

UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA  
MATURÍN - MONAGAS



EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA  
OPTIMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS  
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MATURÍN ESTADO  
MONAGAS PARA EL I SEMESTRE DEL 2004

Asesor Académico:  
Licda. Saritza Marín

Presentado por:  
Br. Natalia C. Arcia Salazar  
C.I. 13.654.258

Trabajo de Grado, modalidad pasantía presentado como requisito  
parcial para optar al título de Licda. en Contaduría Pública.

Maturín, Noviembre del 2005

UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA  
MATURÍN – MONAGAS



Presentado por:  
Br. Natalia Carolina Arcia Salazar

EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA  
OPTIMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS  
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MATURÍN ESTADO  
MONAGAS PARA EL I SEMESTRE DEL 2004

**Aprobado por:**

---

Lcda. Saritza Marín  
Asesor Académico

---

Lcda. Yajaira Mendoza  
Jurado Principal  
Principal

---

Lcda. Fanny Rangel  
Jurado

Maturín, Noviembre del 2005.

## ÍNDICE GENERAL.

<b>ÍNDICE GENERAL</b> .....	<b>iii</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>v</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>vi</b>
<b>AGRADECIMIENTOS</b> .....	<b>vii</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>4</b>
<b>EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES</b> .....	<b>4</b>
1.1. Planteamiento Del Problema.....	4
1.2. OBJETIVOS.....	6
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	7
1.5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	7
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>4</b>
<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>4</b>
2.1 Antecedentes.....	4
2.2. Bases Teóricas.....	12
2.2.1 Clasificación De La Información Contable.....	13
2.2.2 Facetas De La Contabilidad Financiera.....	14
2.2.3 Objetivos De La Contabilidad Financiera.....	16
2.2.4 Los Sistemas.....	18
2.2.4.1 Importancia De Los Sistemas.....	19
2.2.4.2 Los Sistemas Contables.....	20
2.2.4.3 Estructura De Un Sistema Contable.....	20
2.2.4.4 Características De Un Sistema Contable Efectivo.....	22
2.2.5. Definición Del Presupuesto Público.....	23
2.2.5.1. Fases Del Proceso Presupuestario.....	23
2.2.5.2 Modificaciones Presupuestarias.....	27
2.2.6 Identificación De La Organización.....	29
2.2.6.1 Reseña Histórica.....	29
2.2.6.2. Objetivos Institucionales.....	31
2.2.6.3 Misión.....	32
2.2.6.4 Visión.....	32
2.2.6.5 Servicios.....	32
2.2.6.6 Población Objeto.....	33
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>35</b>
<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	<b>35</b>
3.1 Tipo De Investigación.....	35
3.2 Nivel De Investigación.....	35
3.3 Población.....	36
3.4 Técnicas De Recolección De La Información.....	36

3.4.1 Revisión Documental. ....	37
3.4.2 La Observación Directa.....	37
3.4.3 Entrevista No Estructurada. ....	37
3.4.4 Análisis Y Presentación De Los Datos. ....	38
<b>CAPÍTULO IV. ....</b>	<b>39</b>
<b>ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS. ....</b>	<b>39</b>
4.1 Revisión De Los Lineamientos Del Departamento De Ejecución Presupuestaria Para La Ejecución Del Presupuesto De Gastos De La Dirección Regional De Salud De Maturín Estado Monagas. ....	39
4.2 Identificación De La Asignación Presupuestaria De Gastos De La Dirección Regional De Salud De Maturín Estado Monagas Para El Período 2004. ....	70
4.3 Estudio De La Ejecución Presupuestaria De Gastos De La Dirección Regional De Salud De Maturín Estado Monagas Para El I Semestre Del 2004. ....	76
4.4 Principales Causas De Las Variaciones Con Respecto Al Avance Financiero Del Presupuesto De Gastos. ....	90
4.5 Análisis De La Influencia De La Ejecución Presupuestaria Sobre La Toma De Decisiones. ....	91
<b>CAPÍTULO V. ....</b>	<b>93</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>93</b>
5.1 Conclusiones.....	93
5.2 Recomendaciones.....	94
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>96</b>

UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA  
MATURÍN – MONAGAS



EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA  
OPTIMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS  
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MATURÍN ESTADO  
MONAGAS PARA EL I SEMESTRE DEL 2004

Asesor Académico:  
**Lcda. Saritza Marín.**

Autor:  
**Br. Natalia Carolina Arcia Salazar**  
C.I. 13.654.258

## RESUMEN

**Contables para Optimizar la Ejecución del Presupuesto de Gastos durante el primer semestre del 2004, con el objetivo de revisar los lineamientos para la ejecución del presupuesto de gastos, identificar la asignación presupuestaria para el período y estudiar su ejecución, precisar las principales causas de las variaciones y analizar la influencia de la ejecución presupuestaria en la toma de decisiones. Siendo aplicada una investigación de campo de carácter descriptivo y para la recolección de la información se efectuó una revisión bibliográfica, la observación directa y la entrevista no estructurada, teniendo como resultado variaciones en el presupuesto de gasto, debido a que la asignación presupuestaria para el año 2004, no abarca egresos extraordinarios, por tal motivo el monto del presupuesto de gastos se ve modificado ante la necesidad de pagar deudas del año anterior y por tanto se dio el suministro de ingresos extraordinarios para subsanar dichas deudas. Se recomienda programar con mayor detalle los gastos a ejecutarse y los recursos que serán requeridos para cada uno de los subperíodos del ejercicio presupuestario.**

## **DEDICATORIA.**

A mi hija Valentina

A mi Mamá Eva Luz Salazar

A mi Papá Juan Manuel Arcia

A mi hermano Juan Manuel Arcia Salazar

*NATALIA CAROLINA ARCIA SALAZAR*

## **AGRADECIMIENTOS.**

Ante todo a “DIOS” por darme vida, porque se que sin su ayuda y protección no fuera posible estar aquí.

A mi mamá por su apoyo incondicional en toda la trayectoria de mi vida y sus bendiciones para que saliera adelante.

A mi papá por ayudarme de algún u otro modo cuando lo necesitaba.

A mi hermano por ayudarme y preocuparse por mí.

A mi esposo Alejandro por estar conmigo, ayudarme, y de alguna manera ser mi apoyo en momentos difíciles.

A la licenciada Lucrecia Heredia por asesorarme académicamente durante la realización de mi trabajo de grado.

A la licenciada Saritza Marín por tener la gentileza de aceptar servirme de asesor académico y orientarme en mi tesis cuando lo necesitaba.

A las licenciadas Yajaira Mendoza y Fanny Rangel, por brindarme sus recomendaciones al presentarles mi trabajo de grado.

“Gracias”

*NATALIA CAROLINA ARCIA SALAZAR*

## **INTRODUCCIÓN.**

En todas las organizaciones públicas y privadas, el sistema de contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemáticamente y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias. El sistema de contabilidad pública incluye un conjunto de principios y procedimientos técnicos que permiten valorar, procesar y exponer los hechos económicos financieros que afectan o puedan llegar a afectar el patrimonio del ente público.

Los procedimientos contables, deben constituir una serie de acciones definidas que se deben realizar en forma repetitiva de acuerdo a las necesidades administrativas, contables y operativas que tengan los organismos en la realización de sus actividades, donde se toma como punto de referencia los propósitos y objetivos de la empresa, de modo de diseñar un sistema en perfecta correlación entre los objetivos, los recursos financieros disponibles, informes periódicos y el proceso de control.

La Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas, como ente público descentralizado, cuenta con un sistema de contabilidad fundamentado en las normas generales de contabilidad dictadas por la Contraloría General de la República y en los demás principios de contabilidad de aceptación general válidos para el sector público.

Por tal motivo, las decisiones que se adopten para compatibilizar los flujos de ingresos y egresos, se deben sustentar en informaciones auténticas y oportunas de la ejecución financiera que debe suministrar el sistema contable, complementadas con las informaciones físicas de realizaciones y

utilización de los recursos reales que produzca el organismo ejecutor, de modo tal, que la ejecución del presupuesto se realice con el grado de eficiencia a objeto de facilitar y fortalecer el sistema de seguimiento de la ejecución del presupuesto del organismo.

En consecuencia, se plantea realizar una evaluación de los procedimientos contables para optimizar la ejecución del presupuesto de gastos de la Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas, con el fin de discernir en que manera los procedimientos y registros contables, se presentan adecuadamente de acuerdo al programa de presupuesto, y como influyen en la ejecución del presupuesto de gastos a fin de permitir la toma de decisiones sobre una base real.

La presente investigación se encuentra estructurada de la siguiente manera:

- Capítulo I: Contiene el planteamiento del problema, el objetivo general, los objetivos específicos, la justificación de la investigación, delimitación y definición de términos.
- Capítulo II: Se plantea el marco teórico, representado por las bases teóricas, y la identificación de la Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas, lo que permite sustentar la investigación.
- Capítulo III: Este muestra el marco metodológico a emplearse durante el proceso de investigación, el cual comprende el tipo y nivel de la investigación, la población y las técnicas de recolección de la información.

- Capítulo IV: Muestra el análisis de los resultados obtenidos a través de la revisión bibliográfica, la observación directa y la entrevista no estructurada, donde se describen los lineamientos para la ejecución del presupuesto de gastos, la asignación presupuestaria, el estudio de la ejecución del presupuesto de gastos, identificación de las causas de las variaciones y el análisis de la ejecución presupuestaria en la toma de decisiones.
- Capítulo V: Contiene las conclusiones a las que se llegó y las recomendaciones.

# **CAPÍTULO I.**

## **EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES.**

### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

Toda institución tanto pública como privada, amerita la inyección de recursos financieros, tecnológicos y humanos para el buen funcionamiento de sus actividades y así lograr alcanzar las metas trazadas. Pero el éxito no solo consiste en lograr obtener todos estos recursos sino utilizarlos y aprovecharlos en forma eficiente y con ello garantizar la continuidad operacional.

Hoy en día las instituciones públicas atraviesan una gran dificultad en cuanto al recurso financiero debido a que necesitan grandes sumas de dinero para alcanzar las metas y satisfacer las necesidades de la comunidad. Por ello cada vez es más dificultoso para los gerentes de estas organizaciones implementar controles administrativos para el uso apropiado de los recursos.

La Dirección Regional de Salud como institución pública destinada a resolver la problemática del sector salud del estado Monagas, recibe aportes del ejecutivo regional, que a su vez recibe aportes del ejecutivo nacional, todo esto conforme a las normas y políticas establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

La integración del sector salud en el estado Monagas producto del proceso de descentralización unificó a los organismos (Ministerio de Salud y Desarrollo Social y Fundación Salud), en una sola institución (Dirección Regional de Salud) manejando así dos presupuestos el primero asignado por el gobierno nacional a través del MSDS; el segundo por el gobierno regional a través de Fundación Salud orientados actualmente a unir esfuerzos para optimizar la ejecución del presupuesto.

En el campo presupuestal la ejecución es tan importante como las etapas de preiniciación y elaboración; puesto que si no se ponen en marcha los planes, los objetivos no se dan por si solos. Los procedimientos contables implementados buscan la mejor manera de desarrollar el proceso de formulación, seguimiento y control del presupuesto con el fin de obtener una gestión financiera eficiente; sin embargo, en la ejecución del presupuesto, suelen presentarse inconvenientes que afectan negativamente los resultados, debido a que se dan de manera forzada y limitada, ya sea por un déficit presupuestario en donde lo disponible y lo comprometido no se ajustan a la realidad, lo que origina una variación de la ejecución financiera con respecto a la presupuestada.

En relación a lo antes expuesto se realizó una evaluación de los procedimientos contables con respecto a la ejecución del presupuesto de gastos de la Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas, que permita determinar las fallas en el proceso y a la vez reconocer los éxitos obtenidos con el fin de proponer mejoras en la ejecución del mismo, que conlleve a una mejor optimización de los recursos obtenidos en pro de satisfacer eficientemente las necesidades de los demandantes del sector salud.

## **1.2. OBJETIVOS.**

### **Objetivo General.**

Evaluar los procedimientos contables para optimizar la ejecución del presupuesto de gastos de la Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas para el I semestre del 2.004.

### **Objetivos Específicos.**

1. Revisar los lineamientos del departamento de ejecución presupuestaria para la ejecución del presupuesto de gastos de la Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas.
2. Identificar la asignación presupuestaria de gastos de la Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas para el período 2004.
3. Estudiar la ejecución presupuestaria de gasto de la Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas para el I semestre del 2004.
4. Precisar las principales causas de las variaciones con respecto al avance financiero del presupuesto de gastos.
5. Analizar la influencia de la ejecución presupuestaria sobre la toma de decisiones.

## **1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.**

La razón principal para la realización de este trabajo de investigación es evaluar los procedimientos contables para optimizar la ejecución del presupuesto de gastos de la Dirección Regional de Salud.

Debido a las muchas variaciones presupuestarias, la fase de ejecución del presupuesto, al no ser cumplida de acuerdo al plan estimado genera un desequilibrio en el control interno del sistema contable y en las finanzas. Por cuanto se deja de financiar otros proyectos.

Por lo tanto, es importante evaluar los registros y procedimientos contables con la finalidad de que en caso de encontrar fallas e irregularidades, se pueda aportar posibles soluciones para el logro de los objetivos del departamento de ejecución presupuestaria y poder proporcionar estados financieros con información veraz y oportuna, utilizables para fines estadísticos, de análisis financiero y control, pero principalmente para la toma de decisiones a nivel gerencial.

#### **1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.**

El desarrollo de la investigación se llevó a cabo en el Departamento de Ejecución Presupuestaria de la Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas en el período comprendido entre el 20 de julio del 2004 al 20 de noviembre del 2004.

#### **1.5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.**

**Compromiso:** Es el momento en que se dispone formalmente la realización de un gasto, estableciendo una relación jurídica con un tercero. **(Asociación Venezolana de Presupuesto Público, 1995, p. 235).**

**Costo:** Consiste en el momento en que se utilizan los bienes y servicios. **(Ibid, p. 235).**

**Ejecución:** “Comprende tanto la recaudación de los ingresos como la realización de los gastos de acuerdo a lo previamente establecido en el documento presupuestario”. **(Martínez, 1.984 p.200).**

**Ejecución Presupuestaria:** Involucra la movilización durante un ejercicio, de toda la administración pública, a efectos de llevar a cabo todas las acciones operativas y procedimientos que sean necesarios mediante la utilización de recursos humanos y materiales. **(Ibid, 1.996 p.4).**

**Evaluación:** Acción y resultado de evaluar. Valoración de los conocimientos, aptitudes y capacidades de los elementos que participan en un proceso de aprendizaje. **(Diccionario Salamanca de la lengua española, 1.996 p.686).**

**Gastos:** “Son costos que se han aplicado contra el ingreso de un período”. **(Baker Jacobsen, 1.983 p.182).**

**Gasto Causado:** Es el momento en que nace la obligación del pago. **(Ibid, p. 235).**

**Partida:** “Es una denominación que se da a una cuenta de presupuesto para identificar un gasto”. **(Def. op.)**

**Presupuesto:** “Expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un período, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlo”. **(Burbano Jorgeg, 1.995 p.11).**

**Presupuesto Público:** “Es un sistema mediante el cual se elabora, aprueba, coordina la ejecución, controla y evalúa la producción pública (bien o servicio) de una institución, sector o región, en función de las políticas de

desarrollo previstas en los planes. **(Asociación Venezolana del Presupuesto Público, 1.991 p.74).**

**Procedimiento:** Modo o método de hacer algo, conjunto de normas legales que se siguen para realizar alguna acción ante los organismos oficiales. **(Diccionario Salamanca de la lengua española, 1.996 p. 1.276).**

**Procedimientos Contables:** Son todos aquellos procesos, secuencias de pasos e instructivos, que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. **(Catacora, 1.997 p.71)**

**Optimizar:** Conseguir que una cosa sea lo mejor posible. **(Diccionario Salamanca de la lengua española, 1.996 p.1.115).**

## CAPÍTULO II.

### MARCO TEÓRICO.

#### 2.1 ANTECEDENTES.

De las investigaciones consideradas como antecedentes se pueden señalar las siguientes:

Patiño, Norelys; Razzak, Dhaisy; Rojas, Nairym. (2.002), elaboraron una tesis titulada: **“Evaluación de los Procedimientos Contables para Optimizar la ejecución presupuestaria de los Proyectos de inversión PDD y PEP, en la Unidad de Negocios de Exploración de PDVSA, ubicada en Maturín Edo Monagas”**. Entre las conclusiones se destaca la siguiente “La ejecución presupuestaria de los proyectos PEP y PDD se ve afectada por retrasos en desembolsos de servicios recibidos, lo que indica un registro postergado de costos incurridos en el período en que se causan. Incumpliendo con el principio de contabilidad generalmente aceptada que es el de Periodicidad de los costos”. (p. 105).

Goitte C., Dionelys D. (2.003), realizó un trabajo de grado titulado: **“Análisis de los Procedimientos Contables Aplicados en el Departamento de Presupuesto, para el registro y control de los gastos en el Ministerio de Infraestructura (MINFRA) Maturín-Monagas”**. **Período 2001**. Entre las conclusiones destaca la siguiente: “En el departamento no se realiza con eficiencia y eficacia la función de coordinar, supervisar, formular, ejecutar y controlar los

Fondos asignados. Los controles de supervisión para la ejecución de las partidas no se realizan adecuadamente lo que no garantiza el buen uso de los recursos”. (p.51).

Rojas, Alicia (2.003), elaboró un trabajo de grado titulado: **“Evaluación de los Procedimientos Administrativos y Contables Aplicados en el Departamento de Cuentas por Pagar de la empresa SCHLUMBERGER Venezuela, S.A. (base Maturín) para el registro y control de sus egresos”**. Entre las conclusiones destaca la siguiente “Se presentan casos en donde los cargos de los gastos son hechos a locaciones erróneas por la mala o insuficiente información suministrada por los departamentos competentes” (p.65).

## **2.2. BASES TEÓRICAS.**

La contabilidad es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan, en este sentido Earl y Martín (1.989), señalan que:

**“La contabilidad es el proceso mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización o empresa, con el fin de que los gestores puedan evaluar la situación de la entidad”**. (p. 5).

Cuando se lleva a cabo una contabilidad personal se suele utilizar un sistema simple mediante el cual se van registrando las cantidades de los gastos en columnas. Este sistema refleja la fecha de la transacción, su naturaleza y la cantidad desembolsada. Sin embargo, cuando se lleva a cabo la contabilidad de una organización,

se utiliza un sistema de doble entrada: cada transacción se registra reflejando el doble impacto que tiene sobre la posición financiera de la empresa y sobre los resultados que ésta obtiene. La información relativa a la posición financiera de una empresa se refleja en el llamado estado de situación o balance general, mientras que los resultados obtenidos aparecen desglosados en el estado de cuentas de pérdidas y ganancias o estado de resultados.

### **2.2.1 Clasificación de la Información Contable.**

La información contable se puede clasificar en dos grandes categorías, es decir, la contabilidad financiera o la contabilidad externa y la contabilidad de costo o la contabilidad interna.

#### **- *Contabilidad Financiera o Externa.***

La contabilidad financiera o la contabilidad externa muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la administración de la empresa, como son los accionistas, los acreedores, los clientes, los proveedores, los analistas financieros, entre otros, aunque esta información también es de mucho interés para los administradores y directivos de la organización. Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera, grado de liquidez y la rentabilidad de la empresa.

### **- Contabilidad de Costo o Interna.**

La contabilidad de costos estudia las relaciones costos – beneficios – volumen de producción, el grado de eficiencia y productividad, permite la planificación y el control de la producción, la toma de decisiones sobre precios, los presupuestos y la política del capital. Esta información no suele difundirse al público, teniendo como objetivo esencial facilitar información a los distintos departamentos, a los directivos y a los planificadores para que puedan desempeñar sus funciones. (p. 3).

### **2.2.2 Facetas de la Contabilidad Financiera.**

Una consecuencia de las diferencias de intereses de la audiencia contable ha sido una división del proceso contable con base en ciertas actividades enlazadas, aunque distintas, que se diferencian en el tipo de información que se comunica y la audiencia a la cual tal información es proporcionada, en tal sentido Earl y Martín (1990) exponen que:

**Contabilidad Financiera:** Su principal objetivo es el suministro de información para los inversionistas y para otros grupos que no intervienen directamente en la operación del negocio o que no están dotados de poder para dictar la presentación y el contenido de los informes preparados para ellos. Su producto consiste en estados financieros para propósitos generales, dirigidos a una variedad de usuarios externos. De éstos, los accionistas y los acreedores con el

grupo dominante; se supone que otras partes externas comparten las mismas necesidades informativas de los inversionistas directos.

Los informes de la contabilidad financiera son de interés para casi todas las audiencias, aunque están específicamente orientados hacia las audiencias externas. Además, los conceptos fundamentales de la contabilidad financiera proporcionan una base para el proceso de registro.

**Contabilidad Administrativa:** A diferencia de las audiencias externas que toman decisiones acerca de la empresa como en todo, la administración toma decisiones sobre los recursos que se encuentran dentro de la entidad. La administración dirige las actividades de la empresa mediante la adquisición y utilización de sus recursos económicos. Desde luego, los administradores deben entender los conceptos básicos de la contabilidad financiera. Los estados financieros son el principal medio que administración usa para comunicar los resultados de sus esfuerzos a las partes externas.

Al mismo tiempo, los administradores necesitan detalles de información adicional y de naturaleza diversa al tomar decisiones sobre operaciones actuales y futuras. La contabilidad financiera informa primordialmente “qué es” y “qué era”. La administración interna necesita saber “qué será” para propósitos de planeación y “qué debería haber sido” para propósitos de control. La contabilidad administrativa se forma de procedimientos y técnicas adicionales que se necesitan para proporcionar proyecciones y datos operativos detallados.

**Contabilidad Fiscal :** Este aspecto del proceso contable cubre la preparación de registros e informes necesarios para la formulación de declaraciones fiscales. Además de que suelen diferir de los conceptos que fundamentan a la contabilidad financiera, las disposiciones fiscales son un conjunto complicado de leyes y reglas que siempre están cambiando. El mantenerse actualizado acerca de las regulaciones tributarias y de sus implicaciones para la planeación de negocios y para la toma de decisiones tiene un rango prioritario dentro de la lista de tareas que ocupan los deberes de los contadores. ( pp. 5-7).

### **2.2.3 Objetivos de la Contabilidad Financiera.**

- El propósito de la contabilidad financiera consiste en proporcionar información que sea útil y comprensible para sus audiencias externas. La declaración normativa más reciente acerca de los objetivos de la información financiera de propósitos generales lista los siguientes objetivos específicos:
- Proporcionar información que sea útil para los actuales y prospectivos inversionistas y acreedores, y para otros usuarios que han de tomar decisiones racionales de inversión y de crédito.
- Preparar información que ayude a los usuarios a determinar los montos, la oportunidad y la incertidumbre de los proyectos de entrada de efectivo asociados con la realidad de inversión dentro de la empresa.
- Informar acerca de los recursos económicos de una empresa, los derechos sobre éstos y los efectos de las transacciones y

acontecimientos que cambien esos recursos y los derechos sobre ellos.

Los dos primeros objetivos son generales, el primero se reconoce que la información financiera se usa para determinar el atractivo de una empresa como medio de inversión. El segundo objetivo afirma que un punto de importancia vital para estas decisiones es la información referente a los proyectos de recepciones de efectivo por dividendos o intereses y los provenientes de las recepciones asociadas con la venta, redención o vencimiento de valores y préstamos. El tercer objetivo es de naturaleza más específica y se divide en cuatro sub-objetivos que detallan los tipos particulares de información que deben ser proporcionadas:

- Buscar los recursos económicos de una empresa, de sus obligaciones, y de la diferencia entre ellos (que los contadores denominan capital contable o participación neta de los propietarios).
- Averiguar acerca del desarrollo financiero de una empresa durante un período, medido por las utilidades.
- Estudiar la forma en la que una empresa obtiene y utiliza los fondos, sobre sus préstamos y forma de pago, y acerca de otros factores que puedan afectar su liquidez y solvencia.
- Información de la forma que la administración de la empresa ha cumplido su responsabilidad administrativa. (Ibidem).

#### 2.2.4 Los Sistemas.

El término sistema es utilizado en diversas situaciones de negocios en distintas áreas del conocimiento. Por ejemplo, los economistas de un país hablan de un sistema económico, los políticos se refieren al sistema político, los abogados defienden la vigencia del sistema de derecho, los empresarios, la vigencia de sistema de libertad económica y de esta forma, se podría hablar de una serie de contextos en los cuales el término sistema es utilizado.

En el mundo de los negocios, la palabra sistema generalmente se refiere a todos aquellos elementos y sus relaciones, los cuales soportan y ayudan a la toma de decisiones óptimas en las empresas. En este sentido Catacora (1.999) define el sistema como:

**“Un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y funcionan para lograr un objetivo común”. (p.26).**

Se habla de un conjunto de elementos por cuanto todo sistema es una agrupación de piezas individuales que tienen interrelación entre sí. Los atributos identificables de estos están constituidos por las características individuales que posee cada uno de esos elementos, es decir, que los objetivos específicos para los cuales fueron diseñados, son la vinculación que debe existir entre los elementos identificables o componentes del sistema. Teniendo como objetivo común la guía de acción por la cual se justifica el sistema, siendo un

aspecto conceptual que muchas veces no está claramente definida ni plasmado en lo que representa un sistema.

#### **2.2.4.1 Importancia de los Sistemas.**

En la actualidad, todo proceso contable requiere de los sistemas. En una empresa, el funcionamiento del proceso contable depende de los sistemas. De esto se deduce la importancia que tienen los mismos, y como su uso, redundará en beneficios para toda empresa. Es imposible llevar un adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras, sin contar con el auxilio de los sistemas mecanizados desarrollados en las computadoras. La mayor responsabilidad de un gerente es la toma de decisiones de tipo financiero y no financiero; el proceso de toma de decisiones se basará necesariamente en la información generada por los sistemas de información gerencial implantados con ese objeto. La calidad de información generada es un factor crítico para guiar a la empresa por el rumbo deseado.

Todo el proceso de generación de información en las empresas está soportado por sistemas que manejan una serie de variables complejas, que ayudan a los gerentes a “generar información”. Este proceso no es del todo fácil, ya que llegar a un sistema que soporte cualquier tipo de decisión requiere el esfuerzo de muchas personas y horas interminables de trabajo. (Catacora, 1999, p 21).

#### **2.2.4.2 Los Sistemas Contables.**

Los sistemas de contabilidad son una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán tomar decisiones financieras. En tal sentido Álvarez (2002), señala que:

**“Un sistema de contabilidad son más que normas, pautas, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se nos suministre”. (p.5).**

Para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar íntimamente ligada para que se integre el esquema general de la empresa y se pueda realizar cualquier actividad importante de la misma. (Álvarez, 2.000).

#### **2.2.4.3 Estructura de un Sistema Contable.**

Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/beneficio.

El sistema contable de cualquier empresa, independientemente del sistema contable que utilice, debe ejecutar tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras; los cuales se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones.

**Registro de la actividad financiera:** En un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una organización se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

**Clasificación de la información:** Un registro completo de todas las actividades económicas implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información se debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

**Resumen de la información:** La información contable utilizada por quienes toman decisiones, debe ser presentada en forma resumida.

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la organización. (Josar,2001).

#### **2.2.4.4 Características de un Sistema Contable Efectivo.**

Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/beneficio.

**Control:** Un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.

**Compatibilidad:** Un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular. (Ibidem).

### **2.2.5. Definición del Presupuesto Público.**

El presupuesto público, en el pasado era concebido como la expresión en términos financieros de lo que el gobierno pretende llevar a cabo en un periodo determinado que, por regla general, es de un año.

El presupuesto público en la actualidad es concebido como un sistema mediante el cual se elabora, aprueba, coordina la ejecución, controla y evalúa la producción pública (bien o servicio) de una institución, sector o región, en función de las políticas previstas en los planes. (Asociación Venezolana de Presupuesto Público, 1.995, p.p. 87-94).

#### **2.2.5.1. Fases del Proceso Presupuestario.**

##### **- Formulación.**

La formulación del presupuesto es realizada desde el punto de vista de los ingresos y los gastos.

La formulación del presupuesto de gasto en la administración Central Nacional Venezolana está regida por el capítulo II del título II de la ley Orgánica de Régimen Presupuestario. De dichas normas surgen los pasos que deben llevarse a cabo y que culminan con la presentación del Proyecto de Ley de Presupuesto al Congreso. Dichos pasos consisten en:

**- Definir política presupuestaria previa.**

Consiste en la definición de las orientaciones, prioridades, normas y procedimientos a que deben ajustarse todas las instituciones del sector público a efectos de elaborar sus respectivos proyectos de presupuesto.

**- Elaborar los proyectos de presupuesto de cada organismo.**

La realización de este paso de la formulación implica una movilización de todo el aparato administrativo público, coordinado y asesorado, a nivel de todas las instituciones, por las respectivas unidades de presupuesto y a nivel general por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).

**- Elaborar el proyecto de ley de presupuesto.**

La Oficina Nacional de Presupuesto, al recibir los proyectos de presupuestos de los organismos del poder nacional, tanto de la parte que va a conformar el Proyecto de Ley de Presupuesto, como la que integrará la distribución institucional del presupuesto de gasto y los otros anexos previstos, procede a efectuar los análisis correspondientes. Estos análisis se concentran, básicamente, en verificar la existencia o no de coherencia entre la política presupuestaria previa y la que surge de los proyectos de presupuesto.

**- Proceso de discusión y aprobación.**

EL artículo 54 de la Ley Orgánica del Régimen Presupuestario establece que: “Los proyectos de presupuesto de los organismos elaborados conforme a las instrucciones que dicte la Oficina Nacional de Presupuesto

deberán presentarse a la misma una vez aprobados por el organismo de adscripción correspondiente. La Oficina Nacional de Presupuesto propondrá al Ejecutivo Nacional, a través Ministerio de Finanzas, los aportes presupuestarios respectivos, acompañados de un informe acerca de los proyectos de presupuestos correspondientes. La Oficina Nacional de Presupuesto remitirá al Ministerio de Planificación y Desarrollo copia de los proyectos de presupuesto, acompañados en cada caso del informe contentivo de los resultados del estudio y evaluación de los mismos”.

Los proyectos de presupuestos de los organismos se someterán a la aprobación del Presidente de la República, en Consejos de Ministros, dentro del lapso comprendido entre el primero de octubre y el treinta y uno de diciembre del año inmediatamente anterior al del ejercicio correspondiente, al proyecto en consideración.

Una vez terminado el análisis por las subcomisiones establecidas por el presidente de la república, de la comisión de las finanzas, si pasados cinco días no surgen observaciones la comisión lo considerará aprobado. En caso contrario convoca a la comisión permanente de finanzas de la cámara de diputados, en relación con el proyecto de ley de presupuesto y las modificaciones que se hubieren hecho, el cual sirve de base para el inicio de las modificaciones que se hubieren hecho, el cual sirve de base para el inicio de las discusiones por el congreso.

Si en el proceso de discusión del proyecto de ley del presupuesto, los miembros del congreso de la república no se ponen de acuerdo y objetan el proyecto que le ha sido sometido por el ejecutivo nacional éste, en acatamiento a lo previsto en el artículo 25 de la ley orgánica de régimen presupuestario, pone en vigencia el presupuesto reconducido.

### **- Ejecución.**

La ejecución del presupuesto es un conjunto de acciones dirigidas a administrar los recursos en el mismo. Esta concepción tiene su origen en el concepto de presupuesto como expresión financiera de lo que el gobierno pretende llevar a cabo durante un período determinado. Esta definición es incompleta, ya que la ejecución del presupuesto se efectúa en dos planos: el físico y el financiero.

El plano físico, la ejecución del presupuesto es la movilización de la administración a efecto de llevar a cabo las acciones y procesos necesarios, utilizando los recursos humanos, materiales y demás insumos, a objeto de lograr los productos en la cantidad y calidad adecuada y en el tiempo y lugar previsto.

En el plano financiero y en materia de gasto, la ejecución del presupuesto consiste en el uso de las asignaciones presupuestarias de gastos corrientes o de capital según los procedimientos y criterios establecidos.

La ejecución de los gastos es un proceso que comienza cuando se solicita la realización de un gasto y termina en el momento de la extinción de las obligaciones con terceros derivado de ese gasto.

Por ello, en la ejecución del gasto se puede considerar tres pasos fundamentales que pueden ser simultáneos, separados en el tiempo, ellos son: el compromiso, el gasto causado y el pago. Además se puede considerar otra etapa de mucha importancia para los efectos administrativos y patrimoniales que es la etapa del costo.

### **- Control.**

Es el conjunto de acciones que se emprenden para medir y examinar los resultados en el periodo para evacuarlos y para decidir las medidas correctivas que sean necesarias.

Con base a la definición anterior se establecen los siguientes elementos:

- a) Determinación de los objetivos o sea lo que desea alcanzar o lograr.
- b) Medición de los resultados.
- c) Determinación de las variaciones.
- d) Emisión de informes de ejecución presupuestaria.
- e) Toma de medidas correctivas.

(Asociación Venezolana de Presupuesto Público, 1.995, p.p. 206-220-221-222-230-231-235).

#### **2.2.5.2 Modificaciones Presupuestarias.**

Las modificaciones presupuestarias son variaciones a los créditos autorizados a nivel del sector, programas, subprogramas, proyecto, actividad, obra, partida, genérica, específica y subespecífica. Las leyes señalan cinco tipos de modificaciones presupuestarias, las cuales tenemos:

### **- Los Traspasos.**

Son modificaciones mediante las cuales los créditos de una partida cedente son trasladados a una partida rectora dentro de un mismo o diferentes sectores, programas, subprogramas o proyectos. El hecho de que se constituya una modificación entre partidas, significa que no se puede crear, mediante el procedimiento de traspasos.

### **- Las Rectificaciones.**

Las normas vigentes estipulan que en el presupuesto de gasto se incorpore una partida denominada Rectificaciones al Presupuesto, cuyo uso es de aprobación por el ejecutivo nacional, estatal o municipal, y puede ser empleada a nivel nacional o estatal para cubrir insuficiencias en los créditos presupuestarios por subestimaciones de los mismos o para atender gastos imprevistos. En la ley Orgánica de Régimen Municipal se establece solamente para cubrir insuficiencias, por lo tanto no debe utilizarse para crear nuevos programas, proyectos, partidas u obras.

### **- Ajustes o Reducciones.**

Las leyes de regímenes presupuestarios y las ordenanzas de presupuesto, establecen que durante la ejecución del presupuesto se evidencia una reducción de los ingresos previstos para el ejercicio en relación con las estimaciones de la Ley o la ordenanza, el ejecutivo ordenará los ajustes en los créditos presupuestarios. Dichos ajustes se traducen en una anulación total o parcial de los créditos disponibles para la oportunidad de la aprobación; obviamente los créditos anulados no liberan recursos para

financiar créditos adicionales ya que la causa de la anulación fue la inexistencia de esos recursos.

