

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN (PNFA)



PROCEDIMIENTO PARA RENDIR LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO RENDICION DE CUENTAS DEL HOSPITAL “Dr. SANTOS ANIBAL DOMINICCI” MUNICIPIO BERMÚDEZ, ESTADO SUCRE.

Tutor Asesor

Lcda. Rosa Mata.

Tutor Académico

Lcdo. Leonardo Salazar.

Participantes:

Malavé Juan. 24.512.158

Medina Luís A. 21.540.135

Méndez Leximar. 20.375.966

Brazon Alexaidys. 25.098.440

Rodríguez Carmen. 20.564.610

Sección 41

Mayo 2016

Índice General

Índice General	ii
Índice de Cuadros	iii
Resumen del Proyecto	iv
Introducción	1
FASE I	
Descripción del Proyecto	
Nombre de la Organización, Misión, Visión y localización geográfica	2-3
Reseña Histórica	3-4
Organizaciones Vinculadas al Proyecto	4-5
Análisis Situacional, Población, Muestra, Técnicas de Recolección de datos, Diagnostico, Selección del Tema, Problemas y necesidades	5-14
Alternativas de solución, Objetivos del Proyecto, Justificación.	14-16
Bases Legales y Vinculación con el plan de la nación y las líneas PNF	16-22
FASE II	
Planificación del Proyecto	
Bases Teóricas y Plan de Acción.	23-33
Cronograma de Actividades	34
Metodología Para Realizar El Producto Final	35
FASE III	
Propuesta del Producto y Servicio	35
Memoria Descriptiva y Presentación del Producto Final	36-47
FASE IV	
Conclusiones y Recomendaciones	48
Referencias Bibliograficas	49

Índice de Cuadros.

Nro.	CUADRO	PAG.
1	Dimensiones Culturales (Festividades)	11
2	Plan de Acción (Objetivo específico 1)	29
3	Plan de Acción (Objetivo específico 2)	30
4	Plan de Acción (Objetivo específico 3)	31
5	Plan de Acción (Objetivo específico 4)	32
6	Plan de Acción (Objetivo específico 5)	33
7	Cronograma de Actividades	34

**PROCEDIMIENTO PARA RENDIR LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EN
EL DEPARTAMENTO RENDICION DE CUENTAS DEL HOSPITAL “Dr.
SANTOS ANIBAL DOMINICCI” MUNICIPIO BERMÚDEZ, ESTADO SUCRE.**

Tutor Asesor	Participantes:
Lcda. Rosa Mata.	Malavé Juan.
Tutor Académico	Medina Luís A. 21.540.135
Lcdo. Leonardo Salazar.	Méndez Leximar. 20.375.966
	Brazon Alexaidys.
	Rodríguez Carmen.20.564.610

RESUMEN

El procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento rendición de cuentas del hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci, tiene como finalidad lograr el buen funcionamiento del departamento con respecto a las funciones de sus trabajadores para los gastos de funcionamiento, describiendo paso a paso las actividades a realizar y por ende tomar completamente el control de la relación de gastos. Los datos suministrados para la elaboración del mismo, son extraídos mediante una investigación documental y descriptiva. logrando con esto determinar de manera clara y sencilla las tareas y responsabilidades que se deben llevar a cabo dentro del departamento Rendición de Cuentas, proporcionando toda la información necesaria para que cualquier persona pueda comprender y ejecutar dichas funciones, de igual manera se establece un flujograma o diagrama de flujo acerca del procedimiento ya antes mencionado, donde se observa el recorrido de los documentos y departamentos involucrados para que se lleve a cabo la Rendición de Cuentas de los gastos de funcionamiento ante Fundasalud Sucre y el Ministerio de Salud.

Introducción.

El presente tiene como finalidad describir el procedimiento que se lleva a cabo en el departamento de Rendición de Cuentas del Hospital “Dr. Santos Aníbal Dominicci”, ubicado en la ciudad de Carúpano.

El objetivo fundamental de esta propuesta es que los trabajadores del departamento Rendición de Cuentas tengan un instrumento donde esté plasmado las actividades que se deben llevar a cabo dentro del departamento y que sea como una herramienta de trabajo útil. Por consiguiente lo que realmente busca el siguiente procedimiento es evitar el retraso dentro del departamento para rendir los gastos de funcionamiento con el objeto de lograr de manera permanente la eficacia, eficiencia y el buen funcionamiento en pro de un desarrollo que ayude al desarrollo de la organización. Para la realización de dicho procedimiento se utilizó la recolección de datos, donde se empleó la técnica de la encuesta a cada uno de los trabajadores y una segunda encuesta dirigida al jefe del departamento de manera escrita.

Estos pasos son reliazados para obtener la descripción del proyecto, el Análisis Situacional o Diagnostico y de esta manera se obtiene la selección del tema, quedando claro los problemas, necesidades y potencialidades de la organización con sus respectivas alternativas de solución y objetivos, tanto general como específicos, basados en un marco legal y teórico que de alguna manera u otro se encuentra vinculado con el plan de la patria y las líneas de investigación de los PNFA. Posteriormente se plasma la propuesta del producto o servicio ofrecido al departamento Rendición de Cuentas del Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci, que no es más que el procedimiento antes señalado.

FASE I

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. Descripción del Proyecto

1.1 Nombre de la Organización: Hospital General “Dr. Santos Aníbal Dominicci”
Carúpano Estado Sucre.

Objetivo General de la Institución:

Implantar políticas de salud, fundamentadas en los principios sustantivos de atención integral con carácter multidisciplinario a fin de garantizar la salud y calidad de vida de la población de la zona de paria.

1.2. Misión Y Visión

a) Misión:

Contribuir con el desarrollo humano sostenible de la población de la zona de paria, en base a los principios de igualdad, solidaridad, integridad, equidad, multidisciplinariedad, honestidad y responsabilidad, incrementando los niveles de bienestar integral y calidad de vida que permita el desarrollo de indicadores, positivos de salud, mediante la atención integral sustentada en acciones que respondan a las necesidades de las personas con la participación protagónica de la comunidad organizada en la toma de decisiones.

b) Visión:

Lograr que todas las personas de la zona de paria alcancen la salud integral como derecho y deber humano, a través de un sistema de salud de excelencia.

1.3 Localización Geográfica.

El hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci, se encuentra ubicado en la avenida circunvalación oeste, frente al estadio José Francisco Bermúdez y sus límites son los siguientes:

- Por el Norte: Urbanización Bello Monte.
- Por el Sur: Terrenos en propiedad de la familia Mendoza.
- Por el Este: Terrenos en propiedad de la familia Patiño González.
- Por el Oeste: Avenida Universitaria.

1.4 Reseña Histórica.

En el año 1.890, un famoso Filántropo de nombre José Manuel Suniaga, se propone crear el asilo de inválidos y ancianos, el cual llamó "San Antonio" por ser devoto a ese santo; el mencionado asilo comenzó con una capacidad de 20 camas y para mantenerlo se dedicaba a pedir limosna y ropa a los diferentes comercios y casas particulares. Este asilo se encontraba ubicado en la calle Úrica, mejor conocida como calle Las Flores, donde en los actuales momentos funciona la Unidad Educativa "Pedro José Salazar".

Años mas tarde, dicho asilo paso a ser el "Hospital San Antonio" con una cantidad de 60 camas y disponía de un presupuesto de seis bolívares (Bs. 6,00) por paciente (diario) siendo administrado por una Junta de Beneficencia; pasando luego a ser dirigido por la Gobernación del Estado Sucre y en el año 1.962 pasó a ser dirigido directamente por El Ministerio de Sanidad y Asistencia Social, actualmente llamado Ministerio de Salud y Desarrollo Social.

En el año 1.963, bajo el Gobierno del "Dr. Raúl Leonis", son adquiridos los terrenos que pertenecían al señor Pedro Felipe Hernández, depositándosele la cantidad de cien mil bolívares (Bs. 100.000,00) a nombre de la Señora Rosa

Carrera, viuda de Hernández; dicho terreno fue destinado a la construcción del Hospital General de Carúpano: “Dr. Santos Aníbal Dominicci” en honor al ilustre y famoso, médico carupanero.

Para el año 1.968, exactamente el 16 de noviembre, fue inaugurado el Hospital General “Dr. Santos Aníbal Diminicci” de Carúpano, siendo el Director el Sr. Pedro Armas, contando ya con una estructura de cuatro pisos, destinado para los servicios de: Medicina, Cirugía, Gineco-Obstetricia y Pediatría; una Mezzanina con los servicios de; Central de Suministros, Sala de Parto, Unidad de Terapia Intensiva y Quirófano.

En la planta baja se encuentran ubicados los servicios de: Sala de Emergencias, Anatomía Patológica, Una Morgue, La Sala de Diálisis, El Laboratorio, Sala de Rayos X, Farmacia, Servicio Social, Dietética y Nutrición, Historias Médicas, Enfermería y Servicios Preventivos, los Departamentos de Dirección, Sub-Dirección, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Recursos Humanos.

Para el año 1.968, el Hospital contaba con 405 trabajadores, algunos de los cuales provenían de antecesor Centro de Salud, aunado a los nuevos trabajadores hacían un total de 215 empleados y 190 obreros. Para el momento de su inauguración existían 120 camas, para el año 1970 y 1.986 se incrementaron en 40 y 43 camas respectivamente, sumando un total de 203 camas.

