podemos ver en materia haciendística, donde la evasión fiscal no se ha corregido en el levantamiento catastral, no hay un avance significativo, si lo vemos por los montos recaudados en materia de ordenamiento urbano se siguen presentando fallas. Pero se han elaborado los planes para enfrentar éstos problemas. En el Plan Estratégico 2000, lo podemos observar.

## **CONCLUSIONES**

De acuerdo a la investigación realizada, queda demostrado el enfoque teórico de la Teoría de la Elección Pública. El Político que desee dirigir el poder local, debe convertirse en un gerente, asumiendo los postulados de la gerencia moderna; para conducir el ente municipal como una gran empresa de servicios públicos. En el cual el hombre de gobierno, en su condición de gerente debe gerenciar eficientemente los bienes y servicios que le son confiados, con el fin de satisfacer las demandas de la colectividad.

Como se evidencia en el análisis realizado a los planes estratégicos de la Alcaldía del Municipio Valencia. Donde se han realizado las transformaciones recogidas en la visión y misión del Municipio, para brindarle beneficios a la colectividad. La Hacienda Municipal

se ha manejado con éxito, en el entendido que quedan muchas necesidades por satisfacer. Además un logro importante, ha sido la participación de la comunidad, de hecho se ha legitimado la acción de gobierno, de acuerdo el resultado de las últimas elecciones.

### BIBLIOGRAFÍA

- ☞ CEDICE. Clásicos Contemporáneos – Conferencia de Título ¿Podemos Controlar la Democracia? Dictada por J. Barragan – Caracas. 1985.
- ☞ CENDES. Planificación y Gerencia. Colección Monografía. Caracas. 1996.
- ☞ CLAD. Democracia y Eficiencia en el Sector Público: La Teoría del Public Choice. Torres Gerver. Comisión Presidencial para la Reforma del Estado.
- ☞ CLAD. Gobierno Municipal y Participación Ciudadana Experiencia de Lima Metropolitana. Rojas Julca, Andrés. Fundación Friedrich Ebert. 1989.
- ☞ CLAD. Los Municipio del Nuevo Milenio, Molina Salcedo, Bolivia. 1990.
- ☞ CLAD. Proyecto de Fortalecimiento Organizacional y de Desarrollo de los Recursos Humanos de la administración Pública Nacional. Banco Mundial.
- ☞ CLAD. Tecnologías Basadas en Valores Personales y Sociales. Rocha Hector. Evento: Congreso Nacional de la Administración Pública. Por un Estado Etico, Humano y Eficaz. Argentina 1992.
- ☞ CLAD. Una Introducción a la Teoría de la Elección Pública. Corona Ramón. Juan Francisco. Madrid. Instituto Nacional de administración Pública. 1987.
- ☞ Cuadrado Roura. Juan R, Mancha Tomás, Villena, Caseres y González. Introducción a la Política Económica. Mc Graw – Hill. España. 1995.
- ☞ Kelly Yanet. Gerencia Municipal. Ediciones I.E.S.A. Caracas 1993.
- ☞ Ley orgánica de Régimen Municipal. Año 1992 – 1993.
- ☞ López Fernández, Tobozo. Metodología de la Elección Publica. Ediciones de la Hacienda Publica Española. Madrid España 1992.
- ☞ Maurice Dobb: Economía del Bienestar y Economía Socialista – siglo Veintiuno. Editores, S.A. 1era Edición en Español 1971. Ramón Saliat.
- ☞ Reforma de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Año 1992 – 1993.
- ☞ Revista del Instituto de Estudios Económicos. Problemas Actuales en una Perspectiva Liberal. Madrid España 1981.

- ☞ Robert D. Jr. Y Ronald W, Johnson. El Gobierno y la Economía. J.C.E. Mexico D.F.
- ☞ Ruiz Roa, José. Fundamentos para el Análisis de Gestión Administrativa. Editorial Panapo. Caracas. 1era Edición.
- ☞ Samuelson y Nor Havs. Economía. Editorial Mc Graw – Hill. España 1993.