#### **- Las Insubstancias.**

Son anulaciones de crédito que reflejan economías del respectivo ejercicio, que se hallan logrado a una fecha o que se estimen en el resto del mismo y que una vez anulado el destino del gasto originalmente aprobado en la respectiva partida del programa, subprograma o proyecto, el monto de los recursos incluidos en el presupuesto de ingreso que financiaban ese gasto, quedan liberados para financiar una nueva erogación, preservándose así el principio del equilibrio del presupuesto.

#### **- Los Créditos Adicionales.**

Son autorizaciones que se aprueban al presupuesto de gasto, a objeto de cubrir erogaciones no previstas o créditos presupuestarios insuficientes. En razón del citado principio del equilibrio, debe determinarse la fuente de financiamiento correspondiente, de acuerdo a las normas legales vigentes. Contraloría General de la República, Dirección General de Control de Estados y Municipios, 1.995, (p.p. 46-47-48-50-51).

### **2.2.6 Identificación de la Organización.**

#### **2.2.6.1 Reseña Histórica.**

La Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas, es creada a partir del progreso de descentralización que sufre el país.

Surge como propuesta del ejecutivo regional, encabezado por el Gobernador del Estado, durante su mandato en 1.994, con el fin de intervenir en el proceso de transformación específicamente en el área de Salud.

Esta idea sometida a consideraciones en la Asamblea Legislativa del Estado Monagas en enero de 1.992, es aprobada el 6 de abril del mismo año. El gobernador designa un Consejo Directivo conformado por tres miembros, siendo uno de ellos el responsable de la presidencia de dicha fundación, quien dirigió la institución desde la oficina central de la medicatura forense.

Con el transcurrir del tiempo, las negociaciones con el Ministerio de Sanidad y Asistencia Social (M.S.A.S.), continúan para tratar de solventar la situación de la fundación (Actualmente Dirección Regional de Salud), en mayo de 1.994, se decide contratar un administrador y la completa descentralización de la institución, aproximadamente para esa misma fecha, es creada por el gobernador del estado la unidad de terapia intensiva (emergencia).

En agosto de 1.994 se recibe de parte del Ejecutivo Regional, el primer aporte por la cantidad de diez millones de bolívares (Bs. 10.000.000) los cuales se destinaron a la reparación de tuberías de aguas negras y electricidad del hospital "Dr. Manuel Núñez Tovar".

Para esta fecha, es designado un Ingeniero como Gerente General; una licenciada para el cargo de Gerente Recursos Humanos, dentro de sus actividades estaría la de reclutamiento, selección y

adiestramiento del personal que labora en la Fundación además del manejo de los recursos del proyecto salud y su supervisión.

En mayo de 1.995, Dirección Regional de Salud se separa administrativamente de la Dirección del Servicio de Emergencia del Hospital Manuel Núñez Tovar, quedando la Dirección con su propia directiva (director, administrador, jefe de personal y todo lo que a esto se refiere). Sin embargo, nunca perdieron el concepto de que la emergencia es una parte de la Dirección Regional de Salud.

#### **2.2.6.2. Objetivos Institucionales.**

Entre éstos, destacan los siguientes:

- Conjugar esfuerzos y recursos (humanos, financieros) con el fin de lograr la calidad del servicio de los ciudadanos del Estado Monagas.
- Coordinar con los entes públicos y privados una labor conjunta para lograr contribuciones, siendo un ejemplo de excelencia en la prestación del servicio de salud en el ámbito nacional.
- Obtener recursos financieros, tanto en el sector público como en el privado con el fin de apoyar las actividades de todas las unidades de salud del Estado Monagas.
- Obtener apoyo de información, recursos físicos y humanos para mejorar el funcionamiento (optimizar la gestión) de las unidades de salud en el Estado Monagas.

- Sumar esfuerzos dispersos hasta ahora, sin crear conflictos de competencia. Para ello deberá sumar los esfuerzos e incentivar el funcionamiento de la Dirección Regional de Salud, proyecto salud, alcaldías, asociaciones; que active en beneficio la salud de los ciudadanos.

#### **2.2.6.3 Misión.**

Dirección Regional de Salud tiene como misión, construir y elevar la calidad de los servicios sanitarios del Estado Monagas, logrando mejorar los índices de salud y aumentando la cobertura en la población. De este modo fortalece la gestión estatal con un modelo administrativo propio, sin fines de lucro donde la participación de la sociedad y comunidad son elementos claves para el desarrollo de programas dirigidos a la prevención de enfermedades y promoción de la salud, donde el prestador de servicios se sienta altamente identificado con los valores de la institución.

#### **2.2.6.4 Visión.**

Desarrollar un servicio de atención médica integral, donde la atención primaria sea el puntal de todos los procesos relacionados con la salud, con sentido universal, calidez, equidad, eficiencia, eficacia y efectividad por parte del usuario.

#### **2.2.6.5 Servicios.**

Dirección Regional de Salud del Estado Monagas tiene como servicio fundamental atender al público, velar por el bienestar de la

comunidad tratando de implementar los servicios necesarios y de esta manera dar una adecuada atención a la población del estado Monagas. Entre las más importantes se señalan:

- ✓ Salubridad pública y salud de carácter preventivo.
- ✓ Salud y contaminación del área.
- ✓ Niveles sanitarios.
- ✓ Campaña de vacunación, adecuación para la salud.
- ✓ Prevención de enfermedades.

#### **2.2.6.6 Población Objeto.**

Los servicios prestados por esta institución tienen como ámbito que abarca toda la población del Estado Monagas, que comprende las siguientes dependencias:

- Hospital Tipo IV “Dr. Manuel Núñez Tovar” ( Maturín).
- Hospital Tipo II “Dr. Darío Márquez” (Caripito).
- Hospital Psiquiátrico “ Dr. Luis Daniel Beauperhtuy” (Maturín).
- Hospital Tipo I “Dra. Elvira Bueno Meza” (Aragua de Maturín).
- Hospital Tipo I “Tulio López Ramírez” (Barrancas).
- Hospital Tipo I “Doña Olga de Morales” (Caicara de Maturín)
- Hospital Tipo I “Dr. José A. Urrestarazu” (Caripe).
- Hospital Tipo I “Dr. Luis González Espinoza” (Punta de Mata).

- Hospital Tipo I “Dr. Pablo Villarroel” (San Antonio).
- Hospital Tipo I (Temblador).
- Unidad Sanitaria.
- Centro Cardiovascular “Dr. Mariano Álvarez”.
- Emergencia.
- Ambulatorio Tipo III “Dr. José Antonio Serres”.
- Ambulatorio Tipo III “Dr. José María Vargas”.

## **CAPÍTULO III.**

### **MARCO METODOLÓGICO.**

#### **3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN.**

El tipo de investigación que se utilizó en el desarrollo del problema objeto de estudio, se ubicó dentro de los parámetros de una investigación de tipo de campo y documental.

Una investigación de tipo de campo, según Sabino (1.992) “Los diseños de campo son los que se refieren a los métodos a emplear cuando los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad, mediante el trabajo concreto del investigador y su equipo”. (p.89).

Esta investigación se ubicó dentro del tipo documental, debido a que, se requirió de una revisión de documentos, manuales, registros, bases de datos, así como también todos aquellos análisis que aportaron información para la solución del problema.

#### **3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN.**

Con respecto al nivel de investigación, está enmarcado dentro de un nivel de carácter descriptivo, por cuanto se describió los rasgos más resaltantes del problema estudiado, es decir sus características, de manera ordenada y sistemática, buscando la descripción de hechos a partir de un criterio o modelo teórico.

Según Dankhe (1.986) respecto a la investigación descriptiva dice: “Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”. (p. 67).

### **3.3 POBLACIÓN.**

La población objeto de estudio estuvo conformado por el personal que labora en el departamento de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional de Salud de Maturín estado Monagas, los cuales se encargan de hacer los registros de las operaciones de gastos (pagos de gastos de funcionamiento y personal) y análisis de la ejecución del presupuesto respectivamente. Se opto por desarrollar la investigación con la totalidad de la población, la cual está conformada por 3 (tres) personas distribuidas de la siguiente manera:

Departamento de Ejecución Presupuestaria:

1 jefe del departamento de ejecución presupuestaria.

2 analista de ejecución de presupuesto.

### **3.4 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

Para alcanzar los objetivos propuestos se aplicó diferentes técnicas de recolección de datos, con la finalidad de lograr la información requerida. En tal sentido se exponen a continuación:

### **3.4.1 Revisión Documental.**

Se utilizó esta técnica para obtener el marco teórico siendo el mismo necesario para la investigación, utilizando libros de autores varios, relacionados con el tema de estudio; trabajos previos, Internet, enciclopedias, etc. Con el objeto de definir con claridad y precisión los conceptos necesarios para desarrollar el tema de estudio. Según Zapata (1.976). “La técnica documental consiste en el procedimiento para alcanzar la información mediante el uso de documentos, archivos, etc.” (p. 140).

### **3.4.2 La Observación Directa.**

La misma se aplicó por tener una interacción directa con la población objeto de estudio, para ello se hizo necesario el uso de los sentidos. La técnica de observación directa permitió la obtención de datos de interés tales como: comparar lo planificado con lo presupuestado.

Igualmente, señala Sabino (1.986), como “el uso sistemático de nuestros sentidos, en la búsqueda de los datos que necesitamos para resolver un problema de investigación.” (p.132).

### **3.4.3 Entrevista no Estructurada.**

Esta técnica se aplicó al personal del departamento de contabilidad y al personal del departamento de ejecución presupuestaria dentro de la institución, con miras a obtener diferentes

criterios acerca del objeto a estudio. En relación con las entrevistas no estructurada Sabino (2.002) señala:

**“Es aquélla 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 que discurren con cierto grado de espontaneidad”. (p. 108).**

#### **3.4.4 Análisis y Presentación de los Datos.**

Los datos que 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, C. (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, C. (2.002), señala:

**“Este tipo de operación se efectúa, naturalmente con toda la información numérica resultante de la investigación”. (p.134).**

La Presentación de los datos se reflejó 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 y ejecución del presupuesto de gasto,

durante el primer semestre del 2004 en la Dirección Regional de Salud de Maturín, Estado Monagas.

## **CAPÍTULO IV.**

### **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.**

#### **4.1. REVISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MATURÍN ESTADO MONAGAS.**

El departamento de ejecución presupuestaria se encarga de ejecutar el presupuesto de gastos de la Dirección Regional de Salud, conforme al ordenamiento jurídico en la ley Orgánica de Régimen Presupuestario.

Para la ejecución del presupuesto de gastos el departamento cuenta con unos lineamientos de normas y procedimientos a nivel presupuestario y contable para llevar a cabo tal fin.

Las normas a seguir para la ejecución del presupuesto de gastos son las siguientes:

1. Ningún pago puede ser ordenado con cargo al tesoro sino para pagar obligaciones validamente contraídas, salvo los avances o adelantos que autorice el ejecutivo nacional y/o regional a través de las oficinas de Administración o de Planificación y Presupuesto.

2. Las órdenes de pago se emiten directamente a favor de sus beneficiarios, los cuales contendrán los siguientes requisitos:

- ✓ Nombre del beneficiario.
- ✓ Número de documento de identificación o de información fiscal del beneficiario.
- ✓ Monto a pagar en número y letra.
- ✓ Lugar de pago.
- ✓ Entidad financiera y número de cuenta.
- ✓ Fecha de pago de la obligación.
- ✓ Identificación del organismo ordenador.
- ✓ Fecha de emisión.
- ✓ Número consecutivo de la orden.
- ✓ Ejercicio e imputación presupuestaria.
- ✓ Fuente de financiamiento.

3. Solo se registrarán como compromisos validamente adquiridos, los actos que reúnan los siguientes requisitos:

- ✓ Que sean efectuados por un funcionario competente.

- ✓ Que la naturaleza y monto del gasto este previsto en una partida presupuestaria con crédito disponible en el presupuesto vigente.
- ✓ Que este expresado el monto, la cantidad o la especie de los bienes o servicios, según corresponda, y la persona natural o jurídica de quien se los adquiere, cuando se disponga gastos con contraprestación para el fisco regional.
- ✓ Que esté identificado el beneficiario y el monto, cuando se refiere a compromisos sin contraprestación para el fisco nacional.

La ejecución del gasto es un proceso que comienza cuando se solicita la realización de un gasto y termina en el momento de la extinción de las obligaciones con terceros derivado de ese gasto. Por ello, en el proceso de ejecución presupuestaria se consideran tres pasos fundamentales, separados en el tiempo, ellos son: el compromiso, el gasto causado y el pago. Los lineamientos tomados en cuenta para el procedimiento contable de la ejecución del presupuesto de gastos son los siguientes:

1. Cuando nacen las obligaciones contraídas con el personal y los compromisos adquiridos con los proveedores, contratistas y servicios profesionales.
2. Recibido el compromiso y confirmada la obligación se procede a ser imputado a la partida correspondiente, emitiéndose la orden de pago.
3. La orden de pago es anexada a los soportes y enviada a tesorería para la elaboración del cheque y realizar el pago.
4. Mensualmente se emiten balances presupuestarios para la realizar los análisis como instrumento de control los cuales nos indican: el número

de órdenes ejecutadas al mes, las órdenes anuales y el monto ejecutado por partidas. Con el objeto de mantener un control presupuestario de las diferentes partidas asignadas a las distintas dependencias de este organismo.

5. En caso de deficiencias presupuestarias a nivel del sector, programa, subprograma, proyectos, actividades, obra, genérica, específica o subespecífica las modificaciones son realizadas a través de los traslados y créditos adicionales debidamente autorizados por la Gerencia Administrativa y el Departamento de Planificación y Presupuestos.
6. Al cierre del ejercicio presupuestario anual se procede a relacionar los compromisos validamente adquiridos que no han sido cancelados para ser registrados como deudas o pasivos presupuestarios, para su posterior estudio y finiquito.
7. Por último se realiza el análisis donde se muestra la ejecución desde el punto de vista financiero y presupuestario, especificando las razones por las cuales existan diferencias entre ambos, en caso de existir.

#### **4.2. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MATURÍN ESTADO MONAGAS PARA EL PERÍODO 2004.**

La Dirección Regional de Salud como ente descentralizado y cumpliendo la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, elabora a través del departamento de planificación y presupuesto, el proyecto de presupuesto para cada ejercicio, expresado en actividades

programáticas y necesidades de cada organismo desconcentrado a su dependencia. Todas éstas actividades deben ser expresados a través de los planes operativos y definido en términos financieros bajo planes presupuestarios así como los créditos presupuestarios requeridos para ello y expresando los gastos que se estimen han de causarse en el ejercicio venidero, siguiendo con las normas que fija el reglamento de dicha ley, y los lineamientos y normas técnicas que dicta el Ministerio de Finanzas y el Ministerio de Salud y desarrollo Social, al igual que las normas técnicas que imparte la Oficina Nacional de Presupuesto.

El proyecto de presupuesto se envía al Ministerio de Salud y Desarrollo Social, y este organismo verifica si ha sido elaborado según lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del sector Público y siguiendo con los lineamientos establecidos en el instructivo de formulación del presupuesto de los entes descentralizados sin fines empresariales para el período fiscal 2004. Este ministerio remite a la Oficina Nacional de Presupuesto los proyectos de presupuestos revisados, en el plazo que lo establece la misma.

La Oficina Nacional de Presupuesto realiza las observaciones necesarias y cuando corresponda las comunica a la Dirección Regional de Salud (responsable de la elaboración del presupuesto), por intermedio del Ministerio de Salud, para su incorporación a los proyectos de presupuesto, y una vez ejecutados los cambios, los presupuestos son enviados nuevamente a través del Ministerio de Salud a la Oficina Nacional de Presupuesto, en la fecha que lo establece la misma.

Aprobados los presupuestos, la Oficina Nacional de Presupuestos publica en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela una

síntesis de los mismos, la cual contendrá el financiamiento, el presupuesto de gastos por partidas y por programas, el presupuesto de caja, los recursos humanos y las principales metas.

Este Proyecto de ley de presupuesto es presentado por el Ejecutivo a la Asamblea Nacional antes del 15 de Octubre de cada año para su aprobación, acompañado por una exposición de motivos, dentro del contexto de ley del marco plurianual del presupuesto y en concordancia a lo dispuesto en la ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, y expresa los objetivos que se propone alcanzar y las explicaciones adicionales relativas a la metodología utilizada para las estimaciones de ingresos y fuentes financieras y para la determinación de las autorizaciones para gastos y aplicaciones financieras, así como las demás informaciones y elementos de juicio que estime oportuno.

La Dirección Regional de Salud recibe a través del Ministerio de Salud y Desarrollo Social los aportes de la asignación presupuestaria de gastos para el año 2004 a inicios del mes de Enero del mencionado año, y dichos aportes están ya destinados y distribuidos por partidas, cuyas partidas están contenidas en un Plan Único de Cuentas, el cual es la esencia del sistema integrado de información financiera para el Sector Público.

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. El grupo de cuentas 4.00.00.00.00, Egresos, permite identificar los diferentes niveles en partidas, genéricas, específicas y sub-específicas. (Ver anexo N° 1)

4.01.00.00.00 → Partida  
 4.01.01.00.00 → Genérica  
 4.01.01.01.00 → Específica  
 4.01.01.01.01 → Sub-específica

**CUADRO Nº 1**

**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

Fuente: Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.

- ✓ La partida **4.01.00.00.00 (Gastos de Personal)**, es destinada a cancelar las deudas contraídas con el personal que labora en la institución, que incluyen sueldos y salarios y otras retribuciones, así como compensaciones según las escalas, primas, complementos, aguinaldos, utilidades, aportes patronales, obvenciones, subvenciones, prestaciones sociales, otras indemnizaciones y cualquier otra remuneración o beneficio correspondiente a trabajadores del sector público, de conformidad con el ordenamiento jurídico y convenciones colectivas de trabajo.
- ✓ La partida **4.02.00.00.00 (Materiales y Suministros)**, está destinada a la cancelación de artículos considerados como “materiales de

consumo”, ya sea para oficina, o como también materiales médicos quirúrgicos y a cualquiera de los departamentos que conforma la Dirección Regional de Salud o de algún ente dependiente de éste que lo requiera.

La partida **4.03.00.00.00 (Servicios no Personales)**, es una partida con la cual se cancela 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.

- ✓ La partida 4.04.00.00.00 (Activos Reales), es destinada al pago de gastos por compra de maquinarias y equipos nuevos y sus adiciones y reparaciones mayores realizados por los organismo con terceros. Incluye, de igual modo, las construcciones, adiciones y reparaciones mayores de edificaciones y obras de infraestructura.
- ✓ La partida 4.06.00.00.00 (Servicio de la Deuda Pública y Disminución de otros Pasivos), es destinada a la amortización, intereses y otros gastos financieros originados en operaciones reguladas por la Ley Orgánica de Crédito Público, sean estas de corto y largo plazo. Comprende también el pago de otras obligaciones financieras que no representan deuda pública y la disminución de otros pasivos financieros contraídos por el sector público.
- ✓ La partida 4.07.00.00.00 (Transferencias), se destinada para registrar las aportaciones que realicen los organismos del sector público a otros entes públicos, al sector privado, o al sector externo y que no suponen contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no serán reintegrados por los beneficiarios. Incluye las transferencias al exterior

para organismos públicos o privados, que por acuerdos genera una contraprestación.

El presupuesto de gastos de la Dirección Regional de Salud, es elaborado en base a todo el ejercicio fiscal que abarca desde el 01/01/2004 al 31/12/2004; y la asignación presupuestaria para el año 2004 de cada una de las partidas que conforma el plan de cuentas de gastos se muestra a continuación en el cuadro N° 2.

**CUADRO N° 2**  
**ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**  
**DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**  
**PARA EL PERIODO 2004**  
**(EXPRESADO EN DASTOS ABSOLUTOS (BS.) Y PORCENTUALES)**

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>ASIGNACIÓN ANUAL</b>	<b>DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL</b>
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL	28.147.782.005,00	76,99 %
4.02.00.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.504.689.410,00	6,85 %
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES	1.364.240.362,00	3,73 %
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES	17.200.000,00	0,05 %
4.06.00.00.00	SERV. DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMIN. DE OTROS PASIVOS	500.575.282,15	1,37 %
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS	4.026.134.675,00	11,01 %
	<b>TOTAL</b>	<b>36.560.621.734,15</b>	<b>100,00 %</b>

Fuente: Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.

Cálculos: El autor

#### **4.3. ESTUDIO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MATURÍN ESTADO MONAGAS PARA EL I SEMESTRE DEL 2004.**

El ejercicio presupuestario inicia el primero de enero y culmina el treinta y uno de diciembre de cada año teniendo como base la distribución administrativa del presupuesto de gasto. Es un proceso dinámico y permanente que se realiza durante el ejercicio fiscal, con la adopción de todas aquellas medidas previas destinadas a lograr una ejecución racional y coherente del presupuesto, que garantice la mayor fluidez posible en esta etapa del proceso presupuestario. La programación de la ejecución presupuestaria se efectúa de acuerdo al ritmo de ejecución del presupuesto de gastos y con la disponibilidad de las asignaciones presupuestarias.

El Sistema de Programación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos, es un programa bajo ambiente MS-DOS, con el nombre de PRESUPUESTO, en referencia, es un instrumento dinámico, el cual contiene todas las partidas que conforman la cuenta de egresos y sus respectivas asignaciones para el año fiscal. Recoge e introduce los cambios exigidos y generados por el proceso de ejecución del presupuesto, que permite determinar las modificaciones, compromisos y disponibilidad; procesos que se efectúan durante todo el ejercicio presupuestario. Mediante este sistema se recoge la información de la ejecución del presupuesto de gastos al 30/06/2004 el cual se estudió a continuación.

## CUADRO Nº 3

**ESTADO DE SITUACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DEL 01/01/2004 AL 30/06/2004  
(EXPRESADO EN BOLIVARES)**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MONTO ORIGINAL	MODIFICADO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	COMPROMETIDO	DISPONIBILIDAD
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL	28.147.782.005,00	2.544.519.826,34	30.692.301.831,34	22.072.808.967,44	8.619.492.863,90
4.02.00.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.504.689.410,00	0,00	2.504.689.410,00	1.835.824.986,00	668.864.424,00
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES	1.364.240.362,00	0,00	1.364.240.362,00	816.671.017,51	547.569.344,49
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES	17.200.000,00	0,00	17.200.000,00	4.911.575,00	12.288.425,00
4.06.00.00.00	SERV. DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMIN. DE OTROS PASIVOS	500.575.282,15	1.585.540.201,07	2.086.115.483,22	1.541.496.322,62	544.619.160,60
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS	4.026.134.675,00	0,00	4.026.134.675,00	3.545.105.796,12	481.028.878,88
	<b>TOTAL</b>	<b>36.560.621.734,15</b>	<b>4.130.060.027,41</b>	<b>40.690.681.761,56</b>	<b>29.816.818.664,69</b>	<b>10.873.863.096,87</b>

Fuente: Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.

