

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
MAESTRÍA EN CONSULTORÍA EMPRESARIAL



“CONSULTORÍA SOBRE LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ESTADO, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, MINISTERIO DE HACIENDA”

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:
ALVARADO SANDOVAL, JENNY NATHALY
TOBAR DE MIRANDA, MARTHA ARACELY

PARA OPTAR AL GRADO DE
MAESTRA EN CONSULTORÍA EMPRESARIAL

SEPTIEMBRE DE 2017
CIUDAD UNIVERSITARIA, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR : LIC. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO, M.Sc.
SECRETARIO GENERAL : LIC. CRISTÓBAL HERNÁN RÍOS BENÍTEZ

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DECANO : LIC. NIXON ROGELIO HERNÁNDEZ VÁSQUEZ
VICEDECANO : LIC. MARIO WILFREDO CRESPIÓN ELÍAS, M.Sc
SECRETARIA : LICDA. VILMA MARISOL MEJÍA TRUJILLO
ADMINISTRADOR ACADÉMICO : LIC. EDGAR ANTONIO MEDRANO MELÉNDEZ
TRIBUNAL EXAMINADOR : LIC. DIMAS DE JESÚS RAMÍREZ ALEMÁN, M.Sc
LIC. CARLOS ERNESTO LÓPEZ LAZO, M.Sc
LIC. CARLOS ROBERTO GÓMEZ CASTANEDA, M.Sc

SEPTIEMBRE DE 2017

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTRO AMÉRICA

AGRADECIMIENTO

A Dios, por guiarme, darme fortaleza y haberme permitido alcanzar otra de las metas en mi vida, a mi familia por su comprensión y amor.

Jenny Nathaly Alvarado Sandoval

Agradezco a Dios todopoderoso, por haberme dado sabiduría, salud y fuerza para poder culminar satisfactoriamente esta meta tan importante, a mi madre Gricely Recinos por su amor incondicional, a mi esposo José Javier Miranda por su apoyo, comprensión y tolerancia, a mis hijas por ser la razón para esforzarme y ser mejor cada día.

Martha Aracely Tobar de Miranda

INDICE

Contenido

Página

Resumen Ejecutivo	i
Introducción.....	ii
CAPÍTULO I: MARCO REFERENCIAL	1
1.1 Breve descripción de DGCG	1
1.1.1 Objetivos del Subsistema de Contabilidad Gubernamental.....	1
1.1.2 Estructura Organizativa Dirección General de Contabilidad Gubernamental	2
1.1.3 Filosofía de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.....	3
1.1.4 Oficialización de la Adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).....	4
1.1.5 Normativa Legal.....	5
1.2 Planteamiento del problema	6
1.2.1 Definición del problema.....	7
1.3 Preguntas de investigación.....	7
1.4 Justificación de la investigación.....	7
1.5 Delimitación de la investigación.....	8
1.6 Formulación de los objetivos de estudio.....	9
1.6.1 Objetivo general.....	9
1.6.2 Objetivos específicos	9
1.7 Metodología de la Investigación.....	10
1.7.1 Tipo de Investigación	10
1.7.2 Definición del Universo.....	10
1.7.3 Instrumentos y Técnicas de Recolección de Datos.....	11
1.7.4 Resultados esperados.....	13
1.7.5 Cronograma de Actividdes	14
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN	15
2.1 Antecedentes de la Sistematización	15
2.1.1 Definiciones sobre la Sistematización.....	15
2.1.2 Para qué sirve la Sistematización.....	16
2.1.3 Características de la Sistematización.....	17

2.1.4	Beneficios y Ventajas de la Sistematización.....	18
2.2	Procesos	19
2.2.1	Conceptualización de los Procesos	20
2.2.2	Clasificación de los Procesos	20
2.3	Evolución de la Contabilidad en el Sector Público de El Salvador	22
2.4	Informe de la Gestión Financiera del Estado.....	23
2.5	Descripción de Actividades.....	25
CAPÍTULO III: DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN		32
3.1	Análisis FODA	32
3.2	Resultados del Cuestionario.....	34
3.2.1	Información General.....	34
3.2.2	ETAPA 1 - "Planificación para elaboración de IGFE"	36
3.2.3	ETAPA 2 - "Actividades previas a la elaboración del IGFE"	38
3.2.4	ETAPA 3 - "Proceso de Consolidación"	47
3.3	Diagrama de Ishikawa.....	51
3.3	Propuesta para solventar las debilidades detectadas en el IGFE	52
CAPÍTULO IV: PROPUESTA DE LA INVESTIGACIÓN		53
4.1	Propuesta de Solución	53
4.1.1	Propuesta de Comisión para coordinar la elaboración del IGFE	53
4.1.2	Propuesta de Plan de Capacitación para la DGCG	53
4.1.3	Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.....	54
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		56
5.1	Conclusiones	56
5.2	Recomendaciones	57
	Referencias Bibliograficas	58

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Estructura Organizativa de la DGCG	2
Figura 2	Cronograma de actividades para la la elaboración del IGFE	14
Figura 3	Beneficios y Ventajas de la Sistematización	19
Figura 4	Clasificación de los Proceso.....	21
Figura 5	Etapas para la elaboración del IGFE	25
Figura 6	Análisis FODA	33
Figura 7	Diagrama de Ishikawa	51
Figura 8	Proceso de elaboración de la herramienta de sistematización	55
Figura 9	Proceso de Implementación la herramienta de sistematización	55
Figura 8	Diagrama de Procesos para la elaboración del IGFE (sistematización)	56

LISTA DE TABLAS

Tabla 1	Detalle de costos para la elaboración de la sistematización	8
Tabla 2	Determinación del universo, de la DGCG, que participaron en el IGFE	11
Tabla 3	Evolución de la Contabilidad en el Sector Público	22
Tabla 4	Información general del cuestionario.....	34
Tabla 5	ETAPA 1 - "Planificación para elaboración de IGFE"	36
Tabla 6	Otros aspectos a considerar de la ETAPA 1.....	37
Tabla 7	ETAPA 2 - "Actividades previas a la elaboración del Informe"	38
Tabla 8	Otros aspectos a considerar de la ETAPA 2.....	43
Tabla 9	ETAPA 3 - "Proceso de Consolidación".....	47
Tabla 10	Otros aspectos a considerar de la ETAPA 3.....	50

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1	Adopción e implementación de NICSP	4
Cuadro 2	Normativa Legal del Sistema de Contabilidad Gubernamental	5
Cuadro 3	Descripción de Actividades para la elaboración del IGFE.....	26
Cuadro 4	Matriz de relación de propuestas y hallazgos por Etapas.....	52

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1	Propuesta de Comisión de Coordinación para la elaboración del IGFE
Anexo 2	Propuesta de Plan de Capacitaciones a los funcionarios de la DGCG
Anexo 3	Sitematización de porcesos para la elaboración del IGFE
Anexo 4	Definiciones y Abreviaciones
Anexo 5	Detalle de Instituciones incluidas en El Informe de la Gestion Financiera del Estado
Anexo 6	Cuestionarios

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio tiene como objetivo presentar una propuesta de sistematización de los procesos involucrados en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, llevados a cabo por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, que permita documentar y facilitar la elaboración y presentación del mismo. De manera que, sea eficiente y eficaz cumplir con lo establecido en el artículo 168 de la Constitución de la República y el literal k) del artículo 105 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, donde se establece la competencia y obligación de preparación de forma anual del documento y posterior presentación por parte del señor Ministro de Hacienda a la Honorable Asamblea Legislativa.

Los procesos involucrados en la preparación del Informe de la Gestión Financiera del Estado, se pueden estratificar en tres grandes etapas así:

Etapas 1 - "Planificación para elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado".

Etapas 2 - "Actividades previas a la preparación del Informe".

Etapas 3 - "Proceso de Consolidación".

Las recomendaciones encaminadas a mejorar la eficiencia y eficacia en la preparación y presentación del informe son las siguientes:

- Presentar una Propuesta de Comisión Coordinadora del Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Presentar una Propuesta de Plan de Capacitación para la DGCG para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Elaboración de un documento que describa detalladamente los pasos a seguir en cada una de las actividades asignadas para la preparación del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG), prepara anualmente el Informe de Gestión Financiera del Estado, para que el Señor Ministro de Hacienda cumpla con el precepto establecido en el ordinal 6° del Art. 168 de la Constitución de la República, en que se obliga a presentar dentro de los tres meses siguientes a la terminación de cada período fiscal, la cuenta general del último presupuesto y del Estado Demostrativo de la Situación del Tesoro Público y el Patrimonio Fiscal.

En el Informe se puede encontrar información de tipo presupuestaria y financiera, tanto del ejercicio fiscal que se presenta y de los últimos cinco años. Para el proceso de elaboración requiere una asignación fuerte de recursos humanos y financieros, en las en diferentes etapas y actividades.

En un esfuerzo por hacer eficiente el uso de los recursos asignados, los funcionarios de la Dirección, han emitido procedimientos, circulares, instrucciones que regulan o preestablecen la existencia de algunas actividades y la forma de llevarlas a cabo. Se realiza diligencia por la eficiencia y eficacia; Sin embargo, no es suficiente para el establecimiento de un buen ambiente de control de la Unidad Administrativa. Ya que, se han encontrado debilidades en el proceso, tales como: Falta de divulgación de conocimientos, dificultades de coordinación, debilidades en el conocimiento de cómo ejecutar sus responsabilidades por parte de los colaboradores o miembros del equipo participantes, entre otras.

La sistematización de proceso para la elaboración del Informe, es una herramienta que facilita y describe en forma secuencial los pasos que deben seguirse en la elaboración del Informe, contribuyendo a mejorar los tiempos y el desempeño de las actividades realizada por los funcionarios.

Por lo anterior la propuesta para minimizar las deficiencias encontradas y mejorar la eficiencia y eficacia en el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, es el establecimiento de una sistematización de procesos para cada una de las actividades que se ven involucradas, Propuesta de Plan de Capacitación para los funcionarios la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y Propuesta de Comisión de coordinación del IGFE

Para desarrollar la propuesta, el trabajo se ha dividido en cinco capítulos, que son requeridos por la reglamentación de la Universidad, en investigaciones de este tipo, así:

CAPÍTULO I – Marco Referencial, en este se desarrollan el problema, el planteamiento del problema y la metodología utilizada en esta investigación.

CAPÍTULO II – Marco Teórico, se presentan los antecedentes históricos de la Sistematización, así como sus objetivos, características y beneficios, así también se describen en su totalidad las actividades que comprende cada uno de los procesos en la elaboración del Informe.

CAPÍTULO III – Diagnóstico de la Investigación, se realizó un estudio mediante cuestionarios, entrevistas y revisión de documentos existente con el fin de detectar los aspectos que pueden mejorarse en cuanto a la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, destacando los puntos críticos en cada una de las tres etapas, tanto para jefes de Departamento y Unidad como para el personal técnico de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

CAPÍTULO IV- Propuesta de la Investigación. Se presenta: 1) Propuesta de Comisión de coordinación del IGFE, dando a conocer la importancia de contar con la asignación de recursos idóneos, 2) Propuesta de Plan de Capacitación para los funcionarios la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, 3) se desarrolla la sistematización de procesos con sus respectivas guías y formatos a utilizar.

CAPÍTULO V- Se presentan las Conclusiones y Recomendaciones para establecer planes de mejora que permitan emprender acciones para la sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

CAPÍTULO I: MARCO REFERENCIAL

1.1 Breve descripción de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG)

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental es el ente Rector del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, elemento integrador del Sistema de Administración Financiera del Estado¹, de conformidad a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI), y su Reglamento, teniendo a su cargo la dirección, coordinación y asistencia técnica y normativa en todo Sector Público y Municipal, por medio del cual se recopilan y registran los recursos y obligaciones, expresable en términos monetarios, para proveer información financiera y presupuestaria para la toma de decisiones de las autoridades respectivas. Con base a las competencias de la referida Dirección, establecidas en el artículo 105 de la Ley señalada, le corresponde preparar la información para que el señor Ministro de Hacienda lleve ante la Honorable Asamblea Legislativa, el Informe de la Gestión Financiera del Estado, que contiene la liquidación del presupuesto general y el estado demostrativo de la situación del tesoro público y del patrimonio fiscal y debe presentarse en el transcurso de los tres meses siguientes a la finalización de cada ejercicio financiero fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 168, ordinal 6° de la Constitución de la República de El Salvador.

1.1.1 Objetivos del Subsistema de Contabilidad Gubernamental²

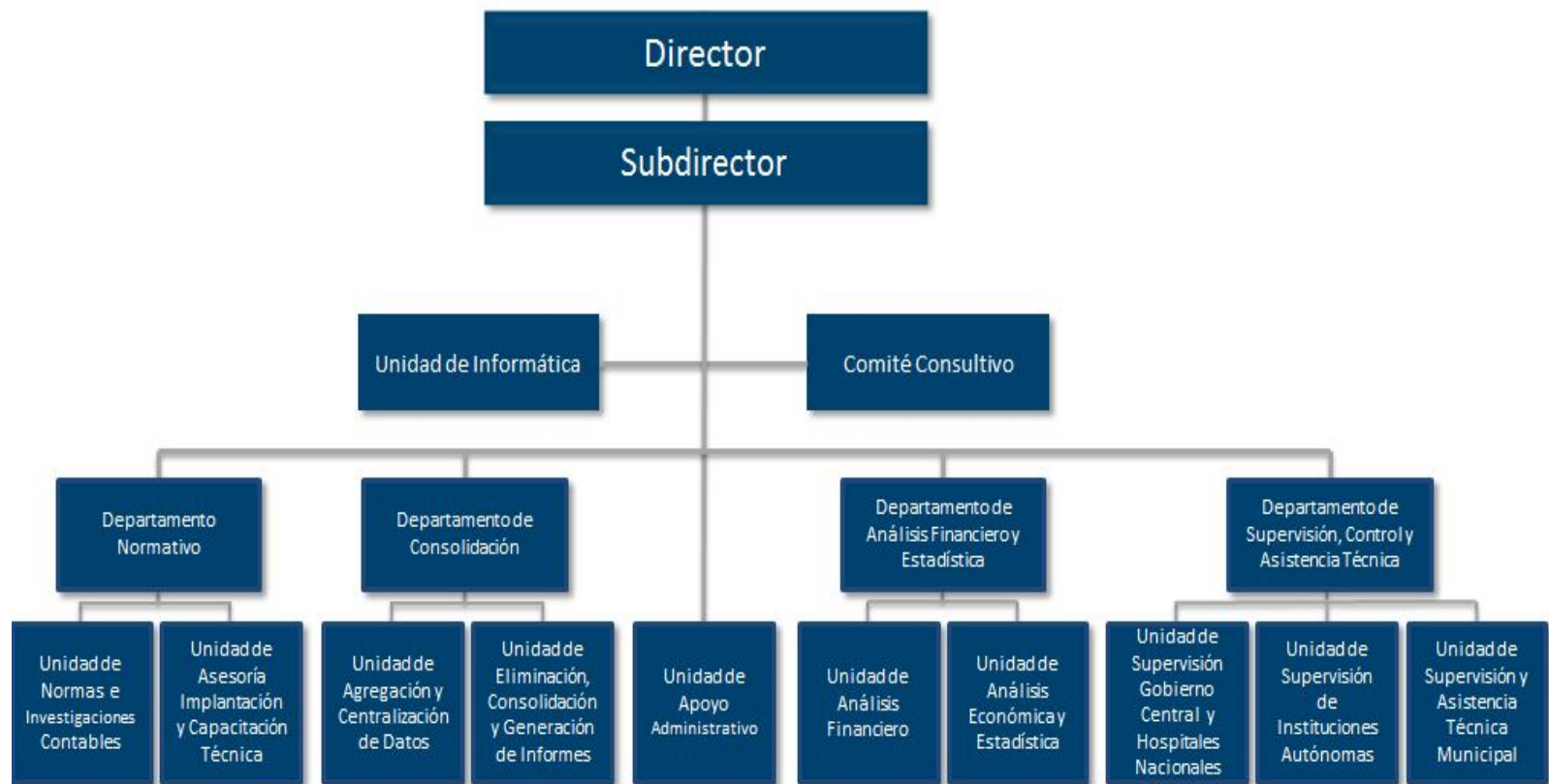
- “Establecer, poner en funcionamiento y mantener en cada entidad y organismo del sector público, un modelo específico y único de contabilidad y de información que integre las operaciones financieras, tanto presupuestarias como patrimoniales, e incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptables, aplicables al sector público.
- Proveer información de apoyo a la toma de decisiones de las distintas instancias jerárquicas administrativas responsables de la gestión y evaluación financiera y presupuestaria, en el ámbito del sector público, así como para otros organismos interesados en el análisis de la misma.
- Obtener de las entidades y organismos del sector público información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable; y,
- Posibilitar la integración de los datos contables del sector público en el sistema de cuentas nacionales”.

¹ Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, D.L. N° 516, de 23 de noviembre de 1995, publicado en el D.O. N° 7, Tomo 330, de 11 de enero de 1996, con fecha de última modificación el 29 de septiembre de 2011.

² Artículo 99 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, D.L. N° 516, de 23 de noviembre de 1995, publicado en el D.O. N° 7, Tomo 330, de 11 de enero de 1996.

1.1.2 Estructura Organizativa Dirección General de Contabilidad Gubernamental³

Figura 1: Estructura Organizativa de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Ministerio de Hacienda.



Fuente: Manual de Organización de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

³ Estructura Organizativa, Manual de Organización, Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Edición 012, 03-04-2014

1.1.3 Filosofía de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental⁴

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, es una de las siete direcciones pertenecientes al Ministerio de Hacienda y comparte la misión, visión y valores del mismo, que se describen a continuación:

VISIÓN

“Ser una institución que goce de permanente confiabilidad en la administración de las finanzas públicas y que brinde con excelencia los servicios a sus contribuyentes y usuarios”.

MISIÓN

“Dirigir y administrar con responsabilidad y compromiso las Finanzas Públicas a fin de garantizar la sostenibilidad fiscal para impulsar el desarrollo económico y social inclusivo de El Salvador”.

VALORES

- **Espíritu de servicio:** Nos esforzamos por satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios y contribuyentes, con cortesía, oportunidad, profesionalismo y eficiencia.
- **Trabajo en equipo:** Practicamos la integración, el esfuerzo colectivo, el trabajo colaborativo, la comunicación y la solidaridad en aras de alcanzar los objetivos institucionales.
- **Integridad:** Actuamos con ética, respeto, responsabilidad y lealtad a la institución, a nuestros compañeros de trabajo, usuarios y contribuyentes.
- **Transparencia:** Actuamos con honestidad, apegados a la ley y procedimientos, rendimos cuentas a la sociedad con oportunidad y calidad.
- **Innovación:** Aplicamos la mejora continua, la creatividad y fomentamos factores de éxito, aplicando las mejores prácticas en cada una de las actividades que realizamos.
- **Identidad y compromiso:** Somos servidores públicos con sentido de pertenencia y compromiso con los objetivos y metas de la institución

⁴ Política de Calidad del Ministerio de Hacienda

1.1.4 Oficialización de la Adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

El 17 de agosto de 2016, se oficializó por medio del Acuerdo N° 1158, la Adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en las Entidades que conforman el Sector Público no Financiero de El Salvador, excepto las Empresas Públicas. La responsabilidad está a cargo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, dándole cumplimiento al Objetivo Estratégico Institucional N° 2, el cual dicta: “Mejorar la asignación de recursos y la calidad del gasto público protegiendo la inversión y el gasto social”, a continuación, se muestra un cuadro de la información más relevante del nivel de avance en relación a las NICSP.

Cuadro 1: Adopción e implementación de Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público.

ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NICSP	
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
Con la adopción e implementación de Normas Internacionales de Contabilidad, se pretende reforzar el marco contable gubernamental a través del uso de buenas prácticas contables, potenciando la transparencia en la rendición de cuentas y la aplicación de estándares que generen información que permita conocer en detalle las cuentas públicas, ubicando a El Salvador junto a países que van a la vanguardia en la aplicación de dicha Normativa Contable.	
OBJETIVOS DEL PROYECTO	
Fortalecer la confiabilidad y transparencia de la información financiera del sector público no financiero para la toma de decisiones, así como para la rendición de cuentas.	
Contar con información comparable a nivel internacional que permita atraer inversiones y conseguir recursos para el desarrollo.	
ALCANCE DEL PROYECTO.	
La aplicación de la Normativa Internacional es para todas las entidades que están bajo la cobertura del Art. 2 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, excepto las empresas públicas quienes deberán aplicar NIF. La adopción de las NICSP se ejecutará en diferentes etapas.	
COOPERANTES INTERNACIONALES	
Agencia para el Desarrollo Internacional USAID – Programa de Política Fiscal y Gestión del Gasto Público	
PRODUCTO FINAL	
Se pretende desarrollar el marco normativo y las políticas generales, específicas y procedimientos técnicos contables, para recopilar, registrar, procesar, y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones del sector público, acatando la normativa de país y las NICSP, que permitan generar información financiera confiable, transparente y comparable.	
DURACIÓN ESTIMADA DEL PROYECTO	
Es un proyecto a largo plazo, estimado en 12 años para lo cual se espera finalizar en el año 2024.	

Fuente: Departamento Normativo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

1.1.5 Normativa Legal

El Sistema de Contabilidad Gubernamental cuenta con diversos instrumentos legales que rigen, desde lo más general las finanzas públicas hasta lo específico, en materia de administración financiera; estos instrumentos son:

Cuadro 2: Normativa Legal del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

INSTRUMENTO LEGAL	BREVE DESCRIPCIÓN DE SU CONTENIDO
Constitución de la República	Constituye la obligación del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda de tener la dirección de las finanzas Públicas (Art. 226) y que una Ley Especial establecerá lo concerniente a la preparación, votación, ejecución y rendición de cuentas de los presupuestos. (Art. 227) Define además lo que conformara la Hacienda Pública. (Art. 223)
Reglamento del Órgano Ejecutivo (Ramo de Hacienda)	Define las atribuciones del Ramo de Hacienda en cuanto a la dirección de las finanzas y la cuenta pública.
Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado	En correspondencia a lo definido en la Constitución de la República, la Ley AFI regula todo lo concerniente al Presupuesto General del Estado, el Tesoro Público, la Inversión y el Crédito Público y la Contabilidad Gubernamental. Establece el Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI) como la base para el manejo financiero presupuestario del sector público.
Reglamento de la Ley AFI	Desarrolla a nivel específico el funcionamiento institucional y centralizado de los componentes del SAFI.
Código Municipal (Reformado 2006)	En el Capítulo IV artículos 103 al 105 se desarrolla la obligatoriedad de los municipios de llevar sus registros contables de conformidad al Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Ley Reguladora del Endeudamiento Público Municipal	Establece la obligatoriedad de los municipios a solicitar una categorización al Ministerio de Hacienda como requisito para la obtención de empréstitos, para lo cual debe presentar sus estados financieros con base al Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Ley de la Corte de Cuentas de la República.	Define el funcionamiento del ente auditor gubernamental, estableciendo la relación entre el Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública y el Sistema de Administración Financiera.
Leyes de Creación Institucional	Describen, por lo general, aspectos a considerar en la parte financiera, como es el manejo del presupuesto, la constitución del patrimonio institucional y la distribución de utilidades o creación de reservas en algunos casos, entre otros.
Otras Leyes o instrumentos legales	En ese apartado se pueden mencionar: Disposiciones Generales de Presupuesto, Ley de la Superintendencia del Sistema Financiero, Ley del Presupuesto General, Ley y Reglamento del Fondo para el Desarrollo Económico y Social para los Municipios de El Salvador (FODES).

Fuente: Departamento Normativo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

1.2 Planteamiento del problema

El Ministerio de Hacienda, en concordancia con el Art. 105, literal k) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, prepara anualmente el Informe correspondiente a la liquidación del presupuesto y el estado demostrativo de la Situación del Tesoro Público y del Patrimonio Fiscal, denominado Informe de la Gestión Financiera del Estado (IGFE).

Para elaborar dicho Informe, se debe efectuar un proceso de consolidación de la información generada por las entidades y organismos públicos, apegado a procedimientos técnicos-contables, definidos para tal propósito, que le permitan preparar y presentar las cifras que contendrá el Informe.

Actualmente, la DGCG no cuenta con una herramienta que sistematice los procesos para la elaboración del IGFE, por lo que la elaboración del mismo se dificulta y podría impactar en forma negativa la efectividad en la obtención y presentación de información, debido a su misma complejidad. Es necesario, proponer una herramienta que sirva como guía para optimizar el trabajo que realizan las diferentes unidades involucradas en la elaboración de dicho informe y que describa de forma secuencial las actividades a realizar

Lo descrito anteriormente, aunado a la obligación constitucional de presentar el Informe y el establecimiento de acciones orientadas a asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, determina la importancia de elaborar un documento en el que se sistematicen los procesos para la elaboración del Informe señalado; Además, es importante considerar situaciones adversas que se han dado durante años, como las siguientes:

- Según encuesta realizada al personal, no se cuenta con un documento que sistematice los procesos y describa detalladamente los pasos a seguir en cada uno de los puntos del Informe de la Gestión Financiera del Estado, ejecutados por las diferentes unidades organizativas de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- La contratación y rotación de personal incrementa el tiempo para la realización de actividades del Informe, debido a la falta de capacitación previa para la ejecución de las asignaciones.
- Es necesario estandarizar los procesos para la ejecución de las diferentes actividades relacionadas al Informe de la Gestión Financiera del Estado, pues las diversas prácticas no sistemáticas del personal técnico, pueden llevar a tener resultados divergentes de un año, respecto de otro.
- Al no existir un documento en el que se describa de forma secuencial las actividades a realizar, el personal técnico maneja altos niveles de estrés que pueden tener serias repercusiones en su salud.

1.2.1 Definición del problema

¿La falta de sistematización de los procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, dificulta su elaboración y podría impactar en forma negativa la efectividad en la obtención y presentación de la información?

1.3 Preguntas de investigación

- ¿Cuenta la DGCG con documentos específicos que permitan sistematizar los procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?
- ¿Contribuirá la sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión en cuánto a la efectividad en la obtención y presentación de la información?
- ¿Cuáles son las debilidades en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?
- ¿Existe personal técnico capacitado para la adopción, implementación y desarrollo de una sistematización de procesos en la elaboración del Informe de la Gestión?
- ¿Existe interés del personal técnico y de los directivos en la sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?
- ¿Se integrará el trabajo de todos los Departamentos y Unidades Organizativas de la DGCG en la elaboración del Informe, mediante la sistematización de procesos?

1.4 Justificación de la investigación

Luego de indagar en la forma como se han ejecutado las actividades relacionadas con la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado por las diferentes áreas organizativas que integran la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, se ha detectado la importancia de contar con una herramienta que haga más efectiva la recolección de información para la elaboración de las asignaciones del informe, es por ello, que el presente trabajo pretende proporcionar una sistematización de procesos que facilite y describa en forma secuencial los pasos que deben seguirse en la elaboración del Informe.

Esta herramienta de sistematización de procesos, facilitará su elaboración y contribuirá a garantizar que la información presentada sea de calidad, favoreciendo la toma de decisiones asertiva de los diferentes jefes institucionales, dado que la DGCG, es el ente encargado de la recolección, consolidación, elaboración y presentación, de la información financiera de las 119 instituciones que conforman el sector público. Como elemento integrador del Sistema de Administración Financiera del Estado y de conformidad a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada (Ley AFI), y a la obligación constitucional conferida en el Art. 168, es necesario que la Dirección General cuente con una herramienta que sistematice los procesos para la elaboración del Informe de la Gestión, facilite la elaboración del mismo y mejore la calidad de la información presentada, que servirá de insumo a las diferentes autoridades en la respectiva toma de decisiones y a su vez contribuirá a orientar los recursos a los programas prioritarios del gobierno.

1.5 Delimitación de la investigación

1.5.1 Cobertura temporal:

La investigación de Sistematización de Procesos para la Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, se desarrolló tomando como base los Informes presentados a la Honorable Asamblea Legislativa, durante un período de cinco años (2011-2015).

1.5.2 Cobertura espacial:

La investigación se desarrolló en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental que está ubicado en el Urbanización industrial San Pablo, Calle L-1, No. 15 Soyapango, San Salvador, El Salvador.

1.5.3 Cobertura económica:

Los costos del presente estudio, han sido financiados en su totalidad por el equipo de trabajo, el costo más significativo está constituido por horas hombre, empleando veinte horas por semana, durante un período de ocho meses.

Tabla 1: Detalle de costos para la elaboración la sistematización.

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	HORAS UTILIZADAS	COSTO TOTAL
Horas hombre invertidas por las consultoras encargadas de la Sistematización de Procesos para la Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.	US\$ 25.00	600	US\$ 15,000.00

Nota: Las horas descritas en el cuadro, es tiempo marginal, adicionalmente se utilizaron 20 horas laborales para realizar entrevistas y dejar encuestas.

Fuente: Elaboración propia.

1.5.4. Límites de la investigación:

En el presente estudio pretende la sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, a nivel de detalle los pasos a seguir en la elaboración de cuadros y estados, en cada unidad de la Dirección de Contabilidad Gubernamental. Durante la investigación se han presentado algunas limitaciones, en las que se destacan:

- Existen algunas contradicciones en la información recolectada del personal técnico y los jefes, en cuanto a coordinación y supervisión del proceso de elaboración del proceso, teniendo los últimos una visión más positiva de la situación.
- La falta de una Comisión Permanente que coordine todo el proceso de elaboración del Informe, dificultó la recolección de información y documentos existentes que regulen el proceso descrito.
- En cuanto al personal técnico, más del 50.0% tiene menos de 5 años de trabajar en la elaboración de cuadros y estados del Informe, por lo que no conocen lo suficiente del proceso de elaboración del Informe.

1.6 Formulación de los objetivos de estudio

1.6.1 Objetivo general

Elaborar y presentar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental un documento de la consultoría de sistematización de los procesos para elaborar el Informe de la Gestión Financiera del Estado.

1.6.2 Objetivos específicos

- Elaborar diagnóstico de las actividades desarrolladas en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Identificar las deficiencias o dificultades que se tiene en cada uno de los departamentos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para la elaboración del Informe de Gestión Financiera del Estado.
- Presentar de forma detallada los procesos que se llevan a cabo en cada una de las unidades de la Dirección para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Entregar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda una herramienta que sistematice los procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

1.7 Metodología de la Investigación

1.7.1 Tipo de Investigación

El presente estudio pertenece a un tipo de investigación Descriptiva, Explicativa y Correlacional, debido a que su propósito es facilitar la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, el cual se dificulta por la falta de sistematización de los procesos para su elaboración. Para realizar este proyecto se recurrió a tres tipos de investigación, el primero es la investigación **descriptiva**, porque se ha descrito las diferentes situaciones que se han presentado en la Dirección al momento de la elaboración del informe, **explicativa**, pues se avoca a las causas que dificultan la elaboración del IGFE, como la falta de conocimiento por parte del personal nuevo o rotado recientemente, así como la falta de un documento que sistematice los procesos y describa detalladamente los pasos a seguir para la elaboración de las diferentes asignaciones; partiendo de estas deficiencias, se presenta una herramienta que ordena los procesos y por ende facilite la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado. Entre las técnicas específicas utilizadas para la recolección de información se tiene la observación de los procesos, entrevistas realizadas a los jefes sobre los procedimientos que se deben seguir para la ejecución de las actividades asignadas en el Informe, así como la obtención de información valiosa por parte de los funcionarios mediante dos cuestionarios, el primero aplicado a jefes y el segundo al personal técnico. Cabe destacar que la presente investigación, además de ser explicativa tiene un valor **correlacional**, debido a que la implementación de una herramienta que sistematice los procesos para elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, facilita el trabajo a los técnicos, así como la efectividad en la recolección de información y en el uso de recursos. Es decir, existe una relación entre la herramienta propuesta y la eficiencia en el uso de recursos.

1.7.2 Definición del Universo

La población objeto de estudio está conformada por los funcionarios de los departamentos de: Supervisión, Control y Asistencia Técnica; Análisis Financiero y Estadística; Consolidación y Normativo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, descritos en la estructura organizativa, en total la Institución cuenta con 115 personas, de las cuales, se estableció un universo representativo seleccionando tanto a los jefes como técnicos que tienen mayor participación en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

Tabla 2: Determinación del universo, representado por funcionarios de la DGCG, que participaron en el IGFE.

Poblaciones	Magnitud	Muestra	Tipo de Investigación	Instrumentos
Funcionarios	19	8	1.Descriptiva	1.Entrevista 2.Cuestionarios
Técnicos	75	16	2.Explicativa	
Personal Administrativo	12	-	3.Correlacional	
Personal de Servicio	9	-		
Total	115	24		

Nota: Los funcionarios representan a jefes de Departamentos y Unidad, Técnicos a especialistas, en las diferentes unidades organizativas de la Dirección tales como: Normativo, Supervisión, Control y Asistencia Técnica, Consolidación y Análisis Financiero Estadístico.

Fuente: Elaboración propia.

1.7.3 Instrumentos y Técnicas de Recolección de Datos

Respecto a las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de la información en cada uno de los departamentos se llevaron a cabo entrevistas directas con los jefes; así también se pasó un cuestionario a tres jefes de departamento, cinco jefes de unidad y dieciséis técnicos, para el levantamiento de los procesos, plasmando la información en cada uno de los formatos, todo con la colaboración de los funcionarios. Dentro de cada proceso se desarrollan los siguientes aspectos:

- Identificación de proceso
- Descripción de Actividades
- Fuentes para la obtención de Información.
- Forma de procesar la información obtenida.
- Marco normativo.
- Presentación de cuadros, gráficos y análisis para el Informe.

1.7.3.1 Recolección y Análisis de la Información Existente

El diagnóstico de la situación actual de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, se realizó mediante el análisis de la información existente, observación de las actividades realizadas, entrevista con los jefes y por medio de dos cuestionarios sobre la Sistematización de Procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, el primero elaborado para jefes de departamento y unidades y el segundo para el personal técnico.

De conformidad a la información proporcionada por la Dirección, actualmente el proceso para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, está contemplado en el Plan Operativo Anual (POA), que contiene las principales actividades programadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, según lo establecido en los artículos 18,19,21 y 23 de las Normas Técnicas Específicas de Control Interno del Ministerio de Hacienda y los lineamientos generales emitidos por el Despacho Ministerial, contenidas en el POA como una herramienta de planeación y gestión de corto plazo que permita ejecutar oportunamente las actividades, lograr las metas y contribuya a facilitar la realización de evaluaciones periódicas de seguimiento con la finalidad de determinar variaciones y efectuar los ajustes pertinentes. En referencia al IGFE, en 2015, se incluyó en el Plan Operativo Anual la Función 06: "Desarrollar las acciones necesarias que coadyuven a la elaboración del Informe de Gestión Financiera del Estado.", compuesta por las actividades asignadas 6.1 y 6.2, responsabilidad de los Departamentos de Análisis Financiero, Supervisión, Control y Asistencia Técnica, Normativo y Consolidación y de la Unidad de Apoyo Administrativo. Previo a la elaboración del Informe, se divulga el Plan de Trabajo, autorizado por el Director General de Contabilidad Gubernamental, en el cual se incorporan todas las actividades que se llevarán a cabo a través de las diferentes unidades organizativas, que permite disponer de un lineamiento que facilita coordinar y controlar los aspectos técnicos y operativos necesarios para ejecutar oportunamente las actividades relacionadas con la preparación del informe. Además, contempla los objetivos, metas, recursos a utilizar, funciones de los equipos de apoyo responsables del control gerencial y el cronograma de las actividades a realizar, y se identifican las distintas unidades organizativas que tendrán la responsabilidad de preparar el Informe. En cuanto a procedimientos, se utiliza el PRO-043 "Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado", Edición-010 de fecha 30/06/2015, que presenta los pasos secuenciales a realizar y su ámbito de aplicación abarca toda la estructura organizativa de la Dirección, y su referencia normativa está compuesta de la siguiente manera:

- Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno.
- Manual del Proceso de Consolidación de la Información Contable del Sector Público
- Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda.
- Manual de Organización de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Art. 168 ordinal 6° de la Constitución de la República de El Salvador.
- Art. 105, literal k de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- PRC-002 Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión de la Calidad.
- PRO-009 Control de la Deuda Pública
- PRO-016 Elaboración de Informes Contables y Presupuestarios para los Distintos Usuarios.
- PRO-027 Eliminación de Transacciones Interinstitucionales y Cierre Contable.
- FDP-006 Proceso Contable Gubernamental Agregado y/o Consolidado.
- Plan de Trabajo para la preparación y presentación del Informe de la Gestión Financiera del Estado Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)

1.7.4 Resultados esperados

Los resultados esperados con el diseño de una herramienta que sistematice los procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado son los siguientes:

- Que los procesos queden debidamente documentados, después de ser avalados por los responsables de cada departamento, para su posterior implementación en cada una de las unidades competentes de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- La publicación y difusión de la sistematización de procesos, después de ser aprobado por los jefes de departamento, así como por el director y subdirector para posteriormente ser aplicado por todos los funcionarios y servidores que participen en los procesos de elaboración del IGFE.
- Que contribuya a la orientación e incorporación del personal nuevo, asignados en la ejecución de las actividades relativas al Informe de Gestión Financiera del Estado, permitiendo a los técnicos desempeñar el cargo según el área de la manera más eficaz y eficiente.
- Mejorar los tiempos y el desempeño de las actividades realizada por los funcionarios.

2.1 Antecedentes de la Sistematización

La sistematización es una estrategia de reciente creación, sus inicios se remontan a partir de los años setentas, principalmente en las ramas de la educación y específicamente en los procesos de educación para adultos y el trabajo social, el enfoque ha sido tratar de encontrar modelos metodológicos para organizar, interpretar, mejorar, comunicar los proyectos, y prácticas en la disciplina educativa; Éstas incursionan en las aulas universitarias en los años noventa, evolucionando en la actualidad a la educación formal para posibilitar la reflexión, evaluación, conceptualización, interpretación, mejoramiento, socialización y transferencia o diseminación de las prácticas, experiencias y proyectos educativos. La aplicación del concepto de sistematización puede ser en distintos aspectos de la vida y las actividades humanas, desde tareas complejas, hasta las más simples. Ejemplos, la construcción de una nave espacial (tarea compleja) o llevar a cabo una reunión (tarea relativamente simple). Ambos ejemplos, tiene actividades que requieren de una secuencia sucesiva que pueden y deben ser repetidas, cada vez que se lleven a cabo los procesos.

2.1.1 Definiciones sobre la Sistematización

No existe una sola definición para este concepto, Morales Garza.⁵, recoge distintas definiciones del concepto, emitidas por distintas “escuelas” de pensamiento, según se muestra a continuación:

- “Registrar, de manera ordenada, una experiencia que deseamos compartir con los demás, combinando el quehacer con su sustento teórico, y con énfasis en la identificación de los aprendizajes alcanzados en dicha experiencia. (Instituto Interamericano de Derechos Humanos).⁶
- “Es aquella interpretación crítica de una o varias experiencias que, a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explica la lógica del proceso vivido, los factores que han intervenido en dicho proceso, cómo se han relacionado entre sí y por qué lo han hecho de ese modo.” (Oscar Jara)⁷”.

⁵Morales Garza Rosalinda. “Sistematización de Experiencias: Una estrategia de formación para la atención de la diversidad cultural y lingüística”. Primera edición D. R. Secretaría de Educación Pública, Col. Centro, C. P. 06020, México, D. F.

⁶Askunze Carlos; EizaguirreMarlen; Urrutia Gorka (2004). Guía para la sistematización de experiencias de transformación social, HEGOA, ALBOAN. Instituto de Derechos Humanos Pedro Arrupe, p. 13

⁷Jara H Oscar. (1994).” Para Sistematizar Experiencias: Una propuesta teórica y práctica”. 1 Edición, San José C.R. Centro de Estudios y Publicaciones, ALFORJA.

- “Un proceso permanente y acumulativo de creación de conocimientos a partir de las experiencias de intervención en una realidad social.⁸ Ello alude a un tipo de conocimientos a partir de las experiencias de intervención, aquella que se realiza en la promoción y la educación popular, articulándose con sectores populares y buscando transformar la realidad.” (Taller Permanente de Sistematización).

Esta investigación, fue dirigida a aplicar, de la mejor manera posible, los conceptos de sistematización a procesos que se realizan en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, específicamente el proceso para la elaboración del Informe de la gestión Financiera del Estado de El Salvador; estableciendo un proceso sistemático de aprendizaje, que será retroalimentado por las lecciones aprendidas que posteriormente se pretende sean compartidas con organizaciones que tienen procesos similares. Jara Oscar (1994) describe cinco etapas en el proceso de sistematización:

1. Descripción de actividades
2. Reflexión y análisis de las actividades
3. Toma de decisiones e implementación de acciones para mejorar la ejecución.
4. Documentación.
5. Compartir lecciones y experiencias.

Cada etapa debe ser documentada, para asegurar que la información se conserve para el análisis, el aprendizaje, y el poder compartir la experiencia con otras organizaciones.

2.1.2 Para qué sirve la Sistematización

El objetivo principal es facilitar que los actores de los procesos de desarrollo se involucren en el aprendizaje y en la generación de nuevos conocimientos e iniciativas de políticas y/o estrategias a partir de las experiencias documentadas, datos e informaciones anteriormente dispersos.⁹

Los procesos de sistematización permiten lo que a continuación se detalla:

1. Que los actores realicen un análisis sobre lo que hicieron, por qué lo hicieron, por qué de esa manera y no de otra, cuáles fueron los resultados, para qué y a quién sirvieron los mismos.
2. Provocar procesos de aprendizaje. Estas lecciones pueden estar destinadas a que las mismas personas o grupos puedan mejorar su práctica en el futuro, o también pueden estar destinadas a

⁸Barnechea, González y Morgan (1992), p. 11 sin fecha.

⁹ Acosta Luis Alejandro, 2005: Guía práctica para la sistematización de proyectos y programas de cooperación técnica, pág. 8

que otras personas y equipos, en otros lugares y momentos, puedan apoyarse en la experiencia vivida para planificar y ejecutar sus propios proyectos.

3. Explicar por qué se obtuvieron esos resultados, y extraer lecciones que nos permitan mejorarlos en una experiencia futura.

2.1.3 Características de la Sistematización

Se pueden identificar siete características relevantes:¹⁰

1. **Proceso:** Implica tener un itinerario preestablecido para llevar a cabo actividades sobre el que se va construyendo.
2. **Participativo:** Es un método que propone una dinámica participativa. Esto determina que se ha de crear un espacio de trabajo donde compartir, confrontar y discutir las opiniones basado en la confianza de las personas participantes. Su carácter participativo es facilitado en la medida en que:
 - Quienes han participado en la experiencia forman parte del proceso.
 - Se crea un espacio de trabajo basado en la confianza de las personas.
 - Existe interlocución entre personas en el que se negocian discursos, teorías y construcciones culturales.
3. **Ordenar:** Lleva implícito un ejercicio de organización, en base a un orden lógico de los hechos y los conocimientos de la experiencia. Una forma de ordenar, que permita llevar a cabo la interpretación crítica de la experiencia; para ello es necesario lo siguiente:
 - Un registro ordenado de los hechos.
 - Un orden y reconstrucción del proceso vivido.
 - Organizan los conocimientos desordenados y percepciones dispersas que surgieron en el transcurso de la experiencia.
4. **Memoria histórica:** El ejercicio de una sistematización permite recuperar la historia de la experiencia y mantener la memoria de la misma, según lo siguiente:
 - Obliga a un esfuerzo de recuperación de la memoria histórica, facilita el acceso a ella como método de trabajo normalizador.
 - Revisa críticamente las prácticas.
 - Permite entender las prácticas concretas como procesos históricos y dinámicos.

¹⁰ Askunze Carlos; Eizaguirre Marlen; Urrutia Gorka (2004). Guía para la sistematización de experiencias de transformación social, HEGOA, ALBOAN. Instituto de Derechos Humanos Pedro Arrupe, pág. 15-18

5. **Análisis e interpretación:** Este es uno de los componentes básicos en toda sistematización. Una vez recuperada y ordenada la memoria histórica, es necesaria una interpretación de la misma para poder objetivar la experiencia y así poder extraer los aprendizajes, para ello se presentan los siguientes elementos:
 - Toda persona es sujeto de conocimiento y posee una percepción, producto de su experiencia.
 - Es necesario objetivar lo vivido: convertir la propia experiencia en objeto de estudio e interpretación teórica, a la vez que objeto de transformación.
 - Implica reflexión sobre la práctica y un determinado contexto: una interpretación crítica de una práctica en una realidad y contexto específico.

6. **Aprendizaje y nuevos conocimientos:** El principal beneficio que produce el ejercicio de la sistematización de experiencias es el aprendizaje y la incorporación de nuevos conocimientos, una de las finalidades es el consenso de los mismos a las prácticas para poder continuar en el trabajo de transformación social. Ese aprendizaje debe posibilitar la conceptualización de las experiencias; es decir, producir conocimiento desde la realidad, de acuerdo a lo siguiente:
 - Revelar lo que "aún no sabíamos que ya sabíamos".
 - Producir conocimiento útil.
 - Producir un nuevo conocimiento que permita separar lo que está haciendo en cada caso particular, aprender de la práctica de otras organizaciones

7. **Compartir y difundir:** Al igual que ocurre en la mayoría de procesos de adquisición de conocimientos, el poder compartirlos con quienes trabajan en el mismo ámbito de la experiencia sistematizada es de gran utilidad ya que ayuda a transmitir una experiencia a otras personas y que éstas puedan aprovecharla en un futuro, según el detalle siguiente:
 - Su propósito es compartir y contrastar un aprendizaje.
 - También puede reforzar la identidad de la propia organización y el sentido de pertenencia a la misma.
 - Posibilita compartir la experiencia propia con otras organizaciones.

2.1.4 Beneficios y Ventajas de la Sistematización

La sistematización permite reconocer los procesos y la información con que cuenta en un momento dado, así como sus aciertos y puntos débiles, fortalece las capacidades individuales y de grupo.

A continuación se presenta un esquema detallando de cada uno de los beneficios y ventajas con las que se cuentan: ¹¹

Figura 3: Beneficios y Ventajas de la Sistematización



Fuente: Elaboración Propia

2.2 Procesos

Son los elementos más importantes y más extendidos en la gestión de las empresas innovadoras, especialmente de las que basan su sistema de gestión en la calidad total; este interés ha permitido desarrollar una serie de técnicas relacionadas con ellos. Por otro lado, están los modelos de gestión, en que los procesos tienen un papel central como base de la organización y como guía sobre la articulación de los sistemas de indicadores de gestión, en los que se examinan el mapa de procesos y el cuadro de mando integral. ¹² Los procesos se consideran actualmente como la base operativa de gran parte de las organizaciones y gradualmente se van convirtiendo en la base estructural de un número de empresas. Esta tendencia llega después de las limitaciones puestas de manifiesto en diversas situaciones organizativas, especialmente en los intentos de aproximar las estructuras empresariales a las necesidades de cada momento.

¹¹Askunze Carlos; EizaguirreMarlen; Urrutia Gorka (2004). Guía para la sistematización de experiencias de transformación social, HEGOA, ALBOAN. Instituto de Derechos Humanos Pedro Arrupe.

¹²Zaratigui, J.R. (1999); La Gestión por Procesos: Su Papel e Importancia.

2.2.1 Conceptualización de los Procesos

El conjunto de actividades coordinadas que combinan y utilizan recursos, capacidades para producir un resultado, el cual crea valor, directa o indirectamente, a un cliente externo o interno ello permite considerar cuatro características principales:¹³

- Medible: Debemos ser capaces de medir el proceso en forma relevante, los gestores quieren medir el costo, la calidad y otras variables mientras los profesionales están preocupados por la duración y la productividad.
- Resultados específicos: la razón de ser de un proceso es dar un resultado específico. Este resultado debe ser individualmente identificable y cuantificable.
- Entregable a los clientes: cada proceso entrega sus resultados principales a un cliente o patrocinador, podrían ser internos o externos a la organización, pero el proceso debe satisfacer sus expectativas.
- Corresponde a un evento específico: un proceso podría estar en curso o ser iterativo, pero debe ser atribuible a resultados concretos.

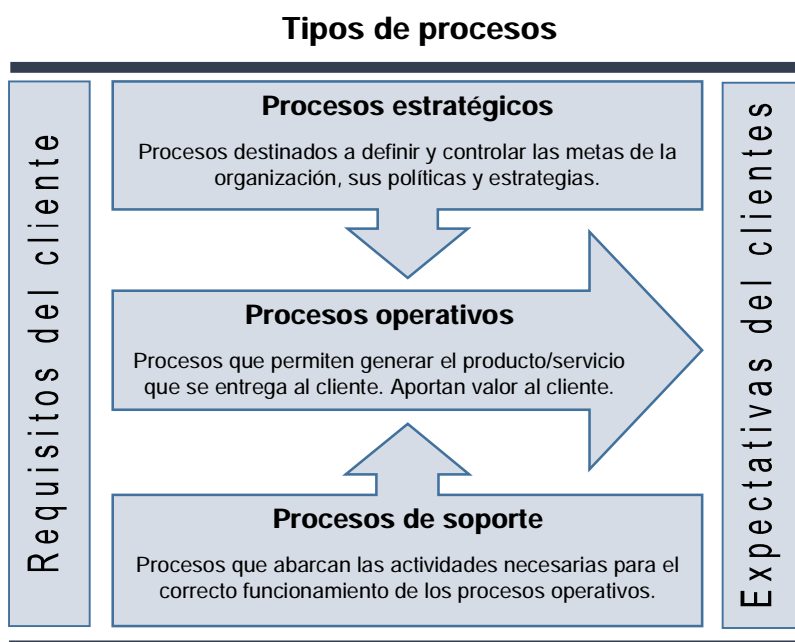
2.2.2 Clasificación de los Procesos ¹⁴

Toda organización puede representarse como una compleja red de elementos que realizan actividades que les permiten interrelacionarse unas con otras para alcanzar los fines (misión). Cada una puede representarse y gestionarse como un proceso, en función de la finalidad, y se pueden clasificar de dichas redes en tres categorías: estratégicos, operativos y de soporte:

¹³Arévalo María Eugenia. Definición y características de un Proceso
<https://arevalomaria.wordpress.com/organizacion-gestion-servicios-ti-caracteristicas-de-un-proceso>

¹⁴Norma Internacional de Calidad ISO 9001:2015 Mapa de Procesos. <http://gestion-calidad.com/gestion-procesos>

Figura 4: Clasificación de los Procesos



Fuente: Elaboración Propia

En seguida se presenta una breve explicación de las tres categorías de procesos:

- **Procesos estratégicos:** Son procesos destinados a definir y controlar las metas, políticas y estrategias. Permiten llevar adelante la organización y están en relación muy directa con la misión y visión e involucran personal de primer nivel. Afectan a la organización en su totalidad. Ejemplos: Comunicación interna/externa, Planificación, Formulación estratégica, Seguimiento de resultados, Reconocimiento y recompensa, Proceso de calidad total, etc.
- **Procesos operativos:** Son procesos que permiten generar el producto/servicio que se entrega al cliente, por lo que inciden directamente en su satisfacción. Son los que valoran los clientes y accionistas. Ejemplos: Desarrollo del producto, fidelización de clientes, Producción, Logística integral, Atención al cliente, etc. Los procesos operativos también reciben el nombre de procesos clave.
- **Procesos de soporte:** Apoyan los procesos operativos. Sus clientes son internos. Ejemplos: Control de calidad, Selección de personal, Formación del personal, Compras, Sistemas de información, etc. Los procesos de soporte también reciben el nombre de procesos de apoyo.

Con base a lo presentado en el capítulo, se puede resaltar la importancia que tiene la sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado en la DGCG, explicando la lógica del proceso vivido, a continuación, se detalla el proceso evolutivo de la contabilidad gubernamental, la estructura del Informe, así como también las diferentes actividades que se realizan para su elaboración y presentación.

2.3 Evolución de la Contabilidad en el Sector Público de El Salvador

El Sistema de Contabilidad del Sector Público ha experimentado un proceso evolutivo y durante el período comprendido entre los años 1966-1992 operó el Sistema de Contabilidad Central. La Ley determinaba que la Dirección de Contabilidad Central del Ministerio de Hacienda, mantendría un sistema centralizado de cuentas, para conocer el estado de ejecución y resultado de liquidación de los presupuestos, así como la situación del tesoro y de la Hacienda Pública. La centralización de los registros de contabilidad se concretaba, a través de los informes de caja, preparados por la Dirección General de Tesorería, en materia de ingresos y por la reiterada participación de la Corte de Cuentas de la República y Dirección de Contabilidad Central, en el proceso de desembolsos de fondos públicos. La situación de índole económica del Estado se veía reflejada en la información financiera emitida, a través de la elaboración de informes complementarios de liquidación del presupuesto de la Nación. A principios de 1990, se consideró necesario revisar las bases de información financiera en materia contable, a fin de satisfacer las cambiantes necesidades derivadas del desarrollo, es así que surgió un anteproyecto de reforma a la Ley de Contabilidad Central la cual se sustituyó por la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental; 5 años después, esta ley fue sustituida mediante Decreto Legislativo No.516, de fecha 4 de diciembre de 1995, por la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada, (conocida como Ley AFI), la cual establece la normativa legal que rige a la Contabilidad Gubernamental a la fecha.

Tabla 3: Evolución de la Contabilidad en el Sector Público.

CONTABILIDAD CENTRAL	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
HASTA 1992	HASTA EL 2001	A PARTIR DEL 2001
<ul style="list-style-type: none"> • Registros Centralizados. • Enfocado al Control Presupuestario. • No Actualización de Recursos y Obligaciones. • Intervención Previa de la Corte de Cuentas, Presupuesto y Contabilidad Central. • Controles Manuales. • Mecanización Solo de la Contabilidad. • No emisión de Estados Financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descentralización de Registros Contables. • Sistema Integral, Único y Uniforme. • Aplicación de Principios Contables. • Elemento Integrador del SAFI. • Actualización y Reclasificación Contable. • Mecanizado / Automático. • Estados Financieros Básicos. • Apoyo a la Toma de Decisiones. • Profesionalismo contable en el Sector Público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Software Integrado • Partidas Automáticas. • Información Financiera y Presupuestaria Oportuna. • Cambio de Rol del Contador Gubernamental. • Oportunidad en la presentación de información financiera y presupuestaria.

Fuente: Departamento Normativo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

2.4 Informe de la Gestión Financiera del Estado.

La estructura del Informe de Gestión Financiera del Estado, está compuesta por el Resumen Ejecutivo sobre la Gestión Presupuestaria y Financiera del Estado, Resultados de la Ejecución del Presupuesto General del Estado y de Presupuestos Especiales, Situación Financiera del Sector Público, Situación Presupuestaria y Financiera de Presupuestos Extraordinarios y Situación Presupuestaria y Financiera de los Fondos de Actividades Especiales. Específicamente presenta información de tipo presupuestaria y financiera, tal como se detalla a continuación, Liquidación del Presupuesto de cada período, Información Presupuestaria por Clasificación Económica, Situación Financiera del Sector Público por sectores y consolidada, Estados de Rendimiento Económico, Estados Demostrativos sobre la Deuda Pública, Estados sobre el Flujo de Fondos, Información Financiera y Presupuestaria Quinquenal y notas y/o comentarios sobre la Gestión Financiera. Anualmente se prepara un Plan de Trabajo, para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en el cual se incorporan todas las actividades que se llevarán a cabo en las diferentes unidades organizativas de la Dirección General.

La coordinación general de las actividades programadas para elaboración del Informe y la supervisión de los Departamentos Técnicos, están a cargo del Señor Director y Subdirector General. Las Jefaturas de los Departamentos, son los encargados de controlar la ejecución de las actividades en el área de su competencia, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de lo programado, y en caso que existan desviaciones se deberán tomar las acciones correspondientes, se conforman comisiones integradas por el personal de los diferentes departamentos, para cada actividad, tal como se muestra a continuación:

1. Análisis de Solicitudes de Provisiones Financieras

El personal asignado analiza la documentación que respalda las solicitudes de provisiones financieras presentadas al Despacho del Ministerio de Hacienda, por las instituciones del Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas, preparará los estudios técnicos para determinar si lo solicitado cumple con los lineamientos emitidos por el Despacho Ministerial y sugerir la factibilidad de autorización por parte de las autoridades competentes.

2. Preparación de la Información Consolidada

Carácter Presupuestario como Contable a incorporar en el Informe de la Gestión Financiera del Estado. Se realiza el proceso de consolidación de la información financiera de los diferentes sectores, elaboración de cuadros y estados, recopilación de datos, análisis de la información recibida de otras entidades, y redactar propuestas de notas y de información de carácter presupuestario, contable, económico y estadístico, para incluirlos como comentarios en la redacción del informe.

3. Análisis de Operaciones de la Deuda Pública

Se Analiza la integración de los saldos y la composición financiera de las cifras que integran la deuda pública al 31 de diciembre de cada año, registrada por la Dirección Financiera del Ministerio de Hacienda, conciliando el saldo con el control administrativo que posee la Dirección General de Inversión y Crédito Público.

4. Análisis de Ingresos y Gastos realizados en el Exterior (Renta Devengada)

Recopilación y análisis de la información presupuestaria y financiera registrada por las instituciones del Gobierno Central, financiada con fondos provenientes del exterior, con el objetivo de establecer los montos devengados en gastos con cargo a préstamos y/o donaciones, que por tratarse de operaciones cuyos pagos han sido realizados en el exterior, dichos registros están en las instituciones ejecutoras y pendientes en el Tesoro Público, por lo que al cierre contable del ejercicio deben contabilizarse dichos desembolsos.

5. Control de Calidad de los Cuadros, Estados, Informes y Reportes

Verificación de la información contenida en los estados, cuadros, anexos, gráficos, y notas a incluirse en el informe, que estén conforme a la documentación definitiva de respaldo autorizada por la Dirección General y que éstos cumplan con los elementos de calidad definidos en la respectiva metodología aprobada.

6. Integración, Estructura y Protección Digital del Informe, y Apoyo Logístico e Informático

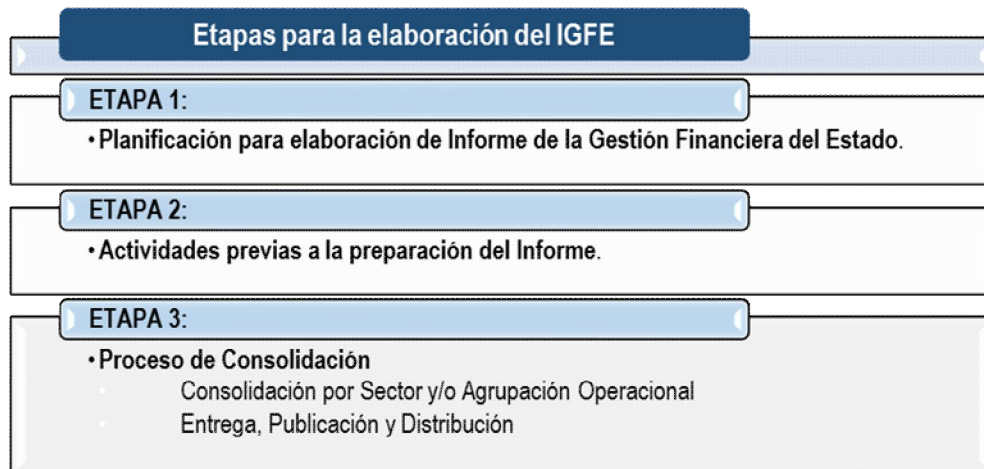
Proporcionar apoyo logístico, en cuanto a insumos materiales, recurso humano para digitación e integración de la información en el proceso de elaboración del Informe de Gestión Financiera del Estado, hasta su impresión, compaginación y encuadernación de los ejemplares que se entregarán al Despacho Ministerial.

7. Análisis de Operaciones de Presupuestos Extraordinarios.

Recopilar, analizar información y preparar cuadros y estados de los presupuestos extraordinarios; de fondos de actividades especiales que no están incluidos en la respectiva Ley de Presupuesto.

El procedimiento para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado PRO-043 (se divide en tres etapas) las cuales se detallan por medio de la figura 5.

Figura 5: Etapas para la elaboración del IGFE



Fuente: Procedimiento PRO-043 "Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado", Edición-010 de fecha 30/06/2015

Todos los lineamientos mencionados, no existe una herramienta que sirva como guía para optimizar el trabajo que realizan las diferentes unidades involucradas en la elaboración del informe y que a la vez describa de forma secuencial las actividades a realizar, es por ello que la propuesta de la sistematización de procesos beneficiaría en la calidad, eficacia y eficiencia de la información presentada servirá de insumo a las diferentes autoridades en la respectiva toma de decisiones.

Además, la sistematización de procesos contribuiría a facilitar el trabajo del personal técnico y garantizar que el trabajo realizado sea acorde a lo planificado, unificando criterios y garantizando la calidad de la información, a través de una serie de pasos que permita identificar fácilmente las fuentes de información adecuadas para cada actividad asignada, el manejo de la base de datos para obtener los resultados deseados, además de algunos lineamientos para la redacción de notas explicativas.

2.5 Descripción de Actividades

A continuación, se presenta de forma específica las actividades que actualmente se realizan para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en la que se describe el área responsable, así como el resultado esperado:

Cuadro 3: Descripción de Actividades

Descripción de Actividades para la elaboración del IGFE			
No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RESULTADO
ETAPA 1: Planificación para Elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado.			
1	Emitir lineamientos generales para la elaboración del Plan de Trabajo para la preparación y presentación del IGFE	Dirección	Lineamientos emitidos.
2	Preparar nota para firma del Despacho para remitir a las Instituciones, lineamientos para autorización de las provisiones financieras.	Dirección y Subdirección General	Notas remitidas a Instituciones
3	Elaboración, aprobación y remisión de memorando comunicando a las Instituciones las fechas de cierre del ejercicio.	Departamento Normativo y Dirección	Memorándum remitido a los Jefes UFIS y Contadores Institucionales.
4	Preparar y remitir nota para solicitar a la Corte de Cuentas de la República, informes de hallazgos financieros establecidos a las instituciones.	Departamento de Supervisión y Dirección	Nota remitida a la Presidencia Corte de Cuentas
5	Preparar informe técnico sobre requerimientos de información de usuarios para incorporar al Informe de la Gestión Financiera del Estado y aprobación de la Dirección de los cambios propuestos.	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	Informe aprobado sobre requerimientos adicionales de información a incorporar al informe
6	Determinar las necesidades adicionales de apoyo logístico en los períodos de cierre contable y durante el proceso de elaboración del Informe.	Unidad de Apoyo Administrativo	Informe de necesidades de apoyo logístico
7	Seguimiento al cumplimiento de fechas de cierres contables anuales Institucionales y presentación de información.	Departamento de Supervisión	Reportes periódicos de seguimiento de control de cierres contables
8	Elaboración y remisión de notas para BCR, DGII, DGA, DGT, y diferentes Ministerios e Instituciones públicas, para solicitar información a utilizar en la elaboración de notas explicativas, cuadros, estados, anexos, etc. a incluir en el Informe de la Gestión Financiera del Estado.	Departamento de Análisis Financiero/	Notas elaboradas y remitidas a las Instituciones públicas
ETAPA 2: Actividades Previas a la Elaboración del Informe			
9	Dar mantenimiento de tablas de unidades liquidadoras.	Departamento de Consolidación	Unidades liquidadoras deben estar listas para iniciar el proceso de consolidación
10	Análisis de solicitudes de autorización de provisiones financieras (casos especiales)	Departamento de Supervisión	Estudios técnicos elaborados sobre autorización de casos especiales de autorización de provisiones financieras
11	Revisión, análisis y conciliación de transferencias otorgadas de aporte fiscal corrientes y de capital, entre Instituciones del Gobierno Central y Entidades Autónomas.	Departamentos de Supervisión, y Consolidación	Reporte de transferencias conciliadas
12	Preparar y remitir nota a la DGT, para solicitar detalle de Instituciones que integran los saldos de la cuenta Fondos Ajenos en Custodia.	Departamentos de Supervisión y de Consolidación	Nota remitida a la DGT solicitando integración del saldo de la cuenta Fondos Ajenos en Custodia

Descripción de Actividades para la elaboración del IGFE

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RESULTADO
13	Elaborar y presentar propuesta, para aprobación de la Dirección de Metodología para la revisión de los Cuadros, Estados y notas explicativas.	Departamento Normativo/Dirección	Metodología aprobada por la Dirección General
14	Realizar conciliación del saldo del cierre final del Presupuesto (DGCG y DGP). (la finalización de esta actividad está sujeta a la fecha de cierre del presupuesto por parte de la DGP).	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	Informe de saldos presupuestarios conciliados con el saldo de la DGP
15	Elaborar informe sobre los ingresos y gastos provenientes de Recursos Externos. (Informe definitivo de la Renta Devengada)	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	Informe definitivo de ingresos a devengar, provenientes de recursos externos
16	Analizar hallazgos de carácter financiero, establecidos por la Corte de Cuentas de la República a las diferentes Instituciones del Gobierno Central y Descentralizadas, para su revelación en el Informe de la Gestión Financiera.	Departamento de Supervisión	Cuadro resumen sobre hallazgos establecidos por la Corte de Cuentas, y elaboración de propuestas de notas explicativas para su inclusión en el IGFE.
17	Cierre de operaciones en el sistema centralizador, correspondiente al cierre anual preliminar y definitivo y generación de información.	Departamento de Consolidación	Base de datos con cierre de operaciones, y reporte de control de cierres mensuales por sector y estados financieros centralizados.

ETAPA 3: Proceso de Consolidación

GOBIERNO CENTRAL (Agrupación Operacional 1)

18	Conciliar saldos institucionales de Fondos Ajenos en Custodia con el detalle reportado por la DGT.	Departamentos de Supervisión y Consolidación	Cuadro de saldos Institucionales de Fondos Ajenos en Custodia conciliado con los de la DGT
19	Generar información Institucional agregada al cierre anual preliminar.	Departamento de Consolidación	Información agregada para efectos de análisis respectivo
20	Conciliación de Saldos Finales de la Deuda Pública Directa, del Gobierno Central con los saldos del control administrativo reportados por la Dirección General de Inversión y Crédito Público y propuesta de registro de operaciones de eliminación.	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	Informe de saldos conciliados de Deuda Directa del Gobierno Central.
21	Preparar, revisar, autorizar y digitar los registros contables de reclasificación y eliminación de operaciones y cierre contable del Gobierno Central.	Departamento de Consolidación	Base de datos revisada y reclasificada con cierre anual preliminar del Gobierno Central
22	Generar información al cierre anual definitivo.	Departamento de Consolidación	Reportes con información consolidada del Gobierno Central
23	Analizar y emitir los Estados de Ejecución Presupuestaria definitivos de la Agrupación Operacional 1 Recursos Ordinarios, y expresar cifras oficiales en miles y millones de dólares.	Departamento de Análisis Financiero	Cifras oficiales de la información presupuestaria en miles y millones de US\$ a considerar en la elaboración de cuadros, estados, comentarios y gráficas asignadas.
24	Preparar cuadros, estados, gráficos, comentarios y las notas explicativas sobre la gestión financiera, presupuestaria y deuda pública directa del Gobierno Central.	Departamentos de: Análisis Financiero, Supervisión, y Consolidación	Cuadros, estados, comentarios y gráficos elaborados para revisión.

Descripción de Actividades para la elaboración del IGFE			
No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RESULTADO
25	Recepción, revisión y análisis por parte del Equipo de Control de Calidad de los estados, cuadros, gráficos y notas de los recursos ordinarios conforme a documentación de soporte y metodología establecida.	Departamento Normativo	Estados, cuadros, notas, y gráficos revisados por el equipo de calidad
26	Presentar a la Dirección cuadros, estados gráficos definitivos y anexos financieros, presupuestarios y deuda pública directa del Gobierno Central.	Departamentos de: Análisis Financiero, Supervisión, y Consolidación	Anexos, cuadros, comentarios y gráficos definitivos presentados a la Dirección General
27	Preparar y revisar comentarios y notas explicativas relacionadas con la gestión financiera, presupuestaria y deuda pública del Gobierno Central, para su incorporación al IGFE.	Dirección, Subdirección y Departamentos Técnicos	Comentarios y anexos revisados.
28	Archivar partidas y documentación de respaldo del proceso de reclasificación y eliminación de movimientos interinstitucionales.	Departamento de Consolidación	Registros y documentos archivados
INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES Y EMPRESAS PUBLICAS (Agrupación Operacional 3)			
29	Generar información contable institucional agregada al cierre anual preliminar.	Departamento de Consolidación	Reportes Contables con información agregada
30	Conciliar saldos finales de la deuda pública registrada por las instituciones descentralizadas no empresariales y empresas públicas, con la información registrada por la Dirección General de Inversión y Crédito Público y preparar propuestas de eliminación.	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	Reporte de saldos conciliados y propuesta de registro de eliminación
31	Preparar, revisar, autorizar y digitar registros contables de reclasificación y eliminación de operaciones y cierre contable en unidad liquidadora, realizar transferencia de datos al sistema consolidado y efectuar cierre definitivo.	Departamento de Consolidación	Base de datos con cierre anual definitivo revisado.
32	Emitir y analizar los Estados de Ejecución Presupuestarios de la Agrupación Operacional 3 Recursos Especiales y expresar cifras oficiales en miles y millones de dólares.	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	Información presupuestaria oficial expresada en miles y millones de US \$, a considerar en la elaboración de cuadros, estados, comentarios y gráficas.
33	Generar información contable consolidada al cierre anual preliminar.	Departamento de Consolidación	Reportes con información consolidada.
34	Preparar cuadros, estados, comentarios y gráficos. (Presupuestarios, contables y la deuda pública) .	Departamentos de Análisis Financiero, Consolidación y Supervisión	Cuadros, Estados, comentarios y Gráficos definitivos elaborados.
35	Recepción, revisión y análisis por parte del equipo de control de calidad, de cuadros, estados, gráficos y notas, para revisión conforme a documentación de soporte y metodología establecida	Departamento Normativo	Cuadros, estados, gráficos y notas revisadas y aprobadas
36	Presentar a la Dirección cuadros, estados, gráficos definitivos y anexos.	Departamentos de Análisis Financiero, Supervisión y Consolidación	Cuadros, estados y anexos definitivos entregados a la Dirección

Descripción de Actividades para la elaboración del IGFE			
No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RESULTADO
37	Preparar y revisar comentarios y notas explicativas de los cuadros y estados relacionados con la gestión financiera, presupuestaria y deuda pública de las instituciones descentralizadas.	Dirección, Subdirección y Departamentos Técnicos	Comentarios y notas explicativas de Instituciones Autónomas
38	Archivar partidas y documentación de respaldo del proceso de reclasificaciones y eliminación de movimientos interinstitucionales.	Departamento de Consolidación	Registros y documentación archivados
SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO (A.O. 1 + A.O. 3)			
39	Generar información institucional, analizar, preparar, revisar, autorizar y digitar los registros contables de eliminación de movimientos recíprocos y efectuar cierre contable.	Departamento de Consolidación	Base de datos consolidada Sector Público no Financiero
40	Generar información contable consolidada definitiva.	Departamento de Consolidación	Reportes de información consolidada
41	Emitir y analizar los Estados de Ejecución Presupuestaria Consolidada, (Agrupación Operacional 1+3) y expresar cifras oficiales en miles y millones de dólares.	Departamento de Análisis Financiero	Información presupuestaria oficial expresada en miles y millones de US \$, a considerar en la elaboración de los respectivos cuadros, estados, comentarios y gráficas.
42	Preparar cuadros, estados y gráficos presupuestarios y contables.	Departamentos de Consolidación, Análisis Financiero y Supervisión	Cuadros y estados elaborados
43	Preparar y revisar comentarios y notas explicativas a los diferentes cuadros y estados, relacionadas con la gestión financiera y presupuestaria.	Dirección, Subdirección y Departamentos Técnicos	Comentarios y notas explicativas elaboradas y revisadas.
44	Archivar partidas y documentación de respaldo del proceso de eliminación de los movimientos interinstitucionales.	Departamento de Consolidación	Registros y documentos archivados
PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS, FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES Y FONDOS ESPECIALES			
45	Generar y analizar información institucional.	Consolidación y Supervisión	Base de datos de los Recursos Extraordinarios, Actividades y de Fondos Especiales que no están en la Ley de Presupuesto General del Estado.
46	Preparar, revisar, autorizar, y digitar, registros contables de reclasificación y eliminación de movimientos recíprocos interinstitucionales y efectuar cierre contable de unidad liquidadora.	Consolidación y Supervisión	Base de datos de los Recursos Extraordinarios, Actividades y de Fondos Especiales que no están en la Ley de Presupuesto.
47	Generar información al cierre anual preliminar del ejercicio a trabajar.	Departamento de Consolidación	Reportes con información de Presupuestos Extraordinarios, Actividades Especiales y Fondos Especiales

Descripción de Actividades para la elaboración del IGFE			
No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RESULTADO
48	Emitir y analizar los Estados Presupuestarios y expresar cifras oficiales en miles y millones de dólares US\$.	Departamento de Análisis Financiero y Estadística	Información presupuestaria expresada en miles y millones de US \$, a considerar en la elaboración de cuadros, estados, comentarios y gráficas.
49	Preparar y revisar cuadros, comentarios, estados y gráficos presupuestarios y contables.	Departamentos de Análisis Financiero, Consolidación y Normativo	Cuadros, comentarios, estados y gráficos definitivos presentados a la Dirección.
50	Archivar partidas y documentación de respaldo de proceso de reclasificaciones y eliminación de movimientos interinstitucionales.	Departamento de Consolidación	Archivo documentado y clasificado
CIERRE CONSOLIDADO DE SECTOR PÚBLICO GLOBAL (A. O. 9)			
51	Generar información institucional, realizar análisis de la información, preparar, revisar, autorizar y digitar los registros contables de eliminación de movimientos recíprocos interinstitucionales y cierre contable.	Departamento de Consolidación	Base de Datos Consolidada
52	Generar información al cierre anual consolidado.	Departamento de Consolidación	Reportes con información del sector público.
53	Preparar Estados Presupuestarios	Departamento de Análisis Financiero	Estados Presupuestarios del Sector Público elaborados.
54	Archivar y resguardar las partidas y toda la documentación de reclasificaciones y eliminación de movimientos interinstitucionales.	Departamento de Consolidación	Archivo documentado y clasificado
55	Proceso de digitación de los diferentes capítulos que integran el IGFE	Comisión de integración y protección digital Dirección	Borrador de capítulos del IGFE
56	Revisar cuadros, estados, gráficos, anexos y comentarios de Capítulos I y II del Informe.	Departamento Normativo y Subdirección	Capítulos revisados
57	Presentar al Despacho Ministerial los capítulos I y II del Informe de la Gestión Financiera del Estado.	Dirección General	Informe de avances sobre el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado
58	Revisar cuadros, estados, gráficos, anexos y comentarios de los capítulos III y IV del informe.	Departamento Normativo y Subdirección	Capítulos revisados
59	Preparar y consolidar los archivos de cuadros, estados y comentarios definitivos para dar el formato final de presentación del informe de gestión.	Comisión de integración y estructura digital	Informe de la Gestión Financiera del Estado con cuadros, estados y comentarios con formato definitivo
60	Imprimir y compaginar el Informe de la Gestión Financiera del Estado (cuadros, estados y portadas).	Comisión de integración y estructura digital	Informe integrado
61	Estructurar y proteger en forma digital la información del IGFE.	Unidad de Informática	Información digital estructurada y protegida
62	Entrega al Sr. Ministro de Hacienda del Informe de la Gestión Financiera del Estado.	Dirección General	Documento presentado y entregado al Sr. Ministro de Hacienda

Descripción de Actividades para la elaboración del IGFE

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RESULTADO
63	Divulgar el Informe de Gestión Financiera, en la Página Web de Ministerio de Hacienda.	Unidad de Informática	Informe de Gestión Financiera publicado en la Web
64	Preparar el resumen ejecutivo del contenido del Informe de Gestión Financiera, para efectos de entrega al Sr. Ministro de Hacienda.	Dirección y Subdirección	Resumen ejecutivo elaborado y entregado al Señor Ministro
64	Revisión del archivo digital del Informe de la Gestión Financiera y sus anexos, previo a su carga en el Portal de Transparencia del Ministerio de Hacienda.	Informática	Archivo digital del Informe de la Gestión Financiera
66	Elaboración y aprobación de propuestas de portada para el Informe de Gestión Financiera.	Comisión de integración y estructura digital	Portadas aprobadas por la Dirección
67	Preparar y remitir al Diario Oficial Resumen del contenido del Informe de la Gestión Financiera del Estado, para efectos de que sea publicado.	Dirección General/Subdirección General	Resumen remitido a Diario Oficial
68	Realizar gestiones para el proceso de reproducción del Informe de la Gestión Financiera del Estado, tanto impreso como digitalizado.	Unidad de Apoyo Administrativo	Informe de la Gestión Financiera del Estado reproducido por imprenta y digitalizados
69	Distribuir el Informe de la Gestión Financiera del Estado, impreso o digitalizado a usuarios internos y externos.	Unidad de Apoyo Administrativo	Informes entregados

Fuente: Procedimiento PRO-043 "Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado", Edición-010.

CAPITULO III: DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

El diagnóstico de la situación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, se realizó en el período de febrero a abril de 2016 y se tomaron de referencia los Informes de la Gestión Financiera del Estado presentados en los años de 2011 a 2015, partiendo del tipo de investigación explicativa y correlacional, la metodología consistió en realizar un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la Dirección General en cuanto al proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, tomando de insumo las entrevistas, observaciones y análisis de la información existente. Además, se pasaron cuestionarios sobre la Sistematización de Procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, a los Jefes de Departamento, Jefes de Unidad y personal técnico involucrados en la elaboración del Informe descrito.

3.1 Análisis FODA

Esta herramienta administrativa permite analizar las características propias de la organización y realizar un diagnóstico interno (Fortalezas y Debilidades) y externo (Oportunidades y Amenazas) de la situación actual de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en cuanto a la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

Fortalezas:

- Se cuenta con personal altamente capacitado en Contabilidad Gubernamental, Presupuesto y elaboración de Informes.
- La estructura organizativa está debidamente establecida.
- Las funciones de cada empleado están claramente definidas de acuerdo al puesto que ocupa.
- La infraestructura física es apta para el desempeño de las funciones.
- Se cuenta con los recursos necesarios y con la disponibilidad del personal para laborar en tiempo extra, mientras sea requerido.

Oportunidades:

- Contar con una herramienta que detalle y sistematice las actividades para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado y facilite la integración del personal nuevo.
- Tener un perfil claro de las personas que deben integrar las distintas Comisiones para la elaboración del Informe.
- Se administre oportunamente un programa de capacitación que facilite la inserción del personal nuevo o recientemente rotado.
- Facilitar el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, mediante la sistematización de los procesos inmersos en el mismo.

Debilidades:

- No se cuenta con una sistematización en la que se detallen los pasos a seguir para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Las comisiones que se forman para gestionar la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, cuentan con personal diferente cada año.
- Se cuenta con personal técnico nuevo que aún no conoce todas las actividades a desempeñar durante la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- No existe un documento con funciones definidas para el personal que integra las diferentes comisiones encargadas de la elaboración del Informe.

Amenazas:

- Incremento del gasto en remuneraciones por la falta de conocimiento del personal, en la elaboración de las actividades asignadas.
- Inasistencia del personal por el estrés ocasionado durante la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Destitución del Sr. Ministro por incumplimiento de lo establecido en el ordinal 6° del Art. 168 de la Constitución de la República.

Figura 6: Análisis FODA



Fuente: Elaboración propia.

3.2 Resultados del Cuestionario

A continuación, se presentan los resultados de la investigación, por cada etapa:

Etapa 1 – “Planificación para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado”.

Etapa 2 – “Actividades previas a la elaboración del Informe”

Etapa 3 – “Proceso de consolidación”.

3.2.1. Información General

Tabla 4: INFORMACIÓN GENERAL DEL CUESTIONARIO						
N°	Pregunta	Respuesta	Frecuencia			(%)
			Jefes	Técnicos	Total	
1	¿Participa en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	8	16	24	100.0
		NO	0	0	0	0.0
		Total	8	16	24	100.0
2	¿Qué cargo desempeña en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental?	Jefe de Departamento	5	0	5	20.8
		Jefe de Unidad	3	0	3	12.5
		Técnico	0	16	16	66.7
		Total	8	16	24	100.0
3	¿Cuántos años tiene de participar en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	Menos de 5 años	1	12	13	54.2
		De 5 a 10 años	2	3	5	20.8
		Más de 10 años	5	1	6	25.0
		Total	8	16	24	100.0
4	¿A qué departamento de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental pertenece?	Análisis Financiero y Económico	3	9	12	50.0
		Normativo	2	4	6	25.0
		Consolidación	2	2	4	16.7
		Supervisión	1	1	2	8.3
		Total	8	16	24	100.0

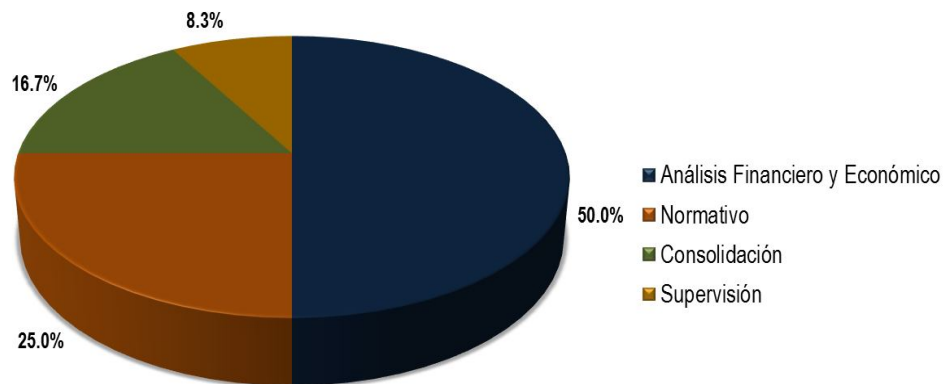
Fuente: Elaboración propia, según resultados del cuestionario.

Interpretación:

De los ocho jefes encuestados, cinco fungen como jefes de Unidad y tres como jefes de Departamento, es importante destacar que el 100.0% de ellos asegura haber participado la elaboración del Informe de la Gestión al igual que los 16 técnicos, por lo que su colaboración es de mucha utilidad, 54.2% del total de jefes y técnicos encuestados tiene menos de cinco años de participar en el Informe, este porcentaje se relaciona directamente con una de las mayores debilidades encontradas, pues la rotación de personal es bastante alta, en el caso de la Unidad de Análisis Económico el 50.0% de los técnicos tienen menos de un año de trabajar en la Institución y el jefe de la Unidad tiene menos de tres años en el puesto, el 20.8% tiene de cinco a diez años y el 25.0% restante poseen más de diez años de participar, cabe destacar que en su mayoría son los jefes los que poseen más años de colaborar en el informe pues del personal técnico el 75.0% tiene menos de 5 años.

Las encuestas han sido dirigidas al personal de cuatro departamentos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, el 50.0% pertenece al departamento de Análisis Financiero y Económico, que son los encargados de la elaboración de varios cuadros y estados del Informe, el otro 25.0% es representado por el departamento de Normativo, que se encarga de los aspectos de calidad en el Informe, el 16.7% es del departamento de Consolidación, que prepara las bases de información, así como la elaboración de algunos cuadros y estados y el 8.3% restante es del departamento de Supervisión, que lleva a cabo las provisiones y la elaboración de algunos estados. En el siguiente gráfico se puede apreciar de forma clara a que departamento pertenecen las personas encuestadas.

Gráfico 1: Departamento al que pertenecen los funcionarios encuestados



Fuente: Elaboración propia.

3.2.2 ETAPA 1 - "Planificación para elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado"

Tabla 5 : ETAPA 1 - "Planificación para elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado"						
N°	Pregunta	Respuesta	Frecuencia			(%)
			Jefes	Técnicos	Total	
1	¿Se han identificado fallas en el proceso de elaboración del Informe?	SI	8	9	17	70.8
		NO	0	4	4	16.7
		NO APLICA	0	3	3	12.5
		Total	8	16	24	100.0
2	¿Se cuenta con una Comisión con funciones definidas que coordine la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	5	9	14	58.3
		NO	3	7	10	41.7
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	16	24	100.0
3	¿Existe una unidad para la revisión de la formulación y modificación de procedimientos en cuanto a su adecuación, antes de la aprobación de la Dirección?	SI	7	0	7	87.5
		NO	1	0	1	12.5
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	0*	8	100.0
4	¿Considera que el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, podría mejorar en cuanto a eficiencia y eficacia?	SI	8	15	23	95.8
		NO	0	1	1	4.2
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	16	24	100.0
5	¿Los procedimientos determinan los plazos para la elaboración de las actividades de acuerdo con las directrices vigentes?	SI	6	14	20	83.3
		NO	2	2	4	16.7
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	16	24	100.0

0* Sólo aplica a jefes

Fuente: Elaboración propia, según resultados del cuestionario.

Interpretación:

Una etapa fundamental para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado es la de planificación y para realizar el diagnóstico de la situación actual, se han estudiado diferentes factores, obteniendo los siguientes resultados: El 100.0% de los jefes encuestados y el 70.8% del personal técnico, afirman que se han identificado fallas en el proceso de elaboración del Informe, las cuales se deben a la complejidad del mismo y aspectos que aún falta estandarizar o mejorar para que todas las acciones marchen según lo planeado.

Conforme a los datos obtenidos por el cuestionario, se tiene que el 58.3% del total de encuestados confirman la existencia de una Comisión con funciones definidas que coordina la elaboración del Informe, sin embargo, el restante 41.7% no confirma la existencia de dicha Comisión, esta situación puede deberse a que las Comisiones para trabajar en el informe son elegidas cada año, y las personas que las integran varían de un año a otro, cambiando así también el perfil de las mismas. En cuanto a una unidad para la revisión, formulación y modificación de procedimientos antes de la aprobación por la Dirección, el 87.5% de los jefes confirman la existencia de la misma.

Es importante destacar que el 95.8% de los funcionarios encuestados consideran que el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, podría mejorar en cuanto a eficiencia y eficacia, estandarizando más los procesos y capacitando al personal nuevo en cuanto a los aspectos referentes al Informe. Además, el 83.3% de los jefes y técnicos encuestados aseguran que los procedimientos determinan los plazos para la elaboración de las actividades de acuerdo con las directrices vigentes, el 16.7% restante considera que no, por tanto, los plazos de las actividades puede ser un punto a mejorar con la implementación de una herramienta de sistematización.

Gráfico 2: Aspectos a mejorar Etapa 1

Tabla 6: Otros aspectos a considerar de la ETAPA 1											
1. ¿Qué aspectos considera que podrían mejorarse, para facilitar la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?											
<p>Interpretación: Tanto los jefes de unidad y departamento como los técnicos encuestados consideran que hay algunos aspectos que podrían mejorarse, entre los descritos están:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitar al personal, dando una inducción al personal que participará directamente en el Informe. ▪ Crear una Comisión permanente para la elaboración del Informe, determinando los perfiles de las personas que deben integrarla. ▪ Realizar una supervisión efectiva y oportuna de las actividades realizadas. ▪ Crear una herramienta de sistematización en el que se detallen las actividades a ejecutar en elaboración del Informe. <p>La frecuencia de dichos aspectos se muestra en el gráfico.</p>	<p>¿Qué aspectos podrían mejorarse?</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <caption>Datos del Gráfico 2</caption> <thead> <tr> <th>Aspecto</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Capacitar al personal</td> <td>34%</td> </tr> <tr> <td>Crear una Comisión</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td>Supervisión efectiva</td> <td>11%</td> </tr> <tr> <td>Crear un Manual</td> <td>22%</td> </tr> </tbody> </table>	Aspecto	Porcentaje	Capacitar al personal	34%	Crear una Comisión	33%	Supervisión efectiva	11%	Crear un Manual	22%
Aspecto	Porcentaje										
Capacitar al personal	34%										
Crear una Comisión	33%										
Supervisión efectiva	11%										
Crear un Manual	22%										

Fuente: Elaboración propia, según resultados del cuestionario.

3.2.3 ETAPA 2 – “Actividades previas a la elaboración del Informe”

Tabla 7: ETAPA 2 - "Actividades previas a la elaboración del Informe"						
N°	Pregunta	Respuesta	Frecuencia			Total (%)
			Jefes	Técnicos	Total	
1	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por unidad?	SI	8	7	15	62.5
		NO	0	5	5	20.8
		NO APLICA	0	4	4	16.7
		Total	8	16	24	100.0
2	¿Se han evaluado las competencias del personal a su cargo, en el desempeño de las actividades relacionadas a la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	6	0	6	75.0
		NO	2	0	2	25.0
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	0*	8	100.0
3	¿Considera que los mecanismos establecidos garantizan la uniformidad de criterios para la realización del Informe?	SI	5	3	8	33.3
		NO	2	12	14	58.3
		NO APLICA	1	1	2	8.3
		Total	8	16	24	100.0
4	¿Se consulta al personal técnico sobre mejoras que pueden realizarse para la elaboración del informe?	SI	5	0	5	62.5
		NO	3	0	3	37.5
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	0*	8	100.0
5	¿Existen tareas duplicadas o tareas con objetivos similares realizadas por distintos niveles jerárquicos?	SI	5	8	13	54.2
		NO	3	6	9	37.5
		NO APLICA	0	2	2	8.3
		Total	8	16	24	100.0
6	¿Se dan ineficiencias por impedimentos o tareas generadas por falta de coordinación adecuada entre unidades funcionales relacionadas?	SI	5	10	15	62.5
		NO	2	5	7	29.2
		NO APLICA	1	1	2	8.3
		Total	8	16	24	100.0
7	¿Se informa el resultado de la supervisión para que se tomen las acciones correctivas correspondientes?	SI	6	8	14	58.3
		NO	2	7	9	37.5
		NO APLICA	0	1	1	4.2
		Total	8	16	24	100.0
8	¿Los niveles superiores (Dirección y Supervisión) conocen las deficiencias detectadas en la supervisión de la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	6	0	6	75.0
		NO	2	0	2	25.0
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	0*	8	100
9	¿Posee conocimientos de las normas, leyes y reglamentos que rigen el Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	6	7	13	54.2
		NO	2	7	9	37.5
		NO APLICA	0	2	2	8.3
		Total	8	16	24	100.0

Tabla 7: ETAPA 2 - "Actividades previas a la elaboración del Informe"

N°	Pregunta	Respuesta	Frecuencia			Total (%)
			Jefes	Técnicos	Total	
10	¿Existe un mecanismo establecido para dar a conocer normas, leyes y reglamentos que rigen el Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	5	5	10	41.7
		NO	3	9	12	50.0
		NO APLICA	0	2	2	8.3
		Total	8	16	24	100.0
11	¿Existe un documento donde se han identificado los riesgos internos y externos que pueden afectar el seguimiento a las actividades que se realizan en la elaboración del Informe?	SI	3	0	3	37.5
		NO	5	0	5	62.5
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	0*	8	100
12	¿Los archivos y documentación física están ubicados en lugares protegidos bajo la responsabilidad de cada área funcional y cuenta con acceso restringido?	SI	5	9	14	58.3
		NO	3	5	8	33.3
		NO APLICA	0	2	2	8.3
		Total	8	16	24	100.0
13	¿Están claramente definidos los responsables de la custodia de la documentación que se utiliza como soporte en la elaboración del Informe?	SI	4	7	11	45.8
		NO	4	8	12	50.0
		NO APLICA	0	1	1	4.2
		Total	8	16	24	100.0
14	¿Los sistemas de información con que se cuenta para la elaboración del Informe se ajustan a las necesidades requeridas, proporcionando confiabilidad y oportunidad de los reportes que emiten?	SI	3	11	14	58.3
		NO	5	4	9	37.5
		NO APLICA	0	1	1	4.2
		Total	8	16	24	100.0
15	¿El personal es capacitado sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones de los vigentes?	SI	6	5	11	45.8
		NO	2	8	10	41.7
		NO APLICA	0	3	3	12.5
		Total	8	16	24	100.0
16	¿La Dirección ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	8	12	20	83.3
		NO	0	3	3	12.5
		NO APLICA	0	1	1	4.2
		Total	8	16	24	100.0
17	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	2	6	8	33.3
		NO	6	8	14	58.3
		NO APLICA	0	2	2	8.3
		Total	8	16	24	100.0
18	¿La inducción de nuevos funcionarios incluye el conocimiento de los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?	SI	4	11	15	62.5
		NO	4	5	9	37.5
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	16	24	100.0

0* Sólo aplica a jefes

0** Sólo aplica a personal técnico

Fuente: Elaboración propia, según resultados del cuestionario

Interpretación:

El PRO-043, "Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado", muestra como segunda etapa: "Actividades previas a la preparación del Informe" y en el presente estudio, se evalúan diversos factores referentes a la misma, con el fin de determinar los aspectos que pueden mejorarse. De acuerdo a los resultados obtenidos, la totalidad de los jefes encuestados confirman que existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos, pero sólo el 43.8% de los técnicos encuestados respalda dicha aseveración, la disparidad puede deberse a que no se comunica adecuadamente al personal técnico sobre los objetivos y el logro de metas.

Según los resultados obtenidos, el 75.0% de los jefes asegura haber evaluado las competencias del personal a su cargo, en el desempeño de las actividades relacionadas al Informe, supervisando oportunamente a los técnicos e informando los resultados para la toma de acciones correctivas. Igual porcentaje de encuestados, afirma que los niveles superiores (Dirección y Subdirección) conocen las deficiencias detectadas.

Por otra parte, el 58.3 % de los encuestados consideran que no existen mecanismos establecidos para garantizar la uniformidad de los criterios en la realización del Informe, mostrando una discrepancia en las opiniones de jefes y técnicos pues solamente el 25.0% de los jefes considera que no existen, pero en los técnicos el porcentaje aumenta a 75.0%, sin duda alguna, este es un aspecto que debe mejorarse.

Así también, un 62.5% de los jefes de unidad y departamento aseguran que se consulta al personal técnico sobre mejoras que pueden realizarse, pero un 37.5% niega dicha situación, es importante, considerar la importancia de las mejoras que el personal técnico puede proponer en cuanto a la elaboración del Informe por lo que sin duda se convierte en otro aspecto a mejorar.

Un total de 54.2% del personal encuestado asegura que existen tareas duplicadas o con objetivos similares realizadas por distintos niveles jerárquicos, por falta de coordinación entre las unidades funcionales relacionadas, dicha situación debe solventarse a la brevedad, si se espera mejorar en la eficiencia a la hora de elaborar el Informe, la propuesta de una Comisión permanente puede contribuir a solventar esta debilidad y también mejoraría el resultado obtenido en cuanto a que un 62.5% de los jefes y técnicos encuestados afirmaron que se dan ineficiencias por impedimentos o tareas generadas por falta de coordinación entre las unidades relacionadas.

Es alarmante que un 37.5% de los encuestados, en su mayoría el personal técnico (7 de 16) manifiesten que no se les informa sobre el resultado de la supervisión para que se tomen las acciones correctivas y preventivas correspondientes, amenazando de esta manera la calidad de los datos presentados en el Informe de Gestión.

Otro factor evaluado es el Cumplimiento de Leyes y Normas, en el cual los resultado obtenidos indican que únicamente el 54.2% de los encuestados posee conocimiento de las normas, leyes y reglamentos que rigen el Informe de la Gestión Financiera del Estado, el otro 37.5% desconocen estos aspectos, y un 8.3% opina que no les aplica, en su mayoría es el personal técnico es el que no tiene conocimiento de las normas, leyes y reglamentos, por lo que sería muy útil programar una divulgación periódica, sustentado además en el resultado que destaca que un 50.0% de los encuestados concuerdan en que no existe un mecanismo establecido para dar a conocer normas, leyes y reglamentos que rigen el Informe, lo que fortalece la propuesta antes descrita de programar una divulgación.

Por otra parte, el 62.5% de los jefes de unidad y departamento encuestados afirman que no existe un documento donde se identifiquen los riesgos internos y externos que pueden afectar el seguimiento de las actividades que se realizan en la elaboración del Informe, una situación bastante delicada, debido a la relevancia de dicho Informe para el país, es necesario abordar el tema y redactar un documento que contribuya a prevenir futuros problemas.

Un 33.3% de los jefes y técnicos encuestados manifiestan que los archivos y documentación física no están ubicados en lugares protegidos bajo la responsabilidad de cada área funcional y no cuenta con acceso restringido, además un 50.0% cree que no están claramente definidos los responsables de la custodia de la documentación, las opiniones manifestadas en cuanto a la documentación son alarmantes, pues se tiene en riesgo la seguridad, integridad y confidencialidad de la misma, por lo que es necesario que la Dirección tome las acciones preventivas y correctivas a la brevedad.

En cuanto a la Información, el 37.5% de los y técnicos encuestados consideran que los sistemas de información con que se cuenta para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado no se ajustan a las necesidades requeridas, por lo que no proporcionan la confiabilidad y oportunidad deseada en los reportes que emiten, es alarmante que el 62.5% de los jefes consideren que los sistemas de información no se ajusten a las necesidades, por tanto es necesario dialogar sobre las mejoras que estos pueden tener, pues la información generada a través de ellos es la base para la elaboración de los cuadros y estados del Informe de la Gestión.

Además, en cuanto a la capacitación del personal sobre los nuevos sistemas y las modificaciones a los vigentes, se tiene un resultado bastante negativo, pues un 41.7% manifiesta no recibir dichas capacitaciones, presentado una variación significativa entre jefes y técnicos, el 75.0% de los jefes afirman que, si se dan dichas capacitaciones, pero dicho porcentaje sólo es respaldado por el 31.3% del personal técnico. Haciendo necesario evaluar el tipo de capacitación que se da y si es de utilidad para la elaboración del Informe de la Gestión y si se envía al personal idóneo a recibirlas.

Finalmente, se evaluó la comunicación, la totalidad de los jefes encuestados aseguran que la Dirección ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad para la elaboración del Informe, pero sólo un 75.0% del personal técnico respalda dicha aseveración, evidenciando que la comunicación no es lo suficientemente clara a todos los niveles de la organización.

En cuanto a la existencia de procedimientos para comunicar irregularidades que los funcionarios hayan detectado en la elaboración del Informe, el 58.3% del total de jefes y técnicos manifiestan la ausencia de los mismos, siendo mayor el porcentaje de jefes que han detectado esta irregularidad con un 75.0% versus un 50.0% del personal técnico. Dicho porcentaje es alarmante, porque impide que las acciones correctivas necesarias se lleven a cabo e incide en la calidad y eficiencia de la elaboración del Informe.

Por otra parte, solamente la mitad de los jefes encuestados considera que la inducción de los nuevos funcionarios incluye el conocimiento de los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar, en el caso de los técnicos el porcentaje es mayor, alcanzando un 68.8%. Sin embargo, en su totalidad el 37.5% de jefes y técnicos niegan que la inducción de los nuevos funcionarios sea adecuada. Es indispensable, programar capacitaciones para el personal nuevo, debido a que un alto porcentaje de los técnicos tiene menos de cinco años de participar en el Informe.

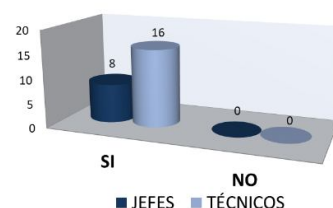
Tabla 8: Otros aspectos a considerar de la ETAPA 2.

1. ¿La sistematización de las actividades para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en el que se describan detalladamente los pasos a seguir para ejecución de las distintas actividades, facilitaría la elaboración del mismo?

Respuesta	Frecuencia			(%)
	Jefes	Técnicos	Total	
SI	8	16	24	100
NO	0	0	0	0
Total	8	16	24	100

Interpretación: Los jefes y personal técnico concuerdan en un 100.0% que la sistematización de actividades para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en el que se describan detalladamente los pasos a seguir para ejecución de las distintas actividades, facilitaría la elaboración del mismo. Porque consideran que ayudaría al personal nuevo a conocer los pasos que deben seguir y que existirá una debida coordinación en los flujos de insumos que permitan hacer más eficiente el proceso.

¿Facilitaría la elaboración del IGFE?

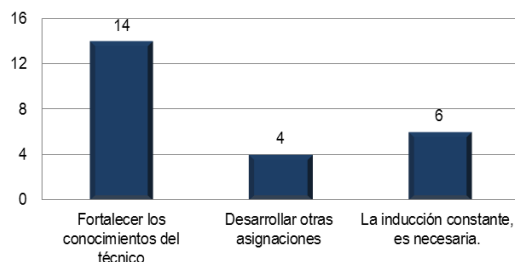


2. ¿Considera necesario implementar un plan de capacitaciones para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en el que los técnicos conozcan en su totalidad la forma de ejecutar las actividades que se realiza en el departamento al que pertenecen?

Respuesta	Frecuencia			(%)
	Jefes	Técnicos	Total	
SI	8	15	23	100
NO	0	1	1	0
Total	8	16	24	100

Interpretación: El 100.0% de los jefes encuestados consideran que es necesario implementar un plan de capacitaciones para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado y el 93.8% del personal técnico secunda la propuesta, pues contribuiría a que los funcionarios conozcan en su totalidad las actividades que se desarrollan en el departamento y podrían cubrir la ausencia de un compañero, fortalecer los conocimientos de los técnicos y además se considera indispensable la inducción constante, las respuestas se han segmentado en tres grupos como se muestra en el gráfico de la derecha.

¿Para qué conocer la totalidad de actividades del departamento?



Preguntas a jefes de unidad y departamento

3. ¿Considera que se obtendrían mejores resultados del personal nuevo o recientemente rotado si se cuenta con una sistematización de los pasos a seguir en la elaboración de las actividades asignadas referentes al Informe de la Gestión Financiera del Estado?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	8	100
NO	0	0
Total	8	100

Interpretación: La totalidad de los jefes encuestados concuerdan en que se obtