

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



**ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y ASIGNACION DEL PRESUPUESTO
DE GASTOS DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN (I.V.S.S.)
AÑO 2.003-2.004**

ASESOR:

Lcdo. Msc. JORGE ASTUDILLO

AUTOR:

Br. MAYERLYN FONT

**Trabajo de Grado Modalidad Pasantía
Como Requisito Parcial para Optar al Título de:**

Licenciado en Contaduría Pública

MATURÍN, JULIO DEL 2.005

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



**ANÁLISIS DE LA PLANIFICACION Y ASIGNACION DEL PRESUPUESTO
DE GASTOS DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN (I.V.S.S.)
AÑO 2.003-2.004**

AUTORA: MAYERLYN FONT

ACTA DE APROBACIÓN

Asesor

Msc. JORGE ASTUDILLO

Jurado

Lcdo. PEDRO URBINA

Jurado

Lcda. EGLIS LISBOA

MATURÍN, JULIO 2005

DEDICATORIA

Quiero dedicar este trabajo a mis padres por darme el apoyo necesario, tanto emocional como económico para culminar mis estudios.

A mi esfuerzo, desempeño, constancia y ganas de continuar con mi proyecto hasta el final y obtener tan anhelado éxito.

Mayerlyn Font.

AGRADECIMIENTO

A Dios Todopoderoso por tomarme de la mano para indicarme el camino correcto.

A la Virgen Del Valle y a Santa Bárbara por estar conmigo dándome las fuerzas necesarias para seguir adelante.

A mi Mayilla Oliva porque tiene la particularidad de estar siempre en los momentos que más la he necesitado, gracias por ser como eres siempre te tengo presente sobre todo en los últimos días de culminación de este proyecto.

A mi sobrina Leonela Nazareht, porque llegaste para ser la estrella que ilumina nuestro hogar, espero que mi logro sirva de ejemplo para ti y los venideros miembros de esta familia.

A mi primo y hermano Freddy porque me guió y colaboro invirtiendo parte de su tiempo para la culminación de este proyecto.

A una persona muy especial y amada quien llevo para enseñarme que con amor se consiguen muchas logros en la vida, y que los malos momentos se vencen con mucha Fe gracias por estar conmigo Amor. Antonio Soto.

A todos los profesores que con sus conocimientos me enseñaron a ser cada día mejor como persona y superarme profesionalmente.

Mayerlyn Font.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE GENERAL	v
ÍNDICE DE CUADROS	vii
RESUMEN	viii
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	3
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	5
1.4 OBJETIVOS	5
1.4.1 Objetivo General	5
1.4.2 Objetivos Específicos.....	5
1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	6
CAPITULO II	8
MARCO TEÓRICO	8
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	8
2.1.1 Razón Social	9
2.1.2 Funciones del Departamento de Presupuesto.....	12
2.1.3 Presupuesto	12
2.1.4 Presupuesto Público	13
2.1.5 Presupuesto Privado.....	13
2.1.6 Finalidad del Presupuesto Público	13
2.1.7 Presupuesto Planificado	14
2.1.8 Presupuesto Tradicional.....	14
2.1.9 Presupuesto por Programas	14
2.1.10 Limitaciones del Presupuesto.....	15
2.1.11 Proceso Presupuestario	17
2.1.12 Preiniciación o Preplantación.....	17
2.1.13 Ejecución.....	17
2.1.14 Evaluación.....	18
2.1.15 Importancia del Presupuesto	18
2.1.16 Estructura del Presupuesto	19
2.1.17 Uso del Clasificador de Partidas	19
2.1.18 Presentación del Presupuesto Planificado del Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS)	22
2.1.19 Partidas que Forman el Gasto Planificado	24
2.2 RESEÑA HISTÓRICA DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES.....	34

CAPÍTULO III.....	37
MARCO METODOLÓGICO.....	37
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	37
3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN	38
3.3 UNIVERSO O POBLACIÓN.....	38
3.4 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	39
3.4.1 Revisión Bibliográfica	39
3.4.2 Entrevista no Estructurada	39
3.5 PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS DATOS	40
3.5.1 Presentación	40
3.5.2 Análisis.....	41
3.5.2.1 Análisis Cuantitativo.....	41
3.5.2.2 Análisis Cualitativo.....	41
CAPITULO IV	42
PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS	42
4.1 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN (I.V.S.S).....	43
4.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN (I.V.S.S).....	46
4.3 COMPARACION DE LOS MONTOS ASIGNADOS CON LOS MONTOS EJECUTADOS PARA DETERMINAR LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PRESUPUESTO PLANIFICADO DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN (I.V.S.S) AÑO 2.003-2.004.....	51
CAPITULO V.....	53
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	53
5.1 CONCLUSIONES	53
5.2 RECOMENDACIONES	54
BIBLIOGRAFÍA.....	55

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO No 1. PRESUPUESTO PLANIFICADO Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR PARTIDAS AL 30-12-2.003.....	44
CUADRO No 2. PRESUPUESTO PLANIFICADO Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR PARTIDAS AL 30-12-2.004.....	45
CUADRO No 3. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PARTIDAS AL 30-12-2.003.....	47
CUADRO No 4. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PARTIDAS AL 30-12-2.004.....	49

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



**ANÁLISIS DE LA PLANIFICACION Y ASIGNACION DEL PRESUPUESTO
DE GASTOS DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN (I.V.S.S.) AÑO
2003-2004**

Tutor Académico
Lcdo. Msc. Jorge Astudillo

Presentado Por:
Mayerlyn Font
C.I: 12.795.319
Julio; 2.005

RESUMEN

El Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S) es una Institución de salud Pública que tiene entre sus finalidades presentar sus servicios de manera eficiente y efectiva en procura del bienestar de la población, para ello presenta un presupuesto basado en cuatro grupo de partidas estas son 4.01; 4.02; 4.03 y 4.04 denominadas respectivamente “Materiales y Suministros”, “Gastos de Personal”, “Servicios no Personales” y “Activos Reales” las mismas se mantienen gracias a los recursos financieros enviados por el Ejecutivo Nacional a la Zona Central (I.V.S.S) . Dicho presupuesto no es suficiente para cubrir las necesidades del centro. El principal objetivo por el cual se lleva a cabo esta investigación es para hacer llegar al conocimiento de la comunidad Monaguense que el Centro en estudio realiza una labor excepcional puesto que no cuentan con un presupuesto apropiado para desarrollar sus actividades, sin embargo mantiene en función sus principales servicios, los cuales son prioritarios para satisfacer las necesidades de las personas que demandan un servicio hospitalario. Se debe tomar en cuenta que para el desarrollo de la investigación se utilizaron medios aplicados a un estudio de campo y documental. Debido a ello se determinó realizar un Análisis de la Planificación y Asignación del Presupuesto de Gastos del Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S) año 2003-2004.

INTRODUCCIÓN

Para llevar a cabo el buen funcionamiento de las organizaciones estas deben mirar siempre hacia el futuro, debe tomar en cuenta la función administrativa que se complementa con la dirección, las mismas tiene como objetivo principal planear los posibles beneficios a medida se vayan desarrollando las actividades. En este proceso se encuentra incluido el presupuesto que es una herramienta primordial para la información financiera y contables para estimar las condiciones futuras de operación de cualquier organización.

El uso de esta herramienta en las empresas tanto públicas como privadas aporta muchas ventajas y beneficios, por demás significativos, ya que a través de la información oportuna que estos suministran se logra disminuir el riesgo y la incertidumbre en cuanto al futuro de la organización se refiere, dándole la oportunidad de tomar las riendas que conllevarán al éxito de la misma.

La investigación esta dirigida a realizar un análisis del presupuesto planificado del Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS) durante el año 2.003 y 2.004. Este trabajo de investigación esta estructurado en cinco (5) capítulos a saber:

Capítulo I, denominado el problema y sus generalidades, consta del planteamiento del problema, delimitación, justificación, objetivos y definición de términos.

Capítulo II, conformado por el marco teórico, que son todas aquellas bases que anteceden y fortalecen a la investigación.

Capítulo III, contiene el marco metodológico, en el cual se explicará el tipo y nivel de investigación, métodos de recolección de datos y procedimientos.

Capítulo IV, se presentan los cuadros estadísticos de los resultados con sus respectivos análisis.

Capítulo V, se señalan las conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el mundo de los negocios los presupuestos son considerados como una herramienta de gran importancia que permiten planificar, evaluar y controlar las actividades programadas para un periodo determinado, significando esto una obligación al uso eficiente de los recursos.

La elaboración de presupuestos surge como un instrumento que debe concebirse como un proceso a través del cual se elabora, aprueba, ejecuta y evalúa una institución tanto pública como privada. Dependiendo del uso que se les de existen varios tipos de presupuesto entre los cuales destacan los de ingresos, gastos de utilidades, de efecto, inversiones de capital, etc.

En toda organización se hace uso de esta herramienta o instrumento con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados, se debe tomar en cuenta que por muy sofisticadas que sean las técnicas que se llevan a cabo para la formulación de presupuestos y la experiencia que tenga una corporación sobre la materia, a menudo los presupuestos han de ser ajustados.

Esto se debe a diversas razones, muchas de las cuales escapan del control de quien elabora o ejecuta el presupuesto.

El Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS), es un organismo encargado de atender a trabajadores, familiares, asegurados y no asegurados, se les presta servicio

médico asistencial a tales personas, en la actualidad se mantienen gracias a la autogestión.

Este Centro es presupuestado por zonas: Zona Occidental, Zona Nororiental y Zona Central, esta última es la encargada de distribuir los aportes para el mantenimiento de los mismos.

En el año 2.003 El Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS) le fue aplicado un presupuesto subestimado situación que trajo consecuencias trascendentales en la ejecución del presupuesto para ese año, tal como, el agotamiento de algunas partidas, por lo que la institución para cumplir con su labor dentro de la sociedad debió hacer una justa distribución de los recursos disponibles, esto tomando en cuenta el orden prioritario de cada una de las partidas que hacen posible el funcionamiento de dicha institución.

Desde este punto de vista surge la necesidad de realizar un análisis de la asignación y asignación del presupuesto de gastos con el referido ente público para el año 2.003-2.004.

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La situación económica y política del país es un elemento a través del cual las instituciones públicas gubernamentales se han visto en la necesidad de ajustar sus presupuestos a la realidad, esta ha sido una de las razones por las cuales el Gobierno Nacional en diversas ocasiones se ha visto en la obligación de reconducir presupuestos en algunas instituciones del país o trabajar con un presupuesto de tres meses para todo el año este último fue el caso del Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS).

La investigación a realizar es con la finalidad de hacer llegar al conocimiento de quienes lo ignoran que El Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS) realiza una ardua labor para mantenerse en funcionamiento y continuar con el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado. Se debe tomar en cuenta que esto se logra gracias al personal calificado que lo integra, y es necesario que este organismo cuente con suficientes recursos para garantizar la satisfacción de quienes demandan un servicio hospitalario de allí que se pretende hacer un análisis del presupuesto que ejecuta esta institución.

1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

La investigación se llevará acabo en el Departamento de Presupuesto de Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS) durante el periodo comprendido de Junio de 2.004 hasta Octubre del mismo año. El mismo se encuentra ubicado geográficamente en la parte Central del Estado Monagas, específicamente el la Avenida Bella Vista Frente al Hotel Morichal Largo.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General

Analizar la planificación y asignación del Presupuesto de Gastos del Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS), año 2.003 y 2.004.

1.4.2 Objetivos Específicos

Señalar la asignación presupuestaria del presupuesto planificado del Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS).

* Describir la ejecución del presupuesto planificado del Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS).

* Comparar el monto asignado con el monto ejecutado para determinar las fortalezas y debilidades del presupuesto planificado del Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS) año 2.003-2.004.

1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Control Presupuestario: Es un segmento sistemático de los resultados obtenidos, en comparación con los que han presupuestado y, consecuentemente establecer los correctivos permanentes, de acuerdo a las discrepancias observadas.

(GOMÉZ R, Francisco. 1.992 p 1-14).

Ejecución: Es la acción de poner en marcha los planes ya previstos, los cuales nos permiten tomar decisiones para el logro de los objetivos propuestos.

(BURBANO, Jorge. 1.992, p.18).

Objetivos: Son las metas hacia las cuales deben ser enfocados los esfuerzos y recursos de la empresa. De las cuales son básicas: Supervivencia, crecimiento y rentabilidad. (BURBANO, Jorge. 1.992 (p 28).

Orden de Compra: Es aquel presupuesto elaborado para la compra de un determinado número de unidades de material de determinada calidad ya un cierto precio aproximado; a lo cual tiene que ceñirse las personas involucradas en las actividades de compra. (GÓMEZ R, Francisco. 1.992 p 8-3).

Presupuesto: Es un sistema integral donde se presta particular atención a la fijación de unos objetivos con base en los cuales se planifican y controlan las diferentes actividades que puede realizar una administración. (Ibíd., 1.992, p.8).

Presupuesto Público: Es aquel que trata de verter la cuantificación de los programas de organismos y entidades oficiales. (Ibíd., 1.992, p.18).

Subpartida Específica: Esta indica la naturaleza del mismo gasto, y es la clasificación más pequeña. (IVSS. 1.996, p.7).

Subpartida Genérica: Indica los principales gastos de conceptos en que se divide la partida. (Ibíd., 1.996, p.7).

Sub Programa: Es el nivel presupuestario relativo a cada uno de los objetivos parciales de un programa complejo, al conjunto de acciones necesarias para su realización, a los recursos humanos materiales y demás insumos imprescindibles para la concreción de dichas acciones. (Ibíd. 1.996, p.8).

Unidad Ejecutora: Es la unidad administrativa en la que recae toda la responsabilidad total o parcial de la gestión, en el ámbito de la acción presupuestaria. (Ibíd., 1.996, p.8)

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Después de llevarse a cabo una revisión en la biblioteca de la Universidad de Oriente Núcleo de Monagas, se pudo constatar la existencia de estudios e investigaciones relacionadas en materia presupuestaria. Al respecto se hace referencia a los siguientes trabajos:

CAMACHO Niryan; COVA Carmen (1.997): "Análisis de la Ejecución del Presupuesto Asignado a las Consultas Médicas Especializadas ya los Exámenes de Laboratorio del Personal Empleado de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas durante los años 1.995 y 1.996". Una vez realizado el estudio y análisis de los gastos de consultas médicas especializadas CAMACHO y COVA llegaron a la siguiente conclusión: Las asignaciones presupuestarias destinadas a gastos por concepto de consultas médicas especializadas y exámenes de laboratorio por convenio administrativo en el periodo estudiado, no son suficientes para cubrir los gastos realmente incurridos; de hecho los mismos alcanzan más de un 300% de la asignación presupuestaria inicial.

MARÍN M, Emilia (2.000): "Análisis Comparativo de las Asignaciones Presupuestarias periodo 1.998 y 1.999, Fundación Salud Monagas". Luego de realizar el análisis comparativo MARÍN concluyó lo siguiente: El aumento en la partida de gastos de personal para el año 1.999 se debió al incremento de sueldos decretado por el Presidente de la República a partir del mes de Mayo, así como también la

estimación del pasivo laboral, fideicomiso del personal coordinado que presenta sus servicios a la Fundación Salud del Estado Monagas.

NAVARRO Yáñez, Ana Yelitza (2.003): “Análisis de la Asignación y Ejecución del Presupuesto de Gastos de la Alcaldía del Municipio Ezequiel Zamora Punta de Mata-Estado Monagas para el año 2.002”. Luego de realizada la investigación NAVARRO concluyó lo siguiente: El presupuesto para el año 2.002 fue incrementado en 4.505.291.550,00 en cuanto al presupuesto asignado para ese año lo que significa que hubo un aumento elevado de las partidas presupuestarias en relación a los gastos.

Llama la atención del investigador incluir como antecedentes de investigación los trabajos anteriormente citados, debido a que se evidencia un déficit presupuestario en las diferentes instituciones donde se produjo el fenómeno en estudio, se debe tomar en cuenta que los organismos encargados de distribuir dicho presupuesto no cuentan con una disponibilidad que cubra en su totalidad los gastos realmente incurridos, es por esta razón que en muchas ocasiones se han visto en la necesidad de ajustar sus presupuestos para de alguna manera mantenerse en el cumplimiento de sus funciones.

2.1.1 Razón Social

El Centro Ambulatorio de Maturín, es una institución de carácter público sin fines de lucro, cuya función es prestar un buen servicio, tales como, Emergencia, Pediatría, Odontología, Rayos X, Laboratorio, etc. de manera que satisfaga las necesidades de sus afiliados. Ubicado geográficamente en la parte Central del Estado Monagas, específicamente en la Avenida Bella Vista Frente al Hotel Morichal Largo.

La Institución genera un servicio de carácter social dirigido a la protección de los trabajadores y sus familiares asegurados y no asegurados así como a los pensionados y jubilados.

Objetivos de la Institución:

- * Proteger al trabajador y a sus familiares.
- * Brindar asistencia médica integral que son básicamente los servicios que funcionan en el ambulatorio.
- * Brindar a sus asegurados asistencia médica especializada, familiar, traumatología, servicios de laboratorio, odontología y rayos X.
- * La asistencia médica a través del programa de autogestión.
- * Prestar servicios a las personas de empresas que coticen el 4% de (Régimen General).

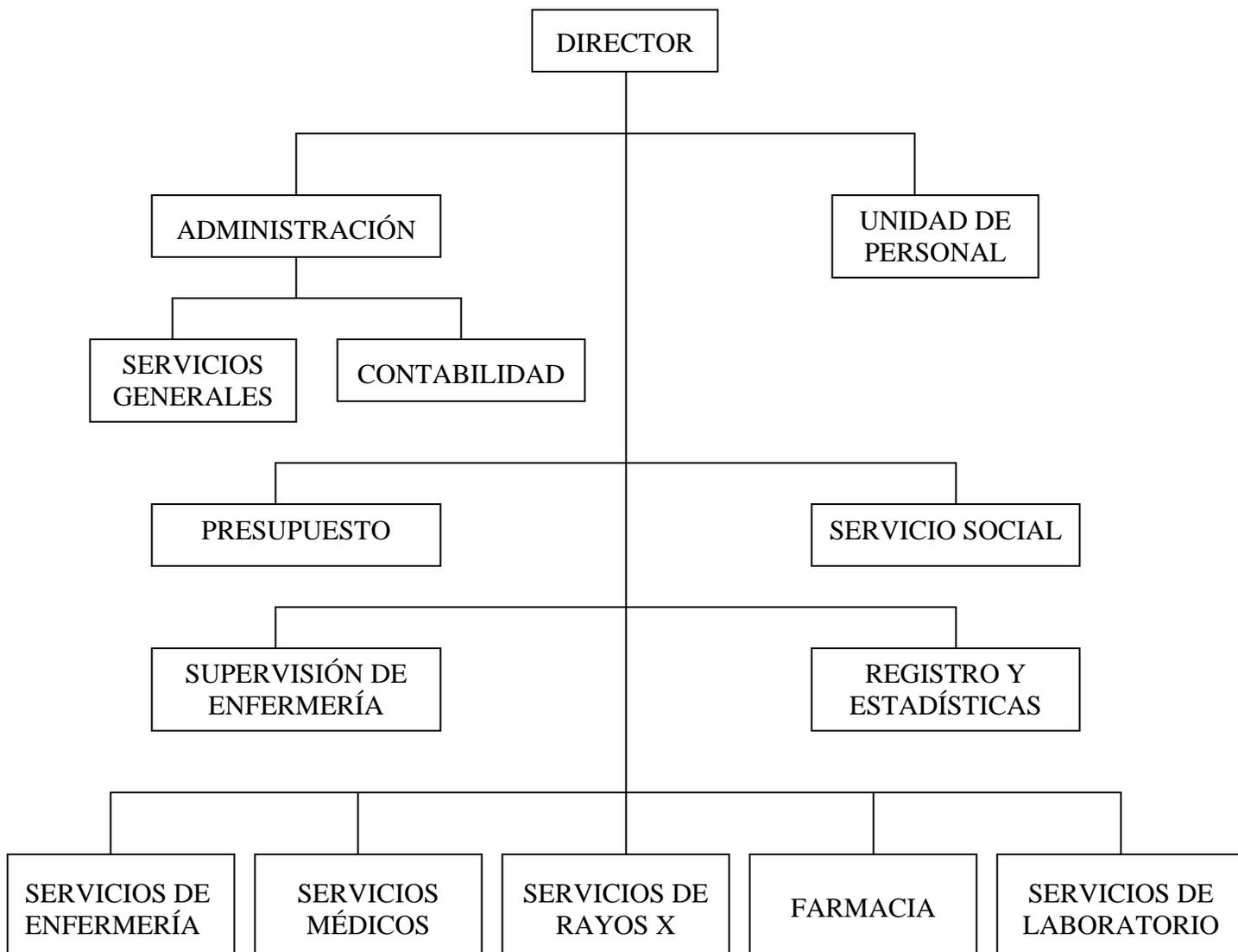
Descripción Organizativa del Centro Ambulatorio de maturín (IVSS).

De acuerdo a la información recopilada en la institución ésta como cualquier otra empresa bien sea grande, mediana o pequeña desde el punto de vista organizativo, esta constituida por diferentes departamentos que se encargaran de un área específica y que indican el sitio o lugar que le corresponda a cada persona dentro de la organización. Dichos departamentos son nombrados y posteriormente se muestra su distribución jerárquica dentro de la empresa.

- | | | |
|--------------------|---------------------------|----------------|
| - Director | - Servicio Social | - Farmacia |
| - Administrador | - Jefa de Enfermeras | - Servicios de |
| - Jefe de Personal | - Registro y Estadísticas | Laboratorio |

- Jefe de Mantenimiento - Servicios de Enfermería
- Contabilistas - Servicios Médicos

Organigrama del Departamento de Administración Centro Ambulatorio de Maturín I.V.S.S.



Fuente: Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S.).

2.1.2 Funciones del Departamento de Presupuesto

El departamento de presupuesto tiene como finalidad recibir las órdenes de compra, ordenes de trabajo, ordenes de pago, cotizaciones y requisiciones que sustente el gasto a realizarse, verificar que las mismas tengan razón de ser y exista disponibilidad presupuestaria.

Dentro de sus funciones se pueden listar:

- * Codificar el gasto de acuerdo a la naturaleza del mismo, indicando la partida, subpartida genérica y específica, código de origen de la unidad (estampar sello de control presupuestario).
- * Rebajar el monto correspondiente al gasto de la disponibilidad de cada partida presupuestaria efectuada. En esta fase debe utilizar el formulario “Registro de la ejecución del gasto”.
- * Recibir de administración una relación de los cheques emitidos para la cancelación de los compromisos contraídos en el mes.
- * Anotar en el “Registro de la ejecución del gasto de la partida efectuada al compromiso correspondiente; al monto del cheque”.
- * Informar a la autoridad competente de la dependencia sobre el nivel de la disponibilidad presupuestaria.

2.1.3 Presupuesto

El autor GOMEZ R, Francisco (1.992), define el presupuesto de la siguiente manera:

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

2.1.4 Presupuesto Público

El autor BURBANO, Jorge (1.994), define el presupuesto del sector público de la siguiente manera:

Los presupuestos serán del sector público si en ellos se trata de verter la cuantificación de los programas de organismos y entidades federales. (p.18).

2.1.5 Presupuesto Privado

Al respecto BURBANO R, Jorge (1.994), señala lo siguiente:

Este presupuesto es usado por las empresas particulares algunos lo conocen como "Presupuestos Empresariales" y en ellos se intenta planificar todas las actividades de la empresa. (p.18).

2.1.6 Finalidad del Presupuesto Público

Aunque ambos presupuestos tanto el Presupuesto del sector Público como el Presupuesto del sector Privado tienen la misma finalidad, ésta la enfocaremos desde el punto de vista público ya que la entidad en estudio pertenece a este renglón.

Los presupuestos permiten optimizar las necesidades que tiene una empresa u organización, este control es llevado a través de las diversas estadísticas que guardan la información de la vida pasada de la empresa y eso de alguna manera les permite

hacer proyecciones de su futuro. A través de la estadística se puede hacer una representación gráfica de la situación presupuestada de los últimos años de la empresa y se podrán visualizar los cambios sobre fluctuaciones del efectivo.

Tipos de Presupuesto.

De acuerdo a las fuentes de ingreso que recibe el Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS), estos realizan un presupuesto planificado.

2.1.7 Presupuesto Planificado

Conforma los aportes enviados del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales Central los cuales son destinados para cubrir las partidas 4.01, 4.02, 4.03 y 4.04 denominadas respectivamente "Gastos de Personal", "Materiales y Suministros", "Servicios no personales" y " Activos Reales".

2.1.8 Presupuesto Tradicional

Este presupuesto se inicia con un aporte monetario ya existente, comienza dividiendo los rubros y partidas presupuestarias que se pueden gastar en el próximo periodo evaluando la relación costo-beneficio de nuestras actividades. (Programa Centro Ambulatorio de Maturín I.V.S.S, 1.999 p.52)

2.1.9 Presupuesto por Programas

Se entiende por presupuesto por programas la presentación sistemática de las actividades que llevan a cabo las organizaciones del gobierno, de las metas en función de las cuales se proyecta el trabajo de la administración, así como también refleja en último lugar pero no menos importante el costo de ejecución de los

programas y proyectos que se desarrollan anualmente. (Programa Centro Ambulatorio de Maturín I.V.S.S, 1.999 p.52)

Presupuesto Base Cero.

Este proceso forma parte de un proceso amplio y de una evaluación minuciosa y bien estructurada que permite a la gerencia tomar decisiones sobre la asignación de recursos en lo relacionado a costos indirectos. (Programa Centro Ambulatorio de Maturín I.V.S.S, 1.999 p.53).

2.1.10 Limitaciones del Presupuesto

El desarrollo y mantenimiento de un sistema de control presupuestario tiene limitaciones significativas, las cuales han de tenerse siempre en cuenta, a continuación se mencionan:

1. El plan presupuestario es basado en estimados, su efectividad va a depender de la mayor o menor exactitud de las estimaciones. Estos estimados se basan en muy buen criterio, y toman en consideración todos los factores disponibles que influyan. La estimación de las ventas, que es el punto de partida del plan, no podrá constituir nunca una ciencia exacta; aunque pueden usarse, con bastante efectividad, técnicas estadísticas y la experiencia satisfactoria.
2. El plan presupuestario requiere que sea adaptado continuamente a las circunstancias, y una vez ya instalado, necesita ser perfeccionado, es decir, dinámico.
3. La elaboración de un plan presupuestario no es automático. Una vez instalado el plan, es necesario que todos los ejecutivos tomen en cuenta la importancia que representa, para que funcione en forma efectiva.

4. El plan presupuestario es considerado solo una herramienta que ayuda a la gerencia y a la administración a desarrollar sus actividades de acuerdo a las metas trazadas.

Antes de que se lleve a cabo la instalación del sistema de control presupuestario, a de establecerse un claro y perfecto entendimiento entre los ejecutivos, en cuanto a como va a operar el sistema y cuales son los objetivos que se persiguen, esto se lleva a cabo para garantizar el éxito de la instalación del plan ya preparado.

Ventajas de un Plan Presupuestario.

La instalación de un sistema presupuestario en cualquier empresa ya sea pública o privada según su tamaño grande, mediana y pequeña representa grandes beneficios a las mismas en los siguientes aspectos:

1. Determina las políticas fundamentales.
Controla el uso adecuado del capital de trabajo y de todos los recursos con los cuales cuenta la empresa.
2. Evita el desperdicio, al regular los gastos para fines predeterminados y con asignaciones específicas.
3. Asigna responsabilidades para cada función.
4. Facilita la coordinación y la cooperación para lograr las metas perseguidas por la organización.
5. Obliga a los ejecutivos a planificar sus ejecuciones, en colaboración con los planes de los demás y orientado hacia los fines de la empresa.

6. Expresa en forma numérica lo que se requiere para obtener menores resultados, y cómo cuándo y dónde han de realizarse las actividades.
7. Obliga a los ejecutivos al uso más racional de los materiales, la mano de obra y los gastos.
8. Inculca en todos los niveles generales el hábito a considerar adecuado, oportuna y cuidadosamente todos los factores concurrentes, antes de tomar las decisiones para optimizar los resultados.
9. Una vez que hace más efectivo el control reduce los costos con lo cual disminuye el número de supervisores necesarios.

2.1.11 Proceso Presupuestario

El presupuesto puede ser considerado como la expresión de un objetivo a alcanzar. Formalmente el empresario que desee utilizar el presupuesto como herramienta de planificación y control debe considerar las siguientes etapas en su preparación:

2.1.12 Preiniciación o Preplantación

BURBANO (1.994) Señala.

En esta etapa se evalúan los resultados obtenidos tratando de aprovechar las experiencias, se hace un análisis de factores sociales, políticos y económicos que hayan marcado pauta en la economía nacional, se analiza el comportamiento de la empresa con el propósito de reevaluar o fijar los objetivos que se propone alcanzar la administración ya sea a corto o largo plazo. (p.39).

2.1.13 Ejecución

A este respecto BURBANO (1.994). Indica.

La ejecución es la etapa que consiste en poner en marcha los planes. En el campo presupuestal la ejecución es tan importante como las etapas de preiniciación y elaboración puesto que si no se pone en marcha los planes, los objetivos no se dan por si solos. (p.42).

2.1.14 Evaluación

GOMÉZ R, Francisco (1.992). Indica:

Esta última etapa puede definirse como el conjunto de actividades que se llevan a cabo para la elaboración de un informe, el cual mostrará no solo las variaciones monetarias si no como se comportaron todas y cada una de las funciones y actividades de la empresa frente a la nueva situación que se planteo con el sistema presupuestario, todo ello se llevará acabo una vez terminado el periodo sometido a presupuesto.

2.1.15 Importancia del Presupuesto

Las organizaciones forman parte de un medio económico en el cual esta presente la incertidumbre, lo que le permite a las personas que formulan o elaboran los presupuestos planear todas sus actividades de manera que puedan seguir presupuestando, ya que mientras exista más incertidumbre hacia el futuro, mayores riesgos tendrán que correr.

Por lo anteriormente señalado se puede afirmar que mientras menor sea el grado de acierto o de predicción, más se deben realizar investigaciones sobre el futuro de las organizaciones y establecer un mayor número de elementos de control para conocer oportunamente los diferentes factores y el grado de influencia que ellos tienen en los resultados finales de un negocio. El presupuesto surge como herramienta moderna de control; esta relacionado con los distintos aspectos administrativos contables y financieros de la empresa.

La función que desempeñan los presupuestos en la administración de un negocio se comprende mejor cuando estos se relacionan con los fundamentos de la administración misma, esto es formando parte de las funciones administrativas: planeación, organización, coordinación, dirección y control.

Cabe señalar que la planeación y el control son funciones fundamentales en la gestión administrativa, por ende, rasgos esenciales del proceso que se sigue para elaborar un presupuesto.

2.1.16 Estructura del Presupuesto

2.1.17 Uso del Clasificador de Partidas

Como parte del proceso de elaboración del proyecto de presupuesto La Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE), en conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, ha elaborado un plan Único de Cuentas en el que se reconoce la información contable y presupuestaria.

La Oficina Central de Presupuestos dictará las normas generales del sistema de contabilidad para el registro, seguimiento y liquidación de la ejecución presupuestaria de los organismos encargados de ejecutar y, los demás entes que estén sujetos a esta ley, sin perjuicio de las orientaciones sobre la contabilidad pública y fiscal, las mismas son dictadas por el Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la República.

Dichas normas servirán para identificar los flujos de origen y aplicación de recursos que se generan por sus operaciones económicas y financieras, a los efectos de ejecutar el control interno, facilitar el control externo, producir información consolidada y racionalizar la toma de decisiones.