Cálculos: El autor

## CUADRO Nº 4

**ESTADO DE SITUACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DEL 01/01/2004 AL 30/06/2004  
(EXPRESADO EN DATOS PORCENTUALES)**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	MONTO ORIGINAL	MODIFICADO	PRESUPUESTO ACTUALIZADO	COMPROMETIDO	DISPONIBILIDAD
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL	76,99%	61,61%	75,43%	74,03%	79,27%
4.02.00.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,85%	0,00%	6,16%	6,16%	6,15%
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES	3,73%	0,00%	3,35%	2,74%	5,04%
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES	0,05%	0,00%	0,04%	0,02%	0,11%
4.06.00.00.00	SERV. DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMIN. DE OTROS PASIVOS	1,37%	38,39%	5,13%	5,17%	5,01%
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS	11,01%	0,00%	9,89%	11,89%	4,42%
	<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>73,28%</b>	<b>26,72%</b>

Fuente: Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.

Cálculos: El autor

El cuadro N° 3 muestra el presupuesto asignado para el año 2004 expresado en bolívares, mientras que el cuadro N° 4 muestra los mismos datos; pero en forma de distribución porcentual. Dichos cuadros representan las modificaciones que ha tenido cada una de las partidas de gastos durante el primer semestre del mencionado año, así como también, lo que se ha ejecutado del presupuesto y la disponibilidad del mismo para el resto del ejercicio presupuestario. Estas modificaciones son causadas por vía de créditos adicionales y trasposos, realizados con el fin de satisfacer presupuestos insuficientes que no cubren los requerimientos de erogaciones no previstas, y por lo tanto, producen variaciones en los montos asignados originalmente, a lo largo del periodo de investigación.

La asignación del presupuesto de gastos para el año 2004 fue de monto total de Bs. 36.560.621.734,15 (treinta y seis mil quinientos sesenta millones seiscientos veintinueve mil setecientos treinta y cuatro bolívares con quince céntimos), del cual se distribuyen las asignaciones presupuestarias de cada una de las partidas de gastos.

La partida Gastos de Personal (4.01.00.00.00), tuvo una asignación de Bs. 28.147.782.005,00 (veintiocho mil ciento cuarenta y siete millones setecientos ochenta y dos mil cinco bolívares) representando un 76,99% del 100% total de gastos. Esta es la partida con mayor asignación presupuestaria debido a que la misma se destina a cancelar la nómina laboral de todos los empleados y obreros que laboran en la Dirección Regional de Salud, así como también, todo el personal que trabaja en los 16 centros de salud del estado Monagas dependientes de este organismo.

Al cierre del primer semestre del año, tuvo una modificación de Bs. 2.544.019.826,34 (dos mil quinientos cuarenta y cuatro millones diecinueve

mil ochocientos veintiséis bolívares con treinta y cuatro céntimos) producto de la inyección de créditos adicionales, por concepto de bonos para el personal empleados y obreros por decreto presidencial del año 2003, cancelando una parte en el año 2003 y posteriormente el restante se canceló durante el primer semestre del 2004, e incidencias de aumento de sueldo al personal empleado anunciadas para el año 2004. (Ver cuadro N° 5)

La modificación presupuestaria en la partida gastos de personal, ocasionó un incremento en el presupuesto original, pasando a tener un presupuesto actualizado de Bs. 30.692.301.831,34 (treinta mil seiscientos noventa y dos millones trescientos un mil ochocientos treinta y un bolívares con treinta y cuatro céntimos), representando un 75,43% del total del presupuesto actualizado de gasto, necesario para cumplir con los compromisos de pagos al personal empleado y obrero. De dicho presupuesto actualizado, se ejecutó durante el primer semestre del año 2004 Bs. 22.072.808.967,44 (veintidós mil setenta y dos millones ochocientos ocho mil novecientos sesenta y siete bolívares con cuarenta y cuatro céntimos) representando un 74,03% del total del monto comprometido para el semestre, quedando así un monto disponible para lo que resta del ejercicio presupuestario de Bs. 8.618.992.863,90 (ocho mil seiscientos dieciocho millones novecientos noventa y dos mil ochocientos sesenta y tres bolívares con noventa céntimos). (Ver cuadro N° 6)

**CUADRO Nº 5**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**  
**PRESUPUESTO MODIFICADO DE GASTOS DE PERSONAL**  
**AL 30/06/2004**  
**(EXPRESADO EN BOLIVARES)**

<b>PARTIDAS</b>	<b>PRESUPUESTO INICIAL GASTOS DE PERSONAL</b>			<b>28.147.782.005,00</b>
	<b><u>Incidencias en Sueldo Empleados:</u></b>			
4.01.01.03.00	Suplencia Empleados.	33.982.814,40		
4.01.03.98.00	Otras Primas Empleados.	85.711.660,56		
4.01.04.02.00	Complemento por Trabj. Noct. Empleados	90.277.764,00		
4.01.04.05.00	Bono Vacacional Empleados.	192.873.108,94		
4.01.04.98.00	Otros Complementos Empleados.	22.487.806,44		
4.01.05.01.00	Aguinaldo Empleados.	411.452.198,00		
4.01.06.01.00	Aporte patronal I.V.S.S. Empleados.	39.384.162,00		
4.01.06.03.00	Aporte patronal al Fondo Jub. Empleados.	13.128.054,00		
4.01.06.04.00	Aporte Patronal al Fondo S.P.F. Empleados.	7.439.231,00		
4.01.06.05.00	Aporte Patronal Fondo de Ahorro Hab.Emplead.	6.547.171,00		
4.01.07.07.00	Aporte Patronal Caja de Ahorro Emplead.	32.735.856,00		
	<b>Total Incidencias en Sueldo Empleados</b>		<b>936.019.826,34</b>	
	<b><u>Créditos Adicionales:</u></b>			
4.01.98.01.00	Otros Gastos Personal Empleados. (II parte Bono Único Empleados. 500mil/1millón)	564.000.000,00		
4.01.99.01.00	Otros Gastos Personal Obrero (II parte Bono Único Obrero 500mil/1millón)	1.044.500.000,00		
	<b>Total Crédito Adicionales</b>		<b>1.608.500.000,00</b>	
	<b>TOTAL MODIFICADO</b>			<b>2.544.519.826,34</b>
	<b>PRESUPUESTO MODIFICADO GASTOS DE PERSONAL</b>			<b>30.692.301.831,34</b>

**Fuente:** Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.

**Cálculos:** El autor

**CUADRO N° 6**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO GASTOS DE PERSONAL**  
**AL 30/06/2004**  
**(EXPRESADO EN BOLIVARES)**

<b>PRESUPUESTO ACTUALIZADO</b>		<b>30.692.301.831,34</b>
<b>PARTIDAS</b>	<b>COMPROMETIDO:</b>	
4.01.01.01.00	Sueldo Básico personal fijo y tiempo completo Empleados	8.106.217.941,30
4.01.01.03.00	Suplencia Empleados	290.413.828,56
4.01.01.08.00	Salario a Obreros en puesto permanente	5.705.374.373,28
4.01.01.10.00	Suplencia Obreros	743.980.723,29
4.01.02.01.00	Compens. Prev. Escala a Sueldo Pers. Fijo Tiempo Completo Emple.	787.558.250,20
4.01.02.03.00	Compens. Prevsta Escala de Salario Obreros	4.406.549,35
4.01.03.02.00	Prima de Transporte Empleados	12.469.800,01
4.01.03.04.00	Prima por Hijos Empleados	4.582.250,00
4.01.03.13.00	Prima por Hijos Obreros	3.834.600,00
4.01.03.98.00	Otras Primas a empleados	754.637.868,21
4.01.03.99.00	Otras Primas a Obreros	44.166.355,28
4.01.04.02.00	Complemento por Jornada Nocturna Empleados	486.559.022,56
4.01.04.05.00	Bono Vacacional a Empleados	989.388.604,84
4.01.04.11.00	Complemento por jornada nocturna Obreros	190.861.430,94
4.01.04.12.00	Complemento por Gastos Alimentos a Obreros	28.317.584,00
4.01.04.13.00	Complemento por Gastos de transporte a Obreros	1.995.802,40
4.01.04.14.00	Bono Vacacional a Obreros	415.609.108,88
4.01.04.98.00	Otros Complementos a Empleados	343.128.248,33
4.01.04.99.00	Otros Complementos a Obreros	342.036.369,14
4.01.06.01.00	Aporte Patronal al I.V.S.S. Empleados	44.126.335,32
4.01.06.03.00	Aporte Patronal Fondo de Jubilación Empleados	31.398.434,03
4.01.06.04.00	Aporte Patronal Fondo de Paro Forzoso Empleados	16.013.603,74
4.01.06.05.00	Aporte Patronal Ahorro Habitacional Empleados	21.755.786,22
4.01.06.06.00	Aporte Patronal al I.V.S.S. Obrero	17.143.695,36
4.01.06.07.00	Aporte Patronal al Fondo de Jubilación a Obreros	16.738.824,96
4.01.06.08.00	Aporte Patronal al Fondo de Paro Forzoso a Obreros	9.242.052,28
4.01.06.09.00	Aporte Patronal al Fondo de Ahorro Habitacional a Obreros	8.515.203,84
4.01.06.99.00	Otros Aportes Legales a Obreros	385.873,76
4.01.07.01.00	Capacitación y adiestramiento a Empleados	494.830,02
4.01.07.02.00	Becas Empleados	69.372.000,01
4.01.07.03.00	Ayuda por Matrimonio a Empleados	400.000,00
4.01.07.04.00	Ayuda por Nacimiento de Hijos a Empleados	1.100.000,00
4.01.07.05.00	Ayuda por Defunción a Empleados	950.000,00
4.01.07.06.00	Ayuda por Medicina, Gastos Med., Odont. y Hospitalización Empleados	274.667.985,11
4.01.07.09.00	Ayuda para Adquisición de Unif. y Útiles Escolares a Empleados	2.850.000,00
4.01.07.10.00	Dotación de Uniformes a Empleados	195.104.666,68
4.01.07.12.00	Becas a Obreros	1.092.000,00
4.01.07.13.00	Ayuda por Matrimonio de Obreros	300.000,00
4.01.07.14.00	Ayuda por Nacimiento de Hijos a Obreros	1.260.000,01
4.01.07.15.00	Ayuda por Defunción a Obreros	4.850.000,01
4.01.07.16.00	Ayuda por Medicina Gastos Med. Odont. a Obreros	204.492.651,88
4.01.07.19.00	Ayuda adquisición de Unif. Y útiles esc. Obreros	3.350.000,00
4.01.07.20.00	Dotación de Unif. a Obreros	333.784.291,64
4.01.98.01.00	Otros Gastos Pers. Emple. (l parte Bono Único Empl. 500mil/1millón)	560.382.022,00
4.01.99.01.00	Otros Gastos Pers. Obreros (l parte Bono Único Obrero 500mil/1millón)	997.500.000,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO</b>		<b>(22.072.808.967,44)</b>
<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTO GASTO DE PERSONAL</b>		<b>8.619.492.863,90</b>

**Fuente: Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.**

Cálculos: El autor

Comparando el monto del presupuesto actualizado de Gastos de Personal con el monto de lo que se ha comprometido al cierre del mes de junio, se observa que más de la mitad del presupuesto modificado se ha consumido representando un 74,03%, por lo que posiblemente en el transcurso del semestre venidero será necesario inyectar fuentes de ingresos extraordinarios a la partida Gastos de Personal ya sea por la vía de trasposos o créditos adicionales para ejecutar los compromisos que faltarían por ejecutarse.

La partida Materiales y Suministros (4.02.00.00.00) posee una asignación para el año de Bs. 2.504.689.410,00 (dos mil quinientos cuatro millones seiscientos ochenta y nueve mil cuatrocientos diez bolívares) representando un 6,85% del monto total del presupuesto de gasto y sin modificaciones presupuestarias durante el semestre de estudio, debido a que el monto asignado era considerable para su ejecución y no fue necesario la inyección de fuentes de ingresos a esta partida.

