



UNIVERSIDAD DE ORIENTE.
NUCLEO-MONAGAS.
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL AMBULATORIO URBANO TIPO III
“DR. JOSÉ MARÍA VARGAS” Año 2012**

Asesor:

Lcda. Perfecto Ayumary

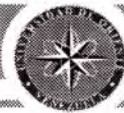
Autor:

Br. Torrealba Avilez, María Andreína

CI. V-19.871.352

Trabajo de grado; modalidad pasantía presentado como requisito parcial
para optar al título de Licenciada en Administración.

Febrero, 2013.



ACTA N° **805**

En Maturín, siendo las **08:00 A.M** del día **22** de **FEBRERO** de **2013** reunidos en la Sala de Trabajo de Grado de la ECSA del Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente, los Profesores: **BEATRIZ VALLEJO, JORGE ASTUDILLO Y AYUMARY PERFECTO** a fin de cumplir con el requisito exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado, Modalidad **PASANTÍA DE GRADO**, para obtener el título de Licenciado en Administración, se procedió a la presentación del trabajo titulado: **"ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL AMBULATORIO URBANO TIPO III "Dr. JOSE MARIA VARGAS" AÑO 2012."**

Por el (la) Br: **MARIA ANDREINA TORREALBA AVILEZ.**

C.I.N° **19.871.352**, el jurado luego de la discusión del mismo acordó Aprubar con la siguiente observación _____

Por el Jurado

Prof. Beatriz Vallejo
Jurado Principal

Prof. Jorge Astudillo
Jurado Principal

Prof. Ayumary Perfecto
Asesor

Por la Comisión de Trabajo de Grado
Reglamento de Trabajo de Grado
Artículo 16 Literal J

Prof. Argelis Salazar
Por la Sub Comisión de Trabajo de Grado
Departamento de Administración



DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

INDICE

RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
FASE I	3
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	3
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.2 OBJETIVOS	5
1.2.1 Objetivo General	5
1.2.2 Objetivos Específicos.....	6
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.4 MARCO METODOLÓGICO.....	7
1.4.1 Tipo de Investigación	7
1.4.2 Nivel de Investigación	8
1.4.3 Población Objeto de Estudio	8
1.4.4 Técnicas de Recolección de Información.....	8
1.4.4.1 Observación Directa y Participativa.....	9
1.4.4.2 Entrevista no Estructurada	10
1.4.4.3 La Revisión Bibliográfica	10
1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	11
1.5.1 Ubicación	11
1.5.2 Reseña Histórica.....	11
1.5.3 Misión.....	13
1.5.4 Visión	13
1.5.5 Organigrama de la Institución	15
FASE II	16
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	16
2.1 IDENTIFICAR LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS UTILIZADAS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	16
2.2 DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO EN EL AMBULATORIO URBANO TIPO III “DR. JOSÉ MARÍA VARGAS” PARA EL AÑO 2012.....	32
2.3 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 2012.....	35
2.4 ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS Y LIMITACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO DEL AMBULATORIO URBANO TIPO III “DR. JOSÉ MARÍA VARGAS”.....	36
FASE III	38
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	38
3.1 CONCLUSIONES.....	38

3.2 RECOMENDACIONES 39
BIBLIOGRAFÍA..... 41
ANEXOS..... 42
HOJAS DE METADATOS.....¡Error! Marcador no definido.





UNIVERSIDAD DE ORIENTE.
NÚCLEO-MONAGAS.
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL AMBULATORIO URBANO TIPO III “DR.
JOSÉ MARÍA VARGAS” Año 2012.**

Asesor:
Lcda. Perfecto Ayumary

Autor:
Br. Torrealba Avilez, María Andreína
Ci. V-19.871.352

RESUMEN

El presupuesto, es una herramienta básica y fundamental, para la toma de decisiones dentro del sector público, es a través de la ejecución presupuestaria que se puede dar cumplimiento a los programas de gobierno, los planes de desarrollo y en fin poder impulsar y propiciar la satisfacción de necesidades colectivas de la población, a través de la prestación de servicios, de ahí la importancia de conocer, planear y ejecutar el presupuesto en las organizaciones, dentro del mencionado sector. Esta investigación tuvo como objetivo principal analizar los procedimientos para la ejecución del presupuesto de gastos del ambulatorio urbano tipo III “Dr. José María Vargas”. Dicha institución consta de un departamento de administración que se encargar de ejecutar el mismo según la programación asignada por la dirección regional de salud. Con esta investigación se puede observar los procedimientos que elaboran el personal para ejecutar la asignación recibida, también se puede apreciar las partidas presupuestarias que utilizan y los montos mensuales asignados para cada mes. Se puede llegar a la conclusión que las asignaciones por parte de la dirección regional no son suficientes para el funcionamiento de la institución y se recomienda tomar en consideración un aumento del mismo.

Palabras Claves: Procedimientos, Ejecución, Presupuesto, Gastos, entre otros

INTRODUCCIÓN

En todas las organizaciones sean públicas o privadas, están sujetas a una planeación, ya que el hombre siempre a tratado de anticiparse y protegerse ante el futuro, previendo lo que pueda suceder, ideando mecanismos o analizando estrategias para enfrentar circunstancias inciertas, minimizando de esta manera el riesgo a no obtener los resultados esperados. No obstante, existen quienes afirman que sus organizaciones marchan bien sin una planeación, lo cual es falso, pues aunque no posean planes formalmente implantado como sistema, utilizan los fundamentos del mismo cuando toman una decisión que ha sido previamente meditada, discutida y analizada.

El presupuesto como plan, es una herramienta básica y fundamental, para la toma de decisiones dentro del sector público, es a través de la ejecución presupuestaria que se puede dar cumplimiento a los programas de gobierno, los planes de desarrollo y en fin poder impulsar y propiciar la satisfacción de necesidades colectivas de la población, a través de la prestación de servicios, de ahí la importancia de conocer, planear y ejecutar el presupuesto en las organizaciones, dentro del mencionado sector.

Específicamente el ambulatorio Urbano Tipo III “Dr. José María Vargas” que es una institución pública encargada de prestar un servicio de salud integral gratuito, a los habitantes del estado. Es un ente adscrito a la Dirección Regional de Salud, que a su vez depende del ministerio de salud. Dicha institución se maneja con un presupuesto asignado y programado por la mencionada organización.

En consecuencia, este estudio está dirigido al análisis de los procedimientos para la ejecución del presupuesto de gastos del Ambulatorio Urbano Tipo III “Dr. José María Vargas”, para el año 2012 teniendo como propósito dar a conocer las fortalezas y debilidades los procedimientos, así como también proporcionar recomendaciones que permitan mejorar el mismo.

Este se encuentra estructurado de la siguiente manera:

FASE I: El Problema y sus Generalidades. Se plantea la situación actual existente en el entorno laboral administrativo donde se llevan a cabo las pasantías. Además se detallan los objetivos de la investigación (generales y específicos), y la metodología utilizada para obtener la información. Así como las generalidades de la institución, dentro de lo que se destaca: la reseña histórica, misión y visión, entre otras características. Así como el tipo y nivel con el cual se enmarcaría la investigación.

FASE II: Análisis de los Resultados. Muestra los resultados obtenidos a través de la revisión bibliográfica, la observación directa y la entrevista no estructurada, donde se describen las partidas utilizadas, los lineamientos para los procedimientos de la ejecución del presupuesto de gastos y las limitaciones y fortalezas.

FASE III: Recomendaciones y Conclusiones. En esta fase se plantean las conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento del tema abordado en La Institución.

FASE I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Las Organizaciones aun cuando cuenten con excelentes planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, necesitan el empleo de ciertas herramientas de gestión administrativa que le permitan verificar cual es la situación real en un momento determinado y si las actividades que se ejecutan corresponden con lo planificado, el presupuesto como estrategia de planificación constituye una de las técnicas más adecuada para lograr tal fin.