El plan único de cuentas de Recursos y Egresos que dicta La Oficina Central de Presupuesto, en el marco de sistema de información contable y presupuestario, será de uso obligatorio por parte de los organismos ejecutores y demás entes sujetos a la mencionada ley, el cual será actualizado permanentemente, respetando las características de cada ente o sujeto presupuestario.

Este Plan Único de cuentas está conformado por siete (7) grupos de Cuentas Básicas.

- 1.00.00.00.00 Activos.
- 2.00.00.00.00 Pasivos.
- 3.00.00.00.00 Recursos.
- 4.00.00.00.00 Egresos.
- 5.00.00.00.00 Resultados.
- 6.00.00.00.00 Patrimonio.
- 7.00.00.00.00 Cuentas de Orden.

Dichas cuentas básicas reflejan los movimientos financieros de la Institución, siempre mostrando los mismos cuatro niveles de desgavación identificados por los ocho códigos numéricos que representan las porciones específicas de cada rubro y por la clasificación, denominación y descripción.

Los grupos de cuentas muestran la identificación de los diferentes niveles en rubros y en subrubros genéricos, específicos y subespecíficos como se indica a continuación.

- X.01.00.00.00 Rubro.
- X.01.01.00.00 Genérico.
- X.01.01.01.00 Específico.

X.01.01.01.01 Subespecífico.

En esta clasificación la "X" representa al grupo.

Esta distribución de niveles va a permitir la disgregación para un buen control de aquellos gastos que por su especificidad son exclusivos para la institución en estudio, entiéndase Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS).

El grupo de cuentas 4.00.00.00.00, se refiere a los egresos y permite identificar los diferentes niveles de partidas, genéricas, específicas y subespecíficas, de la siguiente manera:

4.01.00.00.00 Rubro.

4.01.01.00.00 Genérica.

4.01.01.01.00 Específica.

4.01.01.01.01 Subespecífica.

El plan Único de Cuentas es de uso obligatorio para toda la organización pública y entes sujetos a esta ley, el mismo permite que se muestre la información financiera para el sector público que desarrolla el Ministerio de Hacienda.

El Plan Único de Cuentas permite que se lleven a cabo el cumplimiento de los siguientes objetivos, entre otros:

1. Registro de operaciones de recaudación y gastos.
2. Facilita el tratamiento computarizado de los datos.

3. Interrelaciona y presenta la información presupuestaria y contable sobre base homogénea y facilita la integración de los sistemas de administración financiera del estado.
4. Posibilita la aplicación de eficiente sistema de control físico y financiero del presupuesto.
5. Permite el seguimiento efectivo del plan anual operativo y manejo de políticas fiscales y monetarias.

2.1.18 Presentación del Presupuesto Planificado del Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS)

Llevando a cabo el cumplimiento de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, el Presupuesto Planificado del Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS), esta constituido por cuatro grupo de partidas las cuales deben ser mantenidas con los recursos que le son asignados, los mismos deben ser distribuidos con absoluta responsabilidad para lograr el funcionamiento permanente de dicho centro.

"Mediante la subrepción incluida en el presupuesto nacional, serán sufragados por el Fisco Nacional, los gastos de administración del Seguro Social, así como los del primer establecimiento y los de renovación y mantenimiento de equipos la cual no podría ser menor de 1.5% de los salarios cotizados. A tal efecto El Instituto Venezolano de los Seguros Sociales presentará al Ejecutivo Nacional, por intermedio del Ministerio del Trabajo la estimación de dichos gastos por cada año fiscal.

La subrepción será entregada al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales en dozavos el primer día de cada mes." (Ley de Seguro Social, p.23).

El Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS) recibe la asignación presupuestaria designada por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales Central en una cuenta Corriente del Banco de Venezuela, una vez recibido el efectivo, la unidad de presupuesto conjuntamente con la administrativa proceden a distribuirlo en las diferentes partidas que sustentan el Ambulatorio.

La institución utiliza un informe denominado “Reporte Mensual de la Ejecución Presupuestaria” (Ver Anexo 1), el cual se realiza con el objeto de comunicar mensualmente el resultado de las operaciones asentadas en el registro de contabilidad presupuestada a manera de promover información que permita tomar decisiones para una mejor utilización de las asignaciones presupuestarias. Dicho reporte se describe a continuación.

Fecha de Elaboración: Mes y año de la ejecución.

Página No: Dependerá de las partidas asignadas (usualmente son tres).

Dependencia: Nombre de la Institución.

Código de Origen: Se coloca el número de la unidad ejecutora. Mes: Doceavo a rendir.

Programa: Se coloca el programa a que se refiere dicho informe.

Partida: Es su identificación en códigos.

Subpartida: a) Genérica: Se refleja el gasto principal. Su suma resultará la totalidad de la partida, b) Específica: Indica la clasificación más pequeña del gasto. Su suma nos dará el total de la específica.

Denominación: Se coloca el nombre de la partida o subpartida genérica.

Saldo Anterior: Se coloca el monto disponible del mes anterior.

Asignación Mensual: Representa el monto mensual asignado a las partidas.

Modificación: Se colocan los traslados de dinero de una partida a otra.

Asignación Ejecutada: Es el resultado de la suma del saldo anterior, el presupuesto asignado más la modificación ocurrida.

Ejecución: Se divide en dos renglones lo causado y lo pagado. Causado: Muestra el monto del compromiso hecho en el mes.

Pagado: Muestra lo cancelado de los compromisos anteriores.

Disponibilidad: Resultado obtenido de la asignación ajustada mensual menos lo causado.

Deuda: Es el resultado obtenido de lo causado menos lo pagado.

Observaciones: Se colocan los cambios ocurridos en la elaboración del presupuesto que no tienen especificación dentro del formato.

Elaborado Por: Nombre de la persona que elabora el presupuesto.

Cuentadantes Responsables: Se colocan los nombres y firma del Administrador y Director.

2.1.19 Partidas que Forman el Gasto Planificado

Las distintas partidas del presupuesto planificado son tomadas de un plan único de cuentas de egresos el cual sirve para identificar el tipo de gastos para los cuales se pueden utilizar los fondos asignados, es decir, si están dirigidos hacia los gastos de personal, materiales y suministros, servicios no personales y activos reales.

Estas partidas son descritas a continuación con sus respectivos códigos.

4.00.00.00.00 Egresos.

4.01.00.00.00 Gastos de Personal.

Incluye remuneraciones por saldos, salarios y otras retribuciones, así como compensaciones según las escalas, primarias, 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. Igualmente incluye las remuneraciones de los

funcionarios electos de los órganos legislativos, nacional, estatal y municipal. Las asignaciones para gastos de personal considerados por la ley y reglamentos como gastos destinados a la defensa y seguridad del estado se imputan por la partida 4.51.00.00.00 "Gastos de Defensa y Seguridad del Estado".

Se imputan por esta genérica las suplencias, honorarios, sueldos personal en tramite de nombramiento y en periodo de disponibilidad y las remuneraciones al personal contratado.

4.01.01.03.00 Suplencias a Empleados.

Retribución para cancelar sueldos a personas naturales que desempeñen temporalmente un cargo por ausencia del titular, cualquiera sea la causa de su ausencia. Se incluye en esta subpartida las suplencias que se otorgan al personal que ha sido electo en los poderes nacional y estatal, cuando corresponda.

4.02.00.00.00 Materiales y Suministros.

Artículos considerados como "Materiales de Consumo", es decir, aquellos que reúnan una o más de las siguientes condiciones: a) tienen un periodo corto de uso y durabilidad, generalmente no mayor de un año, b) pierden sus características de identidad por el uso, y c) materiales que no cumplan con las características anteriores pero su costo unitario es relativamente bajo.

El corto uso significa: a) desaparición por su primer uso. b) rápido desgaste o deterioro y c) pérdida posterior frecuente o inevitable.

La pérdida de las características se refiere a los artículos que al colocarlos, agregarlos o aplicarlos a otros o al transformarlos desaparecen como unidad o materia independiente o pierden sus características propias, tal es el caso de los materiales de construcción que pierden su identidad al formar parte de las estructuras a que se han

destinado, como los cauchos, baterías y similares que al colocarlos forman parte del vehículo.

4.02.01.01.00 Alimentos y Bebidas para Personas.

Productos alimentarios y bebidas destinados para el consumo humano, ya sean productos estrictamente agrícolas y pecuarios, manufacturados o no, todo tipo de bebidas, alcohólicas o no, tales como: refrescos, vinos, cervezas, licores y agua suministrada en botellas.

4.02.03.01.00 Textiles.

Hilados, telas y fibras en todas sus variedades, telas como: tapices, alfombras, sábanas, toallas, cortinas, mecate, sogas, cordeles, sacos de fibra, hamacas y similares. Excluye las partidas de vestir.

4.02.03.02.00 Prendas de Vestir.

Productos de vestir tales como: trajes, ropa interior, camisas, uniformes de todo tipo, y otras prendas de vestir. Incluye accesorios tales como: botones, hebillas, enseñas, insignias y otros distintivos, sombreros, gorras, guantes y otros accesorios. Así como también, las prendas de vestir de cuero, piel y caucho tales como: chaquetas, abrigos.

No incluye las prendas de vestir que se otorgan a empleados y obreros, en cumplimiento de convenios de trabajo, que se imputan por la 4.01.07.10.00 y 4.01.07.20.00, denominadas respectivamente dotación de uniformes a empleados y dotación de uniformes a obreros.

4.02.05.01.00 Pulpa de Madera, Papel, Cartón.

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

4.02.05.02.02 Envases y Caja de Papel y Cartón.

Vasos, cajas, bolsas, bandejas, platos y similares de papel y cartón.

4.02.05.03.00 Productos de Papel y Cartón para Oficina.

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

4.02.05.07.00 Productos de Papel y Cartón para Computación.

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

4.02.05.08.00 Productos de Papel y Cartón para la Imprenta y Reproducción.

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

4.02.06.03.00 Tintas, Pinturas y Colorantes.

Tintas, pinturas, colorantes y productos similares para todo uso, tales como: aceite, aguarrás, adelgazador de pinturas, lacas, trementina, cartucho de tinta para impresoras y toner como producto. Excepto productos de tocador y tinta para plumas o estilográficas, que se imputan por la 4.02.10.06.00 "Útiles de escritorio, oficina y materiales de enseñanza".

4.02.06.04.00 Productos Farmacéuticas y Medicamentos.

Medicamentos y productos farmacéuticos utilizados en el tratamiento, cura y prevención de enfermedades, artículos para uso humano y veterinario, tales como: vacunas, drogas, preparaciones farmacéuticas, jabón medicinal, alcohol, plasma, suero, narcóticos y similares. Incluye productos de cirugía, odontología y mecánica.