En el mes de agosto del año 1.986 la unidad de administración y Finanzas es separa y subdividida en departamentos de acuerdo a sus funciones, partiendo de allí, los siguientes departamentos: Administración, Contabilidad, Tesorería, Bienes Nacionales y Rendición de Cuentas. Desde esa fecha y hasta la actualidad siguen funcionando de la misma manera

1.4 Organizaciones Vinculadas Al Proyecto.

Este proyecto se encuentra vinculado de manera directa con el Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci, siendo este un recinto hospitalario dedicado a la salud

pública del colectivo en general. Cabe destacar que la información recaudada proviene del mismo ente, siendo beneficiada tanto la organización como sus trabajadores en el desempeño de sus labores y el buen funcionamiento de sus operaciones obteniendo buenos resultados en la rendición de cuentas de los gastos de funcionamiento, de igual manera son beneficiarios indirectos, los departamentos de Tesorería, Contabilidad, Almacén y Compras ya que los mismos se encuentran entrelazados en el control de los mismos, que comprende desde la realización de las compras y pagos a proveedores, tanto en la contabilización de los procedimientos y pagos que se realicen mediante el presupuesto anual de la organización.

2 Análisis Situacional

2.1 Población y muestra.

La población es un conjunto de individuos de la misma clase, limitada por el estudio. Según Tamayo y Tamayo, (1997), "La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación(P.114).

En este caso la población está basada en las cinco personas del departamento Rendición de Cuentas del Hospital Santos Aníbal Dominicci de la ciudad de Carúpano estado sucre. La muestra es la que puede determinar la problemática ya que es capaz de generar los datos con los cuales se identifican las fallas dentro del proceso. Según Tamayo, T. Y Tamayo, M (1997), afirma que la muestra " es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadísticos (p.38).

La muestra seleccionada a la cual se le aplicó a las cinco personas que integran el departamento de Rendición de Cuentas del hospital Santos Aníbal Dominicci con la finalidad de obtener mayor cantidad de información mediante una investigación cualitativa para la aplicación de una encuesta, debido a que la

población es muy pequeña se realizó con el total de personas para que los resultados sean más precisos.

El procedimiento de selección o muestra utilizado a la población es el muestreo no probabilístico, ya que las personas encuestadas cumplen ciertos parámetros, entre ellos está que deben pertenecer al área administrativa, específicamente al departamento de Rendición de Cuentas. Cabe destacar que este departamento fue seleccionado debido a que el instrumento aplicado al administrador o jefe del departamento arroja gran debilidad y diversas necesidades en el mismo.

Para la investigación aplicada los trabajadores del departamento participaron e interactuaron con el equipo de trabajo, empleando métodos de Investigación de Acción Participativa donde según (T. Alberich 2006) la define como; un método de estudio y acción de tipo cualitativo que busca obtener resultados fiables y útiles para mejorar situaciones colectivas, basando la investigación en la participación de los propios colectivos a investigar.

Así, se trata de que los grupos de población o colectivos a investigar pasen de ser “objeto” de estudio a “sujeto” protagonista de la investigación, controlando e interactuando a lo largo del proceso investigador (diseño, fases, evolución, acciones, propuestas. la conducta humana, lo que la gente dice y hace, es producto del modo en que define su mundo” para la recolección de datos tales como la donde se realiza la participación tanto del encuestado como del encuestador, con el propósito de explorar la realidad tal como distintas problemáticas que atacan al departamento Rendición de Cuentas en general y que son las causantes de que este proceso no se lleve a cabo como son.

Sin embargo se puede decir que también se empleó la metodología cualitativa tal cual la define Jiménez-Domínguez (2000) los métodos cualitativos parten del supuesto básico de que el mundo social está construido de significados y símbolos. De ahí que la intersubjetividad sea una pieza clave de la investigación cualitativa y punto de partida para captar reflexivamente los significados sociales. La realidad social así vista está hecha de significados compartidos de manera

intersubjetiva. La investigación cualitativa implementada va de la mano con la teoría de T. Alberich, debido a que la misma se aplicó de acuerdo a lo que los trabajadores dicen y hacen en las encuestas realizadas.

2.2 Técnicas E Instrumentos De Recolección De Datos.

Para la recolección de datos se empleó la técnica de la encuesta a cada uno de los trabajadores y una segunda encuesta dirigida al jefe del departamento de manera escrita tal cual lo explica Mayntz, (1976:133) citados por Díaz de Rada (2001:13), describen a la encuesta como la búsqueda sistemática de información en la que el investigador pregunta a los investigados sobre los datos que desea obtener.

Posteriormente reúne estos datos individuales para obtener durante la evaluación datos agregados, coincidiendo con los autores Cabrera, F.A y Espín, J.V, en su libro técnicas de encuestas y entrevistas en evaluación de medición en educativa, donde la definen como una comunicación cara a cara entre dos o más personas de manera verbal, teniendo como base un instrumento específico o apoyo y el cual tiene unos objetivos preestablecidos del cual esta información es utilizada para realizar algunas actividades en particular.

Para la recolección de datos se emplea un instrumento pre-diseñado Los cuales están formulados en base a la información que se desea conocer, se inicia identificando la Universidad Politécnica Territorial de Paria Luís Mariano Rivera, luego explica de manera clara el objetivo que tiene la aplicación de dichos instrumentos y las cualidades que se desean medir, aclarando que los mismos son requisitos fundamental para la realización de proyectos. De igual manera contiene breves instrucciones sobre como se contestará tanto el instrumento del jefe o Administrador como el de sus empleados conjuntamente con las preguntas.

Cabe destacar que las preguntas que contiene es con la finalidad de obtener la información necesaria para la elaboración del proyecto y las mismas van vinculadas con sus objetivos. Los ítems de ambos instrumentos van altamente

relacionados con los objetivos del proyecto. El instrumento aplicado al administrador, contiene información acerca de la institución, sin embargo la de los empleados es más hacia las funciones y las debilidades y potencialidades que consideren existen en el departamento.

De igual manera es importante resaltar que los instrumentos empleados para aplicar las encuestas tanto a los empleados de la oficina para conocer las necesidades o debilidades administrativas y al jefe del departamento para caracterizar tanto la institución como el departamento. Ambos instrumentos fueron realizados tipo censo con preguntas de diversas dimensiones desde aspectos socioculturales, de infraestructura, económicas, demográficas, de posibles debilidades o potencialidades que poseen los trabajadores en el buen funcionamiento de las actividades, con la finalidad de detectar fallas y ser corregidas.

2.3 Diagnóstico (Análisis Y Procesamiento De La Información.)

Una vez aplicado los instrumentos, la información es analizada y desglosada según sus dimensiones, necesidades o potencialidades que existen dentro de la organización, arrojando al departamento de Rendición de Cuentas como uno de los departamentos que presenta más debilidades en la entidad, lo que conlleva a generar varias inquietudes en lo que respecta a conocer las causas que afectan al buen funcionamiento del departamento. Partiendo de estas inquietudes se realizaron una serie de preguntas de manera informal a los miembros de dicho departamento donde se pudo conocer de manera aun mas detallada la situación actual y las causas que lo originan.

α) **Dimensiones Físico Espaciales:** Es una edificación de 4 pisos, la institución es publica y perteneciente al estado venezolano, cuenta con 22 departamentos, posee 22 oficinas y 24 baños distribuidos en todas las instalaciones. También posee 18 salas de espera, 3 depósitos, 1 área de limpieza,

4 áreas verdes y 1 campo deportivo como especie de estadio dedicado a la recreación de los trabajadores y miembros de la comunidad en general. En el caso de los servicios públicos es impotente resaltar que anteriormente el servicio de aseo se ejecutaba de manera continua todos los días, sin embargo han surgido diversas situaciones de atrasos lo que trae como consecuencia la acumulación de basura, el servicio de acueducto se mantiene funcionando en buen estado, por otra parte cabe destacar que el servicio eléctrico ha venido presentando algunas fallas en altas y bajas de voltajes o apagones dentro de la institución. Cabe destacar que el departamento de Rendición de Cuentas posee una oficina para su personal, un baño y una mini-cocina donde los trabajadores guardan sus alimentos.

β) **Dimensiones Demográficas:** El hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci cuenta con 1663 trabajadores de los cuales se dividen en 930 empleados que se encuentran distribuidos entre el personal administrativo y asistencial, entre ellos enfermeras y médicos bien sea internos o residentes. También, cuenta con 733 obreros que laboran en las distintas áreas operacionales y saneamiento de la institución. Este personal se encuentra en 90% activo y el 10% restante son pensionados y jubilados. Estos trabajadores se encuentran distribuidos por todas las instalaciones del Hospital y los ambulatorios de Playa Grande, Guaca, Charallave, San José y Macarapana. Es importante mencionar que el departamentote de Rendición de Cuentas es integrado por cinco personas, las cuales se encargan del funcionamiento y operaciones del mismo.