La ejecución del presupuesto de materiales y suministros alcanzó un monto de Bs. 1.835.824.986,00 (mil ochocientos treinta y cinco millones ochocientos veinticuatro mil novecientos ochenta y seis bolívares), representando un 6,16% del monto total del lo ejecutado, dejando una disponibilidad de Bs. 668.864.424,00 (seiscientos sesenta y ocho millones ochocientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos veinticuatro bolívares). Esto se debe a que la Dirección Regional de Salud requiere gran cantidad de insumos los cuales son consumidos en un período corto para su funcionamiento y para el funcionamiento y servicios que presta el Hospital Manuel Núñez Tovar. (Ver cuadro N° y N° 7).

**CUADRO Nº 7**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO MATERIALES Y SUMINISTROS**  
**AL 30/06/2004**  
**(EXPRESADO EN BOLIVARES)**

<b>PARTIDAS</b>	<b>PRESUPUESTO ACTUALIZADO COMPROMETIDO:</b>	<b>2.504.689.410,00</b>
4.02.01.01.00	Alimentos y Bebidas para Personal	21.490.272,30
4.02.01.01.01	Alimentos y Bebidas para Personal (HMNT)	613.175.236,93
4.02.04.03.00	Cauchos y Tripas para Vehículo	14.145.035,77
4.02.05.03.00	Productos de Papel y Cartón para Oficina	5.463.597,60
4.02.05.07.00	Productos de Papel y Cartón para Computación	12.131.490,00
4.02.05.08.00	Productos de Papel y Cartón para Impr. y Reproducción	5.715.150,00
4.02.06.03.00	Tintas, Pinturas y Colorantes	4.105.360,00
4.02.06.04.00	Productos Farmacéuticos y Medicamentos	514.061.052,36
4.02.06.04.01	Productos Farmacéuticos y Medicamentos (Gases) HMNT	341.903.160,72
4.02.06.06.00	Combustibles y Lubricantes	21.556.820,50
4.02.08.03.00	Herramientas menores Cuchillerías y Art. de Ferrería	3.692.473,77
4.02.08.09.00	Repuestos y Accesorios para Equip. De Transporte	8.120.572,31
4.02.08.99.00	Otros Productos Metálicos	7.766.585,68
4.02.10.03.00	Materiales y Útiles de Limpieza	8.480.841,12
4.02.10.05.00	Útiles Menores Médicos Quirúrgicos de Laboratorio	236.250.386,22
4.02.10.06.00	Útiles de Escritorios de Oficinas y Materiales de Instrumen.	4.830.712,81
4.02.10.09.00	Materiales y Equipos de Computación	2.374.441,00
4.02.10.12.00	Materiales Eléctricos	5.038.504,26
4.02.10.13.00	Materiales para Instalaciones Sanitarias	1.196.689,40
4.02.10.99.00	Otros Productos y Útiles Diversos	3.355.318,57
4.02.99.01.00	Otros Materiales y Suministros	971.284,68
<b>TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO</b>		<b>-1.835.824.986,00</b>
<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTO MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>668.864.424,00</b>

**Fuente:** Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.

**Cálculos:** El autor

La partida Activos Reales (4.04.00.00.00) es la de menor asignación presupuestaria con un monto de Bs. 17.200.000,00 (diecisiete millones doscientos mil bolívares) representando un 0,05% del monto total de la asignación del presupuesto de gastos, sin modificaciones presupuestarias durante el primer semestre del 2004, debido a que la Dirección Regional de Salud invierte poco recursos para gastos internos por compra de maquinarias y equipos nuevos, así como también, reparaciones de los mismos; ya que

son de carácter permanente y perdurable en el tiempo tanto en el uso como en el costo, representando bienes a largo plazo. En cuanto al monto ejecutado durante dicho semestre fue de Bs. 4.911.575,00 (Cuatro millones novecientos once mil quinientos setenta y cinco bolívares), representando el porcentaje más bajo del monto total de lo comprometido del presupuesto de gasto con un 0,02%. Para el resto del semestre queda un monto disponible de Bs. 12.288.425,00 (Doce millones doscientos ochenta y ocho mil cuatrocientos veinticinco bolívares), producto de lo que se ha ejecutado a lo largo del semestre, el cual es un monto razonable para futuros compromisos en el transcurso del próximo semestre; ya que solo se ha ejecutado un monto muy por debajo de la mitad del monto total que queda disponible y lo más probable es que no se amerite fuentes de ingresos extraordinarios.(Ver cuadro N° 3 y cuadro N°8)

**CUADRO N° 8**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO ACTIVOS REALES**  
**AL 30/06/2004**  
**(EXPRESADO EN BOLIVARES)**

<b><u>PARTIDAS</u></b>	<b><u>PRESUPUESTO ACTUALIZADO</u></b>	<b>17.200.000,00</b>
	<b><u>COMPROMETIDO:</u></b>	
4.04.09.01.00	Mobiliario y Equipo de Oficina 3.259.682,00	
4.04.09.02.00	Equipo de Procesamientos de Datos 1.651.893,36	
<b>TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO</b>		<b>-4.911.575,36</b>
<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTO TRANSFERENCIAS</b>		<b>12.288.424,64</b>

**Fuente: Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.**

**Cálculos: El autor**

Las partida de Servicios no Personales (4.03.00.00.00) tuvo una asignación de Bs. 1.364.240.362,00 (Mil trescientos sesenta y cuatro millones doscientos cuarenta mil trescientos sesenta y dos bolívares) representando un 3,73% del monto de presupuesto de gastos. Esta es una de las partidas con menor asignación presupuestaria seguida de la partida de Activos Reales. A la fecha de cierre del primer semestre del 2004, no fue necesario realizar modificaciones y la ejecución de dicha partida fue de un monto de Bs. 816.671.017,51 (ochocientos dieciséis millones seiscientos setenta y un mil diecisiete bolívares con cincuenta y un céntimos) dejando un presupuesto disponible de Bs. 547.569.344.49 (quinientos cuarenta y siete millones quinientos sesenta y nueve mil trescientos cuarenta y cuatro bolívares con cuarenta y nueve céntimos).

**CUADRO Nº 9**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO SERVICIOS NO PERSONALES**  
**AL 30/06/2004**  
**(EXPRESADO EN BOLIVARES)**

<b>PARTIDAS</b>	<b>PRESUPUESTO ACTUALIZADO</b>	<b>1.364.240.362,00</b>
	<b>COMPROMETIDO:</b>	
4.03.03.01.00	Electricidad	201.538.856,98
4.03.03.03.00	Agua	111.239.991,00
4.03.03.04.00	Teléfono	10.711.793,06
4.03.04.01.00	Fletes y Embalajes	2.719.000,00
4.03.07.01.00	Viáticos y Pasajes dentro del país	84.529.679,20
4.03.09.02.00	Conservación y Reparación de Equipo de Transporte	29.640.855,16
4.03.09.04.00	Conserv. y Repar. Men. de Equip. med.-quirug.,dent. y veterin.	2.400.000,00
4.03.09.07.00	Conservación y Reparación de Máq. Muebles y demás Equipos	5.821.379,00
4.03.09.08.00	Conservación y Reparación menores de Equipo de Computación	50.000,00
4.03.09.09.00	Conservación y reparación menores de equipo de otras maquin.	6.025.679,32
4.03.10.01.00	Conservación y reparac. menores de inmueb. de dominio privado	221.487.038,49
4.03.17.01.00	Impuesto del Valor Agregado	140.506.745,30
<b>TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO</b>		<b>-816.671.017,51</b>
<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTO SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>547.569.344,49</b>

**Fuente: Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.**

**Cálculos: El autor**

La partida Servicios de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos (4.06.00.00.00) tuvo una asignación presupuestaria de Bs. 500.575.282,15 (quinientos millones quinientos setenta y cinco mil doscientos ochenta y dos bolívares con quince céntimos). Dicha partida tuvo una modificación de Bs. 1.585.540.201,07 (mil quinientos ochenta y cinco millones quinientos cuarenta mil doscientos un bolívares con siete céntimos) por recursos obtenidos del remanente del presupuesto del año 2003, trasladado al presupuesto del año 2004, con previa autorización de presidencia y comité gerencial y con la aprobación de la asamblea legislativa. Estos recursos fueron destinados en tres direcciones:

1. A cancelar deudas a proveedores originados de compromisos del 2003, cuyos recursos fueron obtenidos del remanente del presupuesto del año 2003 para gastos de funcionamiento a través de la partida Disminución Cuentas a Pagar a Corto Plazo Proveedores.
2. A gastos de personal empleados—obreros y compromisos con el personal agremiado (médicos, bionalista, nutricionista) por concepto de pago de horas adicionales, bono vacacional y bonificación de fin año a través de la partida Disminución Cuentas a Pagar a Corto Plazo por Sueldo y Salario.
3. Al pago de deudas del 2003 a médicos por concepto de diferencia en bono nocturno y bono vacacional, difícil acceso y suplencia; y al igual que las partida anteriores, los recursos fueron obtenidos del remanente del presupuesto del año 2003 destinados a la partida Disminución Cuentas a Pagar a Corto Plazo Sueldo.

**CUADRO Nº 10**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**  
**PRESUPUESTO MODIFICADO SERVICIOS DE LA DEUDA**  
**PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS**  
**AL 30/06/2004**  
**(EXPRESADO EN BOLIVARES)**

	<b>Presupuesto Inicial Serv. de la Deuda Publica y Dismin. De otros pasivos</b>		<b>500.575.282,15</b>
<b>Partidas</b>	<b>Traslados:</b>		
4.06.05.02.00	Disminución de efectos a pagar a corto plazo a proveedores	214.332.510,71	
4.06.09.01.00	Disminución de cuentas a pagar a corto plazo por sueldos y salarios	1.086.923.682,99	
4.06.09.01.03	Disminución cuentas a pagar a corto plazo por sueldo y salario (Horas adicionales, incidencias en bono vacacional, bono fin de año)	111.553.973,00	
4.06.09.01.06	Disminución cuentas a pagar a corto plazo por sueldo (Deuda 2003 a médicos dif. bono nocturno, dif. Bono vacacional, difícil acceso)	172.730.034,37	
	<b>Total Créditos Adicionales y Modificado</b>		<b>1.585.540.201,07</b>
	<b>Presupuesto Modificado Serv. de la Deuda Pública y Dismin. De otros pasivos</b>		<b>2.086.115.483,22</b>

**Fuente:** Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.

**Cálculos:** El autor

**CUADRO Nº11**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO SERVICIOS DE LA DEUDA**  
**PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS**  
**AL 30/06/2004**  
**(EXPRESADO EN BOLIVARES)**

	<b>PRESUPUESTO ACTUALIZADO</b>		<b>2.086.115.483,22</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>COMPROMETIDO:</b>		
4.06.05.02.00	Disminución de Efectos a Pagas a corto plazo a proveedores	200.372.020,34	
4.06.09.01.00	Disminución de Cuentas a Pagar a corto plazo por sueldos y salarios	640.352.550,07	
4.06.09.01.03	Disminución cuentas a pagar corto plazo por sueldo y salario (Horas adicionales, inc. bono vacacional, bono fin de año)	111.237.029,76	
4.06.09.01.05	Disminución cuentas a pagar corto plazo por sueldo (aporte directo 2 hrs.Bono Vac - Bono fin año)	478.622.848,80	
4.06.09.01.06	Disminución cuentas a pagar corto plazo sueldo (deuda 2003 a médicos dif. bono noct., dif. bono vac., difícil acceso, suplencia)	89.661.089,37	
4.06.09.01.07	Disminución cuentas a pagar corto plazo sueldos (aporte directo 2001-02-03 2hrs., bono vac, bono fin año)	21.250.784,28	
	<b>TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO</b>		<b>-1.541.496.322,62</b>
	<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTO SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS</b>		<b>544.619.160,60</b>

**Fuente:** Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.

**Cálculos:** El autor

La partida Transferencias (4.07.00.00.00), tuvo una asignación presupuestaria de Bs. 4.026.134.675 (cuatro mil veintiséis millones ciento treinta y cuatro mil seiscientos setenta y cinco bolívares) representando un 11,01% del monto total del presupuesto asignado, sin modificaciones durante el semestre. Se ejecutó de dicho presupuesto la cantidad de Bs.3.545.105.796,12 (tres mil quinientos cuarenta y cinco millones ciento cinco mil setecientos noventa y seis bolívares con doce céntimos), destinado a cubrir los gastos de funcionamiento de los distintos centros de salud dependientes de la Dirección Regional de Salud, dejando una disponibilidad de Bs. 481.028.878,88 (cuatrocientos ochenta y uno millones veintiocho mil ochocientos setenta y ocho bolívares con ochenta y ocho céntimos). (Ver cuadro N° 12).

**CUADRO Nº 12**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO TRANSFERENCIAS**  
**AL 30/06/2004**  
**(EXPRESADO EN BOLIVARES)**

<b>PARTIDAS</b>	<b>PRESUPUESTO ACTUALIZADO</b>	<b>4.026.134.675,00</b>
	<b>COMPROMETIDO:</b>	
4.07.99.01.01	Unidad Sanitaria 54.885.331,00	
4.07.99.01.02	Hospital Aragua 133.689.439,00	
4.07.99.01.03	Ambulatorio los guaritos 199.410.942,00	
4.07.99.01.04	Hospital Caripito 135.101.423,00	
4.07.99.01.05	Hospital Caripe 151.569.550,00	
4.07.99.01.06	Ambulatorio las cocuizas 175.845.178,00	
4.07.99.01.07	Hospital Barrancas 149.790.116,00	
4.07.99.01.08	Hospital Psiquiátrico 109.098.667,00	
4.07.99.01.09	Hospital Punta de Mata 178.650.280,00	
4.07.99.01.10	Hospital San Antonio 190.310.223,01	
4.07.99.01.11	Hospital Caicara 141.202.073,00	
4.07.99.01.12	Hospital temblador 138.116.405,00	
4.07.99.01.13	Hospital Central 1.291.767.581,81	
4.07.99.01.14	Cardiovascular 56.381.255,00	
4.07.99.01.15	Malariología 233.956.205,30	
4.07.99.01.16	Simón bolívar 205.331.127,00	
	<b>TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO</b>	<b>-3.545.105.796,12</b>
	<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTO TRANSFERENCIAS</b>	<b>481.028.878,88</b>

**Fuente:** Departamento de Ejecución Presupuestaria, Dirección Regional de Salud de Maturín edo. Monagas.

**Cálculos:** El autor

#### **4.4. PRINCIPALES CAUSAS DE LAS VARIACIONES CON RESPECTO AL AVANCE FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

El avance financiero del presupuesto en materia de gastos consiste en el uso de las asignaciones presupuestarias de gastos según los procedimientos y criterios establecidos y depende en gran medida de la disponibilidad existente en cada una de las partidas de gastos al momento de realizar la ejecución de las mismas.

En el transcurso de la ejecución presupuestaria del 2004, se acordó realizar ciertas modificaciones en el monto del presupuesto de gastos durante el período de investigación. Por consiguiente esto produjo variaciones del presupuesto inicial, pudiéndose establecer un cuadro comparativo de lo presupuestado, lo modificado, con lo realmente gastado, y la disponibilidad del mismo. En consecuencia dichas variaciones influyeron en el avance financiero del presupuesto de gastos.

Al realizar el estudio de la ejecución del presupuesto de gastos para el primer semestre del 2004, se observó como principales causas de variaciones:

- Aumento del sueldo de empleados por decreto presidencial anunciado para el año 2004, originando incidencias en el sueldo al personal empleado. Por tanto se imputó un crédito adicional a la partida de gastos de personal, para poder tener disponibilidad y ejecutar el pago.
- Bonos por decreto presidencial del año 2003 para el personal empleado y obrero, el cual no se canceló en su totalidad en el año 2003, por tal

situación en el año 2004 se procedió vía crédito adicional a cancelar lo restante.

- Deudas contraídas con proveedores originadas de compromisos del año 2003, cancelándose en el primer semestre del 2004 por un crédito adicional vía traslado del remanente del 2003.
- Deudas del año 2003 contraídas con el personal empleado y obrero y personal agremiado (médicos, bionalista, nutricionista) por cuentas a pagar de horas adicionales, bono vacacional y bonificación de fin año. Deudas del año 2003 a médicos por concepto de diferencia en bono nocturno y bono vacacional, difícil acceso y suplencia.
- Compromisos del presupuesto ordinario para la cancelación de gastos de personal, funcionamiento, activos reales, y transferencias a los demás centros de salud. Todos estos compromisos ejecutados en su debido momento durante el primer semestre del 2004 de acuerdo a la disponibilidad en las partidas producto de lo presupuestado.

#### **4.5. ANÁLISIS DE LA INFLUENCIA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SOBRE LA TOMA DE DECISIONES.**

La información sobre la ejecución presupuestaria del presupuesto de gasto, permite definir las acciones más adecuadas para cumplir con las metas propuestas a corto, mediano y largo plazo. Por otro lado, en vista de la importancia de la ejecución presupuestaria, la información es generada en forma de estados financieros y presentada como herramienta en la toma de decisiones, ya que para realizar el presupuesto proyectado, es indispensable contar con estos instrumentos financieros, de modo que el avance físico este a la par del avance financiero

Para el ejercicio presupuestario 2004 se programó la ejecución física y financiera, los compromisos y desembolsos máximos que se podían contraer o ejecutarse durante el ejercicio presupuestario.

Durante el estudio de la ejecución del presupuesto de gastos para el primer semestre del 2004, se tomó la decisión de realizar modificaciones presupuestarias para poder ejecutar el pago de deudas del año anterior y compromisos no previstos, como incidencias de aumento de sueldo al personal empleado anunciadas para el año 2004.

El presupuesto programado para el año 2004, solo refleja los desembolsos que se esperan ejecutar durante dicho año, sin embargo no es lo suficientemente real como para abarcar todos los compromisos imprevistos que se puedan dar durante el ejercicio presupuestario.

Mensualmente se imprime el balance general del presupuesto de gastos, que muestra un análisis del monto presupuestado con respecto a lo que se ha ejecutado y lo disponible, a través de esta herramienta se estudia qué disponibilidad se tiene para cada partida de gastos, si es lo suficiente para realizar los próximos compromisos, y en caso de que no exista la suficiente disponibilidad, se realiza la modificación presupuestaria vía crédito adicional o traslado.

## **CAPÍTULO V.**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

#### **5.1 CONCLUSIONES.**

- ✓ Se pudo observar que el monto disponible de las partidas de gastos (a excepción de la partida de Activos Reales), para los futuros compromisos pueda que se vea limitada y se recurra a nuevas modificaciones presupuestarias, ya que al cierre del mes de junio se ha ejecutado un 73.28% del presupuesto asignado.
- ✓ La elaboración del presupuesto de gastos y la toma de decisiones, no recogen la realidad financiera y física, precisa para abarcar los compromisos que estaban previamente determinados, originando una improvisación por parte del Departamento de Planificación y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud en cuanto a una nueva modificación del presupuesto.
- ✓ La asignación presupuestaria para el 2004, no abarco egresos extraordinarios, por tal motivo el monto del presupuesto de gastos se vio modificado ante la necesidad de pagar deudas del año anterior y por tanto se dio el suministro de ingresos extraordinarios para subsanar dichas deudas.
- ✓ El compromiso y el gasto causado representan la misma definición dentro de la fase de la ejecución del presupuesto de gastos, lo que hace difícil en un momento dado establecer una disponibilidad presupuestaria-financiera.

- ✓ Los departamentos de: Ejecución Presupuestaria, Planificación y Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, no están conectados en red, pudiendo esto influir en atrasos, lo que repercute en la actualización de los registros contables y por ende en los estados financieros, perjudicando de esta manera la toma de decisiones por parte de la gerencia.
- ✓ El sistema de programación computarizado utilizado por el departamento de ejecución presupuestaria no es el más idóneo debido a que no facilita el análisis presupuestario en cuanto al manejo de determinada base de datos, teniéndose que trasladar las informaciones financieras a un programa de Excel para poder analizar las informaciones y administrarlas en hojas de cálculos para su mejor estudio.

## **5.2 RECOMENDACIONES.**

- ✓ Programar con mayor detalle los gastos a ejecutarse y los recursos que serán requeridos para cada uno de los subperíodos (meses, trimestres o semestres) del ejercicio presupuestario.
- ✓ Se debe establecer un sistema de programación de la ejecución del presupuesto de gastos cuya formulación implique una programación interrelacionada de las variables reales y financieras, e incluir dichas variables con un mayor grado de precisión, en términos de tiempo y lugar.
- ✓ Establecer las fases del proceso de ejecución presupuestaria exigidos como mínimo (compromiso, gasto causado y el pago), los cuales proporcionarían los controles y cálculos necesarios y exactos al

momento de suministrar información presupuestaria y financiera de manera precisa y veraz.

- ✓ Establecer un sistema de red integral, con el fin de generar informaciones efectivas y unificar criterios para así agilizar el paso de la información a través de los departamentos, con el objeto de realizar una planificación lo mas real posible en función de las necesidades y metas trazadas.
- ✓ Adecuar un sistema contable- presupuestario que contenga un modelo de información bien diseñado y ofrezca un control, compatibilidad, flexibilidad y que se pueda llevar un registro, clasificación y resumen de la información presupuestaria-financiera, de manera que active el paso de la información a través de los departamentos por un sistema de red integral.

## **BIBLIOGRAFÍA.**

Asociación Venezolana de Presupuesto Público. Aspectos Conceptuales y Metodológicos del Presupuesto Público Venezolano, 3<sup>ra</sup> ed. Caracas, Venezuela, Editorial Lobo, 1995.

CATACORA, F. (1996). Sistemas y Procedimientos Contables. México: McGraw-Hill.

Diccionario Enciclopédico Larousse, (1998). España.

Diccionario Salamanca de la lengua española, (1996).España.

Earl, S. y Martín, G. (1990). Contabilidad Financiera. México: McGraw- Hill.

Goitte C., Dionelys D. (2003). Análisis de los Procedimientos Contables Aplicados en el Departamento de Presupuesto, para el registro y control de los gastos en el Ministerio de Infraestructura (MINFRA) Maturín-Monagas. Periodo 2001.

ONAPRE (2003). Instructivo N°3 Modificaciones Presupuestarias y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Gastos.

ONAPRE (2004). Instructivo N°12 Formulación del Presupuesto de los Entes Descentralizados sin Fines Empresariales para el Período Fiscal 2004.

ONAPRE (2003). Plan Único de Cuentas ORTIZ, A (2000) A:\Monografías.com Glosario de términos contables y pedagógicos.htm.

Patiño, Norelys; Razzak, Dhaisy; Rojas, Nairym. (2002). Evaluación de los Procedimientos Contables para Optimizar la ejecución presupuestaria de los Proyectos de inversión PDD y PEP, en la Unidad de Negocios de Exploración de PDVSA, ubicada en Maturín Edo. Monagas.

SABINO, C. 1994. Como Hacer una Tesis. (3<sup>era</sup>ed). Venezuela: Panapo.

SABINO, C. (2002). El proceso de investigación. Venezuela: Panaco.

ZAPATA, F. (1976). Metodología para el Diseño de la Investigación Social. Editorial UDO. Cumaná.

## **LEYES.**

Asamblea Nacional (1999). Ley Orgánica de Régimen Presupuestario. Gaceta oficial N°5.358. Caracas.

Asamblea Nacional (2002). Reglamento N°1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario. Gaceta oficial N°5.592. Caracas.

Asamblea Nacional (2003). Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta oficial N° 37.606. Caracas.

**PAGINAS WEB.**

<http://www.gobierno.gov.ve>

<http://www.onapre.gov.ve>