4.02.06.06.00 Combustibles y Lubricantes.

Combustibles y lubricantes, tales como gasolina, gas-oil, orimulsión, aceite, combustible para motores, aceite lubricante, grasa, liga de frenos, gas natural, acetileno y oxígeno industrial.

4.02.06.08.00 Productos Plásticos.

Artículos de plástico para todo uso, tales como: láminas, envases, bolsas, vasos, platos, tubos e instalaciones.

4.02.07.02.00 Vidrios y Productos de Vidrio.

Vidrios planos o curvos, artículos de vidrio, fibras de vidrio y similares.

4.02.08.03.00 Herramienta Menores, Cuchillería y Artículos Generales de Ferretería.

Herramientas menores, tales como: destornilladores, alicates, martillos, tenazas, serruchos, picos, palas, tornillos, tuercas, mechas.

4.02.08.10.00 Repuestos y Accesorios para otros Equipos.

Piezas y accesorios metálicos que forman parte de los equipos. Excluyendo los de transporte, destinados a mantenerlos en condiciones normales de funcionamiento.

4.02.10.03.00 Materiales y Útiles de Limpieza Aseo.

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

4.02.10.05.01 Material Médico-Quirúrgico.

Productos destinados para el uso de cirugía ambulatoria tales como: gasa, yeso, guata, vendas elásticas, cinta testigo, jeringas, papel para esterilizar, algodón, alcohol uso propílico, sutura, etc.

4.02.10.05.02 Laboratorio.

Material de laboratorio utilizado para realizar los diferentes exámenes médicos tales como: wiener, tiras de orina, tubos vacutaner, tlmorada, aplacadores de madera s/algodón, R.A test, etc.

4.02.10.05.03 Dentales.

Materiales destinados para el uso de odontología tales como: aplacadores de madera, tapa boca, guantes desechables, batas, algodón, etc.

4.02.10.05.07 Radiología.

Dentro del material de radiología se encuentran: placas, reveladores, fijador, etc.

4.02.10.06.00 Útiles de Escritorio, Oficina y Materiales de Instrucción.

Artículos para escritorio y oficina, tales como: cintas para máquinas de calcular y escribir, tizas, reglas, esferas, transportadores, punteros, lápices, bolígrafos, marcadores, tinta para plumas, ganchos para carpetas y borradores, engrapadoras, perforadoras, plastilina, compases, tirro, gomas para borrar, sellos de caucho y similares. Se excluyen los útiles de papel y cartón que se imputan por la 4.02.05.03.00 "Productos de papel y cartón para oficina"

4.02.10.09.00 Materiales para Equipos de Computación.

Materiales para equipos de computación, diferentes de papelería, tales como: cintas para impresora, cartuchos de tintas para impresoras, diskettes, cintas magnéticas para grabar.

4.02.10.12.00 Materiales Eléctricos.

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

4.02.10.13.00 Materiales para Instalaciones Sanitarias.

Materiales para instalaciones sanitarias, tales como: llaves, surtidores de tanques y tapas de water y tubos de conexión.

4.03.00.00.00 Servicios no Personales.

Servicios prestados por personas jurídicas, tanto para realizar acciones jurídicas, administrativas o de índole similar, como para mantener los bienes de la institución en condiciones normales de funcionamiento. Incluye alquileres de inmuebles y equipos: servicios básicos; servicios de transporte y almacenaje; servicio de información, impresión y relaciones públicas; primas y otros gastos de seguro y comisiones; viáticos y pasajes; servicios profesionales y técnicos; conservación y reparaciones menores de maquinarias y equipos; conservación y reparaciones menores de inmuebles; construcciones temporales; servicios de construcciones de edificaciones para la venta y otros servicios.

Los honorarios acordados a personas naturales para realizar trabajos eventuales se imputan por la 4.01.01.06.00 “Remuneraciones al personal contratado”, con excepción de los utilizados en la específica 4.03.05.03.00 “Relaciones sociales”. Las asignaciones para los servicios no personales considerados por la ley y reglamentos como gastos destinados a la defensa y seguridad del Estado se imputan por la partida 4.51.00.00.00.

4.03.03.03.00 Agua.

Gastos por el uso del Servicio de agua de acueducto.

4.03.04.01.00 Fletes y Embalajes.

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

4.03.05.02.00 Imprenta y Reproducción.

Servicios de impresión y reproducción, fotocopias, encuadernación, prestados por individuos o empresas particulares. Publicaciones de carácter informativo sobre actividades del organismo o divulgaciones de tipo cultural, científico y técnico.

Incluye publicaciones realizadas por terceros, tales como: memoria anual del despacho, y similares. Se exceptúa la asignación para adquisición de libros de textos para la distribución que se codificará como "Material de Enseñanza ". Igualmente, se clasifican en esta subpartida modelos e impresos, formularios de permisos y modelos de solicitudes, que el organismo ordene elaborar a terceros.

La adquisición de modelos, formularios, libros de registros y demás impresos destinados al uso exclusivo de las oficinas y utilizados como material de trabajo en las mismas, se imputarán en la subpartida 4.02.05.03.00 "Productos de papel y cartón para oficina".

4.03.06.02.00 Comisiones y Gastos Bancarios.

Servicios que prestan los bancos, tales como carteras de créditos, giros bancarios, etc.

4.03.08.09.00 Servicios de Lavandería y Tintorería.

Previsión para atender los servicios de lavandería y tintorería realizados por terceros.

4.03.08.10.00 Servicios de Vigilancia.

Servicios de vigilancia, relacionados Con el cuidado y el resguardo de personas y bienes del organismo.

4.03.10.01.03 Otras (Conservaciones y Reparaciones Menores de Edificio.

Reparaciones menores tales como: ampliación de cualquier departamento Correspondiente a la institución, anexos de otros departamentos, reparaciones de los pisos, etc.

4.04.00.00.00 Activos Reales.

Comprende los gastos por Compra de maquinarias y equipos nuevos y sus adiciones y reparaciones mayores realizados por los organismos Con terceros. Incluye de igual modo las construcciones. adiciones y reparaciones mayores de edificaciones y obras de infraestructura de dominio público y privado que realiza el Estado mediante terceros, así como los semovientes, activos intangibles y otro tipo de activos reales que reúnan como mínimo las siguientes características:

1. Largo uso duración: Son bienes que tienen un Uso normal que sobrepasa el año.

2. Son de carácter Permanente: En este sentido. las maquinarias y equipos Son de naturaleza tal, que pueden utilizarse en forma continua. por un largo tiempo, sin perder sus características ni deteriorar perceptiblemente su estado.
3. Alto costo: Son bienes cuyo costo unitario es significativo, lo que amerita considerarlos como bienes nacionales o activos fijos

4.04.01.01.00 Repuestos Mayores.

Repuestos mayores que tiendan a aumentar sustancialmente el valor de las maquinarias y equipos de construcción campo industria y taller o a prolongar perceptiblemente su vida útil.

4.04.01.02.04 Reparaciones Mayores para Equipo Médico-quirúrgicos.

Reparaciones mayores que tiendan a aumentar sustancialmente el valor de los equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria o a prolongar perceptiblemente su vida útil.

4.04.01.02.99 Reparaciones Mayores de otras Maquinarias y Equipos.

Reparaciones mayores de otras maquinarias y equipos no especificadas en las Subpartidas anteriores.

4.04.02.02.00 Conservaciones, Ampliaciones y Mejoras de Obras en Bien del Dominio Privado.

Gastos destinados a las conservaciones, ampliaciones y mejoras del dominio privado tales como: silos, edificaciones para salud, educación, oficina, etc.

4.04.06.01.00 Equipos Médico-quirúrgicos, Dentales y de Veterinaria.

Bienes muebles de alto costo unitario y con duración mayor de un año, destinados a labores de odontología. Cirugía y veterinaria que se realizan en hospitales, unidades sanitarias, consultorios odontológicos y servicios veterinarios.

Así como en los laboratorios auxiliares de las ciencias medicas tales como rayos X, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, instrumental de operaciones, aparatos de medición y similares

4.04.09.01.00 Mobiliario y Equipos de Oficina.

Bienes muebles destinados al uso de oficinas tales como: estantes, escritorios, kárdex, mesas, protectores de cheques, calculadoras de mesas, máquinas de escribir, cajas de seguridad.

4.04.09.02.00 Equipos de Procesamiento de Datos.

Bienes muebles utilizados para el procesamiento electrónico de datos, tales como: unidades centrales de procesamiento, impresoras, pantallas, grabo-verificadores, unidades de cinta, unidades de disco, ampliación.

4.04.12.04.00 Paquetes y Programas de Computación.

Inversión que realiza el organismo en paquetes y programas de computación adquiridos a los fines de ser ampliados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la institución.

4.04.99.01.00 Otros activos reales.

Otros activos reales no incluidos en las subpartidas anteriores.

2.2 RESEÑA HISTÓRICA DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES

El Seguro Social tiene su origen en Alemania donde en 1.883 se aprueba la primera ley de Seguro Social Obligatorio. Esta primera ley de Seguros Sociales

Obligatorio representaba una forma más evolucionada de las instituciones, los gremios y las comparaciones. Este sistema era para proteger a los individuos contra los principales riesgos de vida. Después de la crisis económica de los años treinta, El Seguro Social se extendió a los países de América Latina. Estados Unidos y Canadá. Asia debió esperar mucho más Chile fue el primer país Latinoamericano que instauró el régimen de Seguro Social, en 1.924. Posteriormente lo hicieron otras naciones.

En Venezuela el Seguro Social tiene sus orígenes en 1.936. El 26 de Febrero de ese año se crea La Oficina Nacional del Trabajo, se funda con la motivación que existían sobre protección del individuo en materia de trabajo. Un adjunto de la sección de Seguros Sociales de la OIT , y el director del instituto de pensiones de las cajas regionales de Checoslovaquia, en Praga, realizaron un estudio completo sobre los Seguros de Enfermedad Maternal y Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, estableciendo las bases técnicas de las prestaciones médicas y en dinero. El 24 de Julio de 1.938 se crea el " Instituto Centro de los Seguros Sociales. El mismo tenía bajo su responsabilidad el Seguro de Accidente y Enfermedades Profesionales.

El 09 de Octubre de 1.944 se inician las labores del Instituto Centro de los Seguros Sociales con la inauguración de sus servicios. El 06 de Abril de 1.946, cambia de nombre por Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, con jurisdicción en todo el territorio nacional. Aplicaría los dos normas del Seguro Social, es decir, Enfermedad-Maternidad y Accidentes y Enfermedades Profesionales.

En más de tres décadas de democracia, IVSS ha sido objeto de innumerables cambios que le han permitido alcanzar el lugar privilegiado que hoy ostenta en beneficio de la clase trabajadora. Durante muchos años el Seguro Social se extiende por todo el país.