χ) **Dimensiones Tecnológicas:** Las documentaciones o archivos se encuentran respaldadas en digital, es importante resaltar que este recinto no maneja programa de base de datos de sus trabajadores ya que el mismo lo maneja Fundasalud Sucre en la ciudad de Cumaná, al cual dirige a todos los centros hospitalarios del Estado. Sin embargo esta institución manipula dos sistemas de abono de nóminas, uno proveniente del Banco Caroní donde actualmente se manejan las nóminas de Empleado, estos sistemas de Abono de

nóminas se utilizan para realizar las remuneraciones de distintos conceptos a los trabajadores. Actualmente el 90% de las computadoras manejan el sistema operativo Windows y el otro 10% utilizan software libre, mejor conocido como Canaima o Linux GNU. Las tecnologías antes mencionadas son usadas por los trabajadores administrativos pero es importante mencionar que otros trabajadores del hospital (médicos y enfermeras) manipulan maquinarias y equipos e instrumentos de alta tecnología como lo son; tomógrafos, maquinas de diálisis u otras.

δ) **Dimensiones Políticas:** Dentro de la organización existen 2 sindicatos que se dedican a la lucha de los beneficios de los trabajadores llamados SUNEPSAS (Sindicato Único Nacional de Empleados Públicos de Sanidad y Asistencia Social), y el otro llamado Sindicato Bolivariano, que al igual que el primero se dedica a la lucha de beneficios para todos los trabajadores de la institución a excepción del personal médico que sus contratos colectivos van directamente con el ministerio. La diferencia que existe entre SUNEPSAS y el Sindicato Bolivariano es que el sindicato bolivariano se enfoca más hacia los beneficios sociales que de remuneración. El personal de enfermería tiene formado una organización llamada Inprefermera la cual se basa en defender los derechos y beneficios solo de este personal, no del colectivo como tal.

ε) **Dimensiones Económicas:** Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci no realiza actividades económicas como tal, sino que depende de Fundasalud Sucre y por ende del ministerio de salud, sin embargo si recibe pequeñas contribuciones que es considerado como ingresos propios por parte de los vendedores internos de libros y la cafetería que sirven de apoyo para obras sociales dentro del recinto. De igual manera cabe destacar que los distintos proveedores que exceden de 500ut en las compras deben realizar un aporte del 5% del monto de la compra en donaciones para la institución o sus departamentos donde se requiera.

φ) **Dimensiones Culturales:** Normalmente se practica la religión católica, existe un capellán que se encarga de hacer misa un domingo al mes aun cuando se respetan las otras religiones a las cuales pertenezcan los pacientes. Anteriormente se celebraban el día de la enfermera, del médico y del donante con actividades internas pero hoy en día se realizan externamente.

Regularmente las celebraciones que se han continuado con la tradición es el aniversario de la institución, el día del trabajador, la semana santa y la fiesta de fin de año son las más resaltantes y que se celebran con mayor frecuencia y realce.

Sus fechas son las siguientes:

Festividades	
Fecha	Celebraciones
1ero. De Mayo	Día del Trabajador, se realiza un compartir con todo el personal dentro de la misma institución.
Miércoles Santo	Día del Nazareno, todos los miércoles santos el sacerdote del hospital para que los trabajadores y hospitalizados asistan a este acto religioso.
24 de Noviembre	Aniversario Del Hospital, se realiza una misa en honor al Dr. Santos Aníbal Dominicci
15 de Diciembre	Fin de Año, culminación del año con una cena navideña y un brindis fuera de la institución.

γ) **Dimensiones Ambientales:** Los residuos, amputaciones y órganos extraños anteriormente producían gases tóxicos, motivo por el cual se construyó un área especial para introducir el quemador y que no libere los gases ni residuos contaminantes, siendo utilizado de acuerdo a la necesidad requerida. Es

importante mencionar que a medida de los avances tecnológicos se ha logrado conseguir maquinarias necesarias que disminuyen la producción del mismo.

De igual manera se impulsa la parte ecológica a través de sus áreas verdes y el mantenimiento de los jardines. Todas las aguas que provienen del área de quirófano y emergencias van directamente al acueducto. Los contenedores de basura fueron retirados del área visible ya que el sistema de aseo no esta permanente y la acumulación de basura son altamente contaminantes y no adecuados para una institución que se dedica a la salud pública del colectivo.

η) **Dimensiones Potenciales:** Una de las potencialidades más importantes que posee la institución es que la mayoría de sus trabajadores empleados tanto administrativos y asistencial, son profesionales en su mayoría Técnicos y Licenciados, especialistas en el área que laboran. La relación interdepartamental es muy positiva entre los trabajadores. En lo que respecta al departamento de Rendición de Cuentas lo conforman cinco personas en total, las cuales están encargadas de verificar y mostrar que los recursos enviado a la organización sean utilizados de la mejor manera.

2.4 Selección del tema de desarrollo.

Una vez analizada toda la información y teniendo como referencia todo los datos recaudados, el grupo investigador llega al acuerdo que el departamento de Rendición de Cuentas es uno de los mas afectados y el cual presenta más debilidades, ya que según la información suministrada por el personal de dicho departamento la problemática se encuentra presente desde hace tiempo, lo que ha traído como consecuencia el retraso a la hora de hacer entregas de las rendiciones mensuales ante fundasalud.

Con respecto a las potencialidades es importante destacar que la mayoría de los empleados que laboran en el departamento son profesionales entre Técnicos y Licenciados, los cuales manifiestan gran interés en que se solvente la

situación y están abiertos a los aportes que se puedan realizar en beneficio del mismo y que permita el mejoramiento o solución de dichas problemáticas.

2.5 Problemas, Necesidades Y Potencialidades Del Entorno.

El Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci de la ciudad de Carúpano, es una institución de salud pública dedicada a la atención del colectivo, sin embargo cabe destacar que en las mismas se presentan varias problemáticas o necesidades que afectan directa e indirectamente las operaciones o el buen funcionamiento de la entidad en lo que respecta a los gastos de funcionamientos para rendir sus cuentas mensualmente ante el ente supervisor como lo es FUNDASALUD SUCRE (Fundación de Salud del Estado Sucre), y ubicado en Cumaná y anualmente al Ministerio del Poder Popular Para La Salud, el cual se encuentra situado en la Ciudad Capital.

En el caso del departamento de Rendición de Cuentas se observan que existen varias omisiones en el envío de las rendiciones por conceptos de los gastos de funcionamientos que se envían mensualmente para justificar de que manera han sido invertido el presupuesto asignado a las distintas partidas, esto se debe a que se saltan los procedimientos y no siguen los canales regulares para que los procedimientos estén completos y aptos para ser rendidos que generalmente cuando se habla que los procedimientos estén aptos no es más que se encuentren con todos sus soportes exigidos por los entes antes mencionados a los cuales hay que rendir cuenta.

Sin embargo, los trabajadores del departamento manifiestan retardo por las entregas de las facturas por parte de los proveedores, los cuales envían una copia de la factura al momento de las compras, donde lo ideal es presentar la factura original para que los departamentos de contabilidad y tesorería procedan al pago de dichas facturas que a la hora de Rendir Cuentas, exista toda la documentación entre los cuales se encuentran, Orden de Compra o servicio, Cotización emitida mínimo por tres casas proveedoras, análisis de precios, solicitudes de compra,

facturas originales, comprobantes de retención y orden de pago con el número de cheque mediante el cual se está pagando dicha factura, cuando a cualquier procedimiento se le omite algunas de las anteriores, esto crea un error y ocasiona retardos ante la rendición anual que se realiza ante el ministerio en la ciudad de Caracas.

Para la solución de esta problemática es de suma importancia crear el procedimiento para Rendir los Gastos de Funcionamientos, con la finalidad de unificar criterios y seguir los canales regulares teniendo como resultado un Rendición actualizado, totalmente confiable en su información. Por estas razones es necesario implementar un procedimiento ya que el mismo se debe planificar, organizar, supervisar, dirigir y controlar que se ejecute lo previamente lo planificado de manera correcta, de esta forma es importante mencionar que dicha etapa de control nos permite detectar si hay desviaciones o fallas posibles.

De encontrar fallas en el proceso es importante mencionar que se debe volver a examinar desde la planificación o plan inicial.

Según trabajadores del departamento coinciden en la falta de seguimiento constante en la realización de sus actividades y funciones, por estas razones es de sumo interés explicar paso a paso cada una de las funciones y procedimientos que se deben llevar a cabo dentro del departamento, es importante resaltar que los conocimientos obtenidos son aplicados en la creación de dicho programa y su aplicación dentro del departamento ya que van vinculado con perfil de estudio del plan nacional de formación en administración.

2.6 Alternativas De Solución.

Para la solución de esta problemática en el departamento Rendición de Cuentas es necesario diseñar un procedimiento para dicho departamento el cual contenga toda la información paso a paso con la finalidad de unificar criterios y no saltar procedimientos a la hora de llevar a cabo la gestión.

Es importante resaltar que el mismo debe contener los pasos a seguir de manera clara y entendible para los empleados y que sean correctos y aceptados por la institución.

3 Objetivos del Proyecto.

3.1 Objetivo General.

Establecer un procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas del Hospital Santos Aníbal Dominicci.

3.2 Objetivos Específicos.

- a) Conocer las causas que han conllevado al desconocimiento del procedimiento de rendir gastos por parte del departamento Rendición de Cuentas
- b) Establecer el objetivo y el alcance del procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas.
- c) Describir el procedimiento a seguir para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas.
- d) Diseñar el flujograma del procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas.
- e) Dar a conocer el procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas.

4 Justificación.

Todo departamento administrativos requieren de un procedimiento para llevar a cabo sus actividades, la importancia que el mismo posee va desde la iniciación de la primera actividad como la secuencia de las mismas, es decir; para que un departamento realice sus labores de manera eficaz y eficiente es importante tener

en cuenta las fases o etapas del proceso administrativo ya que mediante su aplicación es donde se obtiene el control del mismo.

