



CRONICAS Y NOTICIAS

CRONICAS

1

DEL EXTRANJERO

LA COMISION
DE ADMINISTRACION PUBLICA
DE VENEZUELA: ORGANIZACION
Y ACTIVIDADES

35.047(87)

Se exponen en la presente crónica la organización y actividades de la Comisión de Administración Pública de Venezuela.

1. Creación y objeto de la Comisión

En enero de 1958 la Junta de Gobierno de la República encomendó al señor Herbert Emmerich, consultor en Administración pública de la Administración de Asistencia Técnica de las Naciones Unidas, un informe sobre las posibilidades de reforma y mejora de la Administración pública de Venezuela. Los objetivos de esta reforma serían los de realizar la organización gubernamental para una definición clara y adecuada de funciones; la simplificación y agilización de los sistemas y procedimientos; el establecimiento de un sistema de controles fiscales y de sistematización de datos económicos como instrumentos de programación y decisiones para la política gubernamental, y, fundamentalmente, la transformación del servicio civil mediante el establecimiento de una carrera administrativa y con el adiestramiento del personal público en los diferentes niveles.

De acuerdo con las recomendaciones del informe, la Junta de Gobierno, por Decreto número 287, de 27 de junio de 1958, creó la Comisión de Administración Pública en los términos siguientes: «Artículo 1.º Se crea la Comisión de Administración Pública para estudiar la organización, los métodos y procedimientos de nuestra Administración pública y las condiciones del funcionario público, con miras a proponer la reforma de la Administración pública del país.»

Se trató de que la Comisión estuviera integrada por ciudadanos destacados, representativos de amplios sectores, con vistas a lo cual, por Decreto número 313, de fecha 7 de julio de 1958, se designó como miembros de ella a los doctores Nicomedes Zuloaga, Carlos Lander, Alberto López Gallegos, Ignacio Luis Arcaya, José Antonio Pérez Díaz, René Lepervanche Parpacén, señor Rodolfo Rojas y Tenel, Marco A. Morín. El doctor Nicomedes Luzoaga fué designado Presidente del nuevo organismo.

Atendió la Comisión en primer lugar a las tareas preliminares de planificación de la labor a realizar:

ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN

Se decidió, dentro del espíritu del decreto de su creación, que la Comisión de Administración Pública dependiera directamente de la Presidencia de la República, teniendo como órgano de coordinación legal el Ministerio de Hacienda.

Se dictó luego su reglamentación y se determinó su estructura preliminar. El Director ejecutivo estaría a cargo de la gestión inmediata y diaria de los programas, asistido por el Secretario de la Comisión. Se establecieron cuatro grupos de trabajo, correspondientes a las áreas específicas asignadas: Organización, Personal, Sistemas y Procedimientos y Adiestramiento. Igualmente se creó una Consultoría Jurídica, una Oficina de Servicios Generales y una Oficina de Información y Publicaciones. Fué criterio firme mantener el personal total de la Comisión dentro del número mínimo compatible con el cumplimiento de sus objetivos.

CONTACTOS CON DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

La Comisión consideró indispensable entrar en contacto directo inmediato con todos los Ministerios, institutos autónomos y otros organismos públicos, a fin de explicarles sus objetivos y ofrecerles la disponibilidad de sus servicios. Con tal propósito el Director ejecutivo y otros funcionarios y expertos hicieron visitas a las mencionadas entidades, con cuyos máximos funcionarios se cruzó ideas sobre la inmensa tarea a emprenderse y sobre la mejor forma de cooperación y coordinación de esfuerzos. Tales contactos se continuaron después de entrar en funciones el Gobierno constitucional.

CONSULTORES EXTRANJEROS Y PERSONAL NACIONAL

Junto con los funcionarios venezolanos que pasaron a formar parte de la Comisión, se decidió, siguiendo el informe Emmerich, utilizar los servicios de expertos extranjeros. Estos expertos fueron reclutados de dos esferas:

Expertos de las Naciones Unidas, de los que se solicitó la colaboración de cinco para asesorar en las siguientes áreas: Organización Gubernamental,

Organización y Métodos, Organización y Clasificación de Personal, Administración Fiscal y Clasificación Presupuestaria y Adiestramiento de Personal.

También se contrataron los servicios de firmas consultoras de carácter privado. Fueron seleccionadas las tres siguientes: el Public Administration Service, la J. L. Jacobs & Co. y la Griffenhagen and Associates. Estas tres entidades se ocuparon también de la elaboración de estudios referentes a la reforma administrativa.

PLANTEAMIENTO DE LOS PROYECTOS

La Comisión de Administración Pública aprobó e inició un estudio panorámico de la organización y de los sistemas imperantes en la Administración pública y la revisión de todos los instrumentos legales relativos a aquéllos. A partir de este estudio preliminar se llegó a la elaboración de una lista de proyectos, que fueron asignados a los diferentes grupos de la Comisión.

Antes de exponer la actividad de cada uno de estos grupos veamos la labor de los demás órganos de la Comisión.

2. Funciones de la Dirección ejecutiva

La Dirección ejecutiva, integrada por el Director ejecutivo, con la asistencia del Secretario de la Comisión en la medida de actividades delegadas a éste y en cumplimiento de sus funciones reglamentarias:

- Dirige y controla la marcha de todos los programas de la Comisión.
- Coordina el esfuerzo de todos los grupos y oficinas y el desarrollo de los programas.
- Da cuenta periódica a la Presidencia de la República y a la Comisión de lo realizado y de los proyectos.
- Mantiene contacto con los demás organismos públicos en plano de cooperación. Esta actividad es más o menos frecuente de acuerdo con los fines perseguidos. Así, tiene caracteres permanentes con la Oficina Central de Coordinación y Planificación por obvias razones; y se sostiene, regularmente, con aquellos organismos implicados en los estudios o en la implantación de sistema, a fin de acordar programas de acción, coordinar los esfuerzos del personal de la CAP con el de aquéllos, contribuir a resolver situaciones difíciles o imprevistas y evaluar resultados.
- Representa a la CAP en todos los actos, comisiones, comités, etc., en donde su presencia es requerida y cuando quiera que los problemas a discutirse tienen relación con sus objetivos.
- Responde a encuestas de diferentes órganos publicitarios sobre labores de la CAP; dicta conferencias sobre el mismo tema en diversos institutos (Colegio de Economistas, Asociación de Relaciones Públicas, Asociación de Sistemas y Procedimientos, Programa Avanzado de Gerencia de

la UCV, etc.); hace exposiciones televisadas y radiales sobre las actividades en ejecución y, en general, dirige a través de la oficina correspondiente el programa de información y publicaciones de la CAP.

- Realiza las demás funciones rutinarias propias de su cargo: audiencias, firma de correspondencia, etc.

3. La Consultoría Jurídica

La Consultoría Jurídica de la CAP ha atendido a todas las consultas que se le han hecho por parte del Director ejecutivo, Secretario, consultores y expertos de la Comisión en relación a los programas de estudio. Ha revisado desde el punto de vista jurídico los informes de los diversos grupos de estudio y ha intervenido en forma continua en el proceso de elaboración y revisión del anteproyecto de Ley de la Carrera Administrativa.

En relación al programa de reforma del sistema de elaboración y ejecución presupuestaria de la Administración pública, la Consultoría Jurídica prestó su colaboración en la redacción de un memorandum a la Comisión de Reforma Constitucional del Congreso Nacional para la inclusión en el proyecto de reforma de un articulado que se adecue a los programas que están proyectados. El Consultor jurídico ha asistido también como miembro del Comité de Redacción de un proyecto de ley orgánica de presupuestos y ha formado parte asimismo del Comité de Redacción de un proyecto de ley orgánica de la Contraloría de la Nación. También ha colaborado posteriormente en el proyecto de las leyes orgánica de la Hacienda nacional, de lo Contencioso-Administrativo y de Institutos Autónomos y Empresas del Estado.

4. Actividades del Grupo de Organización

El programa de trabajo del Grupo de Organización abarcó durante el primer año de actividad, es decir el de 1959, los siguientes puntos:

A) ESTUDIO PANORÁMICO

En lo que respecta al estudio de los distintos organismos gubernamentales para definir su estructura, funciones y relaciones. Este estudio se transformó rápidamente en otros de índole general básica que se describen a continuación.

B) PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En lo que respecta a la organización interna y a la definición de un concepto moderno de oficinas presidenciales ajustadas a las atribuciones propias del Jefe del Estado, con especial referencia a los organismos de asistencia para la planificación, administración y control que sean necesarios.

C) CONTRALORÍA DE LA NACIÓN

En lo relativo a estructura orgánica, coordinación con la parte del trabajo asignado al Grupo de Sistemas y Procedimientos; y colaboración en la determinación de conceptos básicos relativos a las funciones de la Contraloría de la Nación.

D) REORGANIZACIÓN DEL PODER EJECUTIVO

Para estudiar la organización y funciones de los Ministerios a fin de hacer las recomendaciones necesarias para definir claramente las relaciones, eliminar duplicaciones y establecer una estructura más ágil y efectiva.

E) INSTITUTOS AUTÓNOMOS

Para definir los aspectos organizativos y de relaciones, de estos organismos y hacer las recomendaciones necesarias para que sus programas se coordinen efectivamente y para que las implicaciones de sus actividades, en términos de otros programas gubernamentales, se establezcan fácilmente.

F) RELACIONES GUBERNAMENTALES

Un estudio para clarificar las funciones, responsabilidades y relaciones en los niveles de la estructura administrativa (nacional, estatal y municipal), con miras a lograr mayor efectividad y economía en la ejecución de los programas y en las relaciones con el público.

G) OFICINAS DEL CONGRESO NACIONAL

Asistencia al Congreso Nacional al iniciarse sus sesiones en 1958 en la organización de sus oficinas y sistemas, dada la circunstancia de que para entonces nada había en este sentido.

H) BANCO OBRERO

Estudio e implantación de reformas en este organismo, tanto en su estructura como en sus sistemas.

Durante el año 1960, además de continuarse los anteriores estudios e informes, se iniciaron los siguientes proyectos:

A) REFORMA AGRARIA

Para la elaboración de este proyecto, el Grupo de Organización elaboró los siguientes *memoranda*. Resumen de las disposiciones de la Ley de Reforma Agraria; asignación de responsabilidades administrativas a organismos

nacionales; reorganización de las oficinas ejecutivas del Instituto Agrario Nacional; Código de Cuentas y Código Geográfico, propuestos por el Instituto Agrario Nacional; etc.

**B) INSTITUTO AUTÓNOMO DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS FERROCARRILES DEL ESTADO**

Este proyecto ha sido objeto de un estudio panorámico con el fin de exponer las características actuales de la organización y administración de este organismo. A este respecto se elaboró un memorándum sobre la proyectada reorganización y otro sobre el propuesto Departamento de Servicios Administrativos.

C) PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La Comisión de Administración pública, interpretando la importancia que para el país tiene el fortalecimiento del Poder municipal y con el interés de prestarle el asesoramiento técnico a los Concejos Municipales del país, se abocó a las tareas preliminares de planeamiento de la labor a realizarse en un programa de Administración municipal, el cual incluyó:

- Estudio y evaluación del sistema administrativo del Concejo Municipal del Distrito Valencia, Estado Carabobo.
- Organización de la II Convención Nacional de Municipalidades.
- Representación de la Comisión de Administración Pública ante el VIII Congreso Interamericano de Municipalidades.
- Asesoramiento técnico-administrativo a los Concejos Municipales del país.

D) GOBERNACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

Los estudios realizados a este respecto fueron los siguientes:

- Propaganda a los contribuyentes.
- Mejoras en oficinas de Control de Pago por Bancos y de Correspondencia.
- Estudio de mejoras en aforo y liquidación de impuestos.
- Estudios de mejoras en la recaudación de impuestos.
- Mejoras en los controles.
- Investigación sobre pagos de impuestos efectuados a través de los Bancos.
- Matriculación de vehículos.
- Adiestramiento del personal.
- Actividades adicionales.

E) PROYECTOS ESPECIALES

El Grupo intervino en una serie de proyectos especiales, como son: la Comandancia General de la Marina, para la cual se elaboró, por un Analista, una organización propuesta para la oficina inmediata y la Dirección de Materiales de la misma.

Se estudiaron igualmente anteproyectos de leyes e Institutos propuestos; también se elaboró un memorándum sobre organización de la Guayana.

Se estudió un informe presentado por el Director nacional de Información, con el fin de ubicar y reorganizar las Oficinas de Relaciones Públicas de la Presidencia de la República, elaborándose un memorándum sobre el mismo.

Sobre los siguientes asuntos también se presentaron documentos elaborados al efecto:

- Anteproyecto de una ley orgánica de los Institutos autónomos.
- Comentarios sobre el Reglamento del Instituto Nacional para Cooperación Educativa (INCE).
- Procedimientos sobre recaudación del valor de los servicios que proporcionan los Sistemas de Riegos del Ministerio de Obras Públicas.
- Comentarios sobre el anteproyecto de decreto para la creación de la Dirección de Malariología y Saneamiento Ambiental.
- Sugerencias para una posible reorganización del Ministerio de Fomento.

J. M. ALLENDESALAZAR.