En el Estado Monagas específicamente en Maturín comienza a funcionar el 01 de Noviembre de 1.991 a cumplir las misiones asignadas a esta institución en el / Estado Monagas.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En toda investigación es fundamental que los hechos que se estudian y los resultados obtenidos demuestren el grado de exactitud y confiabilidad, ya que la metodología es la base para el estudio.

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para la recolección de la información se utilizaron medios aplicados a un estudio de campo y documental, puesto que el investigador estuvo presente en el lugar donde se produce el fenómeno, considerando que los datos son recolectados en forma ordenada, sistemática, lógica y directa de la realidad que se estudian.

Al respecto, Rivas y Bellorín (1.992) plantea que la investigación de campo "es un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, análisis y tratamiento de datos, recolectados directamente de la realidad en estudio". (p.40).

El trabajo de campo facilita la obtención de la información específica sobre el problema en particular, en este caso el problema a estudiar es el análisis del presupuesto planificado del Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S).

Al respecto, Tamayo (1.990) "La investigación documental es entendida como el proceso metodológico mediante el cual el investigador, partiendo de un problema significativo y claramente formulado, dirige su atención a la planificación de una estrategia que permita recoger datos de documentos de cualquier índole que confirmen o rechacen las coyunturas planteadas sino las hubiere, resuelvan el problema o cubra una laguna de conocimientos". (p.56).

La utilización de documentos para el desarrollo del fenómeno; forman pieza importante, las cuales nos permitieron ampliar la información, de tal manera que no sean obviados todos aquellos puntos que representan gran significación en el proceso del marco metodológico en este caso van a ser las bibliografías y todos aquellos documentos que sirvieron para complementar la referida investigación.

3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación es orientada en un estudio a nivel descriptivo, de manera que se realiza una descripción detallada de la situación presente en la institución estudiada a fin de analizar el proceso presupuestario de la misma.

Sabino (2.000), señala que:

"El describir características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento, de esta forma se puede obtener las notas que caracterizan a la realidad estudiada". (p.51).

3.3 UNIVERSO O POBLACIÓN

La población estará comprendida por 10 empleados que laboran en el Departamento de Administración en coordinación con el Departamento de Presupuesto en el Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S), con el objeto de estudiar específicamente un grupo de cuatro (4) partidas 4.01; 4.02; 4.03 y 4.04 respectivamente Gastos de Personal, Materiales y Suministros, Servicios no Personales y Activos Reales con sus respectivas subespecíficas. Para tales fines se investigará la totalidad de la población por no ser significativamente grande, para obtener datos aproximados de la realidad en cuestión.

Al respecto la Nueva Enciclopedia Larousse (1.991) expresa lo siguiente:

"La población es el conjunto bien específico de elementos sometidos aun estudio estadístico. Los elementos de una población pueden ser seres humanos (habitantes aislados), seres vivientes (animales, plantas, microbios) u objetos inanimados (piezas de máquinas, vagones, bultos). Cada uno de los elementos de una población se caracteriza por tantas variables aleatorias como atributos de interés que tenga la población". (7.872).

3.4 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

La información que se requiere para la estructuración del trabajo de investigación se obtuvo mediante la aplicación de las siguientes técnicas:

3.4.1 Revisión Bibliográfica

Consistió en la revisión de libros y trabajos científicos relacionados con el tema en estudio, que sirvieron para la realización del marco teórico. Esta técnica es referida por Hernández (1.992), señala que: Consiste en detectar, obtener y consultar la bibliografía y otros materiales que puedan ser útiles para los propósitos del estudio, así como extraer y recopilar la información relevante y necesaria que atañe nuestros problemas de investigación. (p.23).

3.4.2 Entrevista no Estructurada

Consistió en realizar una serie de preguntas a la población en estudio, para llevar a cabo dicha entrevista, el investigador tiene unos parámetros dentro de los aspectos que necesita investigar, no quiere decir con esto que existan preguntas preestablecidas, estas se van dando a medida se desarrolla la entrevista de manera que cada respuesta aporte elementos para llegar a solucionar el problema. Ander-Egg (1.982), señaló lo siguiente:

Deja una mejor libertad a la iniciativa de la persona interrogada y al encuestador. Se trata, en general, de preguntas abiertas que son respondidas dentro de una conversación, teniendo característica principal la ausencia de una standardización formal. La persona interrogada responde de forma exhaustiva, con sus propios términos y dentro de su cuadro de referencia ala cuestión general que se le ha sido formulada. (p. 227).

Observación Directa: Permitió mantener al observador en contacto directo con los hechos que se desean estudiar, permitiéndole así ocupar un puesto dentro de la institución en la cual se llevó a cabo la investigación. Ander-Egg (1.982), describe esta técnica de la siguiente manera:

Mediante la observación directa se intentan captar aquellos aspectos que son más significativos de cara al fenómeno o hecho a investigar para recopilar los datos que se estimen pertinentes. La observación directa abarca también todo el ambiente (físico, social, cultural, etc.), donde las personas desarrollan su vida.

3.5 PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS DATOS

3.5.1 Presentación

Consistió en la representación grafica de cuadros comparativos de la investigación obtenida a través de las técnicas de investigación referente a las partidas Gastos de Personal (4.01.00.00.00); Materiales y Suministros (4.02.00.00.00); Servicios no Personales (4.03.00.00.00) y Activos Reales (4.04.00.00.00).

3.5.2 Análisis

3.5.2.1 Análisis Cuantitativo

Expresa las cifras o montos de las partidas en términos absolutos y porcentuales. Sabino Carlos (2.000). Señala que:

Este tipo de operación se efectúa naturalmente, con toda la información numérica resultante de la investigación. Esta, luego que del procesamiento que ya se le habrá hecho, se nos presentará como un conjunto de cuadros, tablas y medidas, a las cuales se les han calculado sus porcentajes y presentado convenientemente. (p.188).

3.5.2.2 Análisis Cualitativo

Se refiere a la recolección de información relacionada con las partidas que permita la certeza de todos los resultados obtenidos de tipo verbal. Sabino Carlos (2.000). Señala. Se refiere al que procedemos a hacer con la información de tipo verbal que, de un modo general se ha recogido mediante fichas de uno u otro tipo. El análisis se refiere a un mismo aspecto y tratando de efectuar la fiabilidad de cada información. (p.190).

CAPITULO IV

PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

A continuación se presentan los cuadros estadísticos de cifras en bolívares que contienen los datos suministrados por la entrevista efectuada al personal del Departamento de Presupuesto conjuntamente con el personal del Departamento de Contabilidad y Administración. Así mismo se desarrolla la información sobre las partidas, subpartidas genéricas y subespecíficas que como pasante y a través de la observación directa puede captar.

En estos cuadros se refleja la realidad existente en materia de Presupuesto y condiciones de salud que intervienen directamente en el cumplimiento de los objetivos del Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S). En los referidos cuadros se hace un breve análisis a fin de estructurar las conclusiones apropiadas y efectuar las recomendaciones necesarias para que dicho centro lleve a cabo el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue destinado.

4.1 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN (I.V.S.S)

El proceso para la asignación financiera del Presupuesto Planificado del Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S) comienza con la proyección que realiza el Departamento de Administración de la institución sobre los posibles gastos que se ejecutarán en la institución, luego esta programación es enviada al Departamento de Presupuestos, donde se realizará un análisis de la programación recibida, que de acuerdo a los criterios que este maneje, considerará o no pertinente realizar algunos cambios, debido a que dicho centro recibe un presupuesto asignado por la Zona Central del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, es decir, que el mencionado organismo analizará el pronóstico que bien puede ser aprobado tal cual o someterlo a los ajustes necesarios, previa aprobación. Después de realizados todos los trámites del caso la Zona Central envía al ambulatorio la programación definitiva.

Cabe señalar que se describe la asignación del presupuesto a manera global en cada una de las partidas a que corresponda, debido a que en el siguiente objetivo se muestra con exactitud el monto que le corresponde a cada una de las específicas y subespecíficas que ayudan en el funcionamiento del centro.

**CUADRO No 1. PRESUPUESTO PLANIFICADO Y ASIGNACIÓN
PRESUPUESTARIA POR PARTIDAS AL 30-12-2.003.**

Partida / Descripción	Monto Presupuestado	Monto Asignado	Porcentaje de Asignación
4.01.00.00.00 Gastos de Personal	56.833.333,48	28.416.666,74	50
4.02.00.00.00 Materiales y Suministros	1.648.813.662,00	824.406.831,10	50
4.03.00.00.00 Servicios no Personales	137.129.608,00	68.564.804,00	50
4.04.00.00.00 Activos Reales	140.182.540,50	70.091.270,26	50
TOTAL	1.982.959.144,00	991.479.572,10	50

FUENTE: Reporte Ejecución Presupuestaria Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S), 2.003

El cuadro No 1, indica que del total presupuestado (Bs. 1.982.959.144,00) solicitado, a las partidas se les ha asignado un monto de novecientos noventa y un millones cuatrocientos setenta y nueve mil quinientos setenta y dos bolívares con diez céntimos (Bs. 991. 479.572,10) lo cual representa un 50% del anuario presupuestado para el año 2.003.

El porcentaje de ejecución del presupuesto planificado denota que a la institución le fue asignado solo el 50% del monto presupuestado por el Departamento de Administración y Presupuestos conjuntamente, para cada una de las partidas, por lo cual este recorte presupuestario pasa a representar un 100% de la asignación para ese año.

**CUADRO No 2. PRESUPUESTO PLANIFICADO Y ASIGNACIÓN
PRESUPUESTARIA POR PARTIDAS AL 30-12-2.004.**

Partida / Descripción	Monto Presupuestado	Monto Asignado	Porcentaje de Asignación
4.01.00.00.00 Gastos de Personal	48.000.000,00	24.000.000,00	50
4.02.00.00.00 Materiales y Suministros	1.057.855.651,00	463.142.260,40	40
4.03.00.00.00 Servicios no Personales	355.530.758,00	35.553.075,00	10
4.04.00.00.00 Activos Reales	607.704.074,00	60.770.407,44	10
TOTAL	2.169.090.483,00	583.465.743,60	26.90

FUENTE: Reporte Ejecución Presupuestaria Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S), 2.004

El cuadro No 2, muestra que del total presupuestado para cada una de las partidas se le asigno un 50% para la partida 4.01 Gastos de Personal; 40% para la partida 4.02 Materiales y Suministros; y solo un 10% de los gastos realmente incurridos para las partidas 4.03 Servicios no Personales y 4.04 Activos Reales respectivamente.

Tomando en cuenta que para este año el Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS) recibe un presupuesto menor que el ejecutado en el año 2.003, se observa que este no es suficiente para cubrir las necesidades previstas por su dependencia, esto es producto de la inflación en los precios de los bienes e insumos, en tal sentido la institución se ve en la obligación de prescindir de algunos bienes de menor prioridad para este organismo y así darle lugar a los de primera necesidad.

4.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN (I.V.S.S)

Una vez que el Departamento de Administración del Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S) recibe el Plan Presupuestario, procede a elaborar un cronograma financiero donde se plantea la ejecución del presupuesto, denominado Reporte Mensual de la Ejecución presupuestaria, este se realiza tomando como base una asignación para cada partida. Iniciadas las operaciones correspondientes al periodo en cuestión se procede a registrar los compromisos contraídos por el Centro con sus proveedores a medida que estos van sucediendo, para ello se toman en cuenta los soportes necesarios para sustentar las operaciones tales como: Ordenes de Compra, Ordenes de Servicio y Factura dejando constancia de su existencia en los archivos los mismos contienen la información de los juegos de pago que serán enviados mensualmente a la Zona Central bajo la denominación de rendición de cuentas.

Al final de cada mes se realiza el cierre correspondiente a las operaciones que se dieron lugar en ese periodo, todo ello con la finalidad de comparar lo programado mensualmente con los resultados reales que han de obtenerse, para luego conocer si hubo o no excedente en compromisos, por ende saber cual es el saldo disponible de la autorización anual para comprometer y cuanto es lo acumulado hasta la fecha, si este fuera el caso.

**CUADRO No 3. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PARTIDAS AL
30-12-2.003.**

Partida	Denominación	Monto Asignado	Monto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
4.01.00.00.00	Gastos de Personal	28.416.666,74		
4.01.01.03.00	Suplencias a Empleados	28.416.666,74	28.416.666,74	100
4.02.00.00.00	Materiales y Suministros	824.406.831,10	823.649.495,50	99,91
4.02.01.01.00	Alimentos y Bebidas para Personas	5.250.000,00	5.248.000,00	100
4.02.03.01.00	Textiles	576.084,00	575.637,00	100
4.02.03.02.00	Prendas de Vestir	316.908,00	316.908,00	100
4.02.04.03.00	Cauchos y Tripas para Vehículos	685.704,00	683.341,00	99,66
4.02.05.01.00	Pulpa de Madera Papel y Cartón	330.024,00	329.915,00	99,96
4.02.05.02.00	Envases y cajas de Papel	264.084,00	262.015,00	99,21
4.02.05.03.00	Productos de Papel y Cartón p/Oficina	2.574.981,00	2.574.750,00	100
4.02.05.07.00	Productos de Papel y Cartón p/ Comput.	1.240.932,00	1.234.760,00	99,50
4.02.05.08.00	Productos de Papel y Cartón p/ Impr. Y Reprod.	7.781.251,00	7.680.853,00	98,71
4.02.06.03.00	Tintas, Pinturas y Colorantes	1.138.741,00	1.133.970,00	99,58
4.02.06.04.00	Productos Farmacéuticos y Medicamentos	348.488.530,00	348.494.503,00	100
4.02.06.06.00	Combustibles y Lubricantes	1.724.597,04	1.717.448,33	99,56
4.02.06.08.00	Productos Plásticos	390.091,00	389.050,00	99,73
4.02.07.02.00	Vidrios y Productos de Vidrio	552.000,00	551.865,50	100
4.02.08.03.00	Herrm. Menores Cuch y Art. Gnrls de Ferrt.	3.966.708,00	3.963.350,00	99,92
4.02.08.09.00	Rep. Y Acces. P/ Equipos de Transporte	814.225,00	812.275,00	99,76
4.02.08.10.00	Repuestos y Accesorios p/ Otros Equipos	1.256.222,00	1.247.817,00	99,33
4.02.10.03.00	Materiales y Útiles de Limpieza y Aseo	14.994.000,00	14.794.490,00	98,66
4.02.10.05.01	Médico-Quirúrgico	199.359.111,10	199.341.974,00	100
4.02.10.05.02	Laboratorio	120.148.000,00	119.830.990,80	99,82
4.02.10.05.03	Dentales	46.684.623,00	46.584.429,00	99,70
4.02.10.05.07	Radiología	54.683.989,92	54.647.390,00	99,93
4.02.10.06.00	Útiles de Escritorio Oficina y Mat. de Instrucc.	2.827.287,00	2.812.208,83	99,47
4.02.10.08.00	Productos de Seguridad en el Trabajo	343.846,04	341.495,00	99,32
4.02.10.09.00	Materiales para Equipos de Computación	908.847,00	905.540,00	99,64
4.02.10.12.00	Materiales Eléctricos	4.347.356,00	4.318.734,00	99,34
4.02.10.13.00	Materiales para Instalaciones Sanitarias	2.858.508,96	2.855.786,00	99,90
4.03.00.00.00	Servicios no Personales	68.564.804,00	68.150.592,00	99,40
4.03.03.03.00	Agua	2.575.682,12	2.573.615,00	99,91
4.03.04.01.00	Fletes y Embalajes	437.969,62	436.907,00	99,75
4.03.05.02.00	Imprenta y Reproducción	484.660,00	484.538,00	99,97
4.03.06.02.00	Comisiones y Gastos Bancarios	105.000,00	104.650,00	99,67
4.03.07.03.00	Asignaciones por Kilómetros Recorridos	58.483,26	58.020,00	99,20
4.03.09.02.00	Conserv. Y Repar. Menores de Transp. Tracción	1.533.049,92	1.530.718,00	99,85
4.03.09.03.00	Conserv. Y Reparaciones Menores y Señal	539.959,08	538.820,00	99,79
4.03.09.04.00	Conserv. Y Repar. De Eqpos. Médico Quir y Dent	31.922.000,00	34.722.192,00	99,75
4.03.09.07.00	Conserv. Y Repar de maq mueb y demás eqpos de Aloj.	3.660.000,00	3.596.911,00	98,28
4.03.09.08.00	Conserv. Y Repar menores de equipos de Computación	10.000,00	9.715,00	97,15
4.03.09.09.00	Conserv y Repar Menores de Otras Maq. y Equipos	5.616.000,00	5.587.493,00	99,50
4.03.10.01.03	Otras (Conserv y Rep. Menores de Edificaciones)	11.652.000,00	11.547.743,00	99,11
4.03.10.01.05	Conserv. y Manten. de Equipos de Aire Acondicion.	7.068.000,00	6.968.989,00	98,60

4.04.00.00.00	Activos Reales	70.091.270,26	70.031.605,00	99,91
4.04.01.01.03	Rpto Mayores para Equ. Médicos-Quirúrgicos y Dentales	751.850,00	747.050,00	99,36
4.04.01.02.04	Rpto Mayores para Equipos Médicos Quirúrgicos	2.167.000,00	2.166.520,00	99,97
4.04.01.02.99	Reparación de Otras Máquinas y Equipos	1.304.248,00	1.304.080,00	99,98
4.04.02.02.00	Conserv. Ampliac. Y Mej. de Obras y Bien. del Dom. Priv.	37.742.173,26	37.741.920,00	99,99
4.04.06.01.00	Equipos Médicos Quirúrgicos y Dentales	240215.895,88	24.201.930,00	99,94
4.04.09.01.00	Mobiliario y Equipos de Oficina	2.387.913,00	2.350.090,00	98,42
4.04.99.01.00	Otros Activos Reales	1.522.190,12	1.520.015,00	99,85
TOTAL		991.479.572,10	990.248.359,20	99,87

FUENTE: Reporte Ejecución Presupuestaria Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S), 2.003.

De acuerdo a lo mostrado en este cuadro se puede inferir acerca de la necesidad presupuestaria que tiene el Centro para el periodo 2.003, el porcentaje de ejecución de la partida Gastos de Personal fue del 100%, Materiales y Suministros, Servicios no Personales y Activos Reales fueron ejecutados en un 99%.

Es importante tomar en cuenta la fluctuación de los niveles inflacionarios, para el momento de realizar los presupuestos, de esta manera evitar que sean subestimados en cifras tan significativas, ya que esta situación trae como consecuencia que la institución no este en condiciones de prestar sus servicios básico en un cien por ciento a la comunidad Monaguense el cual es su principal objetivo.

**CUADRO No 4. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PARTIDAS AL
30-12-2.004.**

Partida	Denominación	Monto Asignado	Monto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
4.01.00.00.00	Gastos de Personal	24.000.000,00		
4.01.01.03.00	Suplencias a Empleados	24.000.000,00	23.560.800,00	98,17
4.02.00.00.00	Materiales y Suministros	463.142.260,40	459.658.570,00	99,25
4.02.01.01.00	Alimentos y Bebidas para Personas	2.530.710,00	2.378.915,00	94,00
4.02.03.01.00	Textiles	269.607,24	230.008,00	85,31
4.02.03.02.00	Prendas de Vestir	148.312,80	147.915,00	99,73
4.02.05.01.00	Pulpa de Madera Papel y Cartón	475.360,32	411.860,00	86,64
4.02.05.02.00	Envases y cajas de Papel	123.591,24	119.980,00	97,07
4.02.05.03.00	Productos de Papel y Cartón p/Oficina	795.536,76	783.915,00	98,54
4.02.05.07.00	Productos de Papel y Cartón p/ Comput.	4.000000,00	3.652.803,00	91,32
4.02.05.08.00	Productos de Papel y Cartón p/ Impr. Y Reprod.	3.641.627,64	3.534.310,00	97,05
4.02.06.03.00	Tintas, Pinturas y Colorantes	506.075,16	498.100,00	98,42
4.02.06.04.00	Productos Farmacéuticos y Medicamentos	187.157.973,60	187.011.310,00	99,92
4.02.06.06.00	Combustibles y Lubricantes	1.204.632,00	1.104.120,00	91,66
4.02.06.08.00	Productos Plásticos	168.519,24	98.304,00	58,33
4.02.07.02.00	Vidrios y Productos de Vidrio	258.336,00	230.519,00	89,23
4.02.08.03.00	Herrm. Menores Cuch y Art. Gnrls de Ferrt.	1.912.112,04	815.300,96	42,64
4.02.08.10.00	Repuestos y Accesorios p/ Otros Equipos	968.967,60	965.011,00	99,59
4.02.10.03.00	Materiales y Útiles de Limpieza y Aseo	9.122.349,60	9.011.580,00	98,79
4.02.10.05.01	Médico-Quirúrgico	98.458.869,60	98.306.972,00	99,84
4.02.10.05.02	Laboratorio	56.182.464,00	56.182.364,00	100
4.02.10.05.03	Dentales	24.000.000,00	23.501.319,00	97,92
4.02.10.05.07	Radiología	56.000.000,00	55.930.013,00	99,88
4.02.10.06.00	Útiles de Escritorio Oficina y Mat. de Instrucc.	4.000.000,00	3.613.972,00	90,34
4.02.10.09.00	Materiales para Equipos de Computación	8.000.000,00	7.918.090,00	98,98
4.02.10.12.00	Materiales Eléctricos	1.800.646,80	1.798.520,00	99,88
4.02.10.13.00	Materiales para Instalaciones Sanitarias	1.416.568,80	1.413.380,00	99,77
4.03.00.00.00	Servicios no Personales	35.553.075,80	33.592.300,00	94,48
4.03.04.01.00	Fletes y Embalajes	120.000,00	119.237,00	99,36
4.03.05.02.00	Imprenta y Reproducción	101.088,00	1.01.025,00	94,94
4.03.06.02.00	Comisiones y Gastos Bancarios	42.000,00	42.000,00	100
4.03.08.09.00	Lavandería	33.055,00	32.970,00	99,74
4.03.09.02.00	Conser. Y Repar. Menores de Transp. Tracción	188.136,00	188.020,00	99,94
4.03.09.03.00	Conser. Y Reparaciones Menores y Señal	54.756,00	52.817,00	96,46
4.03.09.04.00	Conser. Y Repar. de Eqpos. Med. Quir y Dent	5.000.000,00	4.988.135,00	99,76
4.03.09.07.02	Conser. Y Rep. De maq mueb y eqpos de Aloj.	2.000.000,00	1.030.618,00	51,53
4.03.09.08.00	Conser.y Rep. Menor de Equ. de Computadora	14.040,00	9.350,00	66,60
4.03.09.09.00	Conserv y Repar Men. de Otras Maq. y Equipos	5.000.000,00	4.301.162,00	86,02
4.03.10.01.03	Otras (Consev. y Reparac. Men. de Edific.)	13.000.000,00	12.755.981,00	92,12
4.03.09.07.01	Conservas. Y Repar.de Equip. De aire acondicion.	10.000.000,00	9.970.985,00	99,71
4.04.00.00.00	Activos Reales	60.770.407,44	58.025.823,00	95,48
4.04.01.01.03	Rpto Mayores p/ Equip. Medic.-Quir. y Dentales	5.095.963,44	5.00.840,00	98,13

4.04.01.02.04	Repar. Mayores para Equip. Médicos Quirúrgicos	10.000.000,00	9.513.720,00	95,00
4.04.01.02.99	Reparación de otras maquinas y Equipos	5.000.000,00	4.975.774,00	99,52
4.04.02.02.00	Conser. Ampl.y Mej.de obras y Bien. del Dom.Priv.	10.000.000,00	9.045.598,00	90,46
4.04.06.01.00	Equipos Médicos Quirúrgicos y Dentales	18.174.444,00	18.096.416,00	99,57
4.04.09.01.00	Mobiliario y Equipos de Oficina	1.000.000,00	985.377,00	98,54
4.04.09.02.00	Equipos de Procesamientos de Datos	6.000.000,00	5.185.373,00	86,42
4.04.12.04.00	Paquetes y Programas de Computación	500.000,00	498.815,00	99,76
4.04.99.01.00	Otros Activos Reales	5.000.000,00	4.723.910,00	94,48
TOTAL		583.465.743,60	574.837.493,00	98,52

FUENTE: Reporte Ejecución Presupuestaria Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S)

En este cuadro se denota que el presupuesto asignado para el año 2.004 fue menor que el año anterior, y a su vez la ejecución de dichos montos fue por encima del 90% en la mayoría de las subespecíficas y específicas, esta situación no es desfavorable para la institución en cuanto a asignación presupuestaria se refiere, debido a que es palpable la real necesidad económica del centro, debido a que no es conveniente para una empresa o institución de este tipo que a finales de año la gran mayoría de las subespecíficas y específicas sean ejecutadas por un porcentaje menor al 50% , presentándose esta situación traería como consecuencia que les sea disminuido el presupuesto para el siguiente periodo. Así mismo la específica 4.03.09.07.02 Conservas y Reparaciones de Otras Máquinas y Equipos de Alojamiento fue ejecutada en un 51,53%.

4.3 COMPARACION DE LOS MONTOS ASIGNADOS CON LOS MONTOS EJECUTADOS PARA DETERMINAR LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PRESUPUESTO PLANIFICADO DEL CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN (I.V.S.S) AÑO 2.003-2.004

Una vez analizados los montos asignados con los montos ejecutados para ambos años, se denota la necesidad presupuestaria que presenta el centro en estudio, tomando en cuenta que para el año 2.003 le fue asignado un presupuesto del 50% de lo solicitado para las partidas Gastos de Personal, Materiales y Suministros, Servicios no Personales, y Activos Reales; muestran que para el año 2.004 hubo una asignación del 50% para la partida Gastos de Personal, 40% para la partida Materiales y Suministros y un 10% para Servicios no Personales y Activos Reales respectivamente, lo cual debilita los objetivos que tiene planteado el Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S), puesto que no cuenta con un presupuesto acorde para cubrir las necesidades que presenta dicha institución.

El presupuesto asignado para estos años fue ejecutado por encima del 90% por aquellas partidas básicas para el buen funcionamiento del centro, a excepción de algunas subespecíficas y específicas que el grado de ejecución es considerado un poco bajo esta situación se presenta para el año 2.004, las mismas se detallan a continuación.

Partida	Denominación	% Ejecución
4.02.08.03.00	Herram menores cuch y artic Gener.de Ferr.	42,64
4.03.09.07.02	Conserv.y Repar de Maq. Mueb. Y Equip de Aloj.	51,53
4.03.09.09.00	Conserv. Y Repar.Menores de Equipos de Computac.	66,60

Estos porcentajes no repercuten significativamente puesto que el monto restante no es suficiente para cubrir otras necesidades de hecho no hubo traslado de partidas para cubrir otras necesidades ya que las asignaciones estaban muy limitadas.

Además de esto la asignación presupuestaria del año 2.004 fue mucho menor que la asignación del año anterior esto se debe a que el centro no ha logrado reestablecerse de la situación económica en la que se encontraba durante este último periodo y además de ello no cuenta con algún donativo de terceros que fortalezca dicha institución en el desarrollo de sus funciones.

Por otra parte hay que tomar en cuenta la fortaleza que da un presupuesto en cualquier institución pública o privada puesto que el mismo es pilar fundamental para el funcionamiento de las mismas, es un medio de prever y predecir la producción que se va a realizar en un periodo determinado, así como para asegurar formalmente los que esa producción exige en la praxis de una institución, sector o región. En el caso específico del Centro Ambulatorio de Maturín (I.V.S.S) , las autoridades encargadas de elaborar el presupuesto realizan un trabajo excepcional puesto que se han visto en la necesidad de laborar con un presupuesto menor al solicitado y no por el contrario dejar sin asignación presupuestaria a las partidas que encaminan dicho centro, lo cual traería como consecuencias el decaimiento del centro por ende, esta situación perjudicaría gran parte de la comunidad Monaguense la cual ha sido beneficiada con sus servicios a lo largo de su creación.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- El presupuesto asignado al Centro Ambulatorio de Maturín (IVSS), presenta una deficiencia muy significativa, la cual conduce a un mayor endeudamiento esta es una de las razones por las cuales el Centro en estudio desarrolla sus actividades normales a media en todas las unidades debido a la insuficiencia de los recursos.
- Las partidas que reflejan mayor grado de ejecución son aquellas básicas para que el centro se mantenga en funcionamiento como por ejemplo Productos Farmacéuticos y Medicamentos, Médico-Quirúrgico, Laboratorio, Dentales, Radiología, entre otras.
- Con la revisión del Reporte Mensual de la Ejecución Presupuestaria los montos arrojados revelan que no es beneficioso trabajar con un presupuesto subestimado, debido a que esta situación trae como consecuencia que el Centro no cumpla en su totalidad con los objetivos planteados.

5.2 RECOMENDACIONES

Una vez analizadas todas las variables se puede hacer referencia a las siguientes recomendaciones:

- En el proceso de estimación presupuestaria se debe tomar en consideración el factor inflación, el cual provoca un aumento acelerado en el precio de los bienes e insumos.
- Se debe tomar en consideración la implementación de un sistema computarizado para evitar equivocaciones y lograr que la información se emplee de forma rápida y oportuna.
- El Centro debe solicitar la colaboración o aporte de terceros, específicamente de sus proveedores, solicitando descuentos debido a las elevadas compras de insumos que realiza esta institución, para de esta manera fortalecer el presupuesto que se le asigna y que en realidad no es el más idóneo para cubrir las necesidades del Ambulatorio.
- Concientizar a las empresas del sector privado sobre la importancia que tienen sus aportes para mantener los centros de salud en condiciones óptimas de funcionamiento y de la escasez de recursos aportados para tal fin.

BIBLIOGRAFÍA

ANDER-EGG, Ezequiel. **Técnicas de Investigación Social**. Buenos Aires Humanistas 1.982.

BURBANO, Jorge. **Presupuestos: Enfoque Morderno De Planeacion y Control De Recursos**. México Mc Graw -Hill, 1.994

CAMACHO Niryan; COVA Carmes. **Análisis de la Ejecución del Presupuesto Asignado en las Consultas Médicas Especializadas y a los Exámenes de Laboratorio del Personal Empleado de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas Durante los Años 1.995-1.996**.

CENTRO AMBULATORIO DE MATURÍN (IVSS). **Información General Maturín**. 1.997.

GOMEZ Rondón, Francisco. **Presupuesto de la Empresa Industrial. (Teoría y Prácticas Resueltas)**. Impreso por Gráficos Monfort, C.A., 1.992

HERNÁNDEZ, Richard. **Organizaciones Estructuras y Procesos**. México Prentice Hall Hispanoamericana, 1.991.

MARÍN M, Emilia. **Análisis Comparativo de las Asignaciones Presupuestarias Periodo 1.998-1.999, Fundación Salud Monagas**. 2.000.

NAVARRO Yánez, Ana Yenitza. **Análisis de la Asignación y Ejecución del Prepuesto de Gastos de la Alcaldía del Municipio Ezequiel Zamora Punta de Mata-Estado Monagas para el Año 2.002**.

BUENA ENCICLOPEDIA LAROUSSE, Dinamarca 81 México 06600, DF.
1.991.

OFICINA CENTRAL DE PRESUPUESTO. **Plan Único De Cuentas.**
Caracas, 1.997.

REGINALDL, Jones; GEORGE H, Trentín. **Preparación de Presupuestos.
Clave de la Planeación y del Control.** CIA Editorial Continental, S.A. DE
CV, México.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. **Ley De Ejecuciones
Presupuestarias.** Caracas, 1.993.

RIVAS Y BELLORÍN. **Técnicas de la Investigación.** México: Editorial
Limusa, 1.999.

SABINO, Carlos. **Proceso de la Investigación.** Nueva edición actualizada,
2.000.

TAMAYO, Mario. **El Proceso de la Investigación, Fundamentos de la
Investigación.** México: Editorial Limusa, 1.990