Para el autor Jorge Burbano y Ortíz (1995). “El presupuesto es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado. También dice que el presupuesto es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos” (p. 9).

El presupuesto es de gran importancia para la toma de decisiones, y para la evaluación y control de las actividades en las organizaciones, puesto que a través de la ejecución del mismo se puede determinar la eficiencia de la gestión administrativa de las instituciones tanto públicas como privadas.

Dentro del sector público nacional venezolano el sistema presupuestario esta integrado por el conjunto de principios, órganos, normas

y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de los entes y órganos del sector público. Es a través de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (L.O.A.F.S.P) que los entes descentralizados sin fines empresariales deben apegarse como normativa legal para elaborar, organizar y ejecutar los presupuestos con los cuales se manejan.

A través de la elaboración y posterior ejecución del presupuesto los entes descentralizados sin fines empresariales (mejor conocido como instituciones sin fines de lucro) asignan recursos a los entes dependientes a estos como es el caso del Ambulatorio Urbano tipo III “Dr. José María Vargas”, encargado de prestar servicios de salud integral y gratuita, que para su funcionamiento cuenta con asignaciones económicas provenientes de la Dirección Regional de Salud del Estado Monagas y donaciones por parte de la Proveduría “23 de Enero”. Dichas asignaciones la Dirección Regional de Salud programa un presupuesto anual subdividido en periodos mensuales llamados dozavos el cual debería cubrir todas las necesidades que ocurren en la institución.

En el ambulatorio “Dr. José María Vargas” corresponde al Departamento de Administración las funciones de: Ejecutar el presupuesto de gastos a través de Órdenes de Compras y de Servicio, Pago de Proveedores, Cancelación del Impuesto del Valor Agregado, Gastos de Personal, así como la Rendición de Gastos, donde se ha observado que las asignaciones por parte de la Dirección regional de salud no son recibidas de manera puntual. Destacando que para el año 2012 la asignación correspondiente para el mes de enero fueron recibidas en el mes de marzo, resultando a su vez insuficientes para cubrir todos los gastos que presenta la institución, lo cual produce un déficit presupuestario, razón por la que se realizan modificaciones presupuestarias en el período correspondiente.

Es de acotar que el Ambulatorio Urbano tipo III “Dr. José María Vargas”, no es una institución autónoma por tanto no tiene libertad de programar y elaborar su propio presupuesto, pero si de ejecutar un presupuesto de gastos asignados por la Dirección Regional de Salud del Estado Monagas.

De lo anteriormente expuesto se formulan las siguientes interrogantes de investigación ¿Cómo se desarrollan los Procedimientos para la ejecución del presupuesto de gastos por el Departamento de Administración para el Ambulatorio “Dr. José María Vargas”?, ¿Cuáles son las fortalezas y limitaciones que existen en el Departamento de Administración del ambulatorio que contribuyen a la óptima ejecución del presupuesto de gasto en la institución?, interrogantes que a través de técnicas de investigación se pretenden dilucidar con el presente estudio.

Por lo tanto es pertinente realizar un análisis de los procedimientos para la ejecución del presupuesto de gastos del Ambulatorio Urbano tipo III “Dr. José María Vargas” para el año 2012. Para ello esta investigación se llevará a cabo en el Departamento de Administración del Ambulatorio Urbano tipo III “Dr. José María Vargas”. Ubicado en los Guaritos, Maturín, Edo-Monagas.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Analizar los Procedimientos para la ejecución del presupuesto de gastos del Ambulatorio Urbano tipo III “Dr. José María Vargas” para el año 2012.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Identificar las partidas presupuestarias utilizadas en la ejecución del presupuesto de gastos.
- Describir los procedimientos para la ejecución del presupuesto de gasto en el Ambulatorio Urbano tipo III “Dr. José María Vargas”.
- Analizar las fortalezas y limitaciones en los procedimientos para la ejecución del presupuesto de gasto del Ambulatorio Urbano tipo III “Dr. José María Vargas”.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En todas las organizaciones indistintamente de su naturaleza, es necesaria una planificación y administración presupuestaria con criterio económico y mucha sensatez. Esta situación es mucho más relevante en las empresas e instituciones del Estado por cuanto sus erogaciones dependen de las asignaciones presupuestarias del Ejecutivo Nacional y en algunos casos también cuentan con recursos producto de su actividad.

Sin embargo, el presupuesto en instituciones como el Ambulatorio “Dr. José María Vargas” presenta insuficiencia, por cuanto no corresponde a la realidad de los gastos, dando origen a un déficit presupuestario. En consecuencia, es necesario el análisis periódico de los procedimientos para la ejecución presupuestaria de la institución a fin de conocer si se organiza, dirige y coordina adecuadamente la inversión y el gasto de los recursos.

Este trabajo de investigación representa un aporte importante a la institución, pues proporciona recomendaciones y sugerencias en función de la optimización de los procedimientos para una ejecución presupuestaria más

eficiente y eficaz, de acuerdo a la realidad socioeconómica de la Institución, para un mejor funcionamiento de la misma.

Beneficia a La Universidad de Oriente porque es un aporte al capital intelectual desarrollado en la institución, puesto que es el resultado de la instrucción recibida en tan insigne casa de estudios. A los estudiantes en administración porque contribuye a fortalecer sus conocimientos sobre procedimientos aplicados para la ejecución de los presupuestos de las instituciones públicas. Así mismo el estudio sirve como base guía para que otros tesisistas continúen esta línea de investigación.

1.4 MARCO METODOLÓGICO

1.4.1 Tipo de Investigación

Se realiza una investigación de campo, ya que la información o datos recopilados, son extraídos de la realidad del Departamento de Administración del Ambulatorio Urbano de tipo III "Dr. José María Vargas". Pues se observa de manera directa como se realiza la ejecución del presupuesto de la institución.

Al respecto Farci y Ruiz (2007) expresan que "La característica fundamental de la investigación de campo es que el investigador se pone en contacto con la realidad de la situación, tomando la información directamente de ella". (p.47) Pues con la realización de esta investigación se observa de manera directa como se realizan los procedimientos para la ejecución del presupuesto de la institución.

1.4.2 Nivel de Investigación

En cuanto al nivel de la investigación, es descriptiva, debido a que está dirigido a determinar y detallar la naturaleza de la situación, y además trata de obtener información acerca de la realidad del Ambulatorio. Con relación a lo anterior, Tamayo (2002) opina: “La investigación descriptiva trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta de la realidad (p.46).

1.4.3 Población Objeto de Estudio

La población está conformada por el personal que labora en el Departamento de Administración del Ambulatorio Urbano tipo III “Dr. José María Vargas”, el mismo consta de un administrador, una secretaria y tres asistentes administrativos.

Ramírez, T. (1998) define población como: “La que reúne tal como el universo a individuos, objetos, entre otros que pertenecen a una misma clase de características similares, se refiere a un conjunto limitado por el ámbito del estudio a realizar. La población forma parte del universo. (p.75).”

Debido a que los elementos del conjunto, es decir, la población es manejable cuantitativamente, no es necesario aplicar técnicas de muestreo, se analizo toda la población.

1.4.4 Técnicas de Recolección de Información

Estas técnicas son herramientas utilizadas por los investigadores con el fin de recabar toda la información necesaria sobre el tema abordado, de la

manera más objetiva y veraz posible.

En éste sentido Arias (2006), expresa que “Consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna”. (p.91).

A continuación se presenta las diferentes técnicas que se utilizaron para desarrollar la investigación en la institución.

1.4.4.1 Observación Directa y Participativa

Durante el desarrollo de la investigación se obtuvo información mediante una observación directa y participativa, ya que existió contacto con los empleados de la institución. Al respecto Bernal T. (2006) expone “La observación directa cada día cobra mayor credibilidad y su uso tiende a generalizarse, debido a que permite obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistematizado y muy controlado”. (p.177).

Por otra parte Bernal T. (2006) explica que “En la observación participante: el observador es parte de la situación que observa. Según Cerda, una de las premisas del investigador que opta por tal técnica de obtención de información es que debe estar mayor tiempo en la situación que observa, con el propósito de conocer de forma directa todo aquello que a su juicio puede constituirse en información para el estudio”. (p.228).

1.4.4.2 Entrevista no Estructurada

Una entrevista no estructurada es aquella en que existe un margen más o menos grande de libertad para formular preguntas y respuestas. En consecuencia, no se guían por un cuestionario o modelo rígido, sino que fluyen con cierto grado de espontaneidad, mayor o menor según el tipo concreto de entrevista que se realice. Se realizó este tipo de entrevistas a los empleados que laboran en el Departamento de Administración, los cuales se encuentran directamente relacionados con el tema objeto de estudio con la finalidad de obtener información confiable y verificar criterios relacionados al tema.

En tal sentido, Bernal T. (2006) explica lo siguiente. “Éste tipo de entrevistas se caracterizan por su flexibilidad, ya que en ella sólo se determinan previamente los temas o tópicos a tratar con el entrevistado. Durante la entrevista, el entrevistador puede definir la profundidad del contenido, la cantidad y el orden de las preguntas o cuestiones a tratar con las personas a entrevistar”. (p.226).

1.4.4.3 La Revisión Bibliográfica

Esta técnica de recolección de información permitió revisar durante el transcurso de la elaboración del proyecto, diferentes textos y recursos de internet (páginas web), lo cual permitió mejorar y sustentar el desarrollo del tema objeto de estudio.

Al respecto Sampieri (2003) expresa lo siguiente: “La revisión bibliográfica, “Consiste en detectar, obtener y consultar la bibliografía y otros materiales escritos útiles para los propósitos del estudio, de donde se debe

extrae y recopilar la información relevante y necesaria que atañe al problema de investigación.” (Pág. 71)

1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.5.1 Ubicación

Ambulatorio Urbano de tipo III, Dr. “José María Vargas”. Ubicado en el Municipio Maturín. Parroquia Alto los Godos. Avenida Principal de los Guaritos I, EDO.-Monagas.

Limites.

- Por el Norte: Con Avenida Paramaconi.
- Por el Sur: Con el Barrio Bolívar.
- Por el Este: La urbanización Los Godos.
- Por el Oeste: La Puente.

1.5.2 Reseña Histórica

El Ambulatorio Urbano de tipo III, Dr. “José María Vargas”, es una institución de salud pública destinada a satisfacer los requerimientos de atención hospitalaria integral de la comunidad monaguense y contribuir a la formación permanente de recursos médicos y de otros profesionales de salud a través de actividades docentes.

Son pocos los antecedentes Históricos que se puedan citar, debido a que no se posee registro, lo que se conoce es que fue inaugurado el 02 de

Agosto de 1986 con la presencia del presidente de la Republica para ese entonces el Dr. Jaime Lusinchi y la Directora Regional de Salud la Dra. Candelaria Aguilar.

Este centro se inicio con una población de 10.000habitantes y con los siguientes departamentos y servicios: Enfermería Asistencial y Preventiva, Promoción Social, Administración, Personal, Mantenimiento, Historias Medicas, Pediatría, Cirugía Plástica, R.X, Odontología General, Traumatología, Dermatología, O.R.L, Medicina familiar, Ginecología y Prenatal, Oftalmología y Pediatría Especializada.

El 04 de Agosto del mismo año según la Directiva le manifiesta al personal del centro que el presupuesto asignado por el M.S.A.S. es insuficiente para cubrir gastos de funcionamiento y personal, creando la Fundación Vargas.

Esta fundación se nutre con la colaboración económica que da la comunidad que asiste al ambulatorio para recibir sus servicios.

El 03 de Junio del 2007 se reinauguro con la presencia del Gobernador de Estado Sr. José Gregorio Briceño, el Director Único de Salud, el Dr. Gustavo Lara y el Director de la Institución Dr. Diego Álvarez. Un nuevo quirófano y Sala de Parto.

Fueron directores del mismo:

- En el año 1986 hasta el año 1991. La Dra. María Candelaria Aguilar Rendón.

- En el año 1998 hasta 1999. La Dra. Aura Rocca.
- En el año 1999 hasta el 2001. El Dr. Héctor Chauran.
- En el año 2001 hasta el año 2002 la Dra. Sobeida Rivas.
- En el año 2002 hasta el año 2004 la Dra. Cándida Marcano.
- En el año 2004 hasta el año 2009 el Dr. Diego Álvarez.
- Actualmente se encuentra el Dr. José Tovar.

1.5.3 Misión

El Ambulatorio Urbano de tipo III, Dr. “José María Vargas” es una institución de salud pública destinada a satisfacer los requerimientos y necesidades medicas de la comunidad monaguense y garantizar la formación especializada de sus recursos médicos, conservando en todo momento un servicio humano comprometido con la excelencia y calidad.

1.5.4 Visión

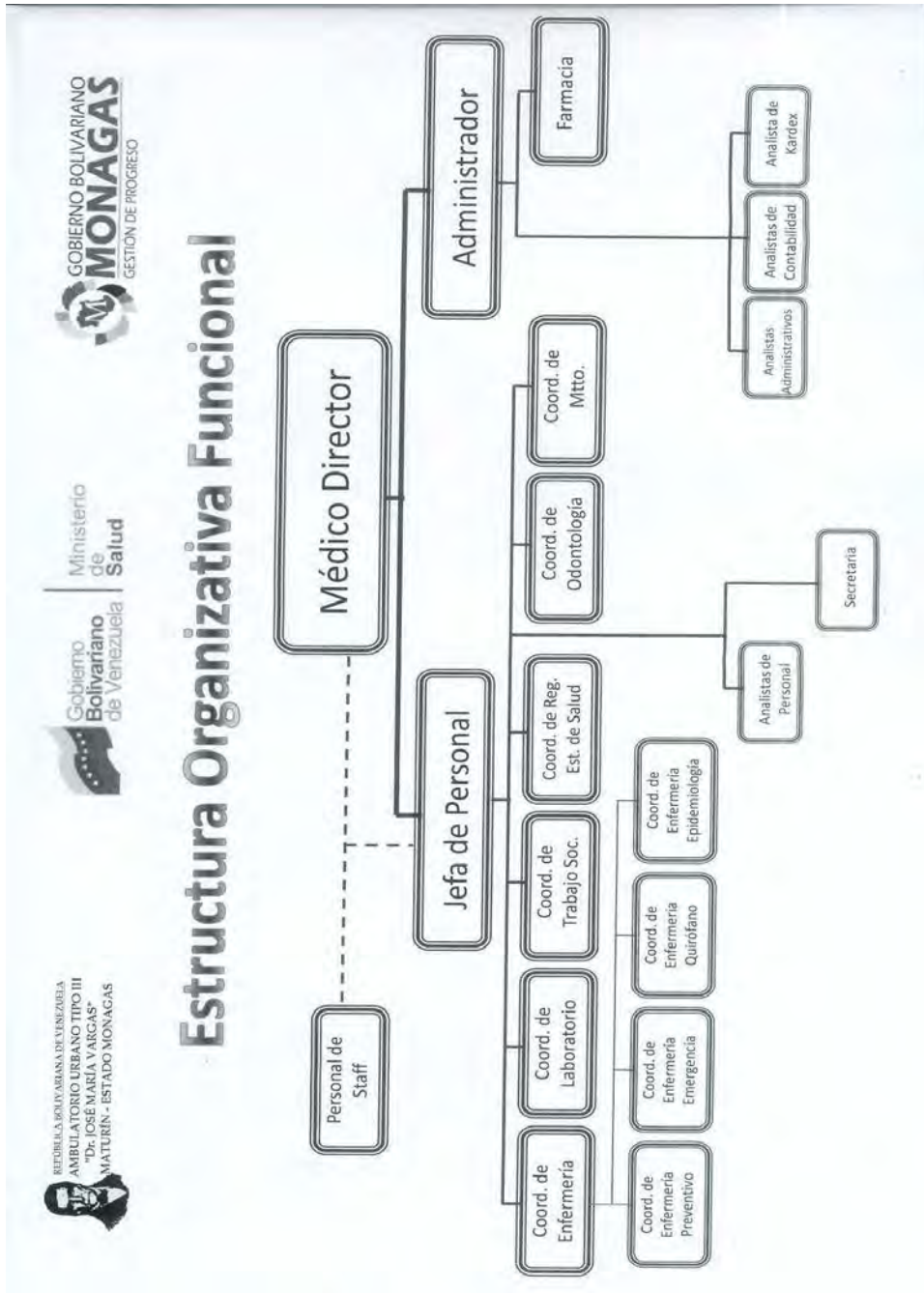
El Ambulatorio Urbano de tipo III, Dr. “José María Vargas” es responsable de brindarle servicio médico quirúrgico a quienes acudan por una necesidad de esa naturaleza, es decir atención inmediata, oportuna y segura garantizándole un cuidado, condición y comodidades que favorecen la salud corporal y mental del enfermo, familia y comunidad.

Así como promover estudios que contribuyan al desarrollo en la medicina, para que la institución pueda responder a las necesidades de salubridad de la sociedad.

El equipo de salud está trabajando con integridad, eficiencia, participación y ética para obtener un resultado positivo donde la comunidad tenga un punto de apoyo y seguridad al acudir al mismo.



1.5.5 Organigrama de la Institución



FASE II

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

2.1 IDENTIFICAR LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS UTILIZADAS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Las partidas presupuestarias son todas aquellas cuentas que se utilizan en el momento de programar o ejecutar un presupuesto; las mismas se encuentran clasificadas según su naturaleza. Cada grupo de cuentas básicas, a su vez, tiene cuatro niveles de desagregación identificados por códigos numéricos de ocho posiciones, y por la clasificación, denominación y descripción de las respectivas cuentas. Estas Son:

- PA: Partida
- GE: Genérica
- ES: Específica
- SE: Sub-específica

**PLAN UNICO DE CUENTAS DE EGRESOS
(PARTIDAS Y DENOMINACIÓN)**

PARTIDAS	DENOMINACIÓN
4.00.00.00.00	EGRESOS
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL
4.02.00.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES
4.06.00.00.00	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS

Partida de Egresos:

PA GE ES SE
400 00 00 00

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

En el Ambulatorio “Dr. José María Vargas” se utilizan las siguientes partidas y subpartidas para la ejecución del presupuesto de gastos. (Ver Anexo 1)

Partida 402:

402 00 00 00 Materiales, Suministros y Mercancías

Artículos considerados como "Materiales de Consumo", es decir, aquellos que reúnan una o más de las siguientes condiciones:

- Tienen un período corto de uso y durabilidad, generalmente no mayor de un año, por cuanto tienden a desaparecer al primer uso, muestran un rápido desgaste o deterioro y experimentan una pérdida posterior, frecuente e inevitable.
- Pierden sus características de identidad al ser aplicados o transformados en otros, tal es el caso de los artículos que al colocarlos, agregarlos, aplicarlos a otros o al transformarlos desaparecen como unidad o materia independiente; así como el de los materiales de construcción y el de los cauchos, baterías y similares, que al colocarlos forman parte del vehículo.
- Materiales y suministros cuyo costo unitario relativamente bajo, no cumplen con las características definidas anteriormente. Se imputan por esta partida la adquisición de las mercancías que se destinan para la comercialización o venta en el curso ordinario del negocio.

Genérica:

- **402 01 00 00 Productos Alimenticios y Agropecuarios.**

Productos alimenticios destinados al consumo humano y animal ya sean estrictamente agrícolas o manufacturados; productos agroforestales en bruto; animales vivos para el consumo y la experimentación; comprende, además, los productos para la agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca.

Sub- específica

- **402 01 01 00 Alimentos y Bebidas para Personas.**

Alimentos y bebidas, ya sean productos estrictamente agrícolas y pecuarios, manufacturados o no, así como todo tipo de bebidas, alcohólicas o no, tales como: vinos, cervezas, licores; refrescos y agua embotellada.

Genérica:

- **402 03 00 00 Textiles y Vestuarios.**

Productos manufacturados de la industria textil, tales como: telas, hilados, vestuarios y calzados. Se excluyen los vestuarios incluidos en las siguientes específicas: 4.02.10.07.00 "Productos de seguridad en el trabajo" y 4.02.10.01.00 "Artículos de deporte, recreación y juguetes"

Sub- específica

- **402 03 01 00 Textiles.**

Hilados, telas y fibras en todas sus variedades, así como los productos que se derivan de éstos, entre ellos: tapices, alfombras, sábanas, toallas, cortinas, mecates, sogas, cordeles, sacos de fibras, morrales para todo uso, hamacas y similares. Excluye las prendas de vestir.

Genérica:

- **402 04 00 00 Productos de Cuero y Caucho.**

Cueros, pieles y cauchos sin manufacturar y artículos manufacturados con dichos materiales. Se excluyen los productos elaborados con estos materiales que constituyan o sean utilizados como "Productos de seguridad en el trabajo", los cuales se imputan por la específica 4.02.10.07.00; así como los artículos manufacturados usados como "Prendas de vestir" imputados por la específica 4.02.03.02.00.

Sub- específica

- **402 04 03 00 Cauchos y Tripas para Vehículos.**

Neumáticos de cauchos y tripas utilizados en los vehículos, aeronaves y similares.

Genérica:

- **402 05 00 00 Productos de Papel y Cartón e Imprenta**

Productos de pulpa de madera, papel y cartón; envases y cajas de papel y cartón; productos de papel y cartón para oficina; libros, revistas y periódicos; material de enseñanza, productos de papel y cartón para computación, imprenta y reproducción y otros productos similares de pulpa, papel y cartón.

Sub- específica

- **402 05 01 00 Pulpa de Madera. Papel y Cartón.**

Pulpa de madera, papel y cartón en bobinas y planchas; papel para empacar y envolver; papel higiénico; servilletas; toallas y papel engomado en sus diversas formas y similares.

- **402 05 03 00 Productos de papel y Cartón para Oficina**

Productos de papel y cartón para oficina, tales como: archivadores, papel bond, papel vegetal, papel carbón, papel cuadriculado, papel de dibujo, libretas para notas, sobres, carpetas, cintas de papel para máquinas, papel de seguridad, formularios, libros de contabilidad y otros productos similares de papel y cartón para uso de oficina.

- **402 05 06 00 Productos de papel y Cartón para Computación**

Productos de papel y cartón para computación, tales como: formas continuas y tarjetas.

- **402 05 07 00 Productos de papel y Cartón para la Imprenta.**

Artículos de papel y cartón para imprenta y reproducción, tales como: papel, cartón y cartulina de todo tipo.

Genérica:

- **402 06 00 00 Productos Químicos y Derivados.**

Elementos y compuestos químicos, tales como: sustancias químicas e industriales, abonos y plaguicidas, tintas, pinturas, colorantes, productos farmacéuticos y productos de tocador, combustibles, lubricantes y otros productos derivados del petróleo, del carbón y productos plásticos.

Sub-específica

- **402 06 04 00 Productos Farmacéuticos y Medicamentos.**

Productos farmacéuticos y medicamentos utilizados en el tratamiento, cura y prevención de enfermedades de uso humano y veterinario, tales como: vacunas, drogas, preparaciones farmacéuticas, jabón medicinal, alcohol, plasma, suero, narcóticos y similares. Incluye productos de cirugía, odontología y mecánica dental. Se excluyen los materiales previstos en la específica.

- **402 06 06 00 Combustibles y Lubricantes**

Comprende todas aquellas sustancias inflamables y lubricantes, tales como: gasolina, gas-oil, aceite combustible para motores, aceite y grasa lubricante, liga de frenos, gas natural, acetileno y oxígeno industrial.

Genérica:

- **402 08 00 00 Productos Metálicos.**

Productos metálicos primarios, tales como: los de hierro y acero, los de metales no ferrosos; las herramientas menores, artículos generales de ferretería, los metálicos estructurales, material de guerra, material de seguridad pública, material de señalamiento, material de educación, repuestos y accesorios para equipos de transporte y otros equipos.

Sub- específica

- **402 08 03 00 Herramientas Menores.**

Herramientas menores, tales como: destornilladores, alicates, martillos, tenazas, serruchos, picos, palas, tornillos, tuercas, mechas, llaves de tubo, machetes y cuchillos, entre otros.

- **402 08 09 00 Repuestos y Accesorios para Equipos de Transporte**

Repuestos y accesorios metálicos que forman parte de los equipos de transporte, destinados a mantenerlos en condiciones normales de funcionamiento, tales como: acumuladores, alfombras de goma para piso de vehículos, amortiguadores, carburadores, pistones, rines, válvulas, silenciadores, parachoques, platinas, platinos, condensadores. Incluye piezas y accesorios no metálicos utilizados con el mismo fin, tales como: bujías de encendido y baterías. Los bombillos se imputan por la específica 4.02.10.11.00 "Materiales eléctricos".

- **402 08 99 00 Otros Productos Metálicos**

Productos metálicos no incluidos en las restantes específicas anteriores.

Genérica:

- **402 10 00 00 Productos Varios y Útiles Diversos.**

Artículos que por estar elaborados por más de un elemento de los señalados en las diferentes subpartidas genéricas de esta partida, se han agrupado de acuerdo a su destino, tales como: artículos de deporte, recreación y juguetes; materiales y útiles de limpieza y aseo; utensilios de cocina y comedor; útiles menores médico quirúrgicos, de laboratorio, dentales y de veterinaria; útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción; condecoraciones, ofrendas y similares; productos de seguridad en el trabajo; materiales para equipos de computación; especies timbradas y

valores; útiles religiosos, materiales eléctricos, materiales para instalaciones sanitarias, materiales fotográficos y otros.

Sub- específica

- **402 10 02 00 Materiales y Útiles de Limpieza y Aseo.**

Utensilios de limpieza, tales como: escobas, cepillos, plumeros. Materiales de aseo y lavandería, tales como: jabón para lavar, detergentes, desinfectantes, pulimentos, añil, almidón.

- **402 10 04 00 Útiles Menores Médicos Quirúrgicos de Laboratorio.**

Útiles menores y productos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y afines, tales como: probetas, jeringuillas, agujas, guantes de goma, gasa, vendajes, material de sutura, pinzas, espátulas, lentes, monturas y similares.

No se incluyen en esta específica las medicinas y productos farmacéuticos.

- **402 10 05 00 Útiles de Escritorios, Oficina, y Materiales de Instrucción.**

Artículos para escritorio y oficina, tales como: cintas para máquinas de calcular y escribir, tizas, reglas, esferas, transportadores, punteros, lápices,

bolígrafos, marcadores, tinta para plumas, ganchos para carpetas y borradores, engrapadoras, perforadoras, plastilina, compases, tirro, gomas para borrar, sellos de caucho y similares. Se excluyen los útiles de papel y cartón, que se imputan por la específica 4.02.05.03.00 "Productos de papel y cartón para oficina".

- **402 10 06 00 Condecoraciones, Ofrenda y Similares.**

Medallas, condecoraciones, diplomas, ramos, coronas y similares, adjudicadas a personas o entidades. .

- **402 10 11 00 Materiales Eléctricos.**

Materiales eléctricos, tales como: cables, bombillos, interruptores, tubos fluorescentes, reflectores y similares.

- **402 10 12 00 Materiales para Instalaciones Sanitarias.**

Materiales para instalaciones sanitarias, tales como: llaves, surtidores de tanques y tapas de water, tubos de conexión, pocetas, lavamanos, accesorios para salas de baños y similares.

Partida 403:**• 403 00 00 00 Servicios No Personales.**

Servicios prestados por personas jurídicas, tanto para realizar acciones jurídicas, administrativas o de índole similar, como para mantener los bienes de la institución en condiciones normales de funcionamiento.

Incluye alquileres de inmuebles y equipos; derechos sobre bienes intangibles; servicios básicos; servicio de administración, vigilancia y mantenimiento de los servicios básicos; servicios de transporte y almacenaje; servicios de información, impresión y relaciones públicas; primas y otros gastos de seguro y comisiones bancarias; viáticos y pasajes; servicios profesionales y técnicos; servicios para la elaboración y suministros de comida; conservación y reparaciones menores de maquinarias y equipos; conservación y reparaciones menores de obras; servicios de construcciones temporales; servicios de construcción de edificios para la venta; impuestos indirectos y otros servicios.

Las remuneraciones acordadas por la contratación de personas naturales para realizar trabajos eventuales se imputan por la específica 4.01.01.18.00 "Remuneraciones al personal contratado", con excepción de los utilizados en la específica 4.03.07.03.00 "Relaciones sociales". Las asignaciones para los servicios no personales considerados por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal como gastos destinados a la defensa y seguridad del Estado, se imputan por la partida 4.06.00.00.00.

Se incluyen en esta partida, los servicios prestados por personas naturales relacionados con los servicios de alquileres, viáticos y pasajes.

El impuesto al valor agregado (IVA) aplicable a la contratación de los servicios, se imputa por la específica 4.03.18.01.00 "Impuesto al valor agregado".

Genérica:

- **403 06 00 00 Servicio de Transporte y Almacenaje**

Gastos por el uso de los servicios de fletes y embalaje, almacenaje, estacionamiento, peaje, protección en el traslado de fondos, mensajería y similares.

Sub- específica

- **403 06 01 00 Fletes y Embalajes**

Fletes terrestres, marítimos y aéreos, así como embalajes de mercancías. Igualmente, se incluyen los servicios de mudanzas.

Genérica:

- **403 06 00 00 Primas y Otros Gastos de Seguros y Comisiones**

Gastos por servicios que presten las compañías de seguros e instituciones financieras a los organismos del sector público, tales como: primas y gastos de seguro, comisiones y gastos bancarios o financieros, con excepción de los derivados del servicio de la deuda pública, que se imputan por las respectivas subpartidas de la 4.10.00.00.00 "Servicio de la Deuda Pública".

Sub-especifica

- **403 08 02 00 Comisiones y Gastos Bancarios.**

Gastos por servicios que prestan las instituciones financieras bancarias, tales como: giros bancarios, emisión de chequeras, cheques de gerencia y estados de cuenta, cajas de seguridad, entre otros.

Genérica:

- **403 11 00 00 Conservación y Reparaciones Menores de Equipos.**

Servicios de mantenimiento y reparaciones menores de los equipos y maquinarias del organismo, a efectos de su normal funcionamiento.

Comprende la asignación para atender los gastos por concepto de conservación y reparación de maquinaria y equipos de construcción, campo, industria y taller; de transporte, tracción y elevación, de comunicaciones y de señalamiento; médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria; científicos, religiosos, de enseñanza y recreación; equipos para la seguridad pública; máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento; y otros. Cuando en el costo de los servicios de reparación prestados por terceros se incluya el valor de los repuestos, el costo total del servicio se imputará a la específica correspondiente de esta genérica.

Sub- específica

- **403 11 02 00 Conservación y Reparaciones Menores de Equipos.**

Servicios de conservación y reparaciones menores de equipos de tracción y elevación que tienden a mantenerlos en condiciones adecuadas de funcionamiento, tales como: automóviles, locomotoras, barcos, tractores, grúas, aviones, elevadores, entre otros.

- **403 11 04 00 Conservación y Reparaciones Menores de Equipos.**

Gastos por concepto de servicios de conservación y reparaciones menores de equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria, tales como: aparatos de rayos X, maquinarias esterilizadoras, sillas dentales, instrumental y mesas de operación, aparatos para realizar estudios por

imágenes como: tomografías, resonancias magnéticas, mamografías, entre otros equipos.

- **403 11 07 00 Conservación y Reparaciones Menores de Maquinas.**

Comprende la asignación para atender los gastos por concepto de servicios de conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento tales como: cajas de seguridad, máquinas de escribir, juegos de dormitorio, comedor y recibo, equipos de computación, escritorios, fotocopiadoras, impresoras, scanner, entre otros.

Genérica:

Sub- específica:

- **403 18 01 00 Impuestos Al Valor Agregado.**

Se imputa por esta específica, la previsión para atender el pago del impuesto al valor agregado (IVA) de las adquisiciones de bienes y servicios a proveedores nacionales, realizadas por los organismos de la Administración Pública. Asimismo, se imputa el impuesto al valor agregado aplicable a la importación de bienes o servicios.

2.2 DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO EN EL AMBULATORIO URBANO TIPO III “DR. JOSÉ MARÍA VARGAS” PARA EL AÑO 2012

El Ambulatorio recibe de la Dirección Regional de Salud la programación del presupuesto de gasto para cada año. El Administrador junto con el personal que labora en el departamento de administración y contaduría llevan a cabo la ejecución del mismo, a través de los siguientes procedimientos:

- El Departamento de Administración de la institución, recibe por parte de la Dirección Regional de Salud el Proyecto de Presupuesto 2012, (Programación de desembolso mensual) para cada partida. Donde se indica el monto mensual que se debería utilizar en cada una de ellas, durante todo el año que esta por transcurrir. En dicho programa se puede observar que las asignaciones mensuales son fijas a excepción de la partida de servicios no personales que varía en algunos meses y todas las partidas del mes de noviembre y diciembre que tienen una menor asignación (Ver Anexo 1)
- Los Asistentes Administrativos realizan las Órdenes de Compra y/o Servicios. Son documentos que emite la institución para pedir mercancía o la prestación de un servicio, indicando cantidad, detalle, precio. (Ver Anexo 2)

Las órdenes de compra y/o servicio Contienen lo siguiente:

- Número de orden de compra o servicio.

- Nombre del proveedor.
- Fecha del pedido y fecha de entrega requerida.
- Cantidad de artículos solicitados.
- Descripción.
- Precio unitario y total.
- Firma autorizada.

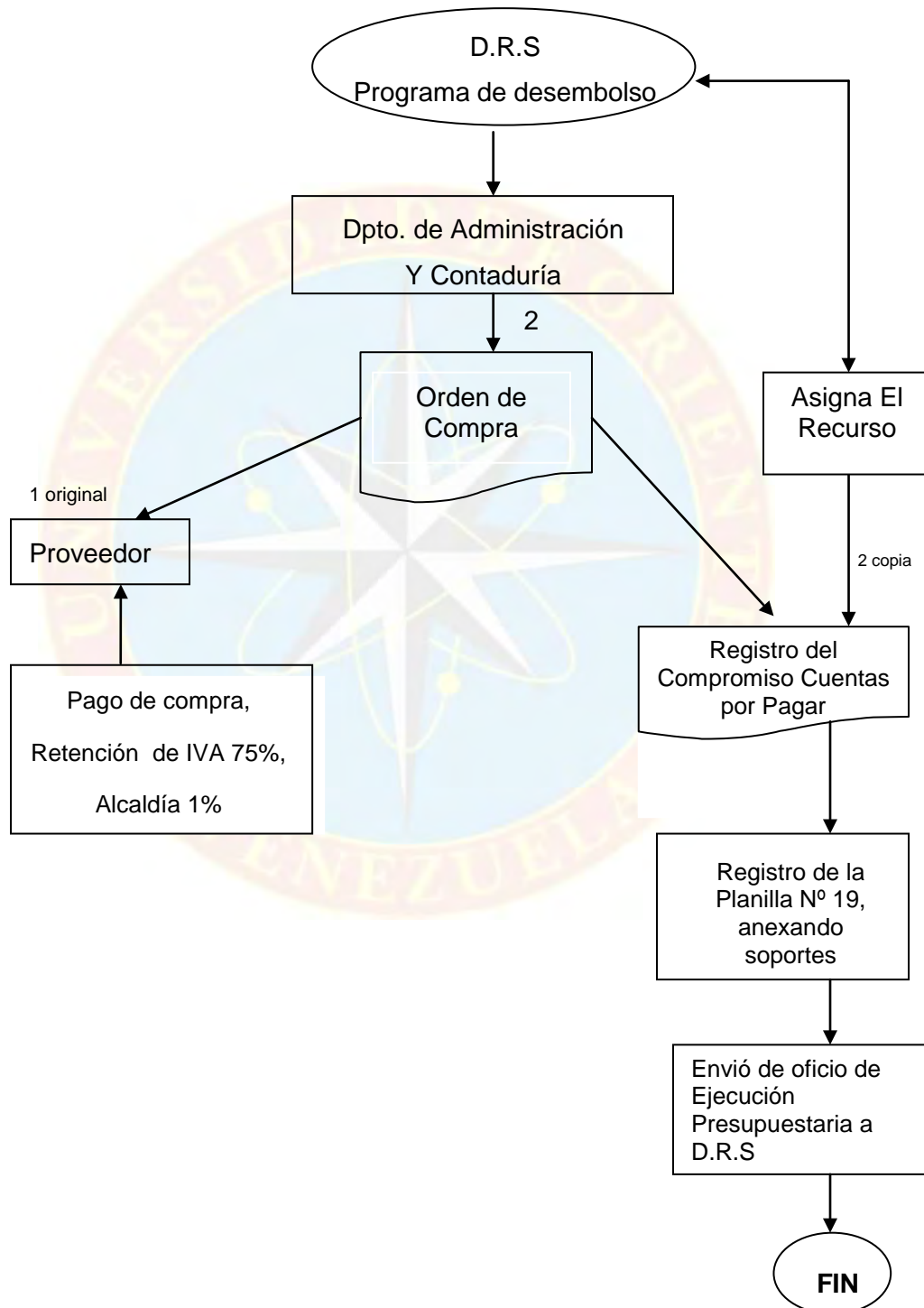
El original de la orden de compra y/o servicio, se envía al proveedor y las copias van al departamento para ser registrados en la cuenta por pagar. De esta manera, ambos tienen constancia de la operación que se concretará.

Para despachar la mercancía los proveedores envían al departamento de administración la factura, junto a la orden de entrega, donde le indican el monto exacto a cancelar y la mercancía va directamente al almacén de la institución.

- Se registran las cuentas en el listado de cuentas por pagar, donde se especifica la fecha de adquisición, el monto a cancelar y el proveedor, para así tener un orden de lo que se debe, y poder cancelar al momento que la Dirección Regional de Salud envíe los recursos asignados.
- Luego de recibir los recursos y ser canceladas las cuentas pendientes, las copias que se tienen de las ordenes de compras y servicios, son codificadas de acuerdo a la clasificación de las partidas para ser vaciadas en el formato correspondiente para rendir cuentas a la Dirección regional de Salud (Ver Anexo 3)

- Se cancela el impuesto al valor agregado (IVA). Por ser un agente de retención al realizar el pago de las compras que paguen IVA se le retiene a los proveedores el 75% del cálculo de IVA y si la compra es mayor a cinco mil bolívares (5000,⁰⁰) se le retiene el 1% a las ventas netas para ser pagado a la alcaldía de estado por concepto de Gastos de Funcionamiento. (Ver Anexo 4 y 5)
- Se procede a llenar la planilla de Relación de Compromisos Del Situado Coordinado 19. Se conoce como rendición de cuentas, es donde se vacía todo lo que se consumió de cada partida, en la ejecución del presupuesto de gastos. Anexo a este formato van todos los comprobantes de las compras y gastos realizados durante cierto periodo.(Ver anexo 6). Específicamente en la institución solo se llena la parte D de dicha planilla ya que es obligación de la Dirección Regional de Salud llenar el resto de la planilla.

2.3 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 2012



2.4 ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS Y LIMITACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO DEL AMBULATORIO URBANO TIPO III “DR. JOSÉ MARÍA VARGAS”.

Fortalezas:

- El personal que labora en el Departamento de Administración del Ambulatorio Dr. José María Vargas conoce cuales son los fundamentos legales que rige los procedimientos en cuanto a la Ejecución del Presupuesto de gastos. Dichos fundamentos se basan en la Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela, La Ley Orgánica de Administración Financiera Del Sector Publico y en su reglamento.
- Dicho personal posee amplios conocimiento, para realizar los procedimientos de la Ejecución Presupuestaria
- La institución en el área Administrativa, cuenta con un personal capacitados y especializados en la Ejecución del Presupuesto de Gasto; El mismo es suficiente para cumplir con todas las obligaciones requeridas.
- El departamento de Administración cuenta con Ergonomía Organizacional; es decir posee un ambiente laboral acorde para llevar a cabo los procedimientos para la Ejecución de presupuesto de Gastos.

Limitaciones:

- La institución no es autónoma para planificar la ejecución presupuestaria; esta se encuentra sujeta al el programa de desembolso que realiza anualmente la Dirección Regional de Salud y en la mayoría de los casos no es suficiente para cubrir todos los gastos que se presentan en la misma.
- La institución no cancela a tiempo los compromisos adquiridos ya que La Dirección regional de Salud no manda los recursos de forma puntual.
- El Presupuesto asignado por la Dirección Regional de Salud no está sincerado con la realidad de la institución, la asignación para las partidas no son suficiente con respecto a lo que se consume, lo que hace que se agoten algunas partidas de manera más pronta que otras, estas son: productos de papel y cartón e imprenta, productos químicos y derivados, productos varios y útiles diversos. Esto ocasiona tomar los recursos financieros de las otras partidas y ser uno de los causantes del déficit Presupuestario.
- El Departamento de Administración no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos Administrativos, lo cual sería muy útil para todo el personal que labora en el mismo.

FASE III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1 CONCLUSIONES

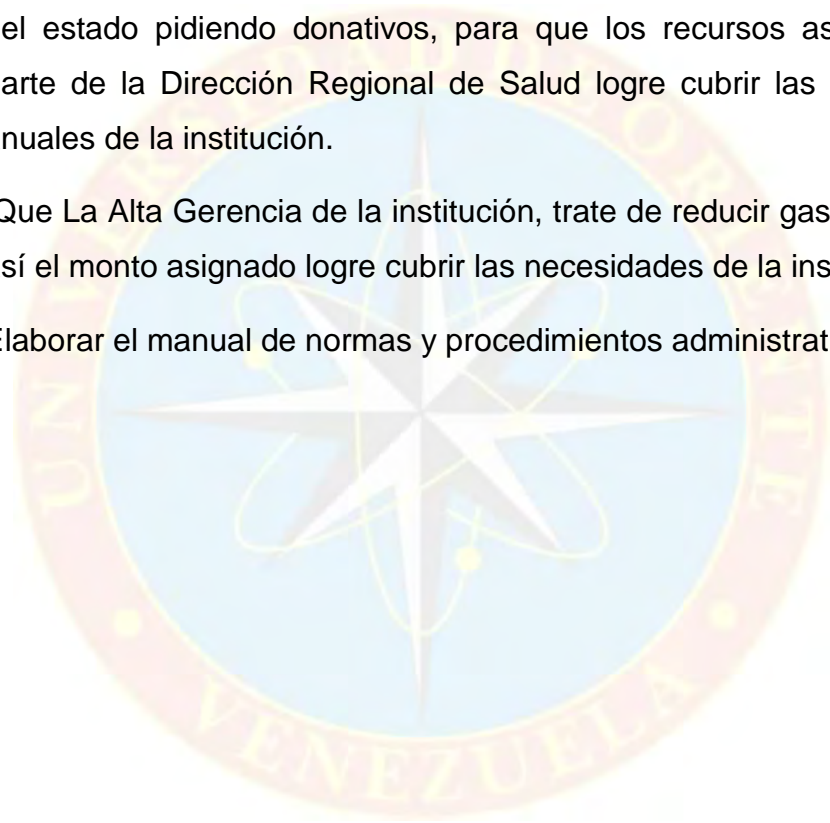
Luego de Realizar la investigación y observar los procedimientos para la ejecución del presupuesto de gastos de la institución se llegó a las siguientes conclusiones:

- No es una institución autónoma para planificar y ejecutar el presupuesto de gastos, dependen de la Dirección Regional de Salud.
- No reciben de manera puntual los recursos por parte de la Dirección Regional de Salud.
- La asignación mensual es fija, a excepción de la partida de servicios no personales, que varía en algunos meses y todas las partidas del mes de noviembre y diciembre que tienen una menor asignación.
- Los recursos se agotan antes de terminar el año.
- Las primeras partidas en agotarse son las siguientes: productos de papel, cartón e impresos; productos farmacéuticos y medicamentos; productos varios y útiles diversos.
- La Institución no cuenta con un manual de normas y procedimientos administrativos

3.2 RECOMENDACIONES

Se plantean las siguientes recomendaciones:

- El Administrador junto al personal que labora en el Departamento de Administración, realicen cartas a las distintas droguerías y proveedurías del estado pidiendo donativos, para que los recursos asignados por parte de la Dirección Regional de Salud logre cubrir las necesidades anuales de la institución.
- Que La Alta Gerencia de la institución, trate de reducir gastos para que así el monto asignado logre cubrir las necesidades de la institución.
- Elaborar el manual de normas y procedimientos administrativos.





BIBLIOGRAFÍA

Arias Fidas, G; Introducción a la Investigación Científica, Quinta Edición, Editorial Epistena, (2006). Caracas, Venezuela.

Bernal T, Cesar A; Metodología de la Investigación: Para Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales. Segunda Edición, Editorial: Pearson Education, (2006). Naucalpan, México.

Burbano Ruíz, Jorge; Ortiz Gómez, Alberto; Presupuesto, enfoque de Planeación y Control de recursos, Segunda Edición, Editorial Mc. Graw Hill (1995). Bogotá, Colombia.

Farci G y Ruíz B, Carlos. Proyecto de Investigación en Ciencias. Guía para su Planificación, Ejecución y Comunicación. Editorial Panapo (2007). Caracas, Venezuela.

Hernández Sampieri, Roberto. Metodología de la Investigación. Tercera Edición. Editorial McGraw-Hill (2003). México.

Ramírez, Tulio. Como hacer un proyecto de investigación. Tercera Edición, Editorial Panapo (1998). Caracas, Venezuela.

Tamayo y Tamayo, Mario. El Proceso de la Investigación Científica. Cuarta Edición, Editorial Limusa Noriega Editores (2002). México.



ANEXOS

402	08	99	00	Otros Productos Metálicos	2.400,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	
402	10	00	00	Productos Varios y Útiles Diversos.	126.450,00	12.369,00	12.369,00	12.369,00	12.369,00	12.369,00	12.367,00	12.366,00	12.366,00	12.366,00	2.287,00	487,00	
402	10	02	00	Materiales y Útiles de Limpieza y Aseo.	12.600,00	1.146,00	1.146,00	1.146,00	1.146,00	1.146,00	1.145,00	1.145,00	1.145,00	1.145,00	1.145,00		
402	10	04	00	Útiles Menores Médicos Quirúrgicos de Laboratorio.	100.800,00	10.080,00	10.080,00	10.080,00	10.080,00	10.080,00	10.080,00	10.080,00	10.080,00	10.080,00			
402	10	05	00	Útiles de Escritorios, Oficina, y Materiales de Instruc.	4.500,00	409,00	409,00	409,00	409,00	409,00	409,00	409,00	409,00	409,00	410,00		
402	10	06	00	Condecoraciones, Ofrenda y Similares.	2.700,00	246,00	246,00	246,00	246,00	246,00	245,00	245,00	245,00	245,00	245,00		
402	10	11	00	Materiales Eléctricos.	3.150,00	263,00	263,00	263,00	263,00	263,00	263,00	262,00	262,00	262,00	262,00	262,00	
402	10	12	00	Materiales para Instalaciones Sanitarias.	2.700,00	225,00	225,00	225,00	225,00	225,00	225,00	225,00	225,00	225,00	225,00	225,00	
403	00	00	00	Servicios No Personales.		3.379,00	3.379,00	3.379,00	3.379,00	3.378,00	3.378,00	3.377,00	3.377,00	3.377,00	3.376,00	927,00	
403	06	00	00	Servicio de Transporte y Almacenaje	2.400,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	
403	06	01	00	Fletes y Embalajes	2.400,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	
403	06	00	00	Primas y Otros Gastos de Seguros y Comisiones	1.080,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	
403	08	02	00	Comisiones y Gastos Bancarios.	1.080,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	
403	11	00	00	Conservación y Reparaciones Menores de Equipos.	12.450,00	1.075,00	1.075,00	1.075,00	1.075,00	1.074,00	1.074,00	1.073,00	1.073,00	1.073,00	1.073,00	637,00	
403	11	02	00	Conservación y Reparaciones Menores de Equipos.	4.050,00	338,00	338,00	338,00	338,00	338,00	338,00	337,00	337,00	337,00	337,00	337,00	
403	11	04	00	Conservación y Reparaciones Menores de Equipos.	4.800,00	437,00	437,00	437,00	437,00	436,00	436,00	436,00	436,00	436,00	436,00	0,00	
403	11	07	00	Conservación y Reparaciones Menores de Maq.	3.600,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	
402	18	00	00	Impuestos Al Valor Agregado.	22.152,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.013,00	0,00	
403	18	01	00	Impuestos Al Valor Agregado.	22.152,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.014,00	2.013,00	0,00	
TOTAL.....					321.959,00	30.495,00	30.495,00	30.495,00	30.495,00	30.494,00	30.492,00	30.490,00	30.490,00	30.489,00	30.487,00	11.858,00	5.179,00

Conforme:

Responsable

Nombre, Firma y Sello

Anexo 2



Nº _____

Sres.: _____

SIRVARE SUPLIR A ESTA DEPENDENCIA LO INDICADO EN ESTA ORDEN:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P.UNITARIO	P.TOTAL Bs.
		SUB-TOTAL	0,00
		I.V.A 12%	0,00
		TOTAL Bs.	0,00

DR. JOSÉ TOVAR
MÉDICO DIRECTOR

LCDO. MARIO CARVAJAL
ADMINISTRADOR

ORDEN DE COMPRA

ANEXO 4

- Cálculo IVA

FACTURA N° 7898

Ventas Gravadas	
Ventas Exentas	
Ventas Netas	
IVA 12%	
Total Bs.	
IVA 25%	
Retención IVA 75%	
Retención Alcaldía 1,00%	
Total a Pagar Bs.	

Atentamente,

Lcdo. Mario Carvajal



ANEXO 5

- Planilla IVA



ORDEN DE PAGO

Páguese a la orden de: Impuesto al Valor Agregado, los productos y/o servicios detallados a continuación

Descripción:
Retención 75% IVA
Imputación Presupuestaria:

FACTURA Nº
Costo Total Bs

Total Bs.

Centro de Salud.	Tipo	ICP	Partidas Egresos	Denominación	Cred. Adic.	Monto Bs.
Amb. Dr. Jose M. Vargas	Retención			Impuesto al Valor Agregado		

Observaciones:

Firma	_____
C.I.:	_____
Fecha:	_____



ANEXO 6

MRI

Dirección de Coordinación Financiera
RELACION DE COMPROMISOS DEL SITUADO COORDINADO 19

MONAGAS

- | | |
|---|---|
| A) Entidad Federal.....
Organismo Nacional.....
Presupuesto Coordinado.....
Responsable del Programa.....
Monto del Avance..... | N° Relación de Cheques.....
Período.....
Hoja N°..... |
|---|---|

B	Sec.	Prog.	S. Prog.	Proy.	Part.	Genér.	Especif.	N° de Cheque	BENEFICIARIOS

- C
- a) Saldo Anterior
 - b) Órdenes Recibidas
 - c) Monto Recibido
 - d) Saldo por Rendir

D	CODIGOS			CHEQUES		BENEFICIARIOS	CONCEPTO	MONTO
	Part.	Genér.	Especif.	N°	Fecha			
							Total Bs.....	0,00
Firma y Sello						Firma y Sello	* Pendiente por Rendir.	
Responsable del Organismo						Dirección de Administración de Entidad Federal		
Responsable del Organismo						Dirección de Administración de Entidad Federal		



HOJAS METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

Título	ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL AMBULATORIO URBANO TIPO III “DR. JOSÉ MARÍA VARGAS” AÑO 2012
Subtítulo	

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Torrealba A, María A.	CVLAC	V. 19.871.352.
	e-mail	Andrea_torrealba1@hotmail.com
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Palabras o frases claves:

Procedimientos
Ejecución.
Presupuesto.
Gastos.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

Líneas y sub-líneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración.

Resumen (Abstract):

El presupuesto, es una herramienta básica y fundamental, para la toma de decisiones dentro del sector público, es a través de la ejecución presupuestaria que se puede dar cumplimiento a los programas de gobierno, los planes de desarrollo y en fin poder impulsar y propiciar la satisfacción de necesidades colectivas de la población, a través de la prestación de servicios, de ahí la importancia de conocer, planear y ejecutar el presupuesto en las organizaciones, dentro del mencionado sector. Esta investigación tuvo como objetivo principal analizar los procedimientos para la ejecución del presupuesto de gastos del ambulatorio urbano tipo III "Dr. José María Vargas". Dicha institución consta de un departamento de administración que se encargar de ejecutar el mismo según la programación asignada por la dirección regional de salud. Con esta investigación se puede observar los procedimientos que elaboran el personal para ejecutar la asignación recibida, también se puede apreciar las partidas presupuestarias que utilizan y los montos mensuales asignados para cada mes. Se puede llegar a la conclusión que las asignaciones por parte de la dirección regional no son suficientes para el funcionamiento de la institución y se recomienda tomar en consideración un aumento del mismo.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Perfecto Ayumary	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. 12795726
	e-mail	ayuperfecto@hotmail.com
	e-mail	
Vallejo Beatriz	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. 1030964
	e-mail	Vallejobeatriz19@hotmail.com
	e-mail	
Astudillo Jorge	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. 6611477
	e-mail	jogrejo@yahoo.com
	e-mail	

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2013	02	22

Lenguaje: SPA

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
TESIS_MARIA_TORREALBA

Alcance:

Espacial: _____ (opcional)

Temporal: _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Administración

Nivel Asociado con el trabajo: Licenciatura

Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas.

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

Universidad de Oriente- Núcleo Monagas.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CU N° 0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. **Abul K. Bashirullah**, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.



Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,


JUAN A. BOLAÑOS CUMBEL
Secretario



C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/manuja

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 6/6

Derechos:

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicado CU-034-2009): "Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad, y solo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo Respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización."



María Torrealba

C.I 19.871352

AUTORA



Jumarly Perfecto.

TUTORA

