

GUÍA DE ENTREVISTA

Aplicada a los Gerentes que componen los entes y órganos crediticios del sector público en el Estado Mérida.

Objetivo General: Diseñar las bases de un modelo para la mejora en la dirección y gestión contable de entes y órganos crediticios pertenecientes al sector público en el Estado Mérida.

DATOS GENERALES DE LA ENTREVISTA:

Nombre de la Institución:
Actividad Económica:

DATOS ESPECIFICOS DE LA ENTREVISTA

1.- ¿Mencione cuáles son los objetivos primordiales en su área de trabajo?

2.- ¿Las actividades administrativas que se realizan dentro de su área de trabajo son planificadas? De ser afirmativa su respuesta, diga de qué manera.

3.- ¿Qué mecanismos de control existen dentro de su área de trabajo que permitan verificar el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades administrativas que se llevan a cabo en dicha área?

4.- ¿De qué manera son coordinadas las actividades administrativas que se llevan a cabo en su área de trabajo?

5.- ¿De qué manera son evaluadas las actividades administrativas que se realizan en su área de trabajo una vez culminadas?

6.- ¿Desde su punto de vista, las actividades administrativas que se realizan en su área de trabajo contribuyen con el logro de los objetivos y metas de la institución? De ser afirmativa su respuesta, explique de qué manera contribuyen.

7.- ¿Cuáles considera usted son las principales fortalezas del proceso gerencial en la institución?

8.- ¿Cuáles considera usted son las principales oportunidades del proceso gerencial en la institución?

9.- ¿Cuáles considera usted son las principales debilidades del proceso gerencial en la institución?

10.- ¿Cuáles considera usted son las principales amenazas del proceso gerencial en la institución?

11.- ¿Cuándo Ud. fue asignado al cargo de gerente recibió algún tipo de capacitación, inducción o entrenamiento que le permitiera realizar de manera adecuada las funciones de su cargo? De ser afirmativa su respuesta, explique en qué consistió la capacitación, inducción o entrenamiento que recibió.

12.- ¿Existen procedimientos administrativos preestablecidos en su área de trabajo que le indiquen cómo llevar a cabo las actividades internas que se realizan en el área? De ser afirmativa su respuesta explique cuáles y en qué consisten.

13.- ¿Ha establecido Ud. procedimientos administrativos en su área de trabajo? De ser afirmativa su respuesta indique cuáles y si son usados.

14.- ¿Cuáles procedimientos administrativos deberían ser mejorados?

15.- ¿Qué aspectos considera Ud. deberían tomarse en cuenta a la hora de establecer procedimientos administrativos?

16.- ¿Cuáles considera Ud. son los aspectos que debería tener un líder de área?

17.- ¿Qué elementos considera Ud. a la hora de tomar decisiones?

18.- ¿Informa Ud. al personal que se encuentra a su cargo sobre todas las decisiones que se toman a nivel gerencial? ¿A través de qué medios informa? ¿Con qué frecuencia informa?

19.- ¿Qué aspectos considera Ud. permiten la motivación de un individuo para realizar una labor como gerente de área?

20.- ¿Si Ud. presenta problemas personales de qué manera atiende éstos para que no le afecten en el cumplimiento y desarrollo de sus actividades laborales?

21.- ¿Qué entiende Ud. por conducta gerencial?

22.- ¿Qué características considera Ud. debe poseer un buen gerente?

23.- De acuerdo con los siguientes criterios de clasificación sobre tipos de conducta gerencial: Paternalista, Autoritaria, Participativa y Democrática ¿Con cuál o cuáles de éstos se identifica y por qué?

24.- ¿Qué entiende Ud. por estrategia?

25.- ¿Qué estrategias de gestión existen en su área de trabajo que permitan el logro de los objetivos?

26.- ¿Desde su punto de vista, las estrategias que existen en su área de trabajo contribuyen con el logro de los objetivos de la institución? De ser afirmativa su respuesta explique de qué manera contribuyen.

27.- ¿En su opinión, las estrategias que existen en su área de trabajo son aplicadas en su totalidad? De ser afirmativa su respuesta explique de qué manera.

28.- ¿Qué estrategias considera Ud. deberían ser aplicadas en su área de trabajo para permitir el mejoramiento del mismo, a fin de hacerlo más eficiente y eficaz?

29.- ¿Qué aspectos considera Ud. debería tener en cuenta un gerente para desarrollar una gestión exitosa?

30.- ¿Qué modelo de gestión existe dentro de su área de trabajo?

31.- ¿Considera Ud. que el desarrollo de un modelo adecuado orientado al mejoramiento de la gestión gerencial resultaría ventajoso para la institución? De ser afirmativa su respuesta explique de qué manera.

32.- ¿Qué aspectos considera Ud. deben incorporarse en el desarrollo de un modelo de gestión gerencial que permita el mejoramiento de las instituciones crediticias del sector público?

Cargo del Entrevistado:	Profesión:
Fecha:	Hora:

GUÍA DE ENTREVISTA

Aplicada a los Gerentes de Administración y Finanzas que componen los entes y órganos crediticios del sector público en el Estado Mérida.

