



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

**ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO DR.  
MANUEL NÚÑEZ TOVAR PARA EL AÑO 2.011**

**Asesor Académico:  
Prof. Eli Saúl Matute**

**Elaborado por:  
Br. Yobetzi Liceth Azócar Ydrogo  
CI: 19.258.013**

**Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, Presentado como Requisito  
Parcial para Optar al Título de Licenciada en Administración**

**Maturín, Junio de 2.012**



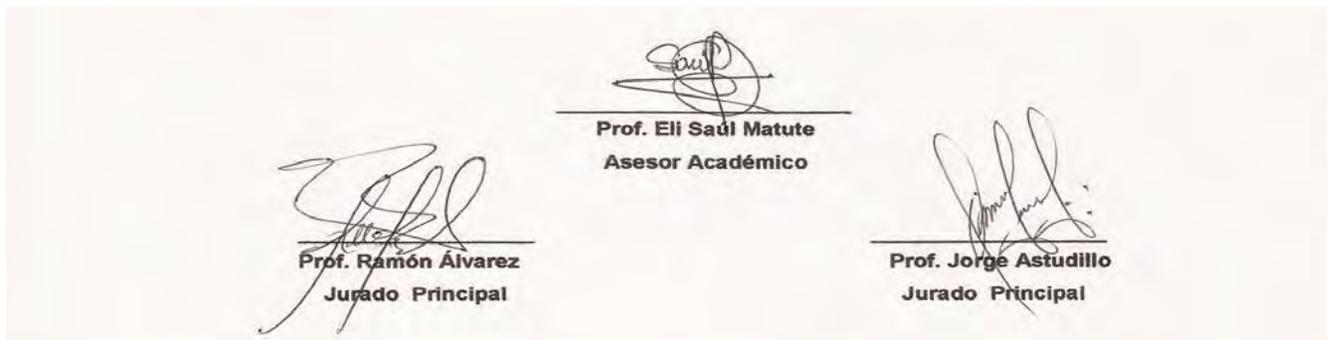
**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

**ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO DR.  
MANUEL NÚÑEZ TOVAR PARA EL AÑO 2.011**

**ACTA DE APROBACIÓN**

**BR. YOBETZI LICETH AZÒCAR YDROGO**

Aprobado en nombre de la Universidad de Oriente por el siguiente jurado  
examinador:



**Maturín, Junio de 2012**

## RESOLUCIÓN

Según lo establecido, en el artículo 44 del reglamento de trabajo de Grado de la Universidad de Oriente:

**“LOS TRABAJOS DE GRADO SON DE EXCLUSIVA PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD Y SOLO PODRAN SER UTILIZADOS A OTROS FINES, CON EL CONCENTIMIENTO DEL CONSEJO DE NÚCLEO RESPECTIVO, EL CUAL PARTICIPARÁ AL CONSEJO UNIVERSITARIO”**



## DEDICATORIA

Este éxito se lo dedico principalmente a Dios Todo Poderoso por haberme dado la fortaleza de seguir adelante.

A mis padres Oswaldo y Yoleida, les agradezco todo su esfuerzo, dedicación, constancia, por luchar junto a mí, e inculcarme principios y valores que me han permitido lograr mis sueños y metas.

A mis hermanos Leobaldo, Yoleidis, Yosbal y Yoximar por ser parte de mis logros.

A todos mis amigos por ser pilares y apoyo en la carrera que escogimos. Todos ustedes han compartido los triunfos y las derrotas de este largo camino que hemos recorrido y que nos falta por recorrer.

Gracias por ser mis amigos ustedes también son precursores de este éxito.

Yobetzi Azòcar

## **AGRADECIMIENTO**

Primeramente a Dios, por haberme dado suficiente salud, fortaleza y guiar mis pasos para cumplir tan importante meta en mi vida.

A mis padres, por darme apoyo en todo momento y ser pilares fundamentales en mi vida, por estar conmigo en los momentos que mas los necesite y por darme su apoyo durante todos estos años, siempre inculcándome desde niña lo bueno y lo malo de la vida.

A la Universidad de Oriente por darme la oportunidad de ingresar a esta casa de estudios y a todos sus profesores por transmitirme sus conocimientos, sabiduría y experiencia, tan necesarias para el ejercicio de mi carrera.

Al Profesor Eli Saúl Matute, mi asesor Académico, por su ayuda, orientación oportuna, por su desinteresada y hermosa labor de transmisión del saber y sus acertados consejos y sugerencias, preocupación e interés en mi proyecto, a Usted Mis respetos, cariño y admiración.

A todos los compañeros de estudios que compartieron día a día las aulas de clases, por ayudarme a mi formación como estudiante y a crecer como persona. Muy especialmente a mis amigas: Nathaly, Audreline, Sol, Yorcelis, Johanny y Alba. Y a todos aquellos que de alguna u otra manera colaboraron en este proceso de enseñanza. Éxito para todos.

A todos mis amigos pasados y presentes; pasados por ayudarme a crecer y madurar como persona y presentes por estar siempre conmigo apoyándome en todas las circunstancias posibles, también son parte de esta alegría.

Gracias...

**Yobetzi Azòcar**

## ÍNDICE GENERAL

ACTA DE APROBACIÓN .....	ii
RESOLUCIÓN .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE GENERAL .....	vi
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	viii
ÍNDICE DE CUADROS .....	ix
RESUMEN .....	x
INTRODUCCIÓN .....	1
<b>FASE I .....</b>	<b>4</b>
<b>EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACION DEL PROBLEMA.....	4
1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA .....	7
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION .....	7
1.3.1 Objetivo General .....	7
1.3.2 Objetivos Específicos .....	7
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	8
1.5 MARCO METODOLÓGICO.....	9
1.5.1 Población Objeto de Estudio .....	9
1.5.2 Muestra .....	10
1.5.3 Tipo de Investigación.....	11
1.5.4 Nivel de Investigación.....	12
1.6 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	13
1.6.1 Revisión Documental.....	13
1.6.2 Observación Directa .....	14
1.6.3 Entrevista No Estructurada.....	14
1.7 ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS DATOS.....	14
1.8 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	16
1.8.1 Ubicación.....	16
1.8.2 Reseña Histórica .....	16
1.8.3 Misión .....	19
1.8.4 Visión.....	19
1.8.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN .....	20
<b>FASE II .....</b>	<b>21</b>
<b>DESARROLLO DE ESTUDIO .....</b>	<b>21</b>
2.1 PROCESO DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO DR. MANUEL NÚÑEZ TOVAR PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2.011 .....	21

2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN EL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL.....	29
2.3 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO DR. MANUEL NÚÑEZ TOVAR.....	47
<b>FASE III .....</b>	<b>49</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>49</b>
3.1 CONCLUSIONES.....	49
3.2 RECOMENDACIONES.....	50
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>52</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>53</b>
<b>HOJAS METADATOS.....</b>	<b>53</b>



## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 01. Etapas para la Elaboración del Presupuesto. ....	22
GRÁFICO N° 02. Procedimiento para la Asignación Presupuestaria. ....	24



## ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 01 Saldo Disponible de Subpartidas Presupuestarias.....	27
CUADRO N° 02. Partidas que conforman el Presupuesto.....	29
CUADRO N° 03. PARTIDA 4.02. MATERIALES Y MERCANCÍAS .....	30
CUADRO N° 04. PARTIDA 4.03 SERVICIOS NO PERSONALES .....	35
CUADRO N° 05. PARTIDA 4.04 ACTIVOS REALES .....	37
CUADRO N° 06. Variación del Presupuesto asignado .....	41
CUADRO N° 07 Asignación Presupuestaria Para El Año 2.011 .....	44





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

**ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO DR.  
MANUEL NÚÑEZ TOVAR PARA EL AÑO 2.011**

**Asesor Académico:  
Prof. Eli Saúl Matute**

**Elaborado por:  
Br. Yobetzi Liceth Azòcar Ydrogo**

**RESUMEN**

El Hospital Central Universitario Dr. Manuel Nuñez Tovar, es una institución de salud pública destinada a satisfacer los requerimientos y necesidades médicas del Estado Monagas y sus adyacencias. La presente investigación tuvo como objetivo principal el análisis del Presupuesto Asignado al Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Nuñez Tovar para el año 2.011, con el propósito de conocer como se planifican, organizan, controlan y ejecutan los procesos presupuestales para así optimizar la asignación y ejecución presupuestaria. La unidad de análisis fue el Departamento de Administración de la referida institución pública. El estudio se basó en una investigación de campo del tipo aplicada. Se utilizó la observación directa, entrevista no estructurada con el personal que labora en el Departamento para reforzar la información. Se puede concluir que en el procedimiento de asignación y ejecución presupuestaria hay deficiencias debido a la falta de planeación y asignación justa del presupuesto, por esta razón se recomienda darle mayor asignación a las partidas de gasto de funcionamiento, ya que de los recursos destinados depende la calidad y eficiencia del servicio prestado por el Hospital.

## INTRODUCCIÓN

El sector salud está conformado por tres niveles de atención: La atención primaria en salud, que constituye el primer contacto de las personas con el Sistema Nacional de Salud, el cual consiste en integrar y concentrar todos los servicios de salud del Estado en uno solo, incluyendo el Seguro Social e Ipasme. La atención secundaria, se fundamenta en la prestación de un servicio más específico, el cual incluye diagnóstico y tratamiento, y el nivel terciario, que comprende los servicios de atención especializados y que por ende incorpora tecnologías de alta complejidad.

Para la prestación de estos tres niveles de atención, el sistema se vale de establecimientos cuya estructura y dotación, va de menor a mayor complejidad (módulos de servicios rurales y urbanos y hospitales generales, centrales y universitarios). Dentro de este esquema, la red de atención primaria ha sido considerada esencial, debido a que su propósito fundamental es la prevención de enfermedades, la cual va desde las campañas de educación para la salud, saneamiento ambiental y campañas de vacunación, hasta el chequeo médico preventivo y el tratamiento oportuno en presencia de virus o infecciones leves.

Cuando la necesidad de asistencia es superior a estas condiciones, es necesario recurrir al siguiente nivel de atención, debido a que el equipamiento de los establecimientos, responde a los propósitos de su creación. El propósito estuvo en superar las inequidades e incapacidades del servicio asistencial, los cuales afectan negativamente a los sectores sociales más indefensos, a través de una asignación presupuestaria de los recursos, que permita un mejor funcionamiento y operatividad del mismo.

El presente análisis buscó entonces, realizar una evaluación al proceso de asignación presupuestaria del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, con el fin de conocer como se planifican, organizan, controlan, asignan y ejecutan los procedimientos presupuestales pertinentes al funcionamiento de la institución, las cuales son manejadas por el Departamento de Administración del referido hospital.

Bajo esta premisa, si se quiere que el hospital supere sus dificultades actuales que limitan su progreso, las autoridades del mismo, deben promover una modernización gerencial sistemática en los procesos y la estructura actual para lograr un uso racional de los recursos, una inversión eficiente y una mayor producción de servicios con calidad, que se traduzcan en una asignación justa del presupuesto que permita englobar todo lo anteriormente mencionado en un solo concepto, una optimización de los servicios prestados.

Se esperó entonces que la investigación logre evidenciar cuales son la fallas y las recomendaciones en la asignación del presupuesto del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar. Para lograr el objetivo principal de la misma se llevó a cabo una investigación de campo la cual consistió en la recolección de datos directamente de la fuente objeto de estudio (Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar).

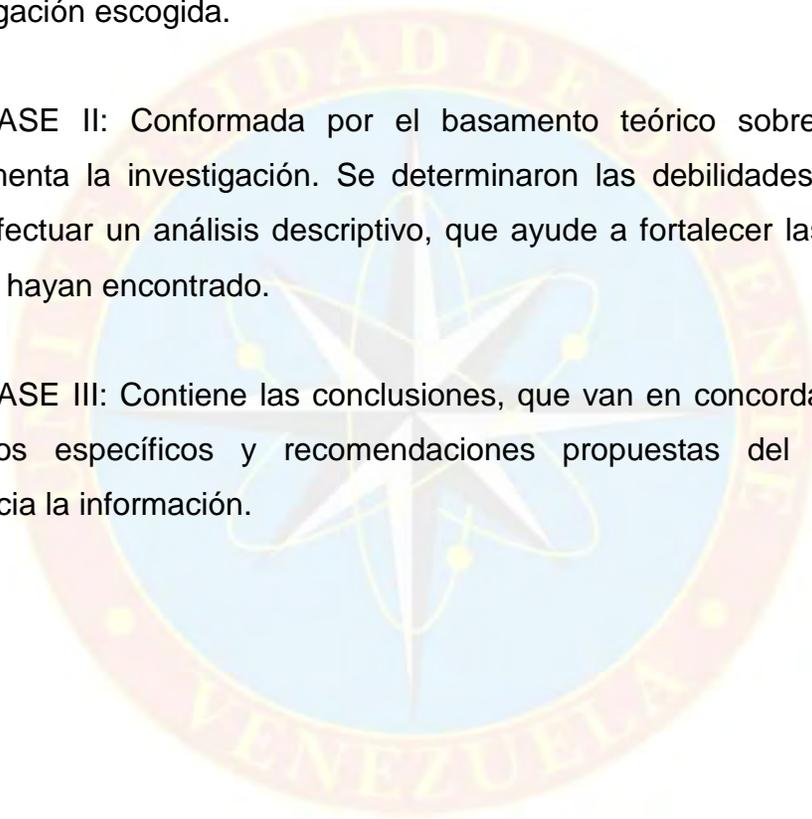
Asimismo, para el procesamiento de todos los datos que se recopiló para el desarrollo de la investigación, se utilizaron técnicas como el análisis cuantitativo y cualitativo, observación directa, aplicación de entrevista no estructurada, a fin de obtener toda la información necesaria. En sentido general y para desarrollar la investigación fue necesario organizarla bajo

parámetros ya establecidos los cuales están estructurados de la siguiente manera:

FASE I: Contiene el planteamiento del problema, y se planteó una visión general de la institución regional, además de los objetivos que se desarrollaron y que se pretendieron lograr, incluyendo la justificación de la investigación escogida.

FASE II: Conformada por el basamento teórico sobre el cual se fundamenta la investigación. Se determinaron las debilidades y fortalezas para efectuar un análisis descriptivo, que ayude a fortalecer las debilidades que se hayan encontrado.

FASE III: Contiene las conclusiones, que van en concordancia con los objetivos específicos y recomendaciones propuestas del estudio que evidencia la información.



# **FASE I**

## **EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES**

### **1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACION DEL PROBLEMA**

Toda organización tiene la necesidad de elaborar presupuestos, ya que hacen parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre, es por ello que deben planear sus actividades para poder sostenerse en el mercado competitivo, puesto que cuanto mayor sea la incertidumbre, mayores serán los riesgos por asumir, además de permitirle conocer hacia donde se dirige.

El presupuesto para que realmente merezca este nombre ha de contar con una determinación simultánea de ingresos y gastos con el objeto de estimar si las previsiones están equilibradas o se espera un déficit, puesto que el superávit es en principio inaceptable, también se requiere aprobación por la representación nacional y control a posteriori de las cuentas por una institución independiente dedicada a este único objeto.

Un presupuesto no es una simple estimación de ingresos y gastos para el año siguiente a su aprobación. Según Gómez Rondón (1.983) define el presupuesto de una manera global y sencilla: “Es una representación en términos contabilísticos de las actividades a realizar por una organización, para alcanzar determinadas metas, y que sirve como instrumento de planificación, coordinación y control de funciones” (P-11)

Con base en lo anterior y de manera muy amplia se afirma que el presupuesto es un documento que permite a las empresas, los gobiernos, las

entidades tanto públicas como privadas establecer sus prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. Para alcanzar estos fines puede ser necesario incurrir en déficit o, por el contrario, ahorrar, en cuyo caso el presupuesto presentara un excedente, por lo tanto, el presupuesto puede considerarse una parte importante del clásico ciclo administrativo de planear, actuar y controlar o, más específicamente, como parte de un sistema total de administración que incluye:

- Formulación y puesta en práctica de estrategias.
- Sistemas de Planeación.
- Sistemas Presupuestales.
- Organización.
- Sistemas de Producción y Mercadotecnia.
- Sistemas de Información y Control.

El sector salud en nuestro país genera gran disputa en cuanto a distribución y asignación de recursos, no obstante se tiene opiniones que califican al citado sector como uno de lo más deficientes en la prestación de servicios. El Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar ubicado en la ciudad de Maturín, no escapa a esta realidad que describe a un gran número de instituciones públicas del país.

Pues, es común observar en estos organismos del sector público que para ejecutar programas en este caso de salud y cumplir con sus obligaciones y deberes, deben de contar con un presupuesto debidamente asignado por los entes gubernamentales que rigen la salud pública en el

país, como lo son el Ministerio del Poder Popular para la Salud y la Gobernación del Estado Monagas, sin embargo, la asignación presupuestaria anual por estos entes a la institución siempre son deficientes, a pesar que al presupuestar se definen los objetivos, planes, políticas y distribución de recursos necesarios para el logro de la planeación presupuestaria elaborada para un periodo económico evitando así la carencia de insumos como medicamentos y utensilios médicos.

En tal sentido, se puede mencionar que la cobertura del presupuesto para los hospitales es insuficiente, por lo cual disminuye la disponibilidad de recursos. Al analizar el presupuesto asignado se observa que éste no cumple con las expectativas que se intenta lograr, puesto que el presupuesto es deficitario debido al índice inflacionario que es muy variante en nuestro país, al crecimiento de la población que demanda el servicio médico de la zona, el aumento de costos de los insumos ya que estos son imprescindibles para atender a los pacientes que ingresan diariamente al centro hospitalario.

Por otro lado, la falta de lineamientos e instructivos no permiten el mejor manejo de las partidas presupuestarias; al igual que la carencia de la automatización de los procesos administrativos y contables que retrasa la distribución de recursos en las partidas de gasto de funcionamiento que maneja el hospital. Es por ello, que es fundamental realizar un análisis al proceso de asignación presupuestaria del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, con el propósito de conocer como se planifican, organizan, controlan y ejecutan los procedimientos presupuestales pertinentes al funcionamiento de la institución.

Estos procesos presupuestales son manejados por el Departamento de Administración del citado Hospital, a fin de detectar las posibles fallas en los

procedimientos y plantear soluciones satisfactorias para lograr una asignación justa que permita la optimización de los servicios asistenciales prestados por tan importante institución regional.

## **1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

El estudio estuvo dirigido a realizar un análisis del presupuesto asignado al Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar ubicado en la avenida Bicentenario de la ciudad de Maturín del Estado Monagas para el primer semestre del año 2011. La investigación abarco un lapso de tiempo comprendido entre los meses de Agosto y Diciembre del año 2011.

## **1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION**

### **1.3.1 Objetivo General**

Analizar el presupuesto asignado al Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar del Estado Monagas para el primer semestre del año 2011.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Describir el proceso de asignación presupuestaria para el Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar para el primer semestre del año 2011.

- Identificar las diferentes partidas que integran el presupuesto del Departamento de Administración del hospital.
- Determinar las variaciones entre los montos presupuestados del Departamento de Administración y los montos reales ejecutados durante un periodo económico.
- Analizar a través de una matriz FODA el proceso presupuestario del Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.

#### **1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El motivo principal para la realización de este trabajo de investigación, estuvo en analizar el presupuesto asignado al Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar para así optimizar la ejecución de ingresos y gastos de este centro hospitalario. Esta problemática que presenta el Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, a causa de la insuficiencia de los recursos que les son asignados, constituye la principal justificación para llevar a cabo esta investigación, la cual estará enmarcada en el análisis de todas las partidas que conforman la asignación presupuestaria al Departamento de Administración de esta institución pública.

Se analizaron estas variables con el fin de hacer sugerencias y recomendaciones en función de aportar una solución al problema planteado, que estarán enfocadas a la realización de una asignación de recursos económicos más eficiente y efectiva garantizando de una manera más

óptima los resultados en cuanto al funcionamiento y calidad de los servicios asistenciales prestados por la institución regional.

Es importante que el Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar disponga de un presupuesto cuyo monto asignado se ajuste a la realidad del día a día del mismo, ya que de ello depende la eficiencia y la calidad de los servicios prestados, así como también medir la capacidad de cumplir con las obligaciones contraídas con terceros como lo son los proveedores de suministros, cuyas erogaciones son obligatorias para que logre su funcionamiento.

Razón por la cual fue necesario evaluar la asignación presupuestaria con la finalidad de encontrar las fallas e irregularidades y así contribuir con futuras soluciones para así fortificar con información veraz, objetiva, concisa y oportuna utilizables para disminuir un poco las dificultades gerenciales al momento de presentar el proyecto de presupuesto. Además, este estudio sirve como referencia a cualquier persona que desee consultar acerca del tema, ya es un aporte importante de consulta para las investigaciones de futuros estudiantes de las carreras relacionadas, cuando aborden el tema de presupuesto y su respectiva asignación.

## **1.5 MARCO METODOLÓGICO**

### **1.5.1 Población Objeto de Estudio**

La población objeto de estudio estuvo conformada por 7 empleados que laboran en el departamento de administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, los cuales se encargan de hacer los registros de las operaciones de gastos de funcionamiento y análisis de las

partidas para la asignación presupuestaria. Además de todos aquellos documentos, informes y registros existentes en el departamento que permitirá evaluar cuales serán las variables que se han de tomar en cuenta para el estudio. Es importante señalar que el término población: “Se refiere al conjunto para el cual serán válidas las conclusiones que se obtengan a los elementos o unidades (personas, instituciones o cosas) involucradas en la investigación” (Morales, 1.994, P-17)

La población del Departamento de Administración estuvo conformada por:

- 1 Administrador
- Contador Público
- Jefe de Compras
- Jefe de Almacén
- Jefe de Cardex
- Jefe de Caja
- 1 Asistente Administrativo

### **1.5.2 Muestra**

Cuando se selecciona una muestra de una población, un objetivo fundamental es el poder hacer inferencias sobre características poblacionales u obtener conclusiones que sean válidas para toda la población. Por tanto, es muy importante que la muestra sea representativa de la población; así pues la calidad de la inferencia o conclusión obtenida a partir de la muestra, sobre las diferentes características poblacionales estará

directamente relacionada con la representatividad de la muestra. Según Casas Sánchez, José Manuel (1.999) define la muestra como: “Un conjunto de individuos extraídos de una población con el fin de inferir, mediante su estudio, características de toda la población” (P-20)

La muestra para esta investigación estuvo representada por la población total objeto de estudio por ser fácilmente manejable y confiable para lo que se quiere alcanzar. Por consiguiente, no será necesario utilizar técnica de muestreo, en virtud de ser el reflejo de la población total, por que se tomará los 7 empleados pertenecientes al departamento de administración.

### **1.5.3 Tipo de Investigación**

Esta investigación, se sitúa dentro de la investigación de campo, debido a que estudia el fenómeno de la situación real, el cual sirve como fuente de información y los datos se adquieren de manera directa de la realidad. Según Arias (2.006), una investigación de campo: “Aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna” (P-31)

El texto anterior señala que la investigación de campo es la que se basa en el estudio que permite la participación real del investigador o los investigadores, desde el lugar donde ocurren los hechos, el problema, la fenomenología en consideración. A través de esta modalidad, se establecen las relaciones entre la causa y el efecto y se predice la ocurrencia del caso o fenómeno, lo que permite la recolección de datos directamente de la realidad

donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna, verificando si la información obtenida es correcta.

La investigación de campo genera confianza de existir dudas con respecto al caso, por el mismo contacto directo con los empleados y bajo las condiciones de ambiente reales de trabajo en el cual desempeñan sus labores. De tal manera, este tipo de investigación facilita la recopilación de datos de un modo práctico y con objetividad que le permite al investigador tener la opción de analizarlos, modificarlos según sea su parecer.

#### **1.5.4 Nivel de Investigación**

Se usó la investigación descriptiva; ya que se señala cómo es y cómo se manifiesta un fenómeno o evento, cuando se busca especificar las propiedades importantes para medir y evaluar aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a estudiar. Se describirá la situación tal como ocurre presentando, diagnosticando y relatando las características y rasgos más importantes del tema en estudio. Según Fidias Arias (1.999), define la investigación de tipo descriptivo: “Consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno o supo con establecer su estructura o comportamiento” (P-20)

Los estudios descriptivos miden de forma independiente las variables, y aun cuando no se formulen hipótesis, las primeras aparecerán enunciadas en los objetivos de investigación. Lo antes expuesto señala que este tipo de investigación trata de obtener información acerca de un fenómeno o proceso, para describir sus implicaciones, sin interesarse mucho (o muy poco) en conocer el origen o causa de la situación. Fundamentalmente está dirigida a dar una visión de cómo opera y cuáles son sus características.

Utilizar este tipo de investigación da una visión general de cómo funciona de acuerdo a sus características la situación planteada, con el objeto de conocer sus implicaciones, al mismo tiempo que proporciona al investigador mayor información sobre el problema; es decir, mediante esta investigación, se define clara y profundamente la situación, identificando las variables de mayor importancia que afecta directa e indirectamente al desarrollo de la investigación y por supuesto ayudar a obtener un mayor conocimiento de aquello que se estudia a fin de obtener los mayores beneficios con esta investigación, que se podría decir que es una de las más importantes en la etapa inicial.

## **1.6 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

Según Fidias Arias (1.999, P-25) “Las técnicas de recolección de información son las distintas formas o maneras de obtener la información”. Son ejemplos de técnicas: la observación directa, la encuesta en sus dos modalidades (entrevista o cuestionario), el análisis documental, análisis de contenido, etc. Para lograr los objetivos propuestos se aplicó diferentes técnicas de recolección de datos, con la finalidad de lograr obtener la información requerida. En tal sentido se exponen a continuación:

### **1.6.1 Revisión Documental**

Es el proceso que permite la recopilación de información básica para sustentar la investigación. Esta técnica se utilizó ya que era necesaria para la investigación, utilizando libros de varios autores relacionados con el tema, con el propósito de exponer de manera clara y precisa las nociones referidas al tema que ha sido objeto de análisis. Según Pinedo (2.008) la revisión

documental: “Es donde se realizó una revisión y síntesis del material bibliográfico relacionado con la investigación” (P-74)

### **1.6.2 Observación Directa**

La técnica de observación y ejecución directa de las actividades que se realizan en el departamento de administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar representan las principales fuentes de información del presente informe. El autor Palella (2.003) señala: “La observación directa se efectúa cuando el investigador se pone en contacto personalmente con el hecho o fenómeno que trata de investigar” (P-105)

### **1.6.3 Entrevista No Estructurada**

Esta técnica se aplicó al personal que labora en el Departamento de Administración de Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, con miras a obtener diferentes criterios acerca del objeto de estudio. En relación con las entrevistas Sabino (2.002) señala: “Es aquella en que existe un margen más o menos grande de libertad para formular las preguntas y las respuestas. No se guían por lo tanto por un cuestionario o modelo rígido sino discurren con cierto grado de espontaneidad” (P-108)

## **1.7 ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS DATOS**

En este punto se describen las distintas operaciones a las que fueron sometidos los datos que se obtuvieron: clasificación, registro, tabulaciones y codificación si fuere el caso. Los datos se obtuvieron de la aplicación de las técnicas de recolección de la información, se analizaron para el mejor aprovechamiento de los mismos, de forma cualitativa y cuantitativa. El

análisis cualitativo se realizó con la información obtenida de las entrevistas no estructuradas y de la observación directa; en tal sentido, Sabino (2.002) lo refiere así: “Se efectúa cotejando los datos que se basan sobre un aspecto y tratando de evaluar la fiabilidad de cada información” (P-135)

En cuanto al análisis cuantitativo; Sabino (2.002) refiere: “Este tipo de operación se efectúa naturalmente con toda la información numérica resultante de la investigación” (P-1.234). La presentación de los datos se reflejarán en cuadros comparativos, cuya información se expresó en forma absoluta y porcentual; con el fin de obtener una mayor y mejor posibilidad de interpretación en cuanto al manejo de las asignaciones del presupuesto y registro de las operaciones de gasto de funcionamiento, durante el primer semestre del año 2.011 en el Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.

Los métodos utilizados en el Departamento de administración, están basados en la aplicación de las diferentes técnicas para la realización, ejecución y control de los procedimientos administrativos que allí se desarrollan; así como velar por las necesidades básicas de los servicios, con el objetivo de cumplir con las actividades de una manera eficientes y eficaz de los distintos departamentos que integran la institución regional, cuyo desarrollo proporcione éxito para la atención del público en general.

Equipos que utiliza la Institución:

- Computadoras
- Sumadoras Eléctricas
- Carpetas

- Bolígrafos
- Archivadores
- Sacapuntas Eléctricos
- Hojas de Maquinas
- Escritorios
- Sillas Secretariales
- Fotocopiadoras

## **1.8 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

### **1.8.1 Ubicación**

El Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, está ubicado al Final de la Avenida Bicentenario, en el municipio Maturín del Estado Monagas.

### **1.8.2 Reseña Histórica**

La situación médica, asistencial y hospitalaria del Estado Monagas para el año 1.959 era crítica, no se había iniciado el desarrollo y progreso de la medicina con respecto a la región oriental y occidente del país. Estas zonas carecían de los medio más indispensable para asegurar la vida de los paciente proveniente de la población. El Estado Monagas, apenas contaba con medicatura que tenía 24 camas y 12 cunas prestando el servicio médico asistencial en el área de obstetricia y pediatría; además que el lugar no contaba con un ambiente de higiene.

Mediante la representación del Colegio de Médicos del Estado en el Congreso Nacional, hizo la petición al gobierno presidido por el Sr. Rómulo Betancourt de la urgencia e impostergable necesidad de la construcción de un hospital moderno, este movimiento cívico obtuvo respuesta y el presidente ordeno a los organismos competente proceder a la planificación y construcción de un hospital con la dotación necesaria para la atención de la población monaguense.

Para el año 1.961 se comienza la construcción de la infraestructura y culmina a finales del año 1.964. El Estado ya tenía su estructura del hospital edificada mas no contaba con las dotaciones de equipos y mobiliarios para su funcionamiento. La espera se hizo larga, por lo tanto el Colegio de Médicos y el Cuerpo de Médico del Hospital hacen presión, tanto a nivel de la gobernación como del gobierno central y el congreso nacional a fin de conseguir el pronto funcionamiento del mismo.

En fecha 20 de junio de 1.965 bajo el gobierno del Dr. Raúl Leoni, siendo el Ministro de Sanidad el Dr. Domingo Guzmán Lander y el Gobernador del estado Sr. Noel Grisanti Luciani y el presidente de la Asamblea Legislativa el Profesor Pedro Suárez Guevara, con la complacencia de la comunidad fue formalmente inaugurado el hospital con el nombre del ilustre: “Doctor Manuel Núñez Tovar”.

Para su inauguración el hospital contaba con 250 camas teniendo deficiencia ya que tenía capacidad para 450 camas; con un personal de 85 enfermeras profesionales y 138 auxiliares de enfermería. La edificación es de una nave central de bloques paralelos que se comunican entre sí como si fuera una letra “H” cuenta con áreas anexas de: Auditórium, consultas

externas, banco de sangre, emergencia, lavandería, lencería, mantenimiento, laboratorio, fisioterapia y comedor.

El área del sótano funciona la cocina, deposito, los servicios de nutrición, anatomía patológica y la Morgue. El director del hospital para ese entonces estaba presidida por el Dr. Tulio López Ramírez, epidemiólogo con Post-grado en Administración y Organización de Hospitales. El cual incorporó al seno del hospital los servicios preventivos, los cuales funcionaban separadamente del mismo, en la unidad sanitaria, integración que hasta la fecha solo se mantenía en los centros de salud. Durante la décadas de los 70 y 80 se crea servicios fundamentales en el hospital como son: Terapia Intensiva, Emergencia, Fisiatría, Cuidados Coronarios y Endocrinología. Actualmente el hospital será catalogado Tipo IV del Estado ya que cuenta con unas instalaciones más amplias además de:

- 06 quirófanos que están funcionando
- 01 sala de parto
- 01 farmacias
- Unidad de imágenes
- Unidad para niños con cáncer
- unidad para niños especiales
- Unidad de nefrología
- Laboratorios
- Quirófano de Emergencias
- Sala de Yeso
- Unidad de Trauma-Shock

- 01 sala de Observación adulto e infantil
- Cuartos para médicos residentes
- Una Dirección
- Un departamento de Recursos Humanos
- En sus adyacencias cuenta con estructuras de las unidades de Cardiovascular, Satramo y Misión Sonrisa.

### **1.8.3 Misión**

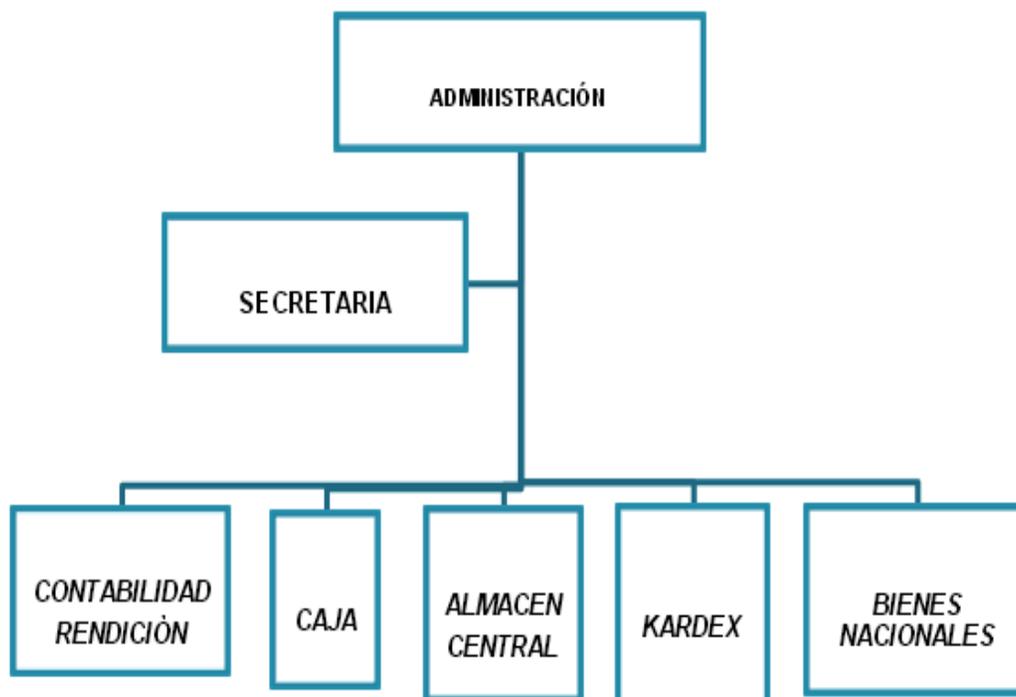
El Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar tiene la misión de ser una institución de salud pública destinada a satisfacer los requerimientos y necesidades médicas de la comunidad monaguense para garantizar la formación y especialización de sus recursos médico, conservando en todo momento un servicio humano comprometido con la excelencia y calidad.

### **1.8.4 Visión**

El Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar tiene la visión de ser un establecimiento público de salud de la entidad monaguense, complejo, autogestionado, en Red, que garantice a los usuarios calidad, oportunidad y equidad en la atención, con funcionarios plenamente competentes y comprometidos, siendo preferido por la excelencia de sus servicios; para poder hacer de Venezuela un país rico en salud, además de ser el responsable de la prestación de servicio médico quirúrgico a quienes acudan por una necesidad de esa naturaleza, así como promover estudios que contribuyan al desarrollo de la medicina, para que la institución como

hospital central pueda responder a las necesidades de salubridad de la sociedad.

### 1.8.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN



**Fuente:** Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.

## **FASE II**

### **DESARROLLO DE ESTUDIO**

#### **2.1 PROCESO DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO DR. MANUEL NÚÑEZ TOVAR PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2.011**

El proceso para la asignación del presupuesto del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, se inicia con las proyecciones que realiza la Administradora conjuntamente con el Director del hospital para conocer los posibles gastos que se ejecutarán en el período económico, tomando como base las erogaciones efectuadas en el ejercicio económico anterior. El Departamento de Administración del hospital es el encargado de realizar la elaboración del presupuesto, con el único objeto de responder a los compromisos rutinarios que implica la atención inmediata de los problemas relacionados con el normal funcionamiento de la infraestructura física del centro hospitalario.

Para llevar adelante estos planes debe disponer de recursos humanos, materiales y financieros que le ayuden a alcanzar el objetivo propuesto. La cuantificación de tales recursos, significa hacer estimaciones o efectuar cálculos de materiales y servicios con sus respectivos costos, utilizando datos obtenidos de la experiencia personal o información histórica consignada en los documentos de trabajo tales como: órdenes de trabajo, fichas de vida, salidas de almacén, facturas de materiales y equipos, etc. La elaboración del presupuesto del hospital debe hacerse en dos etapas: la primera llevada a cabo en el Departamento de Administración y la segunda

en la Dirección Regional de Salud, como se puede ilustrar en el siguiente gráfico:

**GRÁFICO N° 01. Etapas para la Elaboración del Presupuesto.**



**Fuente:** Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.

En el GRÁFICO N° 01 se indica el procedimiento para la elaboración del presupuesto del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, el cual se detalla como sigue:

El anteproyecto del presupuesto de gasto de funcionamiento del hospital, que maneja el Departamento de Administración es elaborado por la Administradora y el Director del hospital, en el mes de Julio. Para ello se procede a realizar una revisión de las partidas del año anterior, verificando las subpartidas que generaron más gastos.

Posteriormente se realiza un estimado de las partidas que maneja el departamento de administración, se modifica aumentando o disminuyendo de

acuerdo a la movilización durante el ejercicio fiscal anterior, tomándose en cuenta el índice inflacionario, explicando estas modificaciones por subpartidas, además se toman los gastos adicionales que se ejecutan para cubrir aquellos gastos necesarios no previstos en el presupuesto asignado. Una vez terminado el informe del anteproyecto de presupuesto es firmado y sellado por el Director y la Administradora del hospital para posteriormente ser enviado a la Dirección Regional de Salud para su análisis.

Una vez allá, el Jefe de presupuesto y el Administrador adscrito a la Dirección Regional de Salud se encargan de revisar y discutir el anteproyecto del presupuesto de gasto de funcionamiento del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar, y dar conformidad al borrador entregado.

Para dar aprobación al borrador, el Administrador de la Dirección Regional de Salud en base a las asignaciones o al movimiento de las partidas; procede a modificarlas, aumentando o disminuyendo de acuerdo a la movilización que tuvieron durante el año anterior, realizando una breve explicación por partidas de estas modificaciones. Después de realizada las correcciones se procede a la aprobación del anteproyecto de presupuesto por el jefe de presupuesto y el administrador.

Por último, una vez aprobado se envía a la Gobernación del Estado Monagas para someterlo a su respectivo análisis y posterior aprobación o si es el caso; al ajuste a que diera lugar.

La asignación presupuestaria busca confrontar el gasto realizado con lo presupuestado en un ejercicio económico, para ello el Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar a través del Departamento de

Administración realiza un conjunto de procedimientos los cuales se ilustran en el siguiente gráfico:

**GRÁFICO N° 02. Procedimiento para la Asignación Presupuestaria.**



**Fuente:** Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.

En el GRÁFICO N° 02 se puede precisar el procedimiento de asignación presupuestaria llevado a cabo por el Departamento de Administración de la institución regional, el cual se especificará a continuación:

Una vez que se tienen los montos asignados mensualmente a cada una de las subpartidas para los gastos que se van a consumir en la institución, se procede a su ejecución. La ejecución comprende la realización del gasto de acuerdo a lo previamente establecido en el plan presupuestario, esta comienza cuando el Departamento de Administración del hospital recibe el

plan presupuestario donde seguidamente procede a elaborar un cronograma financiero, el cual se realiza tomando como base una asignación para cada partida.

La Administradora es la que se encarga de llevar todo este proceso presupuestario utilizando estas subpartidas de acuerdo al monto asignado para cubrir los gastos que se van a generar en cada mes para satisfacer las necesidades de la institución regional de salud pública.

Una vez elaborado el cronograma, la Administradora comienza a registrar los compromisos a medida que van sucediendo, para ello se soporta en órdenes de compra, órdenes de servicio y factura, dejando constancia de su haber en un libro denominado Autorización Anual, en el cual se da apertura a un registro para cada subpartida genérica o específica. Se les exige a sus proveedores en forma clara y precisa la correcta facturación, con los siguientes datos:

- Número de identificación de la empresa (RIF)
- Fecha de solicitud
- Sello de cancelación

Luego de este proceso se realiza el desglose de cada una de las compras realizadas en el periodo, éstas se plasman en un formato de Rendición de Cuentas, la cual una vez llenada será enviada a la Dirección Regional de Salud. Para dar conformidad, la Dirección Regional de Salud acepta la hoja de rendición amparada con la respectiva documentación, donde firma y sella en señal de aprobación.

Una vez aprobado por la Dirección Regional de Salud el Departamento de Administración procede a realizar el análisis de la asignación-ejecución presupuestaria. Al final de cada mes se realiza el cierre correspondiente a las operaciones que se dieron lugar en ese periodo con la finalidad de comparar lo programado mensualmente con los resultados reales obtenidos y por consiguiente conocer si hubo o no excedentes de compromisos y a la vez saber cuál es el saldo disponible para comprometer o si existe a la fecha déficit presupuestario que conlleve a la transferencia de partidas o a la adquisición de créditos adicionales (Cuadro N° 01 Disponibilidad de las Subpartidas Presupuestarias)



## CUADRO Nº 01 Saldo Disponible de Subpartidas Presupuestarias

PA	GE	SUB-PART		DENOMINACIÓN	ASIGNADO 2011	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	GASTO ACORDADO	PRIMER SEMESTRE AÑO 2.011 (ENERO-JUNIO)			SALDO DISPONIBLE
		ES	SE					COMPROMETIDO	CAUSADO	PAGADO	
402	00	00	00	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>2.721.203</b>	<b>43.000</b>	<b>2.764.203</b>	<b>1.693.700</b>	<b>1.693.700</b>	<b>1.033.588</b>	<b>1.070.503</b>
402	03	00	00	Textiles y vestuario	28.800	- 21.000	7.800	-	-	-	7.800
402	03	01	00	Textiles y vestuario	28.800	- 21.000	7.800	-	-	-	7.800
402	05	00	00	<b>Productos de papel, cartón e impresos</b>	<b>71.808</b>	<b>31.796</b>	<b>103.604</b>	<b>65.789</b>	<b>65.789</b>	<b>44.840</b>	<b>37.815</b>
402	05	03	00	Productos de papel, cartón e impresos para oficina	8.160	33.398	41.558	30.544	30.544	8.119	11.014
402	05	06	00	Productos de papel y cartón para computación	25.398	5.398	30.796	6.056	6.056	18.885	24.740
402	05	07	00	Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción	38.250	- 7.000	31.250	29.189	29.189	17.836	2.061
402	06	00	00	<b>Productos químicos y derivados</b>	<b>1.695.995</b>	<b>- 493.000</b>	<b>1.202.995</b>	<b>681.788</b>	<b>681.788</b>	<b>457.613</b>	<b>521.207</b>
402	06	04	00	Productos farmacéuticos y medicamentos	1.680.000	- 500.000	1.180.000	666.407	666.407	444.362	513.593
402	06	06	00	Combustibles y lubricantes	15.995	7.000	22.995	15.381	15.381	13.251	7.614
402	10	00	00	<b>Productos varios y útiles diversos</b>	<b>924.600</b>	<b>525.204</b>	<b>1.449.804</b>	<b>946.123</b>	<b>946.123</b>	<b>531.135</b>	<b>503.681</b>
402	10	02	00	Materiales y útiles de limpieza y aseo	31.200	-	31.200	23.784	23.784	23.784	7.416
402	10	04	00	Útiles menores médico-quirúrgicos de laboratorio	840.000	500.604	1.340.604	874.281	874.281	480.604	466.323
402	10	05	00	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción	10.800	- 2.000	8.800	6.580	6.580	6.580	2.220
402	10	11	00	Materiales eléctricos	15.600	-	15.600	13.816	13.816	8.831	1.784
402	10	12	00	Materiales para instalaciones sanitarias	15.600	- 5.000	10.600	88	88	-	10.512
402	10	99	00	Otros productos y útiles diversos	11.400	31.600	43.000	27.574	27.574	11.336	15.426

40	3	00	00	00	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>345.354</b>	<b>- 43.000</b>	<b>302.354</b>	<b>4.974</b>	<b>4.974</b>	<b>58.350</b>	<b>297.380</b>
40	3	11	00	00	<b>Conservación y reparaciones menores de maquinaria y equipos</b>	<b>65.097</b>	<b>- 43.000</b>	<b>22.097</b>	<b>4.293</b>	<b>4.293</b>	<b>4.143</b>	<b>17.804</b>
40	3	11	04	00	Conservación y reparaciones menores de equipos médico-quirúrgico dentales y de veterinaria	17.793	- 10.604	7.189	150	150	-	<b>7.039</b>
40	3	11	07	00	Conservación y reparaciones menores de maquinarias, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento	47.304	- 32.396	14.908	4.143	4.143	4.143	<b>10.765</b>
40	3	18	00	00	<b>Impuesto al Valor Agregado (I.V.A)</b>	<b>280.257</b>	<b>-</b>	<b>280.257</b>	<b>681</b>	<b>681</b>	<b>54.207</b>	<b>279.576</b>
40	3	18	01	00	Impuesto al Valor Agregado (I.V.A)	280.257	-	280.257	681	681	54.207	<b>279.576</b>
40	4	00	00	00	<b>ACTIVOS REALES</b>	<b>10.260</b>	<b>-</b>	<b>10.260</b>	<b>2.836</b>	<b>2.836</b>	<b>1.728</b>	<b>7.424</b>
40	4	06	00	00	<b>Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria</b>	<b>5.100</b>	<b>- 3.000</b>	<b>2.100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2.100</b>
40	4	06	01	00	Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria	5.100	- 3.000	2.100	-	-	-	<b>2.100</b>
40	4	09	00	00	<b>Máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento</b>	<b>5.160</b>	<b>3.000</b>	<b>8.160</b>	<b>2.836</b>	<b>2.836</b>	<b>1.728</b>	<b>5.324</b>
40	4	09	02	00	Equipos de computación	5.160	3.000	8.160	2.836	2.836	1.728	<b>5.324</b>
<b>TOTAL</b>						<b>3.076.817</b>	<b>-</b>	<b>3.076.817</b>	<b>1.701.510</b>	<b>1.701.510</b>	<b>1.093.666</b>	<b>1.375.307</b>

**Fuente:** Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.



## 2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN EL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL

Las partidas presupuestarias son una denominación que se le da a una cuenta de presupuesto para identificar un gasto, éstas constituye el mayor nivel de desagregación del grupo de cuentas de “egreso” determinadas en el clasificador presupuestario de recursos y egresos, generado por la oficina nacional de presupuesto (ONAPRE). A continuación se presenta el CUADRO N° 02, donde se muestran las partidas contenidas en el Presupuesto de Gastos del Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar para el año 2.011.

**CUADRO N° 02. Partidas que conforman el Presupuesto**

CÓDIGO PRESUPUESTARIO	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS
4.02	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS.
4.03	SERVICIOS NO PERSONALES.
4.04	ACTIVOS REALES

**Fuente:** Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.

Podemos observar que el Departamento de Administración del hospital sólo maneja tres (03) partidas presupuestarias que de acuerdo a la naturaleza de las mismas, son las que se adaptan a las necesidades de esta institución para que esta tenga un normal funcionamiento.

### CUADRO N° 03. PARTIDA 4.02. MATERIALES Y MERCANCÍAS

PART.	GEN.	SUB-PART.		DENOMINACIÓN
		ESP.	SUB-ESP.	
402	00	00	00	<b>MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCÍAS</b>
402	03	00	00	<b>TEXTILES Y VESTUARIO</b>
402	03	01	00	Textiles y vestuario
402	05	00	00	<b>PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS</b>
402	05	03	00	Productos de papel, cartón e impresos para oficina
402	05	06	00	Productos de papel y cartón para computación
402	05	07	00	Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción
402	06	00	00	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y DERIVADOS</b>
402	06	04	00	Productos farmacéuticos y medicamentos
402	06	06	00	Combustibles y lubricantes
402	10	00	00	<b>PRODUCTOS VARIOS Y ÚTILES DIVERSOS</b>
402	10	02	00	Materiales y útiles de limpieza y aseo
402	10	04	00	Útiles menores médico-quirúrgicos de laboratorio
402	10	05	00	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción
402	10	11	00	Materiales eléctricos
402	10	12	00	Materiales para instalaciones sanitarias
402	10	99	00	Otros productos y útiles diversos

**Fuente:** Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.

En el CUADRO N° 03 se muestra la partida presupuestaria 4.02 definiendo los 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.

#### **4.02.03.00.00 TEXTILES Y VESTUARIOS**

Productos manufacturados de la industria textil, tales como: telas, hilados, vestuarios y calzados.

**4.02.03.01.00 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.

#### **4.02.05.00.00 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS**

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.

**4.02.05.03.00 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.

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

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

#### **4.02.06.00.00 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.

**4.02.06.04.00 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.

**4.02.06.06.00 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.

#### **4.02.10.00.00 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.

**4.02.10.02.00 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.

**4.02.10.04.00 Útiles menores médico-quirúrgicos de laboratorio, dentales y de veterinaria:** 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.

**4.02.10.05.00 Útiles de escritorio, 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.

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

**4.02.10.12.00 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.

**4.02.10.99.00 Otros productos y útiles diversos:** Materiales diversos no incluidos en ninguna de las específicas anteriores.

**CUADRO N° 04. PARTIDA 4.03 SERVICIOS NO PERSONALES**

PART.	GEN.	SUB-PART.		DENOMINACIÓN
		ESP.	SUB-ESP.	
403	00	00	00	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>
403	11	00	00	<b>CONSERVACIÓN Y REPARACIONES MENORES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS</b>
403	11	04	00	Conservación y reparaciones menores de equipos médico-quirúrgico dentales y de veterinaria
403	11	07	00	Conservación y reparaciones menores de maquinarias, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento
403	18	00	00	<b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A)</b>
403	18	01	00	Impuesto al valor agregado (I.V.A)

**Fuente:** Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.

En el CUADRO N° 04 se detalla la partida 4.03, haciendo referencia a los 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.

#### **4.03.11.00.00 CONSERVACIÓN Y REPARACIONES MENORES DE MAQUINARIA Y 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.

**4.03.11.04.00 Conservación y reparaciones menores de equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria:** 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.

**4.03.11.07.00 Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento:** 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, scanners, entre otros.

#### 4.03.18.00.00 IMPUESTOS INDIRECTOS

Se imputan por esta genérica, las erogaciones destinadas al pago de los impuestos indirectos contenidos en la normativa legal vigente.

**4.03.18.01.00 Impuesto 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.

#### CUADRO Nº 05. PARTIDA 4.04 ACTIVOS REALES

PART.	GEN.	SUB-PART.		DENOMINACIÓN
		ESP.	SUB-ESP.	
404	00	00	00	<b>ACTIVOS REALES</b>
404	06	00	00	<b>EQUIPOS MÉDICO - QUIRÚRGICOS, DENTALES Y DE VETERINARIA</b>
404	06	01	00	Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria
404	09	00	00	<b>MÁQUINAS, MUEBLES Y DEMÁS EQUIPOS DE OFICINA Y ALOJAMIENTO</b>
404	09	02	00	Equipos de computación

**Fuente:** Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.

El CUADRO N° 05 Comprende los gastos por adquisición de maquinarias y equipos nuevos y sus adiciones y reparaciones mayores realizados por los organismos con terceros. Incluye, de igual modo, las construcciones, adiciones y reparaciones mayores de edificios y obras de infraestructura de dominio privado y público que realiza el Estado mediante terceros, así como los estudios y proyectos para inversión, semovientes, activos intangibles y otro tipo de activos reales que reúna como mínimo las siguientes características:

- Largo uso y duración: Son bienes que tienen un uso normal que sobrepasa el año.
- Son de carácter permanente: En este sentido, las maquinarias y equipos son de naturaleza tal, que pueden utilizarse en forma continua, por un largo tiempo, sin perder sus características ni deteriorar perceptiblemente su estado.
- Alto costo: Son bienes cuyo costo unitario es significativo, lo que amerita considerarlos como bienes nacionales o activos fijos. Las construcciones de obras del dominio privado y dominio público, que se incluyen en esta partida contemplan además, las conservaciones, ampliaciones, mejoras y reparaciones mayores que aumentan el valor de las construcciones y prolongan notablemente su vida útil.

La distinción de bienes del dominio privado y del dominio público, radica en que los bienes del dominio público son inalienables e imprescriptibles. Por otra parte, los bienes y servicios clasificados en esta distinción son solo a los efectos presupuestarios y contables. Los gastos para las instalaciones de las maquinarias y equipos consideradas como activos reales, se imputan por la

misma específica por donde se realiza la adquisición de dichas maquinarias y equipos.

#### **4.04.06.00.00 EQUIPOS MÉDICO - QUIRÚRGICOS, DENTALES Y DE VETERINARIA**

Bienes muebles de alto costo unitario y con duración mayor de un año, destinados a labores de odontología, cirugía y veterinaria que se realizan en hospitales, unidades sanitarias, consultorios odontológicos y servicios veterinarios, así como en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas, tales como: rayos x, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, instrumental de operaciones, aparatos de medición, aparatos para realizar estudios por imágenes como: tomografías, resonancias magnéticas, mamografías, entre otros equipos.

**4.04.06.01.00 Equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria:** Bienes muebles de alto costo unitario y con duración mayor de un año, destinados a labores de odontología, cirugía y veterinaria que se realizan en hospitales, unidades sanitarias, consultorios odontológicos y servicios veterinarios, así como en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas, tales como: rayos X, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, instrumental de operaciones, aparatos de medición, aparatos para realizar estudios por imágenes como: tomografías, resonancias magnéticas, mamografías, entre otros equipos.

#### **4.04.09.00.00 MÁQUINAS, MUEBLES Y DEMÁS EQUIPOS DE OFICINA Y ALOJAMIENTO**

Bienes muebles de alto costo unitario y con duración mayor de un año, destinados a oficinas y alojamiento.

**4.04.09.02.00 Equipos de computación:** Bienes muebles utilizados para el procesamiento electrónico de datos, tales como: unidades centrales de procesamiento, impresoras, pantallas, grabo-verificadores, unidades de cinta, unidades de disco, ampliación de memoria, regulador de voltaje, fuente de poder, entre otros.

#### **VARIACIONES ENTRE LOS MONTOS PRESUPUESTADOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y LOS MONTOS REALES EJECUTADOS DURANTE UN PERIODO ECONÓMICO**

En el CUADRO N° 06 se puede visualizar las variaciones presupuestarias que tuvieron lugar en el primer semestre del año 2.011 de las partidas más importante que posee la institución y las cuales tiene mayor demanda por los diferentes servicios durante todo el año, debido a la gran afluencia de pacientes atendidos tanto en las adyacencias como de otros estados del país.

**CUADRO Nº 06. Variación del Presupuesto asignado**

PA	GE	SUB-PART		DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN MENSUAL	GASTO REAL MENSUAL	VARIACIÓN
		ES	SE				
4 0 2	0 00	0 00	0 00	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>219.916,90</b>	<b>413.352,30</b>	<b>193.436</b>
4 0 2	0 5	0 0	0 0	<b>Productos de papel, cartón e impresos</b>	<b>5.984</b>	<b>11.286,80</b>	<b>5.303,40</b>
4 0 2	0 5	0 3	0 0	Productos de papel, cartón e impresos para oficina	680	1.545,60	865,60
4 0 2	05	06	00	Productos de papel y cartón para computación	2.116,50	5.845,90	3.729,40
4 0 2	05	07	00	Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción	3.187,50	3.895,30	708,40
4 0 2	06	00	00	<b>Productos químicos y derivados</b>	<b>141.332,90</b>	<b>178.456,40</b>	<b>37.123,50</b>
4 0 2	0 6	0 4	0 0	Productos farmacéuticos y medicamentos	140.000	175.956,40	35.956,40
4 0 2	0 6	0 6	0 0	Combustibles y lubricantes	1.332,90	2.500	1.167,10
4 0 2	10	00	00	<b>Productos varios y útiles diversos</b>	<b>72.600</b>	<b>223.609,10</b>	<b>151.009,10</b>
4 0 2	10	02	00	Materiales y útiles de limpieza y aseo	2.600	7.956,80	5.356,80
4 0 2	10	04	00	Útiles menores médico-quirúrgicos de laboratorio	70.000	215.652,30	145.652,30
4 0 3	0 0	0 0	0 0	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>23.354,70</b>	<b>12.546,20</b>	<b>- 10.808,50</b>
4 0 3	1 8	0 0	0 0	<b>Impuesto al Valor Agregado (I.V.A)</b>	<b>23.354,70</b>	<b>12.546,20</b>	<b>10.808,50</b>
4 0 3	1 8	0 1	0 0	Impuesto al Valor Agregado (I.V.A)	23.354,70	12.546,20	10.808,50
4 0 4	0 0	0 0	0 0	<b>ACTIVOS REALES</b>	<b>430</b>	<b>2.200</b>	<b>1.170</b>
4 0 4	0 9	0 0	0 0	<b>Máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento</b>	<b>430</b>	<b>2.200</b>	<b>1.170</b>
4 0 4	0 9	0 2	0 0	Equipos de computación	430	2.200	1.170
<b>TOTAL</b>					<b>220.346,90</b>	<b>415.552,30</b>	<b>194.606</b>

Fuente: Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.

En el cuadro anterior se observa las variaciones de las partidas, existiendo desajuste en ellas; debido a que cuando hay necesidad de adquirir un producto de estos, no existe recursos presupuestarios para poder cubrir ese gasto, ejemplo de ello es la subpartida 4.02.06.04.00 correspondiente a Productos farmacéuticos y medicamentos, la cual tiene una asignación por ley de Bs.1.680.000,00 anual para cubrir los gastos de Bs. 140.000,00 mensual de ese material, realizándose un gasto real de Bs. 175.956,40 ya que su estimación es inferior al costo real, se puede entonces evidenciar una variación de Bs. 35.956,40 alta con respecto a lo presupuestado y lo realmente consumido en la asignación presupuestaria, la misma que puede tender a aumentar en el semestre siguiente, ya que este tipo de producto es indispensable, para cubrir las necesidades asistenciales de la población que recurre diariamente al hospital.

Igualmente sucede con la subpartida 4.02.10.04.00 Útiles menores médico-quirúrgico de laboratorio, tiene una asignación de Bs. 840.000,00 anual y su monto mensual es de Bs. 70.000,00. Esta asignación es deficiente para cubrir las necesidades de la institución, debido a que la población se ha incrementado y los recursos van disminuyendo, esto genera entonces más gastos de lo presupuestado, en el cuadro se observa el monto real de lo gastado mensualmente. En la mayoría de estas subpartidas se tiene que recurrir al mes siguiente o al traspaso de otras subpartidas para palear esos egresos, se tomo como ejemplo estas subpartidas porque hay un gasto excesivo de ella como se observa en el cuadro N° 06, ocasionando también una alta variación presupuestaria de Bs. 145.652,30.

A continuación se presenta el CUADRO N° 07 con el presupuesto asignado para el año 2.011 del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar de Maturín, donde se especifica sus diferentes partidas y sub-

partidas, con sus respectivos montos anuales y mensuales que le fueron asignados para el periodo económico en curso.



**CUADRO Nº 07 Asignación Presupuestaria Para El Año 2.011**

PA	GE	SUB-PART		DENOMINACIÓN	ASIGNADO 2.011	ASIGNACIÓN MENSUAL
		E S	S E			
4	0	0	0	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>2.721.203</b>	<b>226.766,92</b>
4	0	0	3	<b>Textiles y vestuario</b>	<b>28.800</b>	<b>2.400</b>
4	0	0	1	Textiles y vestuario	28.800	2.400
4	0	0	5	<b>Productos de papel, cartón e impresos</b>	<b>71.808</b>	<b>5.984</b>
4	0	0	3	Productos de papel, cartón e impresos para oficina	8.160	680
4	0	0	6	Productos de papel y cartón para computación	25.398	2.116,50
4	0	0	7	Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción	38.250	3.187,50
4	0	0	6	<b>Productos químicos y derivados</b>	<b>1.695.995</b>	<b>141.332,92</b>
4	0	0	4	Productos farmacéuticos y medicamentos	1.680.000	140.000
4	0	0	6	Combustibles y lubricantes	15.995	1.332,92
4	0	0	1	<b>Productos varios y útiles diversos</b>	<b>924.600</b>	<b>77.050</b>
4	0	0	2	Materiales y útiles de limpieza y aseo	31.200	2.600
4	0	0	4	Útiles menores médico-quirúrgicos de laboratorio	840.000	70.000
4	0	0	5	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción	10.800	900
4	0	0	1	Materiales eléctricos	15.600	1.300
4	0	0	2	Materiales para instalaciones sanitarias	15.600	1.300
4	0	0	9	Otros productos y útiles diversos	11.400	950
4	0	0	3	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>345.354</b>	<b>28.779,50</b>
4	0	0	1	<b>Conservación y reparaciones menores de maquinaria y equipos</b>	<b>65.097</b>	<b>5.424,75</b>
4	0	0	4	Conservación y reparaciones menores de equipos médico-quirúrgico dentales y de veterinaria	17.793	1.482,75
4	0	0	7	Conservación y reparaciones menores de maquinarias, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento	47.304	3.942
4	0	0	8	<b>Impuesto al Valor Agregado (I.V.A)</b>	<b>280.257</b>	<b>23.354,75</b>
4	0	0	1	Impuesto al Valor Agregado (I.V.A)	280.257	23.354,75
4	0	0	0	<b>ACTIVOS REALES</b>	<b>10.260</b>	<b>855</b>

4	0	4	4	0	6	0	0	0	Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria	5.100	425
4	0	4	4	0	6	0	1	0	Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria	5.100	425
4	0	4	4	0	9	0	0	0	<b>Máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento</b>	<b>5.160</b>	<b>430</b>
4	0	4	0	9	0	2	0	0	Equipos de computación	5.160	430
<b>TOTAL</b>										<b>3.076.817</b>	<b>256.401,42</b>

FUENTE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO DR. MANUEL NÚÑEZ TOVAR.



En el CUADRO N° 07 se observa que la partida MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS, obtuvo una asignación de Bs. 2.721.203,00 debido a que esta partida representa los materiales utilizados por un periodo de corto uso continuo y la misma será distribuida en las distintas subpartidas que puede verse en el cuadro N° 03, dividiéndose entre los doce (12) meses para obtener el monto mensual de Bs. 226.766,92 que van a cubrir los gastos de cada una de ellas.

En cuanto a la partida SERVICIOS PERSONALES, que obtuvo una asignación presupuestaria de Bs. 345.354,00 anual, dividiéndose entre los doce (12) meses para obtener el monto mensual de Bs. 28.779,50 y esta asignación fueron destinadas a las subpartidas, para cubrir sus gastos. La partida ACTIVOS REALES la cual le asignaron un monto anual de Bs. 10.260,00 para los gasto de reparación y adquisición de equipos médicos quirúrgicos y computación, que tiene un costo mensual de Bs 855,00 para solventar dichos compromisos en un momento determinado.

### 2.3 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO DR. MANUEL NÚÑEZ TOVAR

FORTALEZAS (+)	DEBILIDADES (-)
<p>✓ Instalaciones adecuadas para el Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.</p>	<p>✓ Deficiente asignación presupuestaria por parte de los entes gubernamentales que rigen la salud pública en el Estado Monagas debido a que no se encuentra acorde con la realidad económica del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar.</p>
<p>✓ Disposición por parte de la Gerencia del hospital para mejorar los procesos presupuestarios llevados a cabo en el Departamento de Administración.</p>	<p>✓ Equipos de computación sobre utilizados y carencia de tecnología avanzada y procesos computarizados que agilicen las distintas etapas presupuestarias.</p>
<p>✓ Motivación del personal del Departamento para seguir mejorando en cuanto a adiestramiento y actualización en materia presupuestaria.</p>	<p>✓ Carencia de un personal capacitado que realice estudios para explicar el aumento de los costos de los insumos producidos por el efecto inflacionario lo que ha traído como consecuencia que se adquieran en menor cantidad, los insumos que se requieren para el buen funcionamiento del Hospital.</p>

<p>✓ Existencia de una programación presupuestaria que abarca todas las áreas que la componen que es aprobado por la Dirección Regional de Salud y posteriormente por la Gobernación del Estado y el Ministerio del Poder Popular para la Salud, comparando los resultados reales con los establecidos de acuerdo a las situaciones presentadas.</p>	<p>✓ El personal que lleva a cabo el proceso de asignación presupuestaria carece de conocimientos en materia presupuestaria por no contar con una serie de lineamientos e instructivos que permitan el mejor manejo de las partidas presupuestarias.</p>
<p>✓ El Departamento de Administración posee un buen canal de comunicación existente entre los empleados y la gerencia, lo cual facilita la resolución de inconvenientes que se presentan en la planeación y ejecución del presupuesto.</p>	

## **FASE III**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **3.1 CONCLUSIONES**

Después de efectuar el respectivo análisis del presupuesto asignado al Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar del Estado Monagas, se pudo llegar a las siguientes conclusiones:

- El Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar no cuenta con una estructura organizativa que este acorde con todas las funciones administrativas que allí se realizan.
- Se pudo detectar deficiencias en la planeación del anteproyecto de presupuesto para su respectiva elaboración y asignación, ya que para que cumpla con lo debidamente establecido en el plan presupuestario, se deben planificar todas las posibles erogaciones para así contar con un presupuesto que permita la optimización de los servicios asistenciales prestados por esta institución de salud pública.
- Las variaciones que presenta el presupuesto asignado se debe a que no se toman en consideración el índice inflacionario, el aumento de los costos y el incremento de la población que demanda los servicios asistenciales, lo que provoca deficiencia en la programación definitiva que otorga la Dirección Regional de Salud y la Gobernación del Estado, por lo tanto las asignaciones son menores a lo presupuestado lo que trae como consecuencia que la institución desmejore el servicio prestado.

- La existencia de disponibilidad por parte de la Gerencia del hospital para mejorar los procesos presupuestarios llevados a cabo en el departamento de administración se debe en gran parte a un buen canal de comunicación adecuado para todo el proceso presupuestario.

### **3.2 RECOMENDACIONES**

Después de haber analizado el presupuesto asignado al Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Núñez Tovar se puede proponer algunas alternativas para que este mejore en cuanto a disponibilidad de insumos y calidad en la prestación de servicios:

- Adaptar una estructura organizacional que se ajuste a las necesidades de la institución para separar del Departamento de Administración las funciones de Kardex, Bienes nacionales, Deposito central y la sección de Rendición y contabilidad.
- Se sugiere mejorar el proceso de planificación del anteproyecto de presupuesto que elabora el Departamento de Administración donde se tomen en consideración los aumentos que se producen en los insumos, los altos índices de inflación y el incremento de la población, para que se ajuste a la realidad económica que vive el país actualmente de manera que no exista distorsión en el presupuesto original.
- Evaluar continuamente las partidas que conforman el presupuesto de gasto de funcionamiento del hospital que presentan variación (deficiencia presupuestaria), ya que de los recursos destinados depende la eficiencia y eficacia de sus servicios.

- Implementar un medio que permita un canal de comunicación más abierto entre el departamento de administración y los entes gubernamentales para mejorar el proceso administrativo en la preparación de la estimación de las partidas de gasto de funcionamiento de manera que dicho presupuesto cumpla con las expectativas del Hospital.



## BIBLIOGRAFÍA

Diccionario Enciclopédico Larousse, (1998). España.

Fidias G Arias. **El proyecto de investigación**. 5<sup>TA</sup> Edición. Febrero 2006.

Casas Sánchez, José Manuel. **Inferencia Estadística para Economía y Administración de Empresas**. Editorial centro de estudios Ramón Areces. España 1.999.

Gómez Rondón, F. **Presupuesto**. Edición 2 Editorial McGraw-Hill 1.983

GÓMEZ R, Francisco. (1.995). **Presupuesto**. Ediciones Frigor.

MARTINEZ, J (1994) **Finanzas y Presupuestos Públicos**. Editorial UNA.

SABINO, Carlos. **El proceso de investigación: Una Introducción teórica - práctica**. Editorial Panapo, Caracas, Venezuela. 1.992.

SABINO, Carlos. (2.002). **Proceso de Investigación**. Venezuela: Panapo.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Análisis:** Métodos que va de lo compuesto a lo sencillo.

**<http://es.wikipedia.org/wiki/Dise%C3%B1o>**

**Asignación:** Suma autorizada de dinero destinada a pagar ciertos costos conocidos o anticipados de indeterminado bien o servicio, lo que se hace de uno o más elementos de costos o rentas a uno o más segmentos de una organización, de acuerdo con los beneficios recibidos, responsabilidades o cualquier otra medida lógica de utilización. **(Rosenberg, 1.996, p.298).**

**Asignación Presupuestaria:** Créditos asignados a los proyectos y acciones, dentro de la respectiva estructura presupuestaria, a nivel de las partidas previstas en el plan operativo anual. **([www.onapre.gov.ve](http://www.onapre.gov.ve)).**

**Déficit:** Monto total de las obligaciones y gastos correspondientes a un determinado período presupuestario que excede el presupuesto establecido para ese período. **(Rosenberg. 1.996, pp.122-123).**

**Ejecución presupuestaria:** comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados en el presupuesto con el propósito de obtener bienes y servicios en la cantidad y oportunidad prevista, en concordancia con las posibilidades financieras. **(Enciclopedia Práctica de la Contabilidad, 2.005, p 580)**

**Gasto:** Todo desembolso o consumo realizado, en dinero efectivo o en otra clase de valor, que no tienen contraprestación inmediata en un bien o

derecho a favor de la empresa. **(Enciclopedia Practica de la Contabilidad, 2.005, p 211)**

Gasto causado: Es el momento en que nace la obligación del pago. (Enciclopedia Practica de la Contabilidad, 2.005, p 200)

**Insumo:** Comprende el recurso humano, material, equipo o servicio que se requiere para el logro de un producto, expresado en unidades físicas o en su valoración financiera.

**([www.ocepre.gov.ve/conceptos/htmlpresupuestopublico](http://www.ocepre.gov.ve/conceptos/htmlpresupuestopublico))**

**Presupuesto:** Es un representación en términos contabilísticos de las actividades a realizar por una organización, para alcanzar determinadas metas y que sirve como instrumento de planificación, coordinación y control de funciones. **(Gómez. 1.983, p.11).**

**Partida presupuestaria:** constituye el mayor nivel de desagregación del grupo de cuentas de “egreso” determinadas en el clasificador presupuestario de recursos y egresos, generado por la oficina nacional de presupuesto (ONAPRE). **([www.onapre.gov.ve](http://www.onapre.gov.ve))**.

**Superávit: exceso de los ingresos sobre los gastos. (Diccionario Enciclopédico Ilustrado, 1.998, p. 214).**

## HOJAS METADATOS

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

<b>Título</b>	<b>ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL UNIVERSITARIO DR. MANUEL NÚÑEZ TOVAR PARA EL AÑO 2.011</b>
<b>Subtítulo</b>	

EL TÍTULO ES REQUERIDO. EL SUBTÍTULO O TÍTULO ALTERNATIVO ES OPCIONAL.

#### **Autor(es)**

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Código CVLAC / e-mail</b>	
Azòcar Y. Yobetzi L.	<b>CVLAC</b>	19 258 013
	<b>e-mail</b>	<a href="mailto:Kybanah_17@hotmail.com">Kybanah_17@hotmail.com</a>

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

#### **Palabras o frases claves:**

Análisis
Asignación
Presupuesto
Partida Presupuestaria

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/5

### Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
<b>ESCUELAS DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>	<b>ADMINISTRACION</b>

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

### Resumen (Abstract):

El Hospital Central Universitario Dr. Manuel Nuñez Tovar, es una institución de salud pública destinada a satisfacer los requerimientos y necesidades médicas del Estado Monagas y sus adyacencias. La presente investigación tuvo como objetivo principal el análisis del Presupuesto Asignado al Departamento de Administración del Hospital Central Universitario Dr. Manuel Nuñez Tovar para el año 2.011, con el propósito de conocer como se planifican, organizan, controlan y ejecutan los procesos presupuestales para así optimizar la asignación y ejecución presupuestaria. La unidad de análisis fue el Departamento de Administración de la referida institución pública. El estudio se basó en una investigación de campo del tipo aplicada. Se utilizó la observación directa, entrevista no estructurada con el personal que labora en el Departamento para reforzar la información. Se puede concluir que en el procedimiento de asignación y ejecución presupuestaria hay deficiencias debido a la falta de planeación y asignación justa del presupuesto, por esta razón se recomienda darle mayor asignación a las partidas de gasto de funcionamiento, ya que de los recursos destinados depende la calidad y eficiencia del servicio prestado por el Hospital.

Si el funcionario de SIBIUDO encargado de transcribir los metadatos encuentra este campo en blanco, debe copiarlo de la versión digital del texto del trabajo mediante "copiar y pegar".

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/5

### Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Profe. Eli Saúl Matute	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	14 641 847
	e-mail	<a href="mailto:Elisaul79@hotmail.com">Elisaul79@hotmail.com</a>
Profe. Jorge Astudillo	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	6 611 477
	e-mail	<a href="mailto:jogrejo@yahoo.com">jogrejo@yahoo.com</a>
Profe. Ramón Álvarez	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	13 655 281
	e-mail	<a href="mailto:Alvarezramon77@hotmail.com">Alvarezramon77@hotmail.com</a>

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

### Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2012	06	21

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

### Lenguaje:

spa

Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/5

### Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
YOBETZI AZOCAR.DOC	Application word

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: A B C D E F G H I J K  
L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z  
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \_ - .

### Alcance:

Espacial: \_\_\_\_\_ (opcional)  
Temporal: \_\_\_\_\_ (opcional)

### Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Administración

Dato requerido. Ejs: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarium en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

### Nivel Asociado con el Trabajo:

Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Postdoctorado, etc.

### Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

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

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

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



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
RECTORADO

CUN°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. BOLANOS CUAPEL**  
Secretario



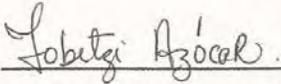
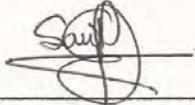
C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación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

JABC/YGC/maruja

## 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.”

	 <b>Br. Yobetzi Liceth Azócar Ydrogo</b> <b>CI: 19.258.013</b> <b>AUTORA</b>	
	 <b>Prof. Eli Saúl Matute</b> <b>CI: 14.641.847</b> <b>TUTOR</b>	