Una de las razones más resaltantes que conllevan a realizar este proyecto y establecer un procedimiento en el departamento de Rendición de Cuentas para rendir los gastos de funcionamiento, es teniendo en cuenta las debilidades que el mismo arroja, ya que por diversos motivos las rendiciones no se realizan a tiempo.

La finalidad de crear estos procedimientos de control es para lograr el buen funcionamiento del departamento con respecto a las funciones de sus trabajadores para los gastos de funcionamiento, creando formatos digitales que permitan facilitar el trabajo manual y por ende tomar completamente el control de la relación de gastos.

Estos procedimientos contienen paso a paso las funciones que deben cumplir los trabajadores del departamento para rendir los gastos de la institución a nivel de funcionamiento u operación.

5. Bases Legales.

Capítulo IV de la Constitución Bolivariana de Venezuela.

De las Disposiciones Fundamentales

Sección Segunda: de la Administración Pública

Artículo 141: La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho. Lo que quiere decir que la administración pública está a la disposición de todos los venezolanos y la misma se debe ejercer con honestidad y transparencia, sustentando sus operaciones mediante la rendición de cuenta y el buen funcionamiento de sus funciones.

Capítulo III de la Constitución Bolivariana de Venezuela.

Del Poder Judicial y de Sistema de Justicia.

Sección Cuarta: de la Contraloría General de La República.

Artículo 287: La Contraloría General de la República es el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, bienes públicos y bienes nacionales, así como de las operaciones relativas a las mismas. Goza de autonomía funcional, administrativa y organizativa; y orienta su actuación a las funciones de inspección de los organismos y entidades sujetas a su control.

Este artículo explica de manera clara que todos aquellos organismos o instituciones públicas deben rendir cuenta ante el estado venezolano, inspeccionando los ingresos y gastos del estado por la Contraloría General de la República, la cual tiene la potestad de supervisar y controlar dichos recursos y velar porque sean utilizados de la mejor manera.

Artículo 289: Son atribuciones de la Contraloría General de la República:

Ejercer el control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como las operaciones relativas a los mismos, sin perjuicio de las facultades que se atribuyan a otros órganos en el caso de los Estados y Municipios, de conformidad con la ley.

Controlar la deuda pública, sin perjuicio de las facultades que se atribuyan a otros órganos en caso de los Estados y Municipios, de conformidad con la ley. Inspeccionar y fiscalizar los órganos, entidades y personas jurídicas del sector público sometidos a su control; practicar fiscalizaciones, disponer el inicio de investigaciones sobre irregularidades contra el patrimonio público; así como dictar las medidas, imponer los reparos, y aplicar las sanciones administrativas a que haya lugar de conformidad con la ley.

Instar al fiscal o fiscalía y al procurador o procuradora general de la República a que ejerzan las funciones judiciales a que hubiere lugar con motivo de las

infracciones y delitos cometidos contra el patrimonio público y de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones.

Ejercer el control de de gestión y evaluar el cumplimiento y resultado de las decisiones y políticas públicas de los órganos, entidades, y personas jurídicas del sector público sujeto a su control, relacionado con sus ingresos, gastos y bienes. Las demás que atribuyan esta constitución y la ley.

Según la ley orgánica de los procedimientos administrativos.

De la Iniciación del Procedimiento

Artículo 100. El funcionario o empleado público responsable de retardo, omisión, distorsión o incumplimiento de cualquier disposición, procedimiento, trámite o plazo, establecido en la presente Ley, será sancionado con multa entre el cinco por ciento (5%) y el cincuenta por ciento (50%) de su remuneración total correspondiente al mes en que cometió la infracción, según la gravedad de la falta.

Artículo 101. La sanción prevista en el artículo anterior se aplicará sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar. Igualmente, quedan a salvo las demás sanciones previstas en la Ley de Carrera Administrativa.

Ley Contra la Corrupción

Capítulo II Principios para Prevenir la Corrupción y Salvaguardar el Patrimonio Público.

Artículo 20. Los funcionarios públicos a que se refiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal deberán rendir cuentas de los bienes y recursos públicos que administren de conformidad con las disposiciones establecidas en dicha Ley. En todo caso, el

informe de rendición de cuentas correspondiente será público y a él tendrá acceso cualquier ciudadano.

6. Vinculación del Proyecto con el plan de desarrollo económico, líneas de investigación de los PNF y la transversalidad.

Las líneas de investigación de los PNFA juegan un papel fundamental en la realización de los proyectos, es importante resaltar que este proyecto de investigación tiene relación con la Línea 1 de la investigación de los PNF en administración, la cual es: Participación Social en la gestión de las organizaciones, ya que se encarga de estimular la participación organizada para identificar y aplicar mecanismos de control que permitan identificar nuevas formas de producción y organización social, comunitaria, cooperativa de manera de alcanzar el mejoramiento individual y colectivo corresponsable. Gestionar mecanismos de participación intra y extra servicio para el seguimiento y control de lo público de manera corresponsable. Desarrollar alternativas de organización y participación como forma de intervención en los asuntos de las empresas privadas de manera de lograr la verdadera reciprocidad de los esfuerzos realizados.

Propiciar mecanismos de participación social para la optimización de los procesos organizacionales en pro de la calidad del servicio comprenden aquellos estudios que describen la realidad comunal, municipal, estatal, regional y nacional, así como la caracterización, cualitativa y cuantitativa, de las relaciones sociedad–recursos disponibles, a los fines de satisfacer las necesidades reales y sentidas a través de las diferentes formas asociativas que se traducen en relaciones económicas, sociales, de participación popular, en redes de cooperación, y en nuevas formas de planificación, integración y manejo de recursos, entre otras.

Esto significa el estudio de las diversas formas de organización, así como la gestión de los factores productivos en aspectos tales como planificación,

organización, dirección, ejecución y control, para favorecer el crecimiento económico y el bienestar social de las comunidades. Los proyectos juegan un papel fundamental en la formación de los PNFA e integran las líneas de investigación asociadas al PNFA, comprenden aquellos estudios que describen la realidad comunal, municipal, estatal, regional y nacional, así como la caracterización, cualitativa y cuantitativa, de las relaciones sociedad–recursos disponibles, a los fines de satisfacer las necesidades reales y sentidas a través de las diferentes formas asociativas que se traducen en relaciones económicas, sociales, de participación popular, en redes de cooperación, y en nuevas formas de planificación, integración y manejo de recursos, entre otras. Donde los participantes se integran socialmente a las organizaciones para ayudar en pro del buen funcionamiento de las mismas a través de los proyectos de investigación que de alguna manera u otra sirvan de apoyo a las mismas, convirtiendo sus debilidades en fortalezas. De igual manera es importante mencionar que la segunda línea de investigación ***Producción sostenible en los modelos productivos***, permite que los estudiantes ayuden a Desarrollar nuevas formas de producción de bienes y servicios requeridos por toda la sociedad y de fácil distribución. Esto significa el estudio de las diversas formas de organización, así como la gestión de los factores productivos en aspectos tales como planificación, organización, dirección, ejecución y control, para favorecer el crecimiento económico y el bienestar social de las comunidades a múltiples saberes de distintas dimensiones y sobretodo ser críticos ante la sociedad y los elementos que la integran. Los lineamientos curriculares de los Programas Nacionales de Formación buscan de integrar a los participantes o estudiantes con las comunidades y organizaciones a través de los distintos saberes de manera que puedan mostrar los conocimientos y ser aplicados en beneficio del colectivo en la resolución de problemas o desarrollo de potencialidades que puedan mejorar la calidad de vida de las comunidades o en su caso de trabajadores de una institución o empresa que lo requiera. Sin embargo cabe destacar que el proyecto se vincula directamente con la segunda línea del plan de la patria 2013-2019, la

cual propone continuar construyendo el socialismo del siglo XXI en Venezuela, como alternativa al sistema destructivo y salvaje del capitalismo y con ello asegurar la mayor suma de seguridad social, mayor suma de estabilidad y la mayor suma de felicidad social para nuestros pueblos. Esta línea estratégica impulsa a seguir construyendo el socialismo donde todos son iguales, con los mismos derechos y deberes y sobretodo fortalece la integración avocando a la participación ciudadana a través de los consejos comunales y creando un nuevo modelo educativo para que los estudiantes participen en sus comunidades y empresas a la resolución de problemas que en ellas se presenten y estén relacionadas con los programas de formación nacional en formación. Cuando se habla de los proyectos de investigación en el Programa Nacional de Formación es fundamental resalta la vinculación que el mismo posee con el plan de la patria no solo el impulsado en el 2013-2019 el cual se encuentra en vigencia sino que se mantiene impulsando las propuestas anteriores como lo es Plan Nacional Simón Bolívar 2007-2013. Básicamente los PNF contienen una diversa variedad de saberes que contribuyen a la realización de los proyectos de investigación. Entre estos saberes se encuentran:

Proyecto: Es la base fundamental donde se adquieren todos los conocimientos necesarios para la realización de los trabajos de grado o proyectos de investigación, donde recae la guía o asesoría del mismo. Instruye e integra a que los participantes para que realicen actividades dentro de las organizaciones.

Formación Socio-Crítica: Impulsa a los participantes a que se integren a las distintas situaciones que presenta el país en lo político, social y económico enmarcado en un estado crítico de las diversas situaciones que se presentan y de alguna manera u otra busca dar a conocer el plan de la patria y sus aspectos más críticos.

Organización y Sistemas: Este saber permite conocer cómo se encuentra estructuradas las organizaciones y su comportamiento no solo institucional sino con las comunidades lo que es de gran provecho debido a que los proyectos no

solo se aplican en las comunidades sino también en las distintas organizaciones o empresas bien sea de carácter público o privado.

Fundamento de la Administración: Suministra los conocimientos básicos que debe poseer un administrador, como los son sus funciones y todo lo relacionado con el proceso administrativo de planificación, organización, ejecución y control.

Tecnología de la información y Comunicación: Aplica conocimientos en el área de informática y redes que facilitan al participante a la hora de la realización de sus trabajos, material de apoyo y presentaciones multimedia para las exposiciones de los mismos.

Contabilidad: Los conocimientos adquiridos son aplicados con referente a los gastos y los controles que los mismos deben llevar a cabo para el buen funcionamiento de las organizaciones y los departamentos involucrados con este tipo de información.

De esta manera se puede decir que muchos de los saberes aplicados a los PNF son de gran ayuda y van altamente relacionados con la elaboración del proyecto y el plan nacional de la patria.

Cabe destacar que Los recursos enviados a la institución son pertenecientes al estado venezolano y están destinados para aquellas organizaciones públicas o mixtas que lo necesiten para su funcionamiento.

El programa nacional de Formación en Administración, además de formar profesionales en al área administrativa, busca que los participantes se integren a las comunidades, teniendo como base el nuevo modelo económico socialista venezolano e impulsando al desarrollo de los mismos de acuerdo sean sus necesidades, potencialidades o debilidades donde se busca transformarlas en fortalezas.

FASE II

PLANIFICACION DEL PROYECTO.

7. BASES TEORICAS REFERENCIALES.

PROCEDIMIENTOS

Según Melinkoff, R(1990), "Los procedimientos consiste en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral, por medio del cual se garantiza la disminución de errores".(p. 28)

OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Gómez F. (1993) señala que: " El principal objetivo del procedimiento es el de obtener la mejor forma de llevar a cabo una actividad, considerando los factores del tiempo, esfuerzo y dinero". (p.61).

IMPORTANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS

El hecho importante es que los procedimientos existen a todo lo largo de una organización, aunque, como sería de esperar, se vuelven cada vez más rigurosos en los niveles bajos, más que todo por la necesidad de un control riguroso para detallar la acción, de los trabajos rutinarios llega a tener una mayor eficiencia cuando se ordenan de un solo modo.

Según Biegler J. (1980) " Los procedimientos representan la empresa de forma ordenada de proceder a realizar los trabajos administrativos para su mejor función en cuanto a las actividades dentro de la organización". (p.54)

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Mellinkoff, (*op.cit*) describe las siguientes características de procedimientos:

- No son de aplicación general, sino que su aplicación va a depender de cada situación en particular.
- Son de gran aplicación en los trabajos que se repiten, de manera que facilita la aplicación continua y sistemática.
- Son flexibles y elásticos, pueden adaptarse a las exigencias de nuevas situaciones.

Desde otro punto de vista Gomes G (1997) se enfoca en las siguientes características de procedimientos:

- Por no ser un sistema; ya que un conjunto de procedimientos tendientes a un mismo fin se conoce como un sistema.
- Por no ser un método individual de trabajo. El método se refiere específicamente a como un empleado ejecuta una determinada actividad en su trabajo.
- Por no ser una actividad específica. Una actividad específica es la que realiza un empleado como parte de su trabajo en su puesto. (p.53)

BENEFICIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Melinkoff, (*op.cit*) conceptualiza que: "El aumento del rendimiento laboral, permite adaptar las mejores soluciones para los problemas y contribuye a llevar una buena coordinación y orden en las actividades de la organización".(p.30)

ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Para Melinkoff, (*op.cit*) los procedimientos se estructuran de la siguiente manera:

- Identificación. Este título contiene la siguiente información; Logotipo de la organización, Denominación y extensión (general o específico) de corresponder a una unidad en particular debe anotarse el nombre de la misma.

.- Lugar y fecha de elaboración.

.- Numero de revisión.

.- Unidades responsables de su revisión y/o autorización

.- Índice o contenido; Relación de los capítulos que forman parte del documento.

.- Introducción; Exposición sobre el documento, su contenido, objeto, área de aplicación e importancia de su revisión y actualización.

.- Objetivos de los procedimientos; Explicación del propósito que se pretende cumplir con los procedimientos.

.- Áreas de aplicación o alcance de los procedimientos.

.- Responsables; Unidades administrativas y/o puesto que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases.

.- Políticas o normas de operación; En esta sección se incluyen los criterios o lineamientos generales de acción que se determinan para facilitar la cobertura de responsabilidades que participan en los procedimientos.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Munich G. Y Martínez G.(1979) Consideran que los procedimientos administrativos: "Permiten establecer la secuencia para efectuar las actividades rutinarias y específicas". (p. 99)

Desde otra perspectiva Terry & Franklin (1993) definen que los procedimientos administrativos son: "Una serie de tareas relacionadas que forman la secuencia establecida en ejecutar el trabajo que va a desempeñar" (p.32)

Ante lo relacionado en las citas del párrafo anterior se puede conceptuar el procedimiento administrativo como un instrumento administrativo que apoya la realización del que hacer cotidiano en donde ellos consignan, en forma metódica las operaciones de las funciones.

La importancia de los procedimientos administrativos estriba en que los mismos:

- Establecer el orden lógico que deben seguir las actividades.
- Promueven la eficiencia y la optimización.
- Fijar la manera como deben ejecutarse las actividades, quién debe ejecutarlas y cuándo.

BENEFICIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Según Pino, A.(1998) en su Trabajo de Grado describe los siguientes beneficios que consisten en:

- Aumento del rendimiento laboral.
- Permite adaptar las mejores soluciones a los problemas.
- Contribuye a llevar una buena coordinación y orden en las actividades de la organización.

MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Para Gómez.(*Op.cit*) define que: "Son documentos que registran y transmiten, sin distorsiones, la información básica referente al funcionamiento de las unidades administrativas; Además facilitan la actuación de los elementos humanos que colaboran en la obtención de los objetivos y el desarrollo de las funciones".(p.125)

OBJETIVOS DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Según Gómez.(*op.cit*) los manuales de procedimientos en su calidad de instrumento administrativo tienen como objetivo:

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Determinar en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- Facilitar las labores de auditoria, la evaluación del control interno y su vigilancia.
- Aumentar la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar duplicaciones.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Se llama Gastos operacionales o de funcionamiento al dinero que una empresa o una organización debe desembolsar en concepto del desarrollo de las diferentes actividades que despliega. Entre los más comunes podemos citar los siguientes: pago por el alquiler del local o la oficina en la cual está asentada, pago de salarios a sus empleados y compra de suministros.

Es decir, de alguna manera, los gastos de funcionamiento son los que una empresa destinará para mantener en actividad su condición de empresa o en su defecto para modificar la condición de inactiva en caso que no lo esté para así poder volver a estar en óptimas condiciones de trabajo.

RENDICION DE CUENTAS

El Banco Mundial al igual que otras entidades financieras han definido la Rendición de Cuentas a partir de dos componentes fundamentales, cuales son, la obligación que asiste a políticos y funcionarios quienes administran los recursos públicos, considerados en su sentido más amplio, de informar y justificar sus actos ante quienes les han delegado dicha capacidad, esto es, la capacidad de sancionarlos cuando ellos violen o incumplan sus obligaciones (enforcement) (2005, p. 4).

Este principio de responsabilidad de los agentes públicos, solo o enraizado con otros principios como el de publicidad, transparencia, entre otros; se refleja implícita o explícitamente en la mayoría de las constituciones de tradición latina, claro está, con diferentes niveles de desarrollo, intensidad o especialidad.

PLAN DE ACCION

OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas del Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci.

Objetivo Específico	Actividades	Lugar	Fecha y Hora	Responsables	Recursos
1. Conocer las causas que han conllevado al desconocimiento del procedimiento de rendir gastos por parte del departamento de Rendición de Cuentas.	1.Realizar una entrevista tipo encuesta a los trabajadores del departamento.	<u>Actividad 1</u> Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci.	<u>Actividad 1</u> 21/01/2016 De 9:00am-11:00am	<u>Actividad 1</u> Grupo de Investigación	<u>Actividad 1</u> Hojas blancas. Bolígrafos
	2.Reunión con el grupo de investigación para tabular y analizar los resultados de las encuestas	<u>Actividad 2</u> Biblioteca de la UPTP Luís Mariano Rivera.	<u>Actividad 2</u> 22/01/2016 De 1:00pm – 4:00pm	<u>Actividad 2</u> Grupo de Investigación	<u>Actividad 2</u> Hojas blancas. Bolígrafos. Mini Lapto

PLAN DE ACCION

OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas del Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci.

Objetivo Específico	Actividades	Lugar	Fecha y Hora	Responsables	Recursos
2. Establecer el objetivo y el alcance del procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas.	1. Investigación acerca del tema de los procedimientos.	<u>Actividad 1</u> Biblioteca de la UPTP Luís Mariano Rivera.	<u>Actividad 1</u> 28/01/2016 De 2:00pm-4:00pm	<u>Actividad 1</u> Grupo de Investigación	<u>Actividad 1</u> Hojas blancas. Bolígrafos Lápiz
	2. Reunión con el grupo de investigación para establecer el objetivo y el alcance de los procedimientos en dicho departamento.	<u>Actividad 2</u> Biblioteca de la UPTP Luís Mariano Rivera.	<u>Actividad 2</u> 29/01/2016 De 1:00pm – 4:00pm	<u>Actividad 2</u> Grupo de Investigación	<u>Actividad 2</u> Hojas blancas. Bolígrafos. Mini Lapto

PLAN DE ACCION

OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas del Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci.

Objetivo Específico	Actividades	Lugar	Fecha y Hora	Responsables	Recursos
3. Describir el procedimiento a seguir para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas.	1. Reunión con los trabajadores del departamento Rendición de Cuentas para definir el procedimiento a seguir.	<u>Actividad 1</u> Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci.	<u>Actividad 1</u> 16/02/2016 De 2:00pm-4:00pm	<u>Actividad 1</u> Trabajadores del departamento de Rendición de Cuentas y Grupo de Investigación	<u>Actividad 1</u> Hojas blancas. Bolígrafos Lápiz
	2. Reunión con el grupo de investigación para realizar los avances y transcribir el procedimiento.	<u>Actividad 2</u> Biblioteca de la UPTP Luís Mariano Rivera.	<u>Actividad 2</u> 19/02/2016 De 1:00pm – 4:00pm	<u>Actividad 2</u> Grupo de Investigación	<u>Actividad 2</u> Hojas blancas. Bolígrafos. Mini Lapto. Impresora.

PLAN DE ACCION

OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas del Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci.

Objetivo Específico	Actividades	Lugar	Fecha y Hora	Responsables	Recursos
4. Diseñar el flujograma del procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas.	1. Consulta con un especialista en organización y sistemas para realizar el flujograma.	<u>Actividad 2</u> UPTP Luís Mariano Rivera.	<u>Actividad 1</u> 7/03/2016 De 2:00pm-4:00pm	<u>Actividad 1</u> Grupo de Investigación	<u>Actividad 1</u> Hojas blancas. Impresora
	2. Reunión con el grupo de investigación para realizar el flujograma del procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento.	<u>Actividad 1</u> Biblioteca de la UPTP Luís Mariano Rivera.	8/03/2016 De 3:00pm-5:30pm	<u>Actividad 2</u> Grupo de Investigación	<u>Actividad 2</u> Hojas blancas. Mini Lapto. Impresora.
			<u>Actividad 2</u> 11/03/2016 De 2:00pm – 4:00pm		

PLAN DE ACCION

OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas del Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci.

Objetivo Específico	Actividades	Lugar	Fecha y Hora	Responsables	Recursos
5. Dar a conocer el procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento de Rendición de Cuentas.	1. Elaboración del material de apoyo para explicar a los trabajadores el procedimiento establecido.	<u>Actividad 1</u> Biblioteca de la UPTP Luís Mariano Rivera.	<u>Actividad 1</u> 14/03/2016 De 2:00pm-4:00pm	<u>Actividad 1</u> Grupo de Investigación	<u>Actividad 1</u> Hojas blancas. Impresora Computadora
	2. Charla informativa a los trabajadores del departamento de Rendición de cuentas y entrega del procedimiento.		15/03/2016 De 3:00pm-5:30pm		<u>Actividad 2</u> Grupo de Investigación
		Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci.	<u>Actividad 2</u> 21/03/2016 De 2:00pm – 4:00pm		

8.1 Cronograma de Actividades.

		MESES, SEMANAS Y AÑO											
ACTIVIDADES		ENE-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16				nov-15			dic-15
FASE I Y II													
Selección de la Organización y primera visita													
Realizar una entrevista tipo encuesta a los trabajadores del departamento.													
Procesamiento de los datos de forma cualitativa y cuantitativa.													
Reunión con el grupo de investigación para tabular y analizar los resultados de las encuestas													
Investigación acerca del tema de los procedimientos.													
Elaboración del objetivo del proyecto y la justificación													
Asesoría del tutor académico													
Elaboración del diagnóstico, con alternativas de solución y la metodología.													
Revisión y corrección de la Fase I													
Visita al Hospital													
Fase III Y IV													
Reunión con el grupo de investigación para establecer el objetivo y el alcance de los procedimientos en dicho departamento.													
Entrega informe de avances													
Entrevista con los trabajadores del departamento Rendición de Cuentas para definir el procedimiento a seguir.													
Reunión con el grupo de investigación para realizar los avances y transcribir el procedimiento.													
Consulta con un especialista en organización y sistemas para realizar el flujograma.													
Revisión del flujograma del procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento.													
Elaboración del material de apoyo para explicar a los trabajadores el procedimiento establecido.													
Charla informativa a los trabajadores del departamento de Rendición de cuentas y entrega del procedimiento													
Realización de conclusiones y Recomendaciones.													

9. METODOLOGIA PARA REALIZAR EL PRODUCTO FINAL.

Los datos suministrados para la elaboración del mismo, son extraídos mediante una investigación documental y descriptiva, basándose en varias teorías de algunos autores. Según (Santa Paella y Feliberto Martins 2010), define: la investigación documental se concreta exclusivamente en la recopilación de información en diversas fuentes. Indaga sobre una serie de documentos escritos y orales. Mientras que el autor (Fideas Arias 2012), dice que la investigación descriptiva, consiste en la caracterización de un hecho o fenómeno con el fin de establecer su estructura o comportamiento de los individuos.

Fase III.

10. PROPUESTA DEL PRODUCTO O SERVICIO

a) Población Beneficiada.

La elaboración del procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento rendición de cuentas, beneficia de manera directa a los 4 trabajadores del departamento Rendición de Cuentas, ya que el mismo contiene la manera de cómo debe realizarse las labores y actividades paso a paso de manera detallada, al igual que los canales regulares mediante los cuales deben seguir. de igual manera cabe destacar que beneficia de manera indirecta a la institución en general, ya que si este departamento funciona correctamente no se vera implicada en correcciones por las entidades que las rige –(Fundasalud Sucre y Ministerio de Salud).

b) Objetivo de la Propuesta.

- Describir el procedimiento a seguir para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento Rendición de Cuentas.
- Mejorar el funcionamiento del departamento y lograr que las mismas cumplan con los objetivos planteados por la institución.

Memoria Descriptiva

El procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento, determina de manera clara y sencilla las tareas y responsabilidades que se deben llevar a cabo dentro del departamento Rendición de Cuentas, proporcionando toda la información necesaria para que cualquier persona pueda comprender y ejecutar dichas funciones, de igual manera se establece un flujograma o diagrama de flujo acerca del procedimiento ya antes mencionado, donde se observa el recorrido de los documentos y departamentos involucrados para que se lleve a cabo la Rendición de Cuentas de los gastos de funcionamiento ante Fundasalud Sucre y el Ministerio de Salud.



Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci



Nombre del Procedimiento:
Procedimiento para rendir los
gastos de funcionamiento

Unidad:
Departamento de
Rendición de Cuentas

Página: N°1/12

Fecha	07	05	2016
a			

INTRODUCCION

El presente tiene como finalidad describir el procedimiento que se lleva a cabo en el departamento de Rendición de Cuentas del Hospital “Dr. Santos Aníbal Dominicci”, ubicado en la ciudad de Carúpano. Los procedimientos no son más que una descripción detallada en forma de pasos que se deben seguir para realizar cualquier función dentro de una organización, lo cual permite el regulamiento y control de las mismas, con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento de cualquier entidad.



Es importante resaltar que la información contenida esta dirigida exclusivamente para los trabajadores del departamento de Rendición de Cuentas, el cual contiene de manera explicativa los canales regulares para poder rendir a tiempo los gastos de funcionamiento ante la sede Fundasalud Sucre, entidad que rige y supervisa a las organizaciones hospitalarias del estado y de igual manera plasmar el proceso que los empleados deben hacer cumplir los trabajadores.



.Por consiguiente lo que realmente busca el siguiente procedimiento es evitar el retraso dentro del departamento para rendir los gastos de funcionamiento con el objeto de lograr de manera permanente la eficacia, eficiencia y el buen funcionamiento en pro de un desarrollo que ayude al desarrollo de la organización.



Elaborado por:
Brazón Alexaidys.
Malavé Juan.
Medina Luís.
Méndez Leximar.
Rodríguez Carmen.



Revisado por:
Lcda. Rosa Mata



Aprobado por:
Departamento de
Rendición de Cuentas.



	Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci					
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento	Unidad: Departamento de Rendición de Cuentas	Página: N°2/12 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Fecha</td> <td style="width: 10%;">07</td> <td style="width: 10%;">05</td> <td style="width: 55%;">2016</td> </tr> </table>	Fecha	07	05	2016
Fecha	07	05	2016			
<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo fundamental es que los trabajadores del departamento Rendición de Cuentas tengan un instrumento donde esté plasmado las actividades que se deben llevar a cabo dentro del departamento y que sea como una herramienta de trabajo que permita guiar las actividades que los mismos realizan, de manera que funcione con excelentes resultados para la Rendición de cuentas de los gastos de funcionamiento.</p>						
Elaborado por: Brazón Alexaidys. Malavé Juan. Medina Luís. Méndez Leximar. Rodríguez Carmen.	Revisado por: Lcda. Rosa Mata	Aprobado por: Departamento de Rendición de Cuentas.				



	Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci				
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento	Unidad: Departamento de Rendición de Cuentas	Página: N°3/12			
		Fecha	07	05	2016
<p>2. ALCANCE</p> <p>La implementación del procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento Rendición de Cuentas permite unificar criterios y con la misma lograr que los trabajadores tengan un modelo a seguir, plasmados físicamente mediante documentos que le indiquen todo el procedimiento como tal, el cual solo aplica para el departamento de Rendición de Cuentas del Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci de la ciudad de Carúpano, Municipio Bermúdez, del Estado Sucre.</p>					
Elaborado por: Brazón Alexaidys. Malavé Juan. Medina Luís. Méndez Leximar. Rodríguez Carmen.	Revisado por: Lcda. Rosa Mata	Aprobado por: Departamento de Rendición de Cuentas.			



	<p>Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci</p>					
<p>Nombre del Procedimiento: Procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento</p>	<p>Unidad: Departamento de Rendición de Cuentas</p>	<p>Página: N°4/12</p>				
		<p>Fecha</p>	<p>07</p>	<p>05</p>	<p>2016</p>	
<p>3. Normas</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se deben dejar páginas en blancos ni espacios vacíos. • La impresión es en color negro. • El papel utilizado es tipo bond y tamaño carta. • El tipo de letra es Arial N°12 y 14 para los títulos y subtítulos. • El documento no debe tener enmiendas ni tachaduras. 						
<p>Elaborado por: Brazón Alexaidys. Malavé Juan. Medina Luís. Méndez Leximar. Rodríguez Carmen.</p>	<p>Revisado por: Lcda. Rosa Mata</p>	<p>Aprobado por: Departamento de Rendición de Cuentas.</p>				

	Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci					
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento	Unidad: Departamento de Rendición de Cuentas	Página: N°5/12 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Fecha</td> <td style="width: 15%;">07</td> <td style="width: 15%;">05</td> <td style="width: 15%;">2016</td> </tr> </table>	Fecha	07	05	2016
Fecha	07	05	2016			
<p>4. DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas. • Orden de Compra. • Orden de Servicios. • Exposición de Motivos. • Cotización. • Factura. • Nota de Entrega. • Orden de Pago. • Cheque. 						
Elaborado por: Brazón Alexaidys. Malavé Juan. Medina Luís. Méndez Leximar. Rodríguez Carmen.	Revisado por: Lcda. Rosa Mata	Aprobado por: Departamento de Rendición de Cuentas.				

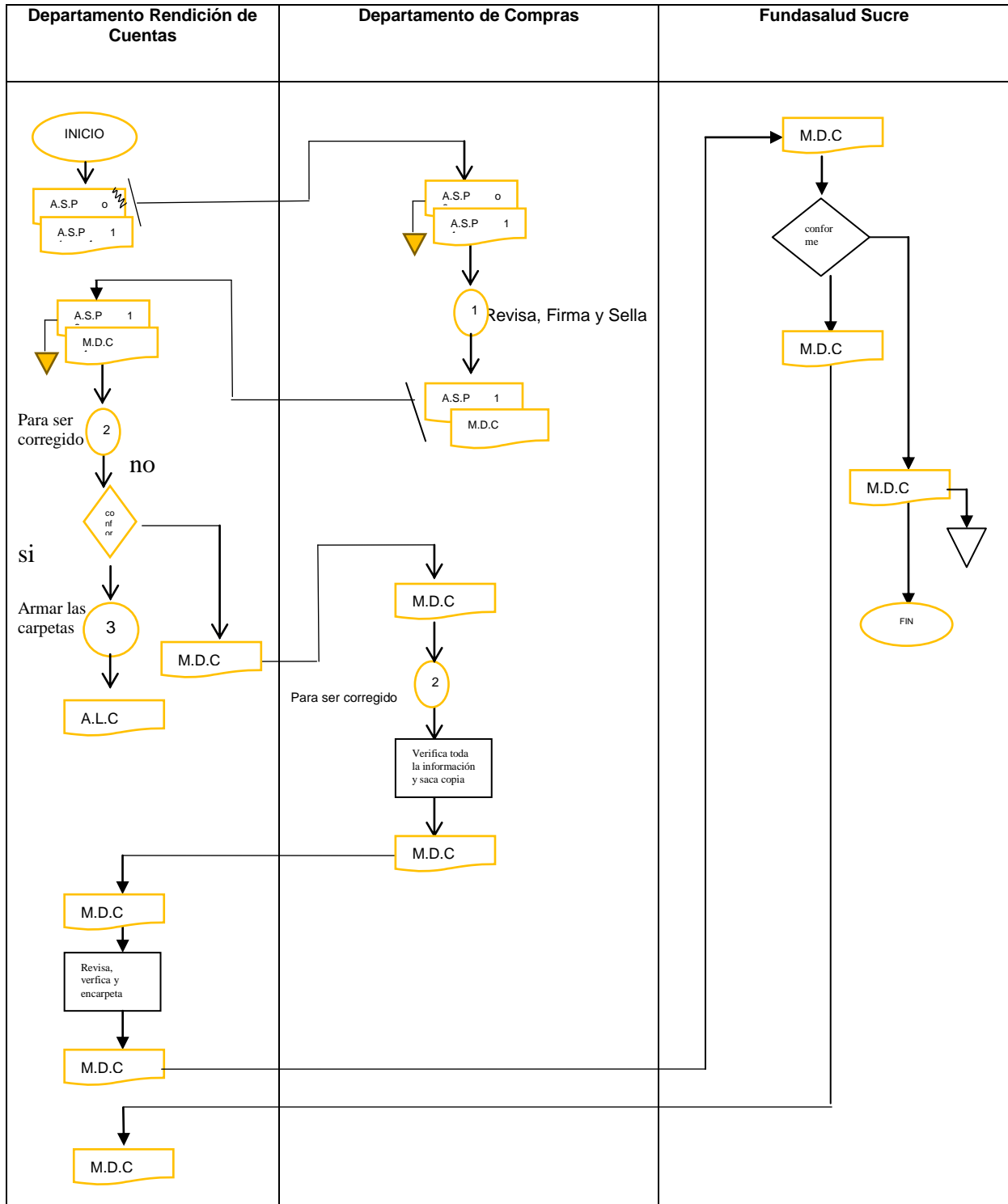
	Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci				
Nombre del Procedimiento: Procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento	Unidad: Departamento de Rendición de Cuentas	Página: N°6/12			
		Fecha	07	05	2016
<p>5. INSTRUCCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • El numero de las Actas, Orden de Compra, Orden de Servicio y Orden de pago, no deben ser alterados ni modificados. • Las facturas deben ser originales. • Los cheques deben estar emitidos a una casa proveedora o empresa en caso que vaya dirigido a un particular, deberá presentar una exposición de motivos explicando el caso. • Ninguno de los documentos deben poseer enmiendas o tachaduras. • Cada compra realizada debe poseer tres cotizaciones de distintos proveedores, comprándole a la que oferte mejor el producto o servicio. • Las cotizaciones deben poseer rif, nit, nombre de la empresa, dirección de la misma y sello húmedo para ser válidas. • Para la firma de los documentos se debe utilizar solo bolígrafo con tinta azul o negra. • Las notas de entregas deben estar previamente firmadas y selladas como recibidas para ser válidas. • Las rendiciones de cuentas de estos procedimientos o compras deben realizarse mensualmente ante FUNDASALUD SUCRE y anualmente ante el MINISTERIO DE SALUD. 					
Elaborado por: Brazón Alexaidys. Malavé Juan. Medina Luís. Méndez Leximar. Rodríguez Carmen.	Revisado por: Lcda. Rosa Mata	Aprobado por: Departamento de Rendición de Cuentas.			

	<p>Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci</p>					
<p>Nombre del Procedimiento: Procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento</p>	<p>Unidad: Departamento de Rendición de Cuentas</p>	<p>Página: N°7/12</p>				
		<p>Fecha</p>	<p>07</p>	<p>05</p>	<p>2016</p>	
<p>PROCEDIMIENTO.</p> <p>6.1 RENDICION DE CUENTAS DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO MENSUAL ANTE FUNDASALUD SUCRE.</p> <p>Departamento de Rendición de Cuentas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emite un acta y la envía al departamento en original y copia para solicitar los procedimientos de compras realizados en el mes para ser rendidos. <p>Departamento de Compras.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Recibe la solicitud enviada, firma y sella. 3. Archiva la original y envía la copia al departamento Rendición de Cuentas. 4. Envía el mes de compra solicitado al departamento de Rendición de Cuentas. <p>Departamento de Rendición de Cuentas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Recibe la copia de la solicitud y la archiva. 6. Recibe el mes que se va a rendir, revisa y si esta completa la información procede a armar las carpetas para rendir, sino lo devuelve al departamento de compras para ser corregido. 						
<p>Elaborado por: Brazón Alexaidys. Malavé Juan. Medina Luís. Méndez Leximar. Rodríguez Carmen.</p>	<p>Revisado por: Lcda. Rosa Mata</p>	<p>Aprobado por: Departamento de Rendición de Cuentas.</p>				

	<p style="text-align: center;">Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci</p>					
<p>Nombre del Procedimiento: Procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento</p>	<p>Unidad: Departamento de Rendición de Cuentas</p>	<p>Página: N°2/12</p>				
		<p>Fecha</p>	<p>07</p>	<p>05</p>	<p>2016</p>	
<p>Departamento de Compras.</p> <p>7. Recibe todos los documentos, verifica que los procedimientos contengan todo lo requerido (facturas originales, cotizaciones, orden de compra o servicio, orden de pago con el número de cheque).</p> <p>8. Procede a ubicar lo que falta y envía nuevamente al departamento de Rendición de Cuentas.</p> <p>Departamento de Rendición de Cuentas.</p> <p>9. Recibe y revisa los documentos (facturas originales, cotizaciones, orden de compra o servicio, orden de pago con el número de cheque).</p> <p>10. Encarpeta todos los documentos.</p> <p>11. Verificar que los montos sean correctos.</p> <p>12. Sacar copia a todos los documentos y archivarlos, los originales enviarlos a Fundasalud sucre en cumaná.</p> <p>Fundasalud Sucre.</p> <p>13. Recibe los documentos (facturas originales, cotizaciones, orden de compra o servicio, orden de pago con el número de cheque).</p> <p>14. Si la información es correcta la archiva, sino lo devuelve al departamento de Rendición de Cuentas del Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci”</p>						
<p>Elaborado por: Brazón Alexaidys. Malavé Juan. Medina Luís. Méndez Leximar. Rodríguez Carmen.</p>	<p>Revisado por: Lcda. Rosa Mata</p>	<p>Aprobado por: Departamento de Rendición de Cuentas.</p>				

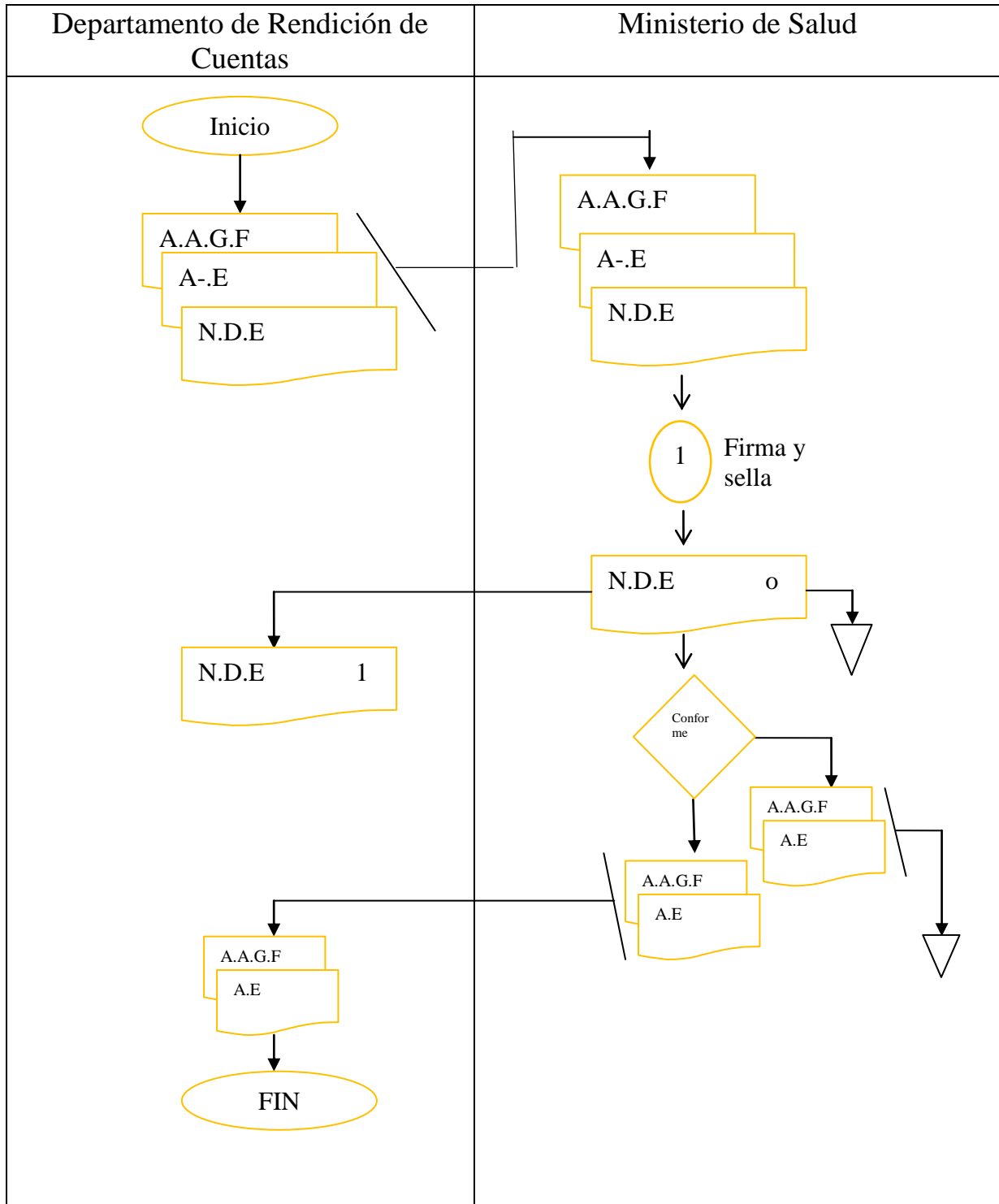
	<p>Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci</p>					
<p>Nombre del Procedimiento: Procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento</p>	<p>Unidad: Departamento de Rendición de Cuentas</p>	<p>Página: N°2/12</p>				
		<p>Fecha</p>	<p>07</p>	<p>05</p>	<p>2016</p>	
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO.</p> <p style="text-align: center;">6.2 RENDICION DE CUENTAS DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO MENSUAL ANTE EL MINISTERIO DE SALUD.</p> <p>Departamento de Rendición de Cuentas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emite un archivo único digitalizado con los doce meses de compras para los gastos de funcionamiento. 2. Emite un Acta explicativa donde desglosa la información y envía el archivo al ministerio de salud, conjuntamente con una nota de entrega. <p>Ministerio de Salud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Recibe el documento, firma y sella la nota de entrega, archiva la original y envía la copia al departamento Rendición de Cuentas. 4. Si la información es correcta la archiva, sino lo devuelve al departamento de Rendición de Cuentas del Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci” para ser revisada y reenviada. 						
<p>Elaborado por: Brazón Alexaidys. Malavé Juan. Medina Luís. Méndez Leximar. Rodríguez Carmen.</p>	<p>Revisado por: Lcda. Rosa Mata</p>	<p>Aprobado por: Departamento de Rendición de Cuentas.</p>				

Flujograma
Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci
Procedimiento Para Rendir los gastos de funcionamiento
1/1 Parte I: Rendición Mensual ante Fundasalud Sucre



A.S.P.: Acta de solicitud de procedimiento. M.D.C.: Mes de Compra. A.L.C.: Armar las carpetas.

Flujograma
Hospital Dr. Santos Aníbal Dominicci
Procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento
Parte II: Rendición ante el Ministerio 1/1



A.A.G.F: Archivo anual de gastos de funcionamiento. **A.E:** Acta explicativa.
N.E: Nota de Entrega.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

a) Conclusiones:

La implementación del procedimiento para rendir los gastos de funcionamiento en el departamento Rendición de Cuentas permite unificar criterios y con la misma lograr que los trabajadores tengan un modelo a seguir, plasmados físicamente mediante documentos que le indiquen todo el procedimiento como tal.

Es importante resaltar que la información contenida está dirigida exclusivamente para los trabajadores del departamento de Rendición de Cuentas, el cual contiene de manera explicativa los canales regulares para poder rendir a tiempo los gastos de funcionamiento ante la sede Fundasalud Sucre.

Dicho procedimiento proporciona toda la información necesaria para que cualquier persona pueda comprender y ejecutar dichas funciones, de igual manera se establece un flujograma o diagrama de flujo acerca del procedimiento ya antes mencionado, donde se observa el recorrido de los documentos y departamentos involucrados para que se lleve a cabo la Rendición de Cuentas de los gastos de funcionamiento ante Fundasalud Sucre y el Ministerio de Salud.

b) Recomendaciones.

- Estimular a los trabajadores e impulsar el procedimiento para ser utilizado en el departamento Rendición de Cuentas en la realización de sus actividades de rendir los gastos de funcionamiento.
- Implementar políticas internas para que los trabajadores utilicen el procedimiento como una herramienta diaria en sus actividades.

Referencias Bibliográficas.

Libros:

- Fideas Arias (2012), **El Proyecto de Investigación, Introducción a la Investigación Científica**. Editorial; Episteme C,A. Tercera Edición.
- Tamayo y Tamayo, **El Proceso de la Investigación Científica**. (4ta. Edición), Editorial Noriega.
- Melinkoff Ramón, **Los Procedimientos Administrativos**, (4ta. Edición). Imprenta Caracas.

De tipo legal:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 36.860. (Extraordinaria), Diciembre 30, 1999.
- Ley Orgánica de los Procedimientos Administrativos, Gaceta Oficial 28.180.
- Plan Nacional de la Patria, (2013-2019). Ediciones de la Presidencia. Caracas