Objetivo General: Diseñar las bases de un modelo para la mejora en la dirección y gestión contable de entes y órganos crediticios pertenecientes al sector público en el Estado Mérida.

DATOS GENERALES DE LA ENTREVISTA:

Nombre de la Institución:
Actividad Económica:

DATOS ESPECIFICOS DE LA ENTREVISTA

1.- ¿Las actividades contables que se realizan dentro de su área de trabajo son planificadas? De ser afirmativa su respuesta diga de que manera.

2.- ¿Qué mecanismos de control existen dentro de su área de trabajo que permiten verificar el cumplimiento eficiente y eficaz de los procedimientos contables que se llevan a cabo en dicha área?

3.- ¿De qué manera son coordinados los procedimientos contables que se llevan a cabo en su área de trabajo?

4.- ¿Cómo son evaluados los procedimientos contables que se realizan en su área de trabajo una vez culminados?

5.- ¿Desde su punto de vista, los procedimientos contables que se realizan en su área de trabajo contribuyen con el logro de los objetivos de la institución? De ser afirmativa su respuesta explique de qué manera contribuyen.

6.- ¿Ha establecido Ud. procedimientos contables en su área de trabajo? De ser afirmativa su respuesta indique cuáles y si son usados.

7.- ¿En su opinión, cuáles procedimientos contables deberían ser mejorados y de qué manera?

8.- ¿Qué aspectos considera Ud. deberían tomarse en cuenta a la hora de establecer procedimientos contables?

Cargo del Entrevistado:	Profesión:
Fecha:	Hora:

ANEXO C

GUÍA DE OBSERVACIÓN PARTICIPANTE

Objetivo General: Diseñar las bases de un modelo para la mejora en la dirección y gestión contable de entes y órganos crediticios pertenecientes al sector público en el Estado Mérida.

DATOS GENERALES

Área:	Fecha:
Categoría:	Lugar:
Disposición:	Tiempo utilizado:
Nº de interrupciones:	Nº de observación:

DATOS ESPECIFICOS DE LA OBSERVACIÓN

Objetivos Específicos	Aspectos específicos a considerar	Resultado		Observación
		Favorables	Desfavorable	
1.- Estudiar la situación actual de la gerencia de los entes y órganos crediticios del sector público en el Estado Mérida en cuanto al cumplimiento de sus funciones administrativas básicas.	- Planificación de actividades - Mecanismos de control - Coordinación de actividades - Evaluación de actividades			
2.-Caracterizar la conducta del gerente de los entes y órganos crediticios del sector público en el Estado Mérida en la dirección y gestión contable de los mismos.	- Uso de procedimientos -Capacidad para establecer procedimientos - Capacidad para detectar debilidades - Conducta de liderazgo - Reacción ante situaciones de presión - Motivación			

ANEXO D

GUÍA DE REGISTRO DOCUMENTAL

Aplicada a los instrumentos jurídicos y a los textos relacionados con el tema

Objetivo General:

Diseñar las bases de un modelo para la mejora en la dirección y gestión contable de entes y órganos crediticios pertenecientes al sector público en el Estado Mérida.

Objetivos Específicos	Indicadores	Fuente	Sí	No	N/A	Observación
1.- Estudiar la situación actual de la gerencia de los entes y órganos crediticios del sector público en el Estado Mérida en cuanto al cumplimiento de sus funciones administrativas básicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de planes y objetivos - Control y evaluación de actividades - Cumplimiento de objetivos y metas 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Operativo Anual Presupuesto Rendición de Cuentas Ejecución Física y Financiera Manuales de Procedimientos 				
2.-Caracterizar la conducta del gerente de los entes y órganos crediticios del sector público en el Estado Mérida en la dirección y gestión contable de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> - Actos administrativos - Actividad Administrativa - Procedimientos administrativos y contables - Uso - Normas y procedimientos técnicos -Sistemas de contabilidad Pública -Principios contables -Registro de procedimientos administrativos-financieros -Documentación de las transacciones -Utilización de 	<ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos Manuales de Procedimientos Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Reglamento N° 4 de la LOAFSP PCGA Manuales de 				

	comprobantes, formularios y documentos -Conservación de documentos	Procedimientos				
3.-Presentar estrategias de gestión que puedan ser aplicadas por los gerentes de los entes y órganos crediticios del sector público en el Estado Mérida para el mejoramiento de su dirección y gestión contable	- Estrategias preestablecidas - Vinculación con misión y visión - Aplicabilidad	Plan Operativo Anual Rendición de Cuentas				
4.- Formular las bases de un modelo que mejore la dirección y gestión contable de entes y órganos crediticios del sector público en el Estado Mérida.	-Principios fundamentales de la Administración Pública -Principios y bases del funcionamiento y organización de la administración pública -Actos administrativos -Actividad Administrativa -De los compromisos de gestión -Sistema de control interno -Responsabilidades -Regulaciones generales	Constitución Nacional Ley Orgánica de la Administración Pública Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Ley de cada entidad				