

T
657
E-56
EJ-2

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Contaduría Pública



**"La Gestión Financiera en los Hospitales Públicos ante El
Proceso de Modernización del Estado"**

Trabajo de Graduación Presentado por:

Rosa Ivette Enamorado Monge
Eliseo Dagoberto Fuentes
Aydee del Carmen Calderón Díaz



Para optar al grado de:

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

Diciembre de 2000

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR : Dra. María Isabel Rodríguez

Secretario General : Lic. Lidia Margarita Muñoz Vela.

Decano de la Facultad De Ciencias Económicas : Msc. Roberto Enrique Mena

Vice-Decano de la Facultad de Ciencias Económicas : Lic. Pedro Faustino García

Secretaría de la Facultad de Ciencias Económicas : Lic. Santos Saturnino Serpas

Administrador Académico De la Facultad de Ciencias Económicas : Lic. Manuel Enrique Araujo

Asesores : Lic. Manuel Antonio Mejía

Tribunal Examinador : Lic. José Gustavo Benitez
Lic. Sergio Tereso Rodríguez
Lic. Manuel Antonio Mejía

Diciembre de 2000

San Salvador, El Salvador, Centro América

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar agradecemos a Dios Todopoderoso por haber iluminado nuestras mentes y permitir que alcancemos nuestras metas, a nuestros padres por habernos dado la vida y apoyarnos en este largo caminar, a nuestra familia por su apoyo y comprensión al quitarles el tiempo que a ellos pertenecía, a nuestros maestros que con sus enseñanzas contribuyeron a nuestra formación académica y a nuestros verdaderos amigos y compañeros que nos apoyaron y comprendieron en los momentos más difíciles.

A todos con respeto y admiración.

Gracias,

El Grupo.

INDICE

RESUMEN	i
INTRODUCCION	iii
CAPITULO I	
LA GESTION FINANCIERA EN LOS HOSPITALES PUBLICOS ANTE EL PROCESO DE MODERNIZACION DEL ESTADO	
1.- ANTECEDENTES DE LA GESTION FINANCIERA EN EL SECTOR PUBLICO	1
1.1.- GENERALIDADES	
1.2.- SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA	2
1.2.1.-PRIMER PERIODO	2
1.2.2.-SEGUNDO PERIODO	3
1.2.3.-TERCER PERIODO	3
1.2.4.-CUARTO PERIODO	4
1.2.5.-QUINTO PERIODO	5
1.3.- LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA EN EL SECTOR SALUD	6
2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	7
2.1.- ORGANIZACIÓN DE LA UNIDADES FINANCIERAS	8
2.1.1.- UNIDADES FINANCIERAS INSTITUCIONALES	8
2.1.2.- CONFORMACION DEL COMITÉ TECNICO DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO	8
2.1.3.- CONFORMACION DE LA UNIDAD FINANCIERA	8
2.1.4.- FUNCION QUE DESEMPEÑA LA CORTE DE CUENTAS DENTRO DE LAS UNIDADES FINANCIERAS	10
3.- MARCO LEGAL	11
3.1.- ASPECTOS LEGALES DE LAS UNIDADES FINANCIERAS	12
4.- SISTEMA DE SALUD PUBLICA	16

5.- POLITICAS DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	17
5.1.- POLITICA GENERAL DE SALUD	17
5.2.- POLITICAS ESPECIFICAS	17
6.- POLITICA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	25
7.- GESTION FINANCIERA	27
7.1.- ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO	31
7.2.- SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADO	31
7.2.1.- SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO PUBLICO	32
7.2.2.- SUBSISTEMA DE TESORERIA	32
7.2.3.- SUBSISTEMA DE INVERSION Y CREDITO PUBLICO	33
7.2.4.- SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	33
7.3.- CENTRALIZACION NORMATIVA	33
7.4.- DESCENTRALIZACION OPERATIVA	34
8.- LA GESTION FINANCIERA EN LOS HOSPITALES PÚBLICOS	34
8.1.- PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO	35
8.2.- ETAPAS DE LA GESTION FINANCIERA	35
8.2.1.- METODOLOGIA DE LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO	35
8.2.2.- METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	36
8.2.3.- METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	37
8.2.4.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	38
8.2.5.- LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	

CAPITULO II

INVESTIGACION DE CAMPO

1.- GENERALIDADES	40
2.- METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	40
2.1.- TIPO DE ESTUDIO	41
2.1.1.- INVESTIGACION DOCUMENTAL	41
2.1.2.- INVESTIGACION DE CAMPO	42
2.2.- UNIDAD DE ANALISIS	42
2.3.- POBLACION Y MUESTRA	42
2.4.- INTERPRETACION DE RESULTADO DE LA INVESTIGACION	45

CAPITULO III

LA GESTION FINANCIERA EN LOS HOSPITALES PUBLICOS

1.- CONSIDERACIONES GENERALES	75
1.1.- ALCANCE DEL TRABAJO	75
2.- ESTRUCTURA FUNCIONAL	78
3.- PROCESO DE GESTION FINANCIERA	80
3.1.- CAPTACION DE RECURSOS	80
3.2.- PROCESO DE EROGACION DE RECURSOS	99
4.- PROPUESTA DE MODERNIZACION	112
4.1.- GESTION DE LA DIRECCION ANTE EL PROCESO DE MODERNIZACION	112
4.2.- FASES DE LA PROPUESTA	113
4.3.- ETAPAS DEL PROCESO DE MODERNIZACION	115

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 119

1.-CONCLUSIONES 119

2.-RECOMENDACIONES 121

BIBLIOGRAFIA



RESUMEN

El propósito fundamental de esta investigación es la de proporcionar a las Unidades Financieras (UFI'S) de los Hospitales Públicos, a los Profesionales, Estudiantes y personas interesadas en la Utilización de la Gestión Financiera, una Guía Técnica que indique las líneas de acción a los responsables de la ejecución de la misma y que sirva además de base para la ejecución del trabajo y logre la optimización de los recursos financieros.

Los estudios preliminares se concentraron en realizar una revisión integral de los procedimientos actualmente utilizados determinándose que éstos, le restan agilidad a la Gestión Pública.

Mediante dicha investigación se pudo observar deficiencias en diferentes aspectos que conforman el sector en estudio.

Considerando las deficiencias detectadas se elaboró el diseño de una Guía de Procedimientos de Gestión Financiera que sirva a las Unidades Financieras Institucionales

(UFI's) con la finalidad de que conozcan detalladamente las actividades que deban cumplir en su gestión, debido a que ésta, se desarrolla de forma empírica, lo cual genera descoordinación al interior de cada una de las Unidades Financieras, razón por la cual se recomienda se retome en toda su estructura esta Guía de Procedimientos expuesta en el tercer capítulo, evaluando periódicamente su funcionamiento.

INTRODUCCION

El presente trabajo de investigación se ha realizado con la finalidad de dotar a los Hospitales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de una Guía de Procedimientos que sirva de base a las Unidades Financieras para el desarrollo de su Gestión, con el objetivo de proporcionar una herramienta de control que ayude a la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades diarias a que se dedican estas Instituciones Hospitalarias.

En consecuencia a lo anteriormente expuesto el contenido del trabajo se ha desarrollado de la siguiente manera:

El primer capítulo contiene los antecedentes de los Hospitales Públicos, Conceptos Básicos, Estructura Organizativa y así mismo se expone la base legal con la cual se rigen los Hospitales, las Unidades Financieras y el Sistema de Salud Pública.

En el segundo capítulo se presenta las generalidades y la metodología utilizada en la investigación. La forma de obtener la información fue bibliográfica y participativa

de campo, que incluyeron entrevistas, encuestas realizadas y la determinación de la muestra; así también el procesamiento de la información y la interpretación de los resultados de dicha investigación.

Así mismo se expone el diagnóstico de las Unidades Financieras de los Hospitales Públicos, los cuales son el resultado de la tabulación e interpretación de los datos obtenidos.

El tercer capítulo presenta la propuesta de la Guía de Procedimientos de la Gestión Financiera de los Hospitales Públicos, esta herramienta, será utilizada para el desarrollo y ejecución de la Gestión Financiera en los Hospitales Públicos, como son: Generalidades, Objetivos, Etapas del Proceso de Formulación del Presupuesto, Proceso de ejecución Presupuestaria, Manejo de Fondos, Fondo Circulante, Proceso de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución de Resultados Presupuestarios, Cierre Mensual, Cierre del Ejercicio y Análisis Financiero.

En el Cuarto capítulo se detallan las Conclusiones y Recomendaciones que surgieron del Grupo de Trabajo después

de realizar el análisis tanto de la investigación Bibliográfica como la investigación de Campo; Luego se describe la Bibliografía utilizada para el desarrollo del trabajo y los anexos con información complementaria del diagnóstico realizado en el trabajo.

Sirva este esfuerzo a los fines para los cuales ha sido elaborado y como fuentes de consulta para aquellos interesados en la investigación de la Gestión de las Unidades Financieras.



LA GESTION FINANCIERA EN LOS HOSPITALES PUBLICOS ANTE EL PROCESO DE MODERNIZACION DEL ESTADO.

1.- ANTECEDENTES DE LA GESTION FINANCIERA EN EL SECTOR PUBLICO.

1.1- GENERALIDADES

La reforma de la Administración Financiera del Estado, constituye un proceso de transformación en la cultura de las organizaciones públicas y sus integrantes, generando nuevos modelos de gestión de los recursos que recauda el Estado y en su forma de devolverlos a la sociedad.

Es preciso ubicar el modelo de Administración Financiera en el contexto del Programa de Modernización del Sector Público iniciado en 1989 por el Gobierno de El Salvador.

El programa estaba focalizado en los siguientes aspectos: Sistema Tributario, mejoramiento en los procedimientos de recaudación, Privatización de la Banca con reformulación del papel del Banco Central de Reserva y la comercialización del café y el azúcar.

En el campo económico los esfuerzos lograron el mejoramiento de los indicadores macroeconómicos alcanzando los niveles mas estables de la región, en el área social se crearon instituciones afines al nuevo enfoque de la política promovida por el Gobierno, de fortalecer aquellos sectores de la población con más necesidades sociales (Educación, Salud y Vivienda).

En ese sentido la reforma de la Administración Financiera del Estado ha condicionado la redefinición del proceso presupuestario de conformidad a una visión integrada e

interrelacionada de las áreas que componen el Ciclo Presupuestario (Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental e Inversión y Crédito Público), destacando la Centralización Normativa y de la descentralización Operativa.

1.2- SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA

1.2.1.- PRIMER PERIODO

Entre los años 1990 a 1993, se inicia la prioridad en la obtención de información oportuna para la toma de decisiones macroeconómicas, realizándose esfuerzos de modernización en el área de contabilidad gubernamental, descentralizándola y sustentándola en una Ley de contabilidad y procesamiento de información mecanizada. Se retoman los principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicables al sector público. Este conjunto de técnicas contables, llevo a que los mecanismos de control previo se ajustaran a enfoques novedosos sobre el registro y documentación de las transacciones individuales, ya que el hecho económico es registrado por el ente contable en el lugar en que se genera, dejando para la Dirección de Contabilidad Gubernamental la integración y consolidación de esa información.

Este primer esfuerzo de modernización en la sistematización de la información financiera, aplicando la normativa contable condiciona la necesidad de integración y

consolidación de los demás sistemas que aún no habían iniciado el proceso de modernización bajo la concepción del modelo de Administración Financiera Integrada.

1.2.2.- SEGUNDO PERIODO

Entre los años de 1993-1995, se logran avances en los sistemas presupuestarios y de tesorería en cuanto a la mecanización de procedimientos claves de ejecución presupuestaria y de pagos, la adopción de la técnica presupuestaria por Areas de Gestión, culminándose con la aprobación de La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI), mediante Decreto Legislativo N° 516 de fecha 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N° 7 Tomo 330 del 11 de enero de 1996; Cuyo objeto es normar y armonizar la Gestión Financiera del Sector Público y establecer un Sistema de Administración Integrado que comprende los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

1.2.3.- TERCER PERIODO

En noviembre de 1995 hasta mayo de 1997, cuando el Ministerio de Hacienda decide hacer frente a los compromisos adoptados en cuanto a la operatividad de la Ley AFI, consistente en dar inicio al funcionamiento de las Unidades Financieras Institucionales (UFI'S), y el diseño de la herramienta informática acorde con la magnitud y desarrollo futuro del Sistema de Administración Integrada (SAFI) proporcionando información en línea y soportado por

una base que interrelacione los distintos componentes del Sistema.

La Ley AFI comenzó su aplicación en enero de 1996, el Ministerio de Hacienda constituye el proyecto SAFI en agosto de 1996 y vista la ausencia de apoyo financiero y asesoría externa para la realización de las tareas prioritarias surgidas de la ley, destina de su presupuesto ordinario recursos para ejecutar tales tareas.

Se conformó un equipo técnico integrado por los subsistemas del SAFI en las especialidades sustantivas de informática. En 1996 se implementa la descentralización de pagos, las entregas de fondos de la tesorería se hacen a las subcuentas institucionales por medio de un calendario de pagos o colocación de recursos sobre la base del devengado contable y desde 1997, se perfeccionó y viabilizó esta modalidad con apoyo de aplicaciones mecanizadas.

1.2.4.- CUARTO PERIODO

Una siguiente etapa de este proceso se inicia de mayo de 1997 hasta junio de 1999, cuando debe viabilizarse el SAFI en la parte operativa por medio de las Unidades Financieras Institucionales y dotarlas del software y hardware necesario para su funcionamiento, administrando los recursos y los medios para el fortalecimiento de los entes rectores del SAFI, junto con la formación de los servidores públicos para que éstos sientan como propio el sistema, lo acompañen y le den seguimiento. Se aplica la reingeniería de procesos para lograr una simplificación administrativa y una homogeneización de normas emanadas de los organismos

rectores del SAFI.

Se procedió a investigar procedimientos en dos etapas para el Gobierno Central y para las instituciones descentralizadas. Se definieron nuevos procesos, funciones y estructura organizacional, perfiles y funciones de puestos tipos para ser aplicados en forma homogénea en el Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas.

1.2.5.- QUINTO PERIODO

En julio de 1999, con la instalación del módulo de formulación institucional en línea con el gobierno Central y conmutado con las instituciones descentralizadas, se puede decir que está en su fase final la implementación de dicho Sistema. Esta instalación le permite al Proyecto SAFI y a la Dirección General de Presupuesto, tener acceso simultáneo a las instituciones, tomar su pantallas y resolver problemas técnicos o informáticos que puedan surgir. La formulación del Presupuesto 2000 fue el primer presupuesto introducido por 90 Instituciones, situación que a creado problemas a nivel de los hospitales, ya que se realizó el proceso de elaboración del presupuesto, aún conociendo que el personal de las UFI'S no había sido entrenado para hacer funcionar el sistema, el cual a la fecha se encuentra en proceso de prueba en el ente rector del SAFI, y para comprobar si es eficaz se ha implementado el funcionamiento en todas las UFI'S, situación que ha creado muchos conflictos, debido que por desconocer procedimientos y por fallas en el mismo sistema ha causado retrasos dentro de la gestión presupuestaria.

Dentro de este contexto y en relación con el programa de gobierno " La nueva Alianza" se trata de garantizar unas finanzas públicas sanas y mejorar los procesos de gestión y control de administración financiera del Estado en el cual se propone transformar el presupuesto general de la nación en una herramienta de gestión y control.

1.3.- LA ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA EN EL SECTOR SALUD

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (M.S.P.A.S.), propone un plan de modernización Institucional mediante su reorganización y reestructuración del Area Financiera descentralizando la ejecución presupuestaria a través de mecanismos de transferencia de los recursos financieros y la flexibilización presupuestaria que permita reorganizar los recursos del gobierno a fin de proveer servicios de salud a la población salvadoreña.

Con el objeto de avanzar dentro del proceso de modernización, se requiere un plan que garantice la provisión de servicios de salud, por lo que el financiamiento de los hospitales debe ser objeto de atención , ya que los recursos financieros asignados a los hospitales además de ser insuficientes, no se distribuyen equitativamente, resultado de ello es que las acciones realizadas comprenden un incremento en el gasto de salud, lo que se hace necesario la descentralización de la Gestión Financiera a nivel de los hospitales, para disminuir el

proceso burocrático administrativo , para la obtención de los recursos financieros de una forma que la ejecución financiera sea más eficaz y facilitar una mayor eficiencia en la prestación de servicios.

El proyecto de modernización comprende la descentralización y desconcentración de la Gestión Financiera en los hospitales para delegar autonomía, a fin de hacerlos responsables directos de todos los procedimientos financieros.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

De acuerdo al Reglamento de Hospitales Decreto 55 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, publicado en el Diario Oficial Tomo 331, de fecha 14 de junio de 1996, estos estarán a cargo y bajo la responsabilidad de un director nombrado por el Organo Ejecutivo en el Ramo de Salud Pública y Asistencia Social a propuesta de la Subdirección General de Hospitales.

Los hospitales tienen carácter de persona jurídica, su representante legal es el Director quien está facultado para representarlo judicial y extrajudicialmente.

El Administrador o Jefe de División Administrativa será nombrado por el Organo Ejecutivo en el Ramo de Salud Pública a propuesta del Director.

2.1.- ORGANIZACION DE LAS UNIDADES FINANCIERAS

Representa los diferentes niveles de autoridad, ya sea lineal o funcional que conformarán las unidades financieras institucionales (UFI's) delimitando las obligaciones, responsabilidades y funciones de cada nivel jerárquico.

2.1.1.- UNIDADES FINANCIERAS INSTITUCIONALES (UFI's)

Son las responsables de la gestión financiera institucional que incluye la realización de todas las actividades del proceso administrativo financiero de las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental; dichas actividades deben desarrollarse en forma integrada e interrelacionada a través de sistemas computarizados .

2.1.2.- CONFORMACION DEL COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO.

" El jefe de la UFI, propone al titular o máxima autoridad de la Entidad la conformación del Comité Técnico, encargado del proceso de formulación del presupuesto, el cual deberá estar integrado como mínimo así:

- Jefe UFI (Coordinador del Comité Técnico)
- Asesores de los Titulares
- Técnico UFI con funciones presupuestarias

Cualquier otro funcionario que esté involucrado en el cumplimiento de las políticas institucionales.

2.1.3.- CONFORMACION DE LA UNIDAD FINANCIERA

La Unidad Financiera está integrada por las áreas de

Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental la cual deberá estar integrada por los siguientes puestos:

- a) JEFE UFI
- b) TECNICO UFI
 - b.1 TECNICO UFI (con funciones de Presupuesto)
 - b.2 TECNICO UFI (con funciones de Tesorería Institucional)
 - b.3 TECNICO UFI (con funciones Contables)
- c) TECNICO INFORMATICO.

JEFE UFI

El Jefe UFI desempeñara atribuciones gerenciales y del ciclo presupuestario, ya que será el responsable de coordinar, dirigir, gestionar y supervisar las actividades financieras y administrativas del ciclo presupuestario Institucional en forma integrada e interrelacionada, velando por el cumplimiento de las normas y reglamentos definidos por el SAFI central, que según el Art. 16 de La Ley AFI, dependerá jerárquicamente del Titular de la Entidad.

TECNICO UFI (con funciones de Presupuestos)

Consistirán en elaborar, asesorar y supervisar (según sea el caso) a las Unidades Presupuestarias en la elaboración del Proyecto del Presupuesto y todos aquellos documentos pertinentes a la ejecución presupuestaria.

TECNICO UFI (Tesorería Institucional)

Se encargará de gestionar las transferencias de fondos para cumplir con los compromisos adquiridos y el pago oportuno



de bienes y/o servicios las Cuentas de los Empleados y Proveedores.

TECNICO UFI (con funciones contables)

Procede a verificar y validar los respectivos registros contables, generando y analizando los Reportes Financieros Básicos y Presupuestario mensuales y anuales que servirán para la toma de decisiones.

TECNICO INFORMATICO

Este puesto no tiene relación directa con el proceso administrativo financiero de la ejecución presupuestaria, pero si es importante identificarlo ya que su función será de prestar asistencia Técnica al sistema Informático de las UFI's, teniendo a su cargo la Administración de la Red Computacional, así como brindar soporte técnico, Este puesto tipo será necesario cuando el SAFI Central proporcione el Software y el equipo básico respectivo.

2.1.4 FUNCION QUE DESEMPEÑA LA CORTE DE CUENTAS DENTRO DE LAS UNIDADES FINANCIERAS

Adicionado a los subsistemas, merece especial atención el tratamiento de la Corte de Cuentas de la República quien tiene la responsabilidad del control de la Hacienda Pública, por ello el SAFI ha incorporado a su diseño los siguientes conceptos:

Establecer una visión de control interno conformado por

políticas y procedimientos de gestión pública inmersos en la administración y en particular la administración financiera, sin constituir un sistema independiente, dado que los controles internos son instrumentales a objetivos superiores.

Buscar suprimir la utilización del papel y eliminar el tránsito del mismo al cambiarlos por la vía electrónica de la información.

3.- MARCO LEGAL

ASPECTOS LEGALES DE LOS HOSPITALES

Los aspectos legales de los hospitales se relacionan con los códigos de salud, penales y civiles vigentes, así como las normas de la práctica profesional respecto al código de salud existe una reglamentación tendiente a autorizar la operatividad de los hospitales, en la que se les exige una serie de requisitos mínimos para prestar atención médica a la comunidad, debiendo tramitar la autorización correspondiente ante el Consejo Superior de Salud Pública y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Referente a la capacidad para ejercer la medicina la reglamentación establece como obligación que los médicos registren su título profesional en la Junta de la Profesión Médica.

Como entidad económica la actividad hospitalaria está sujeta a las disposiciones de La Constitución de la República en los Artículos 65, 67, y 271, Código de Salud,

según Decreto Legislativo N° 955, de fecha 26 de Abril de 1988, Ley de Farmacias según Decreto Legislativo de fecha 30 de Junio de 1972, publicado en el Diario Oficial N° 161, Tomo 103 de fecha 19 de Julio de 1927, Ley del Consejo Superior de Salud Pública y de las Juntas de Vigilancia de las Profesiones: Médicos, Odontólogos y Farmacéuticos.

Decreto Legislativo

N° 2699 de fecha 28 de Agosto de 1958, Tomo 180 de fecha 10 de Septiembre del mismo año; reformado por Decretos Legislativos Nos. 357 y 591 de fecha 21 de Marzo de 1985 y 12 de Febrero de 1987, Diario Oficial N° 75, Tomo 287 y 43, Tomo 294 de fechas 23 de Abril de 1985 y 4 de Marzo de 1987, respectivamente, Código de Sanidad de la República de El Salvador, Decreto Legislativo 147 de fecha 30 de Agosto de 1930, Publicado, en el Diario Oficial N° 26, Tomo 110 de fecha 31 de Enero de 1931, Ley de Servicio Civil, Ley de Asuetos y Vacaciones, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley AFI, Ley de la Corte de Cuentas y su Reglamento, lo cual le da la calidad de Ente Jurídico Económico logrando con ello proteger al Estado.

3.1.- ASPECTOS LEGALES DE LAS UNIDADES FINANCIERAS

Con la finalidad de darle agilidad a la gestión financiera y control de los fondos públicos, La Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, emitió el Decreto N° 302 del 30 de julio de 1992, cuyo Art. 1 establece:

" Facultase a la Corte de Cuentas de la República para que autorice toda salida de Fondos Públicos mediante la

autorización del Documento de Avance de Fondos Públicos (DAFF) de conformidad al presupuesto general de la nación, incluyendo los fondos ajenos en custodia y otros fondos especiales manejados por el sector público".

Con ello se restringe el grado de preintervención que ejercía la Corte de Cuentas en el proceso del gasto público, dando un paso importante para transferir el ejercicio del control previo a la responsabilidad gerencial de cada entidad como parte integrante de su propio Sistema de Control Interno Institucional.

Al mismo tiempo el Art. 5, del Decreto antes mencionado textualmente dice " La Corte de Cuentas de la República fiscalizará la administración de fondos públicos otorgados a través del Documento de Avances de Fondos Públicos, tanto en el compromiso como en el pago, conforme a Principios y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Sector Público, Los informes, Dictámenes y Memorándum de responsabilidad que se originen del examen de Auditoría servirán de base en los procesos Administrativos y Jurisdiccional ".

Con ello se institucionaliza la Auditoría Profesional y Jurisdiccional, como herramienta metodológica ubicando a la Corte de Cuentas dentro de las modernas doctrinas del control posterior de la gestión pública, quedando eliminada la modalidad de que las entidades del sector público envíen la documentación para su glosa administrativa a la Corte de Cuentas, sino que dicha documentación deberá permanecer en

custodia de la entidad para su posterior examen por la Corte de Cuentas.

Dentro del proceso de modernización de la gestión pública se emitió el D.L. N° 165 del 20 de octubre de 1964, el cual suprimió el control previo que ejercía la Corte de Cuentas transfiriéndolo a cada entidad, dejando abierta la posibilidad de actuar previamente solamente a solicitud del organismo fiscalizador, del superior jerárquico de éste o de oficio cuando lo considere conveniente la Corte de Cuentas.

Posteriormente siguiendo con la modernización del Estado se creó la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI) Según D.L. N° 516, del 23 de noviembre de 1995, con el propósito de Normar y armonizar la gestión financiera del sector público y establecer el sistema de administración financiera integrada como se consigna en el artículo N°1 de la misma, estará estrechamente relacionada con el sistema nacional de control y auditoría de la gestión pública, que instituye la Corte de Cuentas de la República según artículo 7 de la Ley AFI.

El Ministerio de Hacienda, como ente rector del las finanzas pública a través de las Direcciones Generales integrantes del SAFI, emitió las normas y procedimientos sobre la gestión de los subsistemas del SAFI en el proceso de ejecución presupuestaria N° 0001/96 vigente a partir de enero de 1996, con el objeto de normar el proceso de autorización de los compromisos presupuestarios,

transferencias de fondos, registros e información de las transacciones financieras de la administración pública en forma ágil ordenada y transparentes, así como armonizar con el artículo 26 de la Corte de Cuentas de la República, que determina que cada entidad debe de establecer su propio sistema de control interno, que permita una supervisión efectiva en el proceso de gestión pública que se realiza dentro de cada institución.

Estos procedimientos, dejan sin efecto el instructivo N° 4016-A, emitido el 4 de enero de 1993, que contemplaba el uso del Documento de Avances de Fondos Públicos (DAFP), por el Documento de Autorización de Compromisos Presupuestarios (DACP).

Este último tiene la finalidad de identificar la demanda de recursos que las entidades públicas, exceptuando las empresas públicas no financieras, que requieren para el logro de los propósitos trimestrales contemplados en su plan anual de trabajo, tal documento no será sujeto de aprobación por la Corte de Cuentas como lo era el DAFP.

Por tal razón el objetivo del presente trabajo esta encaminado a la elaboración de una guía de procedimientos que sirven en el desarrollo de la labor financiera bajo el entorno de las UFI'S .

El presente trabajo tiene como base legal los artículos 16 y 17 de la Ley AFI, en los cuales se establece la creación y responsabilidad de las Unidades Financieras Institucionales que serán las encargadas de la gestión financiera, los cuales se detallan a continuación:

Cumplir con todas las demás responsabilidades que se establezcan en el reglamento de la presente Ley y en las Normas Técnicas que emita el Ministro de Hacienda por medio de las Direcciones Generales de los subsistemas de los Presupuestos, Tesorería, Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

4.- SISTEMA DE SALUD PUBLICA.

El Sector Salud de El Salvador está conformado principalmente por:

" El Ministerio de Salud Pública, El Instituto Salvadoreño del Seguro Social, otras Instituciones Gubernamentales Autónomas (CEL, cuenta con 760 plazas entre médicos y enfermeras y ANDA, con 6 clínicas de atención ambulatorias). El Sub-Sector Privado lucrativo que comprende hospitales y clínicas privadas y por Organizaciones no Gubernamentales (ONG´S)."

El Ministerio de Salud cuenta con 3 niveles:

NIVEL SUPERIOR

Constituido por el Ministro, Vice-Ministro y varias Unidades de apoyo con funciones normativas, directrices y Asesoras.

NIVEL TECNICO

Constituido por La Dirección General de Salud y sus Unidades encargadas de los campos de supervisión y de apoyo.

NIVEL OPERATIVO

Está Constituido por cinco Direcciones Regionales con Función Directriz, Supervisora y Coordinadora y los establecimientos de Salud que proporcionan la prestación directa a los usuarios.

5.- POLITICAS DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.

Según el Plan Nacional de Salud, El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cuenta con una política general y nueve políticas específicas y cada una contiene sus propias líneas estratégicas, las cuales se detallan a continuación:

5.1.- POLITICA GENERAL DE SALUD

Mejorar el nivel de Salud de la población salvadoreña mediante la modernización del sector y el desarrollo de programas interinstitucionales tendientes a la atención integral de salud de las personas, y disminución de los riesgos y daños al medio ambiente.

5.2 POLITICAS ESPECIFICAS**ADOPCIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE SALUD.**

Adoptar la atención integral de salud como el único mecanismo para garantizar el impacto y la continuidad de las acciones de salud que se brinden a la población.

LINEAS ESTRATEGICAS:

Lograr cobertura universal en el nivel primario con atención integral de salud.

Mejorar la calidad de la atención integral de salud.

Vigilar la aplicación sectorial de normas que conduzcan a la equidad, eficiencia e eficacia de atención.

Aplicar en cada nivel de complejidad los niveles de prevención.

Focalizar las zonas de riesgo y atención prioritaria a grupos vulnerables para la maximación de recursos.

Orientar los esfuerzos hacia la aplicación de nuevos modelos de atención.

MEJORAR EL NIVEL SALUD DE LA POBLACIÓN.

Mejorar el nivel de salud de la población a través de la reducción de la morbi-mortalidad de los padecimientos en el país.

LINEAS ESTRATEGICAS

La atención de Salud se centrará en la prevención y resolución de los principales problemas de salud de la comunidad y factores que los condicionan.

Orientar los esfuerzos hacia la reducción de la mortalidad materno infantil y del menor de 5 años.

Elevar los niveles de cobertura útiles de las medidas para la erradicación de enfermedades inmunoprevenibles.

Priorizar la atención de salud en el primer nivel de atención.

Promover la adecuada atención de la salud reproductiva de la mujer.

Dar atención prioritaria a aquellos problemas específicos de interés epidemiológico.

Prevención y control de zoonosis.

Fomentar la investigación epidemiológica de los problemas de salud, a fin de contribuir a modificar el perfil actual.

REDUCCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN.

Contribuir a reducir la mal nutrición enfatizando en la desnutrición y promover un estado nutricional óptimo en la población mediante un enfoque de carácter intersectorial integrado.

LINEAS ESTRATEGICAS

Desarrollar políticas y planes intersectoriales para mejorar la alimentación y nutrición.

Mejorar la vigilancia del estado nutricional e implantar medidas preventivas y correctivas para la población de alto riesgo.

Prevenir y controlar las enfermedades debidas a deficiencias específicas.

Contribuir a la educación de la población en aspectos de alimentación y nutrición.

IMPULSAR EL DESARROLLO DE MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EPIDEMIOLOGICAS.

Impulsar el desarrollo de medidas para la intervención epidemiológica de los factores de riesgos en el medio ambiente como complemento a la atención integral de salud.

LINEAS ESTRATEGICAS

Incrementar la vigilancia y la participación en el control de la calidad del agua, suelo y aire.

ampliar y fortalecer la vigilancia y medidas de control de vertidos y desechos sólidos industriales y agro-industriales.

Participación interinstitucional en el control de los contaminantes físicos, químicos y radiaciones en el medio ambiente.

Prevención y participación en el control de la contaminación de alimentos

Vigilancia del ambiente laboral.

BÚSQUEDA DEL BIENESTAR SOCIAL DE LA FAMILIA.

Participar en la búsqueda del bienestar social de la familia y comunidades más desprotegidas a través de la coordinación intersectorial y la participación comunitaria.

LINEAS ESTRATEGICAS

Incrementar la organización y funcionamiento de los Sistemas Locales de Salud (SILOS)

Fomentar el autocuidado de la salud y estilo de vida saludable en la familia.

Contribuir al desarrollo de la política de población.

Coordinar al desarrollo de la política de población.

Coordinar intra-sectorialmente la planificación y ejecución de programas dirigidos a la familia.

Promover la educación en salud al individuo, familia y comunidad.



MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Modernización del Sistema Nacional a través del desarrollo de los recursos humanos, la búsqueda de nuevas fuentes y recursos de financiamiento, la mejoría del control y la reforma del marco legal institucional

LINEAS ESTRATEGICAS

- Conformación del Sistema Nacional de Salud.
- Modificación al marco legal y emisión de regulaciones técnicas y administrativas necesarias para proteger a la población de los problemas de salud de mayor frecuencias.
- Desarrollo de política de Recursos Humanos.
- Desarrollo de la Planificación de Recursos Humanos.
- Descentralización del manejo del Personal.
- Formación y Capacitación de Recursos Humanos.
- Consolidación del Escalafón.
- Control y Evaluación del desempeño del equipo de salud.
- Fortalecer el sistema presupuestario, el sistema de recuperación de costos y consolidación del presupuesto operativo.
- Búsqueda de nuevas fuentes de financiamiento para la producción de servicios de salud.
- Agilización y control de sistema de suministro.
- Mejoramiento de mecanismo de verificación.
- Fortalecer la monitoría y evaluación.
- Fortalecer la Auditoría Administrativa y técnica.
- Establecer la acreditación de servicios.
- Establecer los componentes de la canasta básica y

determinar los costos de los servicios a brindar a la población.

DEPARTAMENTALIZACIÓN COMO MECANISMOS DE DESCENTRALIZACIÓN.

Adoptar la departamentalización como mecanismo de descentralización que facilite la programación coordinada de actividades y la utilización adecuada y racional de los recursos en beneficio de los grupos prioritarios.

LINEAS ESTRATEGICAS

Desconcentración y descentralización técnico-administrativa para mayor democratización y eficiencia.

Impulsar la autogestión en la producción de la atención integral de salud.

Contribuir al fortalecimiento del gobierno municipal.

Priorizar zonas y grupos vulnerables.

Focalizar la inversión.

Facilitar la toma de decisiones.

Facilitar el acceso de los servicios a la población.

Agilizar la prestación de servicios.

FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD.

Fortalecer el desarrollo de la estrategia de atención primaria de salud dentro del sector, a fin de extender la cobertura de servicios.

LINEAS ESTRATEGICAS

Redefinición de la Atención Primaria de Salud APS.

Difusión y divulgación de las estrategias de APS, para la extensión de cobertura.

Búsqueda de nuevos mecanismos de aplicación de las estrategias APS.

Desarrollo de la investigación y capacitación de recursos en APS.

Coordinación interinstitucional y reorientación de la cooperación externa en función de la APS.

MEJORAMIENTO DE LA SALUD MENTAL.

Mejorar la salud mental y la rehabilitación de la población como una opción para el desarrollo humano integral y sostenible, con equidad eficiencia y plena participación de la comunidad.

LINEAS ESTRATEGICAS:

Fortalecer la prevención de alteraciones que afectan la salud mental y generan discapacidad.

Rehabilitar el capital humano en función de la salud mental y física, que contribuya efectivamente al progreso individual y así, al desarrollo social.

Definir y extender los servicios comunitarios de atención psico-social y de rehabilitación, priorizando los grupos de

mayor riesgo, asimismo fortalecer el segundo y tercer nivel de atención.

Humanizar la atención de salud.

ESTRATEGIAS GENERALES

DESCENTRALIZACION:

Es una de las mas importantes acciones que deberá fortalecerse en el quinquenio (2000-2004), ya que depende del empeño en la ejecución local, el logro una de la mas grande aspiración del pueblo salvadoreño:

Mejora el estado de salud ampliando la cobertura y elevando la calidad de los servicios.

Se debe asegurar la transferencia real de la autoridad técnica, no sólo a través de disposiciones legales y administrativas, sino por medio de la transferencia de recursos humanos, tecnológicos y financieros, necesarios para asegurar la posibilidad de tomar decisiones y acciones a nivel local. Deberá aumentar la capacidad de respuesta y la responsabilidad para la identificación de prioridades, desarrollo de presupuestos, diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos, en procura de la equidad en el acceso a los servicios de los grupos más desprotegidos.

OBJETIVOS DE UN SISTEMA MODERNO.

Mejorar los resultados

Controlar los costos

Disminuir las inequidades del sistema

Satisfacer a sus usuarios.

6.- POLITICA INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.

La política de desarrollo social del gobierno está orientado en corto plazo, a detener el aumento de la extrema pobreza, reducir el rol protagónico del estado, estimular el pleno y eficiente uso de los recursos del país a través de la modernización institucional y la descentralización. Es en este marco que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ha elaborado políticas y estrategias cuya operación identifica en primer lugar, la necesidad de cambiar el enfoque de programación basado en la permanencia de los indicadores de mortalidad según su estructura, en segundo lugar delinea los cambios metodológicos que los diferentes niveles organizacionales, central, regional y local deben realizar a fin de apoyar el reciente esquema y en ultima instancia compatibilizar el Plan Nacional de Salud; con el nuevo enfoque confluyendo en la programación de actividades la cual es el puente que une el accionar de lo institucional con la realidad del nivel local.

El análisis de la situación de salud en nuestro país pone en evidencia la permanencia del perfil de morbimortalidad, y el hecho que la población salvadoreña continúa con limitado acceso a los servicios de salud, a pesar de los esfuerzos que el sector realiza y de la ayuda internacional, la cual se ha visto incrementada en los últimos años de este quinquenio.

Por tal efecto existen políticas con sus líneas de acción, las cuales deben ser aplicadas en los diferentes niveles de

atención y que se adaptan a la problemática de salud del área respectiva y a las necesidades prioritarias de la comunidad ; Teniendo como objetivo el aumento de la cobertura entendida como el acceso de toda la población, priorizando la satisfacción de las necesidades básicas de salud y las acciones de promoción y protección, actuando sobre el medio ambiente y las personas.

Por lo tanto, la búsqueda de un mecanismo que permita integrar acciones, respetando la individualidad de cada comunidad, organismo de ayuda gubernamental o no, agencia de cooperación técnica o financiera se difiere como sujeto y objeto de programación de acciones a la población en su área geográfica de influencia.

Este análisis obliga al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como rector del sector Salud a un cambio que le permita definir los problemas de salud con mayor precisión y con criterio epidemiológico, partiendo de la situación identificada al nivel del ambiente en que se desenvuelve el individuo, familia, grupo, etc.

Por otro lado, el haber logrado la paz en el país prevé fenómenos poblacionales al que hacer económico, igualmente la movilización de las personas que dentro del país han estado en situación de guerra ha ocasionado serios problemas psíquicos y que han provocado daños personales como familiares, demandando de esa manera un tratamiento especializado en la salud mental.

7.- GESTION FINANCIERA

Son los grandes propósitos que debe cumplir el gobierno en la prestación de servicios públicos y de la producción de ciertos bienes destinados a satisfacer las necesidades de la sociedad.

Este nivel de la estructura presupuestaria sirve como indicación descriptiva de la naturaleza de los servicios que presta el gobierno e identifica el destino de la asignación global de los flujos presupuestarios. Las áreas de gestión son las siguientes:

CONDUCCION ADMINISTRATIVA

ADMINISTRACION DE JUSTICIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

DESARROLLO SOCIAL

APOYO AL DESARROLLO ECONOMICO

DEUDA PUBLICA

OBLIGACIONES GENERALES DEL ESTADO

PRODUCCION EMPRESARIAL PUBLICA

A. CONDUCCION ADMINISTRATIVA

Comprende los servicios que tradicionalmente debe brindar el estado en forma permanente para satisfacer las necesidades públicas de tipo indivisible que la sociedad requiere para su normal funcionamiento; tales como la defensa del territorio nacional, las relaciones internacionales, la recolección de los ingresos públicos, la administración y fiscalización de la Hacienda Pública entre los principales esta área agrupa las siguientes instituciones:

Organo Legislativo.

Corte de Cuentas de la República.

Tribunal Supremo Electoral.

Tribunal de Servicio Civil.

Presidencia de la República.

Ramo de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social.

Ramo de Hacienda.

Ramo de Relaciones Exteriores.

Ramo de la Defensa Nacional.

Incluye las Instituciones Descentralizadas no empresariales.

B. ADMINISTRACION DE JUSTICIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

Se considera en esta área de gestión las acciones que debe desarrollar el sector público , con el propósito de garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de la población, la administración de justicia y la recuperación de la población delictiva. Comprende las siguientes unidades:

Organo Judicial.

Fiscalía General de la República.

Procuraduría General de la República.

Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.

Ramo del Interior.

Ramo de Justicia.

Ramo de Seguridad Pública.

Incluye a las instituciones descentralizadas no empresariales.

C. DESARROLLO SOCIAL

Corresponde a los servicios que presta el gobierno para mejorar la calidad de vida de la población, en especial la de menores ingresos, a efecto de lograr su mejor incorporación al sistema económico y para alcanzar su bienestar. Comprende las siguientes instituciones:

Ramo de Educación

Ramo de Salud Pública y Asistencia Social

Ramo de Trabajo y Previsión Social

Ramo de Vivienda y Desarrollo Urbano

También se agrupa en esta área las instituciones descentralizadas vinculadas a los ramos citados, siempre que no estén organizadas y legisladas como empresas públicas.

D. APOYO AL DESARROLLO ECONOMICO

Las acciones de regulación, promoción, investigación y asistencia en apoyo a la producción y distribución de satisfactores de la población (Bienes y Servicios), forman parte de esta área de gestión. Asimismo, se considera el apoyo económico al desarrollo a través del mantenimiento, rehabilitación y ampliación de la infraestructura para el mejor desempeño del sistema productivo. La conforman las siguientes unidades:

Ramo de Economía

Ramo de Agricultura y Ganadería

Ramo de Obras Públicas

Se consideran también las instituciones descentralizadas que no tengan características de empresa pública.

E. DEUDA PUBLICA

Esta área comprende el manejo de la Deuda Pública en lo referente a la atención de su servicio, tanto para el mercado interno como para el externo. En el caso de los egresos del presupuesto ordinario, estos forman parte del Ramo de Hacienda y respecto a los presupuestos especiales, estos egresos son parte de cada presupuesto de la respectiva institución descentralizada.

F. OBLIGACIONES GENERALES DEL ESTADO

Representa el monto de Recursos Financieros destinados a los aportes, cuotas a organismos internacionales, subsidios y subvenciones , y otros compromisos que el gobierno debe atender de conformidad a la legislación vigente.

G. PRODUCCION EMPRESARIA PUBLICA

" Comprende la producción de Bienes y Servicios a cargo de las empresas públicas para la satisfacción de necesidades del mercado nacional e internacional. Las empresas se agrupan en productoras de bienes y productoras de servicios:

Administración Nacional de Telecomunicaciones (CTE-ANTEL).

Lotería Nacional de Beneficencia (LNB).

Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA).

Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL).

También se consideran por la índole de sus operaciones, al Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), Instituto de Previsión de la Fuerza Armada (IPSFA), Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, Fondo de Garantía para el Crédito Educativo (EDUCREDITO), Fondo de Financiamiento y Garantía para la Pequeña Empresa (FIGAPE).

7.1.- ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO

Es el conjunto de objetivos, políticas, organismos, principios, funciones, procedimientos , registros e información que interactúan a través de un vínculo común, que es el Presupuesto Público con la finalidad de obtener y aplicar recursos financieros o fondos en la consecución de los fines del Estado, mediante la dirección general del Gobierno.

7.2.- SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADO (SAFI)

Constituye el enfoque moderno de la administración financiera del estado, que se fundamenta en la aplicación de la teoría general de sistemas a la administración, para desarrollar procesos de gestión conjunta mediante la integración de funciones , procedimientos, registros e información, referidos a la obtención y aplicación de los recursos financieros , sustentados en el presupuesto público.

Esta organizado como un conjunto de subsistemas interrelacionados e integrados en sus operaciones centralizadas y descentralizadas, con apoyo de sistemas computarizados , para lograr un flujo de información que concorra en las instituciones de dirección para respaldar el proceso de toma de decisiones .

Los subsistemas que integran el SAFI son:

Subsistema de Presupuesto Público

Subsistema de Tesorería

Subsistema de Inversión de Crédito Público

Contabilidad Gubernamental

7.2.1.- SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO PUBLICO

Comprende los principios técnicos , métodos y procedimientos empleados en las diferentes etapas o fases que integran el proceso presupuestario .

7.2.2.- SUBSISTEMA DE TESORERIA

Comprende todos los procesos de percepción , depósitos, erogación , transferencia y registro de recursos financieros del tesoro público; recursos que puestos a disposición de las entidades y organismos del sector público , se utiliza para la cancelación de obligaciones contraídas con aplicación al presupuesto general del estado.

7.2.3.- SUBSISTEMA DE INVERSION Y CREDITO PUBLICO

Tiene como finalidad obtener, dar seguimiento y controlar recursos internos y externos, originados por la vía del endeudamiento público. Tales recursos solamente podrán ser destinados al financiamiento de proyectos de inversión de beneficio económico y social, situaciones imprevistas o de necesidad nacional y convenios para refinanciar los pasivos del sector público incluyendo los intereses respectivos.

7.2.4.- SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Es el elemento integrador del sistema de administración financiera y está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar registrar, procesar, controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones del sector público expresable en términos monetarios, con el objeto de proveer información sobre la gestión financiera y presupuestaria.

Los principios básicos en que se sustenta el Sistema de Administración Financiera Integrada son:

Centralización Normativa y
Descentralización Operativa.

7.3.- CENTRALIZACION NORMATIVA.

En el ámbito del SAFI cada uno de los subsistema cumple un rol de centralización normativa, para la definición de políticas generales que enmarcan el funcionamiento de cada uno de ellos; para el establecimiento y aplicación de normas, metodologías y procedimientos generales comunes que

regulan la operación de cada uno; y para desarrollar la aplicación del modelo con características comunes a todos los subsistemas.

7.4.- DESCENTRALIZACION OPERATIVA.

En el ámbito de SAFI, las instituciones tomarán sus propias decisiones administrativas y operativas en el marco del sistema, para cumplir con los objetivos y propósitos de las mismas; las responsables de ello son las unidades financieras institucionales (UFI'S)

8.-LA GESTION FINANCIERA EN LOS HOSPITALES PUBLICOS

La Gestión Financiera en los Hospitales comprende el conjunto de subsistemas, normas y procedimientos que hacen posible que todos los proceso se lleven a cabo para el cumplimiento de los objetivos del Estado. Dichos subsistemas (presupuesto, contabilidad y tesorería) deben actuar en forma coordinada para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ◆ Garantizar la aplicación de los principios de competencia financiera, legalidad, austeridad, economicidad, transparencia y racionalidad en la obtención y aplicación de los recursos públicos.
- ◆ Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos de los Hospitales

- ◆ Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y consistente sobre el comportamiento financiero, de tal manera que sea útil para evaluar la gestión.

8.1- PROCESO DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO

La modernización del Presupuesto como elemento básico que se plantea a través de la reforma de la Administración Financiera, redefine el proceso presupuestario en todas sus fases, destacando los principales esfuerzos realizados y logros alcanzados, tanto en la parte conceptual y administrativa del proceso.

8.2- ETAPAS DE LA GESTION FINANCIERA

8.2.1.- METODOLOGIA DE LA ELABORACION DE PRESUPUESTO

El proceso de la Elaboración de Presupuesto en los Hospitales implica diferentes etapas, las cuales de conformidad con el marco legal vigente, se pueden expresar de la siguiente forma:

- a) Análisis de los resultados de los ejercicios presupuestarios anteriores.

La fase inicial de elaboración del presupuesto de los Hospitales parte de un análisis y evaluación a través de sus áreas técnicas en base a las metas alcanzadas en cada una de sus líneas de trabajo para poder plantear el plan operativo en concordancia con el Plan de Gobierno.

b) Formulación de la Política Presupuestaria.

La Política Presupuestaria constituye un instrumento que sirve de orientación básica al proceso de formulación del presupuesto y expresa el conjunto de metas y objetivos institucionales a realizar, las diferentes fuentes de recursos, su orientación y las perspectivas que sustentarán el presupuesto del siguiente año. Asimismo se establecen los procedimientos que se aplicarán en la elaboración del Proyecto de Presupuesto. Dentro de esta etapa se requiere un conjunto de trabajos técnicos de forma simultánea para establecer prioridades y objetivos institucionales.

c) Preparación y elaboración de el Proyecto de Presupuesto Institucional.

En el proceso de preparación y elaboración del presupuesto se enfoca de forma integrada con las áreas de presupuesto, tesorería y Contabilidad para compatibilizar los ingresos con los gastos y conservar un equilibrio presupuestario.

8.2.2.- METODOLOGIA PARA ELABORACION DE EL PLAN ANUAL DE TRABAJO

La necesidad de formular el plan anual de trabajo con objetivos precisos, así como metas y unidades de medidas claramente definidas que sean realizables y cuantificables, permitirá durante la ejecución del presupuesto, evaluar el

desempeño institucional a través de los resultados obtenidos, con la finalidad de orientar la Gestión de el Hospital hacia la eficacia, eficiencia y efectividad en prestación de servicios.

Manejar los conceptos presupuestarios utilizados principalmente en la elaboración del plan anual de trabajo y por consiguiente en el presupuesto institucional, ayudará a tener un panorama claro del proceso presupuestario, por cuanto existe una estrecha relación entre lo planeado, la ejecución del presupuesto y la evaluación que resulta de comparar esos dos aspectos.

El Plan Anual de Trabajo es el instrumento mediante el cual los Hospitales deben expresar los propósitos, productos y servicios que les corresponde proporcionar a la sociedad, en términos de objetivos y metas, así como la estimación de los recursos financieros necesarios para su materialización.

De cara a la formulación, los objetivos y metas de los planes deben elaborarse considerando las líneas estratégicas contenidas en las Alianzas del Plan de Gobierno, para ello es importante identificar las que están de acuerdo al sector salud.

8.2.3.- METODOLOGIA DEL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

Es la etapa en la que se aplica en conjunto de normas, métodos y procedimientos técnicos, legales y

administrativos para la movilización de los recursos previstos en el Plan Anual de Trabajo a fin de lograr los resultados propuestos en el Presupuesto votado.

La ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento determina que será la Dirección General de Presupuesto quien elaborará los documentos técnicos que identifiquen los criterios, normas y procedimientos que regularán el proceso de ejecución de presupuesto. También señala que los hospitales deben elaborar una programación física y financiera anual y desagregada por períodos trimestrales, tomando como base las metas y propósitos definidos en el plan anual de trabajo, así como sus respectivos programas, lo que le permitirá visualizar el ritmo de ejecución .

8.2.4- SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA.

Es la fase del ciclo presupuestario en la cual se determina el cumplimiento de los elementos del presupuesto para detectar el cumplimiento de los elementos del presupuesto para detectar desviaciones en la ejecución, determinando el grado de eficiencia, eficacia y economicidad en el uso de los recursos financieros, verificando el cumplimiento de metas o propósitos de los hospitales establecidos a fin aplicar medidas correctivas en las posibles desviaciones.

8.2.5.- LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

Es la fase del ciclo presupuestario cuya duración es de

tres meses y constituye la actividad de acompañamiento e información de resultados, para ser analizados, y en caso de existir desviaciones se aplican medidas correctivas, a fin de actualizar el contenido para el cierre presupuestario, el cual se convierte en insumo principal para la fase de formulación de presupuesto del siguiente año.

CAPITULO II

INVESTIGACION DE CAMPO

1.- GENERALIDADES

La investigación de campo está orientada a obtener información sobre la Gestión Financiera que se realiza en los Hospitales Nacionales de El Salvador.

La modernización del Sistema de Salud Pública en El Salvador, cada vez exige que exista capacidad técnica y profesionalidad suficiente para desenvolverse dentro de estas Unidades Financieras Institucionales.

El objetivo principal de elaborar una Guía de Gestión Financiera que sirva a las Unidades Financieras Institucionales (UFI'S) es con la finalidad de que conozcan detalladamente las actividades que deben cumplir en su gestión.

2.- METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

La metodología utilizada para el trabajo de graduación fue diseñada y ejecutada con el fin de obtener la información del personal que integran las Unidades Financieras de los Hospitales Nacionales de El Salvador; para lo cual se utilizó el Método Deductivo, el cual consiste en partir de datos generales aceptados como válidos y que , por medio del razonamiento lógico pueden deducirse varias suposiciones, las cuales se someten a contrastar con la realidad, dando como resultado final un nuevo conocimiento o bien; introduce nuevas ideas y formula otros modelos.

La información se obtuvo a través de cuestionarios, los

cuales fueron respondidos por el personal de las Unidades Financieras Institucionales (Jefes y Técnicos), para obtener información confiable y ordenada.

La información obtenida de la investigación sirvió para establecer el grado de importancia que tiene la Guía de Procedimientos, ya que armoniza y enlaza la Gestión Financiera dentro de las Etapas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Luego se realizó un resumen de toda la información obtenida en la recopilación de los datos mínimos indispensables; en este proceso fue necesario la ejecución de distintas técnicas de investigación, tanto documental, participativas, de campo y procesamiento de la información.

2.1.- TIPO DE ESTUDIO

El proceso de recolección de información se realizó en dos etapas:

Investigación Documental y de Campo.

2.1.1.- INVESTIGACION DOCUMENTAL

Al iniciar el tema a investigar fue necesario realizar una revisión Bibliográfica y Hemerográfica, la cual consistió en recopilar y revisar toda aquella información escrita existente y registrada sobre la Gestión Financiera a través de libros, folletos, leyes, instructivos, revistas y tesis.

2.1.2.- INVESTIGACION DE CAMPO

Para la investigación de campo las entidades objeto de estudio fueron las Unidades Financieras, en las cuales se realizaron entrevistas y encuestas dirigidas a los Jefes y Técnicos de los Hospitales Nacionales.

La población estuvo constituida por treinta hospitales ubicados en los diferentes Municipios y Cabeceras Departamentales, cuya actividad principal es brindar Servicio de Salud (Hospitalización, Medicina básica y Especializada).

2.2.- UNIDAD DE ANALISIS

Para el presente trabajo, constituyeron las Unidades de Análisis; las Unidades Financieras Institucionales de los Hospitales Nacionales de San Bartolo, Cojutepeque, Zacamil La Union, Zacatecoluca, San Miguel (Ciudad Barrios y Nueva Guadalupe), San Vicente, Hospital Rosales, Usulután, Ahuachapán, e Ilobasco; de las que se obtuvo la información para determinar si los procesos contables, presupuestarios, de tesorería e informáticos, están de acuerdo a la normativa legal.

2.3.- POBLACION Y MUESTRA

La población (N) se seleccionó una población de 30 Instituciones hospitalarias, las cuales tienen organizada la Unidad Financiera Institucional.

El tamaño de la muestra (n), utilizada en la investigación fue determinada por medio de la siguiente fórmula:

$$n = \frac{(Z)^2 \cdot PQN}{(N-1) E + (Z)^2 PQ}$$

en donde :

Z = Valor Crítico que corresponde al 90% del nivel de confianza.

P = Proporción poblacional de utilización de la Guía de la Gestión Financiera en los hospitales nacionales.

Q = Proporción Poblacional de no utilización de la Guía de Gestión Financiera en los hospitales nacionales.

N = Población o Universo : 30 hospitales nacionales seleccionando las Unidades Financieras de cada uno.

E = error en la muestra 10 %.

2

$$\text{Sustituyendo } n = \frac{(0.90)^2 \cdot (0.50) (0.50) (30)}{(30-1) (0.10) + (0.90)^2 (0.50) (0.50)}$$

$$n = \frac{6.075}{0.29 + 0.2025}$$

n = 12 Unidades Financieras de los Hospitales Nacionales
a las cuales se les pasó el cuestionario.
(Jefes de Unidad Financiera, Técnicos Presupuesta
rio, Tesorería, Contador e Informático)

2.4- INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

Pregunta N° 1

¿ Existe una Unidad Financiera en su Institución ?

a) Objetivo.

Conocer la existencia de las Unidades Financieras en los Hospitales.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	26	100 %
No	-0-	-0-
Total	26	100 %

c) Comentario

El 100% de los encuestados contestaron que existe una Unidad Financiera en la Institución.

La razón de las pregunta formulada anteriormente es verificar que los hospitales le habían dado cumplimiento al Art. 16 Ley Organica de la Administración Financiera del Estado.

Pregunta N° 2

¿ Esta estructurada La Unidad Financiera de conformidad al Artículo 16 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado ?

a) Objetivo.

Determinar que la Unidad Financiera esta estructurada de acuerdo al marco legal de la Ley AFI.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	24	92 %
No	2	8 %
Total	26	100 %

c) Comentario

Del total de las personas encuestadas el 92% contestó que la Unidad Financiera esta estructurada de acuerdo al marco legal y el 8% dice que no esta estructurada de acuerdo a base legal.

En el resultado anterior se logro verificar que el conocimiento de marco legal no esta claro para los funcionarios ya que el porcentaje difiere en relación a la pregunta N° 1

Pregunta N° 3

¿ De quien depende la Unidad Financiera del Hospital?

a) Objetivo.

Identificar el funcionario de quien depende la Unidad Financiera.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Director	25	96 %
Administrador	1	4 %
Total	26	100 %

c) Comentario

De acuerdo con la investigación el 96 % de los encuestados respondieron que la Institución depende del Director y el 4 % que no.

El artículo 16 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece que las Unidades Financieras dependerán directamente del Titular de la Institución.

Pregunta N° 4

¿ De los puestos que se mencionan a continuación señale los que existen actualmente en su Unidad?

a) Objetivo

Conocer los puestos existentes en las Unidades Financieras y determinar si son los mismos señalados por la Ley.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Jefe de Unidad	26	100 %
Técnico Presupuestario	15	58 %
Técnico Contable	26	100 %
Técnico Tesorero	26	100 %
Técnico Informático	10	38 %
Otros	3	12 %

c) Comentario

De las 26 personas encuestadas el 100% manifestaron tener en su Unidad Financiera, jefe de Unidad , Técnico Contable y Técnico Tesorero, el 58% Técnico Presupuestario, el 38% Técnico Informático y 12% otros puestos.

De acuerdo al manual de descripción de puestos distribuido por el proyecto SAFI y al art. 16 de la Ley AFI, se observa que al área de presupuesto e informática no se le ha dado la importancia debido, ya que de acuerdo a la muestra no todos los hospitales poseen el técnico presupuestario y el técnico informático.

Pregunta N° 5

Marque el nivel académico de los actuales técnicos en su Unidad Financiera.

a) Objetivo.

Conocer el nivel académico del personal que integra las Unidades Financieras para que esté de acuerdo al perfil requerido.

b) Resultado

Opción	Licenciado		Egresado Universitario		Otros (Bachiller)		Totales	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Jefe Unidad	4	19	6	29	11	52	21	100
Técnico Presupuestario	--	--	3	20	12	80	15	100
Técnico Contador	3	12	6	23	17	65	26	100
Técnico Tesorero	--	--	6	25	18	75	24	100
Técnico Informático	--	--	1	11	8	89	9	100

c) Comentario

De las personas encuestadas el 19% de los Jefes de Unidad son Licenciados, el 29% son egresados y el 52% son

Bachilleres.

De los Técnicos presupuestarios el 20% son egresados y el 80% Bachilleres.

De los Técnicos Contadores el 12% son Licenciados, el 23% son egresados y el 65 % solo son Bachilleres.

De los Técnicos Tesorero el 25% son egresados y el 75% son Bachilleres.

De los Técnicos Informáticos el 11% son egresados y 89% solo Bachilleres.

Según el manual de descripción de puestos el perfil académico los jefes UFI's deben de tener el grado de Licenciado en cualquiera de las Carreras de Economía, Administración o Contaduría Pública; los técnicos deben haber cursado por lo menos tres años de dicha carreras. Los resultados obtenidos en esta pregunta demuestra que la mayor parte del personal de las Unidades Financieras no cumplen con los perfiles académicos requeridos.

Pregunta Nº 6

Marque los conocimientos que posee el personal actual de la Unidad Financiera.

a) Objetivo.

Conocer que grado de conocimiento adicionales a los requeridos en el perfil académico posee el personal de la Unidad Financiera.



b) Resultados

Opción	Inglés		Paquetes Computación		Otros		Totales	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Jefe Unidad	2	8	20	84	2	8	24	100
Técnico Presupuestario	1	9	10	91	--	--	11	100
Técnico Tesorero	--	--	15	88	2	12	17	100
Técnico Contador	2	9	17	77	3	14	22	100
Técnico Informático	2	25	5	63	1	12	8	100

c) Comentario

De acuerdo a la descripción de perfiles de puesto se verifico que las personas que integran las unidades financieras no todas manejan paquetes computacionales lo que es indispensable de acuerdo al proyecto de modernización.

De las personas encuestadas con puesto de Jefe el 8% manifiestan conocer Inglés, el 84% Computación y el 8% ha recibido otras capacitaciones.

De los Técnicos encuestados el 9% manifiestan conocer Inglés a excepción del Técnico Informático que se refleja en un 25%.

En cuanto al conocimiento en el campo de computación se reflejan los mayores porcentajes, el 91% para el Técnico Presupuestario, el 88% para el Técnico Tesorero, el 77% al

Técnico Contador y el 63% el Técnico Informático.

En los otros conocimientos capacitaciones se observa cierta Uniformidad entre los Técnicos Tesorero e Informático con 12% y un 14 % para el Técnico Contador.

Nota: Dicho número de respuestas se obtuvo debido a que los encuestados señalaron más de una opción al definir la respuesta.

Pregunta N° 7

Marque los años de experiencia en el área o áreas similares del personal actual de la Unidad Financiera.

a) Objetivo.

Comprobar que el personal tenga cierto grado de experiencia en el área.

b) Resultado

Opción	5 años		4 años		3 años		2 años		1 año		Total	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Jefe Unidad	15	65	14	4	-	-	6	27	1	4	23	100
Técnico Presupuestario	4	40	2	20	1	10	2	20	1	10	10	100
Técnico Contador	7	35	3	15	3	15	6	30	1	5	20	100
Técnico Informático	3	60	0	0	0	0	0	0	2	40	5	100
Técnico Tesorero	11	50	1	3	3	14	4	19	3	14	22	100

c) Comentario

De acuerdo a los resultados anteriores se verificó que la mayoría del personal posee cierto nivel de experiencia para poder asimilar los cambios establecidos de acuerdo a lo proyectado en la modernización del sector financiero.

De la investigación realizada los Jefes de Unidad con un

65% tienen cinco años de experiencia, el 4% cuatro años, el 27% dos años y el 4% un año o menos. Del técnico Presupuestario el 40% tiene 5 años, el 20% cuatro años, el 10% tres años, el 20% dos años y el 10% un año. Con el técnico Tesorero el 50% cinco años, el 3% cuatro años, el 14% tres años, el 19% dos años y el 14% un año o menos. Con el Técnico Contador el 35% cinco años, el 15% cuatro años, el 15% tres años, el 30% dos años y el 5% un año.

El Técnico Informático el 60% cinco años y el 40% un año o menos.

Pregunta N° 8

Desde la función que actualmente desempeña que etapas conoce del desarrollo de la Gestión Financiera en el Hospital.

a) Objetivo

Verificar si el personal conoce cada una de las etapas de la Gestión Financiera.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Formulación Presupuesto	16	14%
Programación Anual	14	13%
Ejecución Presupuesto	19	17%
Registro Contable	19	17%
Tesorería	13	11%
Cierre Contable	11	10%
Liquidación Presupuestaria	10	9%
Seguimiento y Evaluación	10	9%
Totales	112	100%

c) Comentario

Enmarcados en el concepto de modernización y sin alterar las normas de control interno el personal debe conocer todas las etapas para no entorpecer las actividades en el área de presupuesto, contabilidad y tesorería, debido a que las tres áreas deben de trabajar en la forma integrada, situación que en la realidad no se esta dando de acuerdo a los resultados obtenidos anteriormente.

Las etapas que conocen del desarrollo de la Gestión Financiera las más importantes son la ejecución del presupuesto con un 17%, Registro Contable 17%, Formulación Presupuesto 14%, Programación Anual 13%, Tesorería 11%, Cierre contable 10%, Liquidación Presupuestaria 9% y finalmente Seguimiento y Evaluación 9%.

Pregunta N° 9

Considera usted, que están bien delimitadas las funciones de cada técnico en su Unidad Financiera?

a) Objetivo

Determinar la importancia que el personal esté involucrado en actividades propias de la Unidad Financiera.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	18	69%
No	8	31%
Total	26	100%

c) Comentario

El 69% de los técnicos encuestados consideran que están bien delimitadas las funciones en las Unidades Financieras y sólo el 31% dice que no están delimitadas las funciones.

Pregunta N° 10

Las funciones que se mencionan a continuación son para aplicación general, señale cuales desarrolla.

a) Objetivo.

Identificar las funciones que realizan los Jefes y Técnicos de la Unidad Financiera.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Registrar Transacciones diariamente	12	9%
Preparar Anteproyecto de Presupuesto	17	12%
Preparar Informes Financieros	15	11%
Preparar Planilla de Salarios	11	8%
Realizar Conciliaciones Bancarias	9	6%
Establecer Mecanismo Control Interno	13	9%
Preparar Informe Movimiento Contable	10	7%
Preparar Informe Ejecución Presupuestaria.	19	13%
Proporcionar Información para la Dirección del Hospital y a quienes la solicitan	22	16%
Otros	6	4%
Totales	141	100%

c) Comentarios

Según la encuesta las funciones que se realizan con mayor frecuencia proporcionan información a la Dirección el 16%, Preparar informe de Ejecución Presupuestaria 13%, Preparar

Anteproyecto de Presupuesto 12%, Preparar Informes Financieros 11%, Registrar Transacciones Diariamente 9%, Establecer Mecanismos de Control Interno 9%, Preparar Pagos 8%, Preparar Informe Movimiento Contable 7%, Realizar Conciliaciones Bancarias 6%, Preparar Planillas de Salarios 5% y finalmente otros el 4%.

Nota: En esta pregunta los encuestados respondieron más de una opción.

Pregunta N° 11

¿ Existe un Comité Técnico de Formulación de Presupuesto en su Institución?

a) Objetivo.

Determinar si existe un Comité Técnico que se apega a los lineamientos dictados por el Ministerio de Hacienda.

b) Resultados.

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	2	8%
No	23	92%
Abstención	1	--
Totales	25	100

c) Comentario

Se determinó que el 92% de los encuestados contestaron que no existe un comité técnico de formulación y un 8% afirmó que existe un comité técnico de formulación de acuerdo a los lineamientos dictados por el Ministerio de Hacienda.

Pregunta N° 12

¿ Existe una Política Institucional del año base en el Hospital?

a) Objetivo.

Determinar que existe una política institucional para la preparación del presupuesto del siguiente año.

b) Resultado.

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	22	88%
No	2	12%
Abstenciones	1	-.-
Totales	25	100%

c) Comentarios

Las respuestas estuvo enfocada en que el 88% de los encuestados manifestaron que existe la disposición de una política institucional para la preparación del presupuesto del siguiente año y el 12% mostró desconocimiento en cuanto a que exista tal política institucional

Pregunta N° 13

¿Se divulgan al inicio de cada año los criterios para la elaboración del Presupuesto Operativo?

a) Objetivo.

Verificar si divulgan al inicio de cada año los criterios para la elaboración del presupuesto operativo.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	7	27%
No	19	73%
Totales	26	100%

c) Comentario.

Sobre el particular, el 73% de los encuestados manifiestan que sí divulgan al inicio de cada año los criterios para la elaboración del presupuesto operativo , el 27% manifiestan que no se divulgan tales criterios.

Pregunta N° 14

¿Una vez elaborado el Presupuesto Operativo Institucional quien revisa que este de acuerdo a lineamientos establecidos?

a) Objetivo.

Conocer que funcionario revisa que el presupuesto operativo este de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley.

b) Resultado.

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Jefe UFI	20	65%
Administrador	4	13%
Director	4	13%
Dirección General Presupuesto	1	3%
Ninguno	2	6%
Abstención	5	-.-
Total	31	100%

c) Comentario.

Claramente se determina con 65% que los Jefes de las Unidades Financieras se encargan de revisar que una vez está elaborado el Presupuesto Operativo Institucional se apegue a los lineamientos establecidos, los Directores y Administradores en un 13%, un 3% que es por medio de la Dirección General de Presupuesto se realiza esta actividad, un 6 % manifestó que ninguno y 5 personas se abstuvieron de responder la pregunta.

Nota: En esta pregunta los encuestados respondieron más de una opción.

Pregunta N° 15

¿ Una vez aprobado el Presupuesto, verifica que no se han realizado cambios en el Presupuesto Institucional?

a) Objetivo.

Determinar si el personal de la Unidad Financiera verifica las posibles modificaciones en el Presupuesto Institucional.

b) Resultado.

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	22	88%
No	3	12%
Abstención	1	--
Totales	25	100%

c) Comentario.

Se determinó que el 88% de las personas encuestadas dicen que una vez aprobado el presupuesto, verifican que no se han realizado cambios en el Presupuesto Institucional y un 12% no verifican los cambios; una persona se abstuvo de responder.

Pregunta N° 16

¿ Existen lineamientos internos que normen la Formulación del Presupuesto Institucional en la Unidad Financiera?

a) Objetivo.

Conocer si existen normas que regulen y ordenen la formulación del Presupuesto Institucional en la Unidad Financiera.

b) Resultado.

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	2	8%
No	23	92%
Abstención	1	-.-
Totales	25	100%

c) Comentario.

El 92% de los encuestados contestaron que no existen lineamientos internos que normen la formulación del Presupuesto Institucional y un 8% manifiestan que si aplican lineamientos internos en la formulación del presupuesto; una persona se abstuvo de responder la pregunta.

Pregunta N° 17

¿ Evalúa resultados del ejercicio anterior en coordinación con el Comité Técnico ?

a) Objetivo.

Conocer si se evalúan los resultados del ejercicio anterior con el comité técnico.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	1	4%
No	25	96%
Totales	26	100%

c) Comentario.

Del total de los encuestados un 96% dice que no se evalúan resultados del ejercicio anterior en coordinación con el comité técnico y un 4% respondieron que si evalúan los resultados en coordinación con el comité.

Pregunta N° 18

¿ Quien asesora y ajusta el Presupuesto Preliminar y el plan de trabajo?

a) Objetivo

Conocer la idoneidad de la persona que asesora y ajusta el presupuesto preliminar y el plan de trabajo.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Comité Técnico de Formulación Presupuestaria	2	6%
Técnico Presupuestario	--	--
Jefe UFI	19	56%
Otros	13	38%
Totales	34	100%

c) Comentario

Del total de encuestados el 6% manifestaron que la asesoría y ajuste del Presupuesto lo realiza el Comité Técnico de

Formulación Presupuestario, el 56% manifiestan que lo revisa el Jefe UFI y el 38% manifiestan que lo revisan otros (Directores y Administradores)

La Asesoría y Ajuste del presupuesto preliminar es un trabajo en equipo del comité técnico de Formulación Presupuestaria. El jefe de la Unidad Financiera con los directores y administradores. Situación que no se da realmente al verificar los porcentajes dados, puesto que no hay una verdadera integración para realizar tales actividades.

Pregunta N° 19

Dentro del proceso de ejecución los Estados Financieros se presentan oportunamente a la Dirección y sirven para la toma de decisiones ?

a) Objetivo.

Determinar si los Estados Financieros son presentados oportunamente y si contribuyen para la toma de decisiones oportunas.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	21	84%
No	4	16%
Abstención	1	-.-
Totales	25	100%

c) Comentario.

De los resultados anteriores se puede definir que en su mayoría cumplen con su finalidad y que el 16% , no esta cumpliendo con dicho objetivo y que habría que verificar que instrucciones se están dando para cumplir lo establecido.

Pregunta N° 20

¿ Que análisis Financieros se elaboran en la Unidad ?

a) Objetivo.

Conocer que análisis se realizan en las Unidades Financieras.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Balance General	7	26%
Ejecución de Ingresos y Egresos	4	14%
Estado de Rendimientos	4	14%
Razones Financieras	1	4%
Flujo de Fondos	4	14%
Ninguno	5	18%
Abstención	8	--
Contables y Presupuestario	1	5%
Estado de Resultado	1	5%
Totales	27	100%

c) Comentario.

De esta pregunta se observa que lo que se presentan son Estados Financieros y no un análisis de los resultados obtenidos en dichos informes.

Pregunta N° 21

¿ Con que frecuencia se elaboran los Informes Financieros?

a) Objetivo

Conocer cuales son los periodos de elaboración de los Informes Financieros .

b) Resultado.

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Mensual	26	63%
Semestral	7	17%
Anual	8	20%
Totales	41	100%

c) Comentario.

En el resultado de esta pregunta se define que se desconoce la normativa legal ya que los informes financieros, además de presentarse mensualmente, hace que realice un consolidado semestral y anual, situación que podría generar

conflictos legales, ya que esto podría generar un tipo de responsabilidad, ya sea administrativa legal o penal de acuerdo a lo que deduzca el ente perjudicado y conjuntamente con la Ley de la Corte de Cuentas. Nota: Las preguntas son de selección múltiple, por lo que los encuestados respondieron a más de una alternativa.

Pregunta N° 22

¿ Considera necesario recibir asistencia técnica para el desarrollo de la Gestión Financiera?

a) Objetivo

Determinar si el personal necesita que se le proporcione Asistencia Técnica ?

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	26	100%
No	--	--
Totales	26	100%

c) Comentario.

Se puede observar que total de encuestados determina que es necesario la asistencia técnica, puesto que la Gestión Financiera, no es estática, puesto que con el nuevo Plan de Modernización continuamente están surgiendo cambios en sus procedimientos.

Nota: Las preguntas son de selección múltiple, por lo que los encuestados respondieron a más de una alternativa.

Pregunta N° 23

¿ Que grado de cumplimiento se le da al Plan Anual de Trabajo?

a) Objetivo

Conocer el porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de trabajo.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
80-100%	17	47%
60-80%	16	45%
40-60%	3	8%
Menos del 40%	--	--
Totales	36	100%

c) Comentario.

El objetivo de la pregunta anterior es verificar el porcentaje de cumplimiento al Plan Anual, ya que el éxito de la Gestión Financiera, es haber cumplido al 100%, todas sus etapas, de lo contrario habría que hacer una análisis para verificar cuales fueron los factores que influyeron para no cubrir los procesos totalmente.

Como resultado de la investigación se determinó que el 47% de las Unidades Financieras de los Hospitales cumplen en un

80 y 100% con el plan anual de trabajo; el 45% de dichas Unidades cumplen en un 60y 80% el plan anual de trabajo y finalmente el 8% cumplen un 40 y 60% dicho plan.

Nota: Las preguntas son de selección múltiple, por lo que los encuestados respondieron a más de una alternativa.

Pregunta N° 24

De acuerdo a la naturaleza y las actividades del Hospital, ¿Tiene usted los siguientes manuales?

a) Objetivo.

Determinar que manuales existen en las Unidades Financieras.

b) Resultado.

Opción	N°	%
Manual de Organización	11	12
Clasificador Contable	24	26
Manual de Actividades Presupuestarias	13	14
Clasificador Presupuestario	25	28
Manual de Actividades Contables	18	20
Guía para realizar Análisis Financieros	--	--
Manual para Actividades de Tesorería	--	--
Totales	91	100%

c) Comentario.

El objetivo fue sondear si contaban con el material



necesario para desarrollar las diferentes etapas dentro de la ejecución financiera, de lo cual se puede deducir que es necesario crear un material que cubra los conceptos que han quedado descubierta y que no poseen una guía sistemática para llevar a cabo diferentes procedimientos.

De conformidad a la encuesta se determinó que el 28% de los Jefes y Técnicos cuentan con un Clasificador Presupuestario, un 20% posee un Manual de Actividades Contables, un 26% posee un Clasificador Contable, un 14% cuentan con un Manual de Actividades Presupuestaria, un 12% utilizan el Manual de Organización.

Nota: Las preguntas son de selección múltiple, por lo que los encuestados respondieron a más de una alternativa.

Pregunta N° 25

¿ Considera necesario elaborar una Guía de Procedimientos para el desarrollo de la Gestión Financiera de los Hospitales?

a) Objetivo.

Establecer la necesidad de crear una Guía de Gestión Financiera.

b) Resultado

Opción	Valor Absoluto	Valor Relativo
Si	26	100%
No	--	--
Totales	26	100%

c)Comentario.

Esta pregunta esta ligada a la anterior al exponer la debilidad de material, para el buen desarrollo de las diferentes actividades se hace necesario la creación de una guía de procedimientos .

El 100% de las Unidades Financieras no posee una Guía de Procedimientos para el desarrollo de la Gestión Financiera

DIAGNOSTICO DE LAS UNIDADES FINANCIERAS DE LOS HOSPITALES PUBLICOS

Realizada la investigación respectiva y tabulados los resultados de las Instituciones Hospitalarias por medio de las diferentes encuestas para la recopilación de datos, se procedió a efectuar una tabulación manual de las respuestas obtenidas, siendo estas de gran valor y apoyo para sustentar la problemática de las Instituciones en estudio.

Posteriormente de la tabulación, se realizó un análisis de las respuestas obtenidas, determinándose la necesidad de elaborar una Guía de Procedimientos de la Gestión Financiera que sirva a las Unidades Financieras Institucionales (UFI'S), para los hospitales nacionales los cuales se detallan a continuación:

De los doce hospitales encuestados el 100% poseen la respectiva Unidad Financiera de acuerdo al artículo 16 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

No obstante a lo señalado en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Administración financiera del Estado, las Unidades Financieras aún no cuentan con el personal necesario para el normal desempeño de cada uno de los puestos asignados por esta Ley.

La Estructura Organizativa de las Unidades Financieras, de conformidad con las encuestas presentan serias deficiencias en cuanto al perfil académico de los Jefes y Técnicos, determinándose que en su mayoría son Bachilleres, Egresados Universitarios y solamente 7 personas tienen el grado

computacionales y otras capacitaciones del Ministerio de Hacienda.

La experiencia laboral de los integrantes de las Unidades Financieras se encuentran dentro de 1 a 5 años, la encuesta determinó en el caso de los Jefes UFI's que deben cumplir 5 años; la mayoría alcanzó tal requerimiento.

Los técnicos Presupuestarios, Tesorero y Contador no alcanzan lo esperado de 3 años, dado que la mayoría manifiesta tener 2 años de experiencia y El Técnico informático supera el requerimiento deseado.

Del resultado de la investigación se determinó que cada uno de los técnicos conocen en su mayoría las funciones que le corresponden únicamente a su cargo; y no así el proceso global del desarrollo de la Gestión Financiera.

La Investigación determinó la Importancia de diseñar una Guía de procedimientos de Gestión Financiera para los Hospitales Nacionales, que sirva a Las Unidades Financieras (UFI's), con la finalidad de que conozcan detalladamente las actividades que deban cumplir en su Gestión, ya que actualmente enfrentan el problema de incumplimiento a las políticas de Modernización relacionadas con la Centralización Normativa y Descentralización Operativa, implementadas por el Estado.

CAPITULO III

LA GESTION FINANCIERA EN LOS HOSPITALES PUBLICOS

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 ALCANCE DEL TRABAJO

En el presente capitulo se describe la gestión financiera en las áreas de Ingresos y Egresos de los recursos provenientes del Gobierno Central, así como los recursos obtenidos por gestión propia, y para que esta se desarrolle adecuadamente se realizan las consideraciones siguientes:

- ◆ El proceso de la gestión financiera se establece en la Ley del Sistema de Administración Financiera del Estado, siendo su entidad rectora el Ministerio de Hacienda,
- ◆ La eficacia de la Administración Financiera está en función de la oportunidad en que se reciban los recursos económicos,
- ◆ Es necesario además de los fondos provenientes del Gobierno, obtener recursos propios para dar cumplimiento al proyecto del presupuesto,
- ◆ La responsabilidad de la gestión recae en los Directores, por ser ellos los representantes legales de los Hospitales.

- ◆ La modernización de la gestión financiera es condición indispensable para lograr cumplir con los objetivos de los hospitales.
- ◆ La obtención de recursos propios conlleva a implementar la venta de servicios médicos-hospitalarios
- ◆ Para lograr una gestión eficiente es necesario que esta sea más técnica, debido a que el marco legal ocasiona que todo el proceso sea burocrático y no se obtengan resultados oportunamente.
- ◆ Los directores deben tener una mayor participación dentro del proceso de la Gestión Financiera.

Tomando en cuenta las consideraciones anteriores, se hace necesario crear una herramienta para dar a conocer los diferentes procesos del ciclo presupuestario; que se divide en tres apartados que son: La Estructura Básica Organizacional, El Proceso de Gestión Financiera y la Propuesta de Modernización.

ESTRUCTURA FUNCIONAL

1er.
NIVEL

**MINISTERIO
DE
HACIENDA**

MINISTRO DE SALUD

**TITULAR DE
LA
INSTITUCION**

2do.
NIVEL

**JEFE
DE LA
UFI**

**PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INTEGRADO E INTERRELACIONADO DE
PRESUPUESTO, TESORERIA Y
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.**

2.- ESTRUCTURA BASICA FUNCIONAL

Para desarrollar La Gestión Financiera en una forma eficiente, debe definirse con claridad la estructura funcional para dar cumplimiento a lo establecido legalmente, ya que dicha gestión incluye la realización de todas las actividades del proceso Financiero, el cual debe de ser en una forma integral.

La Estructura Organizacional está formada en dos niveles:

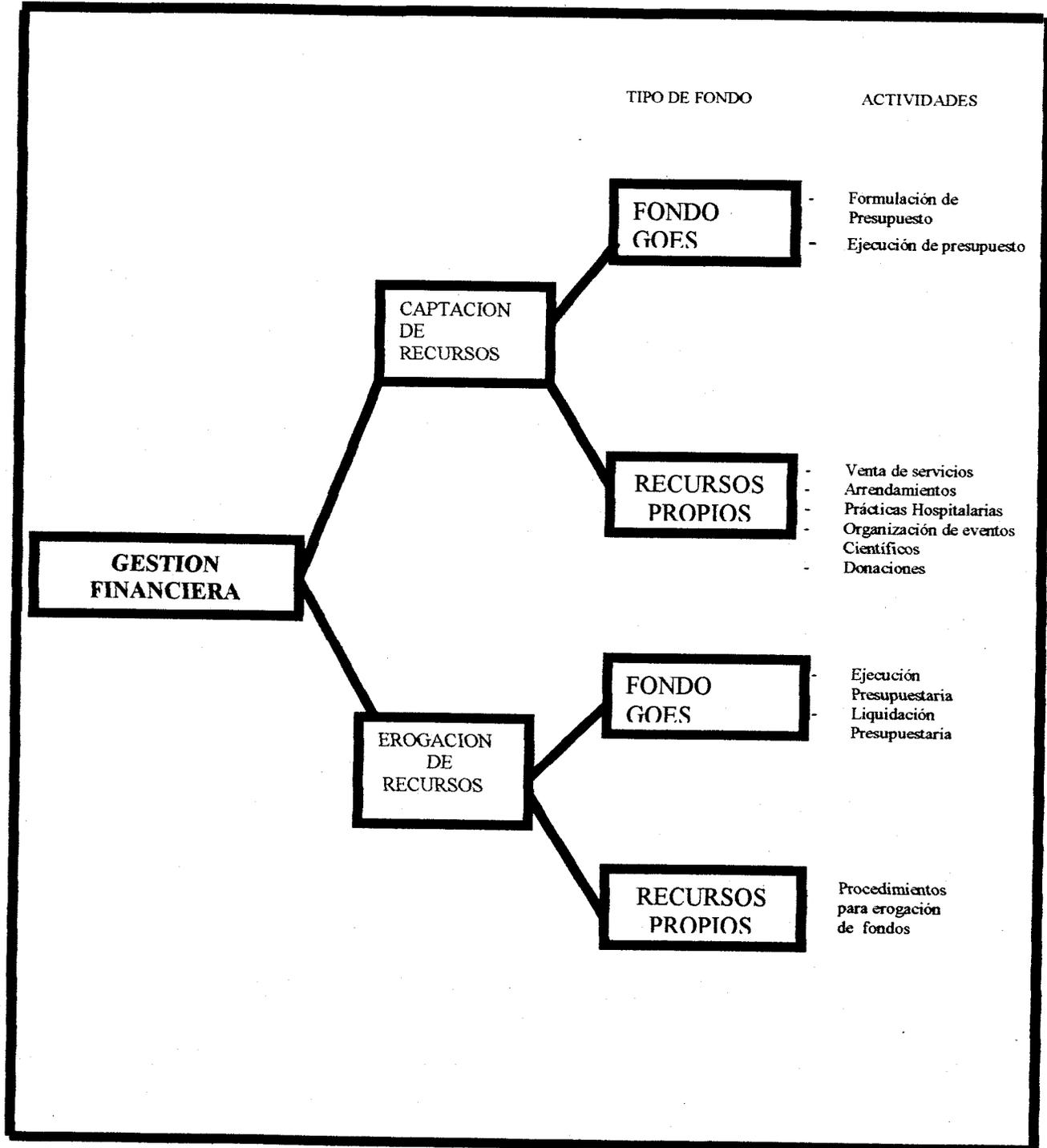
PRIMER NIVEL

Comité del Sistema de Administración Financiera Integral (SAFI), conformado por los titulares del Ministerio de Hacienda y Los Directores Generales de Presupuesto, Tesorería, Inversión, Crédito Público y Contabilidad Gubernamental

SEGUNDO NIVEL

Esta formada por las Unidades Financieras, las cuales dependen directamente de los directores de los hospitales y funcionalmente del comité SAFI del Ministerio de Hacienda.

ESQUEMA DEL PROCESO DE LA GESTION FINANCIERA



3.- PROCESO DE GESTION FINANCIERA.

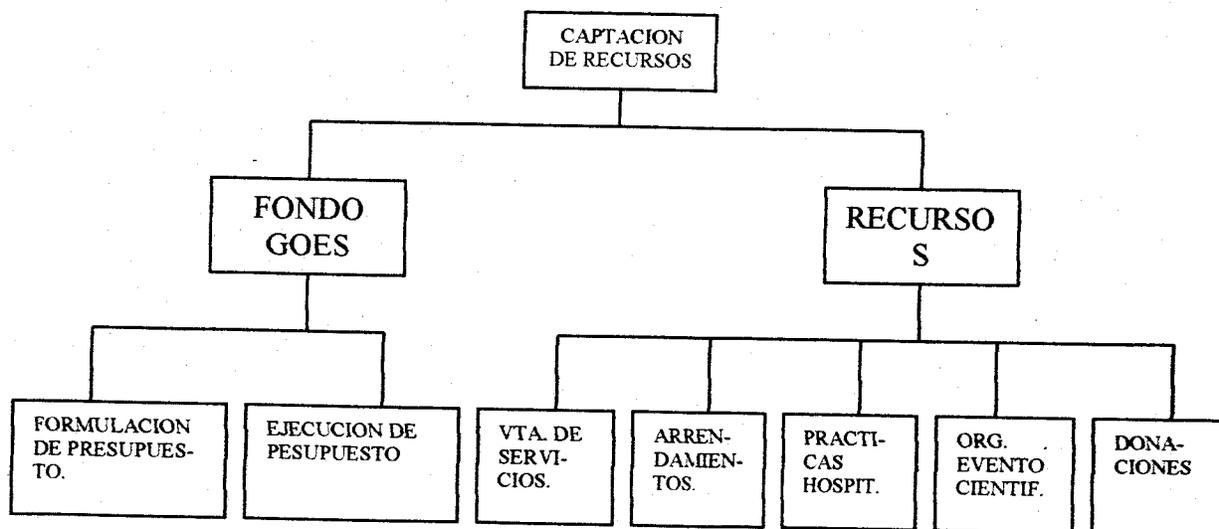
3.1- CAPTACION DE RECURSOS

Objetivo:

Establecer los procesos que son necesarios dentro de la Gestión Financiera para la captación de Recursos.

Alcance:

Describir cada proceso que se da en el campo de los ingresos ya que esto es fundamental para realizar proyecciones de actividades que estarán destinadas a proporcionar un buen servicio a la población, por lo que se considera que dentro de este marco se le brinda mas importancia a los recursos que proporciona el gobierno central y los recursos propios son el complemento que ayuda cubrir las necesidades que no se cubren en el presupuesto.



PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	1 A	EMISION DE LINEAMIENTOS	- En esta etapa se elaboran lineamientos y normativas para establecer las consideraciones necesarias para la elaboración del plan anual, se define y valida la estructura presupuestaria para el año a presupuestar y se establecen los períodos de entrega de la información.	DIRECTOR Y JEFE UFI

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	1 A	PRESUPUESTO OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica, cuantifica y consigna los propósitos específicos con una finalidad en común relacionados con el deber ser del hospital. - Se evalúan resultados del ejercicio anterior para determinar las metas a realizar en el ejercicio a presupuestar. - Se toman medidas correctivas realizando un análisis de los resultados del año anterior . 	<p>JEFE UFI, COMITÉ DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO</p>

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	1 A	PRESUPUESTO OPERATIVO.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza un detalle preliminar consolidado de recursos humanos con la finalidad de establecer las plazas que son necesarias en cada unidad organizacional. (cuadro No.1) - Se realiza un detalle preliminar de los productos y servicios requeridos en cada unidad con el propósito de alcanzar los objetivos y metas establecidas. (cuadro no.2) 	JEFE UFI, COMITÉ DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

DETALLE DE INSUMOS O PRODUCTOS POR UNIDAD ORGANIZACIONAL
OPERATIVO

**CUADRO DETALLE DE INSUMOS
PARA PRESUPUESTO OPERATIVO**

UNIDAD PRIMARIA:				
UNIDAD SECUNDARIA O DESCENTRALIZADA:				
UNIDAD ORGANIZACIONAL:				
AÑO:				
FECHA:				
OBJETIVO:				
METAS:				
ESPECIFICO	DETALLE DE INSUMOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS FINANCIEROS
TOTAL:				

FINALIDAD:

Obtener de los diferentes niveles de la estructura organizacional de la Institución, la proyección de sus necesidades y expectativas de recursos en la adquisición de bienes y/o servicios, para contribuir al logro de sus metas y por consiguiente alcanzar los objetivos institucionales.

**DETALLE DE RECURSOS HUMANOS
PARA PRESUPUESTO OPERATIVO**

UNIDAD PRIMARIA:				
UNIDAD SECUNDARIA O				
DESCENTRALIZADA:				
UNIDAD ORGANIZACIONAL:				
AÑO:				
FECHA:				
OBJETIVO:				
METAS:				
DETALLE DE PLAZAS	CANTIDAD	SALARIOS		
		MENSUAL	ANUAL	AGUINALDO

FINALIDAD:

Obtener los diferentes niveles de la estructura organizacional de la Institución, las necesidades de Recurso Humano para el logro de sus metas que contribuyan a alcanzar los objetivos Institucionales.

**DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO OPERATIVO INSTITUCIONAL POR
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO**

UNIDAD PRIMARIA:
INSTITUCION:
UNIDAD PRESUPUESTARIA:
AÑO:
FUENTE DE
FINANCIAMIENTO:

LINEAS DE TRABAJO	OBJETIVOS	METAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS FINANCIEROS		
					ESTIMADOS	AJUSTADOS	VARIACION

FINALIDAD:

Disponer de la información básica sobre los objetivos, metas y recursos financieros a nivel de línea de trabajo que se espera alcanzar durante el año objetivo, en función de los requerimientos planteados por cada Unidad Organizacional, el cual también servirá de insumo fundamental para la elaboración del Plan Anual de Trabajo.

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	1 ^a	RECEPCIÓN DEL TECHO PRESUPUESTARIO	<ul style="list-style-type: none"> - El titular recibe el techo presupuestario y lo comunica a la Unidad Financiera, la cual posteriormente debe informarlo al Comité de Elaboración de Presupuesto. - Se debe proceder a realizar los ajustes necesarios al presupuesto operativo en orden a prioridades teniendo presente que se debe realizar una maximización de los recursos disponibles 	DIRECTOR, JEFE UFI, Y COMITÉ DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	1 ^a	PLAN ANUAL	- El Plan anual es el instrumento mediante el cual se deben expresar los propósitos, productos y servicios que corresponde proporcionar a la población demandante de los servicios de salud en términos de objetivos y metas; así como la estimación de los recursos financieros por Unidad Presupuestaria y línea de trabajo.	DIRECTOR, JEFE UFI, Y COMITÉ DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

PLAN ANUAL DE TRABAJO**UNIDAD PRIMARIA:****INSTITUCION:****UNIDAD PRESUPUESTARIA:****AÑO:****DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL:****ESTRATEGIAS DE SOLUCION A LA PROBLEMÁTICA:****CALENDARIZACION DE LA EJECUCION FISICA Y FINANCIERA:**

PROPOSITO	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	RECURSOS FINANCIEROS

FINALIDAD:

Expresar los productos o servicios que les corresponde proporcionar a la sociedad en términos de metas o objetivos, así como la estimación de recursos financieros necesarios .

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	1 ^a	PROYECTO DE PRESUPUESTO.	- Elaborar el proyecto de presupuesto mediante la recopilación de información financiera y documental de conformidad a los ingresos y egresos con criterios de racionalidad y productividad los que se han programado en base a los recursos asignados de acuerdo al techo presupuestario el cual permitirá dar cobertura a todos los gastos programados.	DIRECTOR, JEFE UFI, Y COMITÉ

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	1 A	PROYECTO DE PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe consolidar la información . - Validar el proyecto de presupuesto una vez completados los procedimientos anteriores se envía al MSPAS para su consolidación con los presupuestos de los Hospitales para que posteriormente sea enviado a la Dirección General de presupuesto la cual realizará un análisis del proyecto y remitirlo para su aprobación. 	DIRECTOR JEFE UFI Y COMITÉ MSPAS PRESUPUESTO ASAMBLEA LEGISLATIVA

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	2 A	EJECUCIÓN PROGRAMACION DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez aprobado el presupuesto se debe revisar que lo plasmado en el proyecto este de acuerdo a la ley de presupuesto. - Se elabora en base a una estimación de pagos que debe realizarse en cada uno de los meses que comprende el ejercicio fiscal para lo cual se debe considerar las metas y en relación a un programa de compras que debe ser elaborado por el área administrativa. 	JEFE UFI JEFE UFI

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	2 A	PROGRAMACION DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	<ul style="list-style-type: none"> - La programación se establece por Unidad Presupuestaria, líneas de trabajo y por objeto específico. - Se verificará que la PEP sea compatible al Plan Anual de Trabajo, al Techo Presupuestario Institucional, a los lineamientos internos y los del SAFI, de no haber observaciones se valida y de envía al MSPAS el que posteriormente lo envía a la DGP para su autorización. 	<p>TÉCNICO UFI CON FUNCIONES DE PRESUPUESTO</p> <p>JEFE UFI MSPAS DGP</p>

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	2 A	SOLICITUD DE RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Se efectúa a través del Documento de Autorización (DACP) - El (DACP), se realiza de acuerdo a lo programado en PEP, por periodos trimestrales. - El DACP debe contener: <ul style="list-style-type: none"> a) Control de asignaciones b) Detalle Mensual de gastos del trimestre a solicitar. - Se valida y firma para enviarlo al MSPAS, y luego a la DGP para su autorización. 	TÉCNICO UFI CON FUNCIONES PRESUPUESTARIAS

DOCUMENTO DE AUTORIZACION DE COMPROMISO PRESUPUESTARIO

INSTITUCION: EJERCICIO FINANCIERO FISCAL : FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PERIODO DEL : MONTO: TOTAL EN LETRAS:	NO.
DETALLE DE LA SOLICITUD POR UNIDAD PRESUPUESTARIA Y RUBROS DE AGRUPACIÓN	
RUBRO DE AGRUPACIÓN	
UNIDAD PRESUPUESTARIA	TOTA
	5153545556616263717299L
01 DIRECCION SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN	
02 SERVICIOS INTEGRALES EN SALUD	
TOTAL	

FINALIDAD:

Es realizar una solicitud trimestral de los recursos presupuestarios a nivel institucional, debe ser elaborado en funcion de los recursos programados en la PEP, previamente establecida.

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	2 A	REQUERIMIENTO DE FONDOS	<p>- Autorizado el DACP, deberá prepararse el informe de requerimiento de fondos para enviarlo al MSPAS, de acuerdo a la calendarización de pagos, posteriormente el MSPAS enviará el requerimiento de fondos a la Tesorería del Ministerio de Hacienda el requerimiento debe de estar en relación con las previsiones.</p>	TÉCNICO UFI CON FUNCIONES DE TESORERO

PROCESO DE CAPTACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECURSOS PROPIOS	1 A	CAPTACION DE RECURSOS	<p>- En todo el ejercicio fiscal los hospitales captan recursos que no están en el presupuesto y se les llaman Fondos Propios, los que se recolectan a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Colaboración de pacientes. b) Prácticas hospitalarias - C) Arrendamientos - D) Venta de servicios (médicos, mantenimiento, lavandería - E) Ingresos por donaciones de organismos a través de proyectos . 	COORDINACION DEL DIRECTOR CON INSTITUCIONES, CON EL MINISTRO Y COMITÉ INTERSECTORIAL

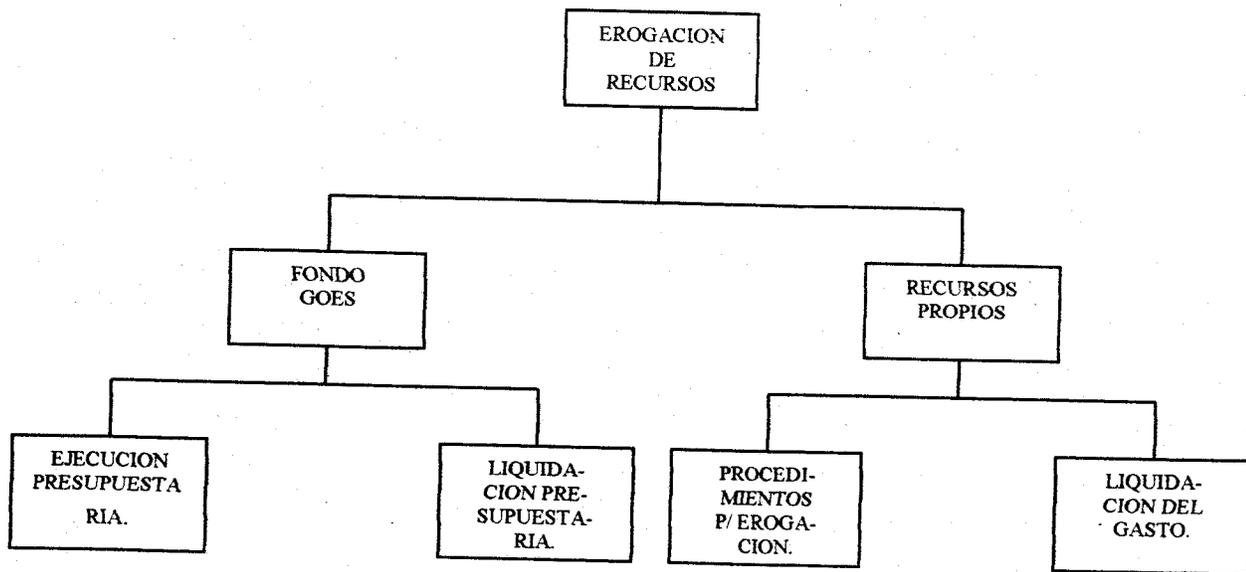
3.2.-PROCESO DE EROGACION DE FONDOS

Objetivo:

Establecer los diferentes procesos que son necesarios para poder erogar un gasto bajo una normativa.

Alcance:

Describir el proceso que se realiza para poder erogar un pago el cual se realizara bajo un análisis para lograr obtener los resultados obtenidos.



PROCESO DE EROGACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	2 A	PREVISION PRESUPUESTARIA	- Garantizar los fondos a través de orden de compra o factura.	TECNICO UFI PRESUPUESTARIO
		MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	- Estas se realizan cuando la orden de compra es mayor a lo programado y no existen fondos, se verifica la necesidad de los insumos para autorización.	TECNICO UFI PRESUPUESTARIO JEFE UFI
		REQUERIMIENTOS DE FONDOS	- Se realiza documentos de requerimientos de fondos de acuerdo a las previsiones y se envía al MSPAS, pasa su respectivo deposito y Luego realizar el pago.	TECNICO UFI CON FUNCIONES DE TESORERIA

GOBIERNO DE EL SALVADOR			
PREVISION PRESUPUESTARIA			
NOMBRE DE LA INSTITUCION:		NO.Y NOMBRE DEL PROYECTO:	
NO.DE DACP.:		AREA DE GESTION:	
PROVEEDOR:		TIPO DE DOCUMENTO:	
UNIDAD FINANCIERA		DOCUMENTO DE RESPALDO:	
FTE.FINANCIAMIENTO:		FUENTE DE RECURSOS:	
FECHA DE ELABORACION:		AGRUPACION OPERACIONAL:	
FECHA DE VENCIMIENTO:		TOTAL PREVISIONADO:	
EJERCICIO FISCAL:		MONTO DOC. RESPALDO:	
CLASIFICADOR	CONCEPTO	MES	TOTAL
TOTAL POR LINEA			

FINALIDAD:

Validar presupuestariamente, la adquisición de bienes y servicios, así como también para el pago de remuneraciones, habiéndose dado como condición previa, la existencia de una orden de compra, orden de suministro (o el documento que haga las veces de estos), o las planillas.

PROCESO DE EROGACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSA- BLE
FONDO GOES	2 A	REGISTRO CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Se registra el devengamiento de acuerdo al gasto previsionado y al requerimiento de fondos dándole ingreso a través de transferencia corrientes y un subgrupo de deudores monetarios. - Se validan los comprobantes contables contra documentación probatoria. - Mensualmente deben realizarse cierres contables. 	TECNICO UFI CONTABLE

COMPROBANTE CONTABLE

UNIDAD PRIMARIA:							
UNIDAD DESCENTRALIZADA:							
NO. INTERNO:				FECHA:			
TIPO DE MOVIMIENTO:				AGRUPACION OPERACIONAL:			
FUENTE DE RECURSOS:				PROYECTO:			
AREA DE GESTION:							
DESCRIPCIÓN:							
CODIGO DE CUENTA	NOMBRE DE CUENTA	EXPRESION PRESUPUES.	FUENTE DE FINANCIAM.	CENTRO DE RESPONS.	DACP	DEBE	HABER
					TOTAL		
F. TECNICO C/FUNCIONES CONTABLES							

FINALIDAD:

El comprobante contable será del documento que servirá de respaldo de la operaciones financieras que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones que realice la institución.

PROCESO DE EROGACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	2 A	AUTORIZACION DEL PAGO	<p>- Se realiza comprobante de Egreso Fiscal (CEF) en base a facturas con sus respectivos documentos probatorios y se envía al Director para la autorización del pago.</p>	TECNICO UFI TESORERO
		EROGACION DEL PAGO	<p>- Una vez autorizado el (CEF), lo deben firmar el Jefe UFI, el Técnico UFI con funciones contables.</p>	TECNICO UFI TESORERO

COMPROBANTE DE EGRESO FISCAL		No.	
LUGAR Y FECHA:		EJERCICIO FISCAL:	
IDENTIFICACION INSTITUCIONAL:		No. DE DACP:	
CODIGO PRESUPUESTARIO:		VALOR: ₡	
CANTIDAD EN LETRAS			
SUMINISTRANTE:			
OBJETO ESPECIFICO DE GASTO	DESCRIPCION DE BIENES Y SERVICIOS	VALOR	
		₡	
TOTAL O PASAN...		₡	
ORDENADOR DE PAGOS	JEFE DE UNIDAD FINANC.	REGISTRO CONTABILIDAD	SUMINISTRANTE
F. _____	F. _____	F. _____	F. _____
NOMBRE Y SELLO	NOMBRE Y SELLO	NOMBRE Y SELLO	NOMBRE Y SELLO
RECIBI DE CONFORMIDAD			
USO EXCLUSIVO DE CONTABILIDAD			
TIPO DE COMPROBANTE: _____	TIPO DE MOVIMIENTO: _____	AGRUPACION OPERACIONAL: _____	
PROYECTO: _____	AREA DE GESTION: _____	FUENTE FINANCIAMIENTO: _____	
FUENTE DE RECURSOS: _____	FECHA DE REGISTRO: _____		
USO EXCLUSIVO DE PAGADOR O TESORERO			
CTA. BANCARIA NO. _____		BANCO: _____	
CHEQUE SERIE: _____	NUMERO: _____	VALOR LIQUIDO A PAGAR: ₡ _____	
FECHA: _____	VALOR EN LETRAS: _____		

FINALIDAD:

El Comprobante de Egreso Fiscal sirve para legalizar los pagos de bienes y servicios a los proveedores, ya que en el se registra la autorización y el respectivo movimiento presupuestario y contable.

PROCESO DE EROGACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDO GOES	2 A	LIQUIDACION DEL PAGO	- Legalizado el (CEF), se realiza cheque para ser pagado a su respectivo proveedor.	TECNICO UFI TESORERO
	3 A	LIQUIDACION PRESUPUESTARIA	- Una vez terminado el ejercicio se realiza cierre preliminar: A) Se realizan los ajustes que sean necesarios B) Se provisiona los gastos pendientes de pago C) Se realiza cierre definitivo D) Se realizan Informes Financieros E) Se realiza liquidación presupuestaria.	TECNICO UFI CONTADOR

PROCESO DE EROGACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
FONDOS GOES	3 A	ANALISIS FINANCIE- RO	- Una vez terminado el ciclo presupuestario se realiza un análisis financiero para demostrar en que medida las acciones realizadas permitieron alcanzar los objetivos y metas.	DIRECTOR, JEFE UFI, COMITÉ DE ELABORACION DE PRESUPUESTO
RECURSOS PROPIOS	1 A	REGISTRO DEL GASTO AUTORIZACION DEL PAGO	- Se recibe documentación probatoria que respalda la compra y se genera el devengado. - Se envía facturas a la Dirección	TECNICO UFI TESORERO DIRECTOR

PROCESO DE EROGACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECURSOS PROPIOS	2 A	AUTORIZACION DEL PAGO	Para que autorice el pago.	TECNICO UFI TESORERO
		EROGACION Y ANÁLISIS DEL GASTO.	- Una vez aprobado el gasto por el Director se procede a elaborar cheque que será cancelado al suministrante.	
		CIERRE DEL EJERCICIO	- Se elaboran Informes de Caja anuales.	TECNICO UFI TESORERO
		ANÁLISIS ANUAL	- Se procede a evaluar los gastos efectuados a través de específicos para determinar hasta que punto se cubrieron objetivos y metas	DIRECTOR, JEFE UFI, COMITÉ TECNICO.

PROCESO DE EROGACION DE RECURSOS

TIPO DE RECURSOS	ETAPA	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECURSOS PROPIOS	2 A	ANALISIS ANUAL	- Planteando en el proyecto de presupuesto y que no fueron financiados con los fondos del Gobierno Central.	DIRECTOR, JEFE UFI, COMITÉ TECNICO.

PROPUESTA DE MODERNIZACION

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	CRITERIOS
<p>Modernización en La Gestión Financiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Fortalecer el proceso de Descentralización que ya se inició por parte del MSPAS. -Mejorar la eficiencia en la asignación de recursos . -Mejorar el financiamiento a través de mecanismos de recuperación de costos. -Contar con un presupuesto que incorpore la totalidad de recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Descentralización a nivel hospitalario. - Asignación de Recursos para metas establecidas y resultados (consultas, día cama, exámenes, egresos etc.) haciendo uso de indicadores. - Asignación de recursos en base a prioridades de Salud. - Disminución de la Burócracia Administrativa. - Fomento de la Recuperación de costos. - Garantizar un servicio equitativo a la población

4.- PROPUESTA DE MODERNIZACION

El proyecto de Modernización comprende el diseño de un proceso de Transferencia de los Recursos Financieros, para lograr mayor flexibilidad en todo el proceso presupuestario, por lo que es necesario reorganizar la forma de Asignación Financiera en los hospitales nacionales.

4.1- GESTION DE LA DIRECCION ANTE EL PROCESO DE MODERNIZACION

Simultáneamente a la modernización dentro de las Unidades Financieras, la Dirección realiza el papel más importante debido a que será donde se realicen las actividades mencionadas a continuación:

- Coordinar con las autoridades locales (alcaldía Municipal, directivas y otras entidades) proyectos de salud de la comunidad.
- Fomentar las actividades científicas del hospital a través de congresos médicos.
- Gestionar ante el Ministerio de Salud créditos adicionales, ajuste de cuotas y proponer la inversión de recursos de otros sectores a través de donaciones para el hospital.
- Celebrar acuerdos periódicos con las autoridades superiores, patronatos, fundaciones no gubernamentales, etc.

Enmarcados dentro del proceso de modernización no se debe de perder de vista lo que implica la preparación del proyecto de presupuesto de los Hospitales Públicos para cada ejercicio fiscal, exige definir los procedimientos metodológicos que permitan una correcta asignación de los recursos de cada Institución con base a su respectivo Plan Anual de Trabajo.

El Proyecto de Presupuesto es el instrumento mediante el cual todas las instituciones sujetas a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, presentan para cada período presupuestario de manera formal el detalle correspondiente al Ejercicio Financiero Fiscal (Áreas de Gestión, Unidad Presupuestaria, líneas de trabajo, rubros, cuenta, objeto específico, etc.)

4.2.- FASES DE LA PROPUESTA

Con el objeto de avanzar en el proceso de modernización, se requiere ampliar la función financiera actual de forma tal que permita implementar nuevos modelo de asignación de recursos financieros. Estos modelos deben realizarse gradualmente y en forma sucesiva a fin de utilizar al máximo los recursos existentes en el interior del MSPAS y paralelamente deben desarrollarse los estudios necesarios para la implementación de las diferentes etapas. Los modelos de asignación contemplan los siguientes aspectos:

- Reorganización Institucional del nivel central, para incorporar las funciones de comercialización y control, que permitan operacionalizar el cambio respecto de la forma de asignar recursos.
- Respecto de los mecanismos de transferencias, se propone un sistema por capitación en el nivel primario de atención.
- Para el nivel hospitalario se propone un sistema de transferencias por actividad (día cama, consulta, etc.), combinado con un sistema asociado a resultados (egreso).
- El modelo requiere que se avance en una real descentralización de los hospitales, de tal forma que puedan manejar su presupuesto libremente, sin embargo, dicho presupuesto estará relacionado estrictamente con el valor de la producción que estos realizan a beneficiarios del MSPAS.
- Diseñar los sistemas de información para el registro de prestaciones médicas en los hospitales y ajustar la información financiera.
- Capacitar al personal de los hospitales en todos aquellos aspectos relacionados con el sistema de asignación y gestión de recursos.

- La puesta en marcha de esta propuesta requiere un reordenamiento de la Unidad Financiera de los Hospitales adecuado a los intereses propios del MSPAS y respetando los lineamientos de la LEY SAFI.

4.3.- ETAPAS DEL PROCESO DE MODERNIZACION

Dentro del ámbito de modernización en las Unidades financieras es necesario detallar el proceso a través de tres etapas que se enuncian a continuación:

PRIMERA ETAPA

Reorganizar la actual estructura Organizativa y funcional de la Gerencia Financiera Institucional, adecuándola a la propuesta de modernización Institucional, sin perder de vista los lineamientos emitidos por la Ley AFI.

- Crear la función de comercialización, la cual podría ser absorbida por la Unidad Financiera Institucional, quien debería conducir el proceso de modernización financiera para garantizar sus sostenibilidad.
- Definir indicadores de salud para el monitoreo de la gestión medico-financiera del MSPAS
- Negociar con el Ministerio de Hacienda el

manejo del presupuesto en forma más autónoma.

- Es recomendable que el presupuesto incluya además de los fondos GOES, los fondos provenientes de recuperación de Costos y de Cooperación Externa ya que actualmente no son incluidos en el presupuesto.
- Flexibilizar el manejo de algunas cuentas presupuestarias, descentralizando su gestión.
- Asegurar que los hospitales sean la única instancia negociadora con el Ministerio de Hacienda y con autoridad sobre su presupuesto a fin de que este lo asigne a cada uno de los niveles de gestión. Sin embargo el Ministerio de Hacienda estará informado de la distribución presupuestaria realizada.
- Diseñar un arancel de prestaciones medicas, con su correspondiente codificación, definición de los productos, y reglamentación, para ser utilizado en los hospitales.
- Diseñar e implementar un sistema informático para realizar el registro de prestación en los hospitales. El sistema deberá abarcar otras áreas tales como horas médico, facturación por paciente, etc.

- Diseño de Costeo del paquete de servicios clínicos para los hospitales.
- Diseño y costeo de un paquete de prestaciones para el nivel primario de atención, el cual se contrataría a través de un sistema de capitación en las unidades de salud.

SEGUNDA ETAPA

Realizar estudios de costo de prestaciones contenidas en el arancel definido en la etapa previa.

Transferencia de recursos a los hospitales a través de un mecanismo de pago a base del costo medio de los egresos hospitalarios y consultas, calculados sobre el presupuesto global sobre base histórica. Para estos efectos deberán afinarse los cálculos de las bases presupuestarias de los establecimientos, mejorando el Sistema de Información Gerencial

- Verificar la oportunidad y confiabilidad de la información de egresos hospitalarios. En caso de que los sistemas de información existentes sean insuficientes para los propósitos del mecanismo de transferencia de recursos, deberá diseñarse e implantarse un sistema que permita contar con información veraz y oportuna.

- Diseñar y aplicar el criterio de equidad para definir los departamentos y establecimientos a los cuales asignar las expansiones presupuestarias. En el corto plazo este indicador permite asignar o reasignar recursos entre los diferentes hospitales.
- Transferir recursos de acuerdo al percapita, considerando una población del área geográfica de influencia.
- Establecer indicadores que permitan monitorear la efectividad del pago por capitación. Es decir el pago por capitación debe ir acompañado de
- compromisos en indicadores de cobertura y de calidad de atención.

TERCERA ETAPA

En esta etapa se considera que ya se contará con costos promedios reales de las prestaciones de salud (costo medio del egreso y las consultas, día cama, exámenes, etc.) Las transferencias de recursos se podrán hacer a través de un mecanismo de pago por consulta y/o egreso.

Es necesario crear funciones de control, que permita diseñar sistemas de control de calidad, cantidad de prestaciones realizadas y facturadas por los hospitales.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1.- CONCLUSIONES

En el trabajo de Investigación Bibliográfica y de campo sobre la Gestión Financiera en los hospitales públicos, se obtuvo un diagnóstico sobre la problemática existente dentro de estas Instituciones, mencionando a continuación los problemas encontrados:

Las Unidades Financieras no cuentan con el personal necesario de acuerdo a lo establecido por la Ley SAFI, además de que el personal actual no cumple con el perfil establecido.

No están cumpliendo con las actividades propias de la Unidad Financiera para lo cual han sido contratados, ya que están realizando actividades que corresponden a otros departamentos.

Los Técnicos de las Unidades Financieras solo conocen la etapa del proceso al que fueron asignados cuando fueron nombrados en su plaza (Contador, Tesorero, Presupuesto, Técnico Informático), situación que no va de acuerdo al proceso de modernización puesto que al desconocer cada una de las etapas de las UFI'S no se puede trabajar de una forma integrada.

Se verificó que no obstante las Unidades Financieras están en proceso de Modernización, la mayoría no tiene un comité para la formulación del Presupuesto.

Se observó que la mayoría de Directores y Administradores no conocen suficientemente el desempeño de las Unidades Financieras situación que afecta para la ejecución de las actividades existentes.

En su mayoría los Hospitales no evalúa resultados del ejercicio anterior lo que lleva a no crear medidas estratégicas para corregir problemas que se pudieron haber dado en el año anterior.

2.- RECOMENDACIONES

Es necesario que los Directores se integren más a los procesos que se realizan en la Unidades Financieras por ser ello los responsables legales ante todo el funcionamiento de las UFI'S.

Actualmente con el proceso de Modernización es necesario que los integrantes de las Unidades Financieras conozcan todo el proceso de la Gestión Financiera.

Cuando se contrate personal verificar que cumplan con el perfil académico establecido para las plazas de las Unidades Financieras.

Crear el Comité Técnico de elaboración del Presupuesto, para que éste no se siga realizando de forma centralizada sino de forma operativa, incluyendo todos los niveles de mando para dejar plasmada las necesidades reales de cada área, y una vez aprobado el presupuesto le dé seguimiento durante todo el proceso de ejecución.

Se deja este trabajo a disposición de grupos posteriores para que sea modificado de acuerdo a los cambios legales y técnicos que pudieran surgir en el futuro.

BIBLIOGRAFIA

- BONILLA, Gidalberto
"Como Hacer una Tesis de Graduación con Técnicas Estadísticas.
Primera Edición 1993, UCA.
- BAENA PAZ, Guillermina
"Instrumentos de Investigación"
Editores Mexicanos Unidos, S.A. México.
- QUIROGA LEOS, Gustavo
"Organización y Métodos en La Administración Pública"
Segunda Edición, Editorial Trillas. México.

TESIS

- TORRES VENTURA, Luis Rudith
"La Modernización de la Contabilidad Gubernamental y su Incidencia en El Ministerio De Salud Pública Y Asistencia Social". 1998. UES.

OTROS DOCUMENTOS

- "La Salud de El Salvador, Visión del Futuro, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social".1996.
- Decreto No.55, San Salvador, 14 de Junio de 1996.
- Estructura Organizacional de las Unidades Financieras Institucionales Subvencionadas, Ministerio de Hacienda, Proyecto SAFI, Julio de 1997.
- Decreto Legislativo No.516, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y sus Reformas, San Salvador, 4 de Diciembre de 1997.
- Plan Nacional de Salud, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Plan de Gobierno 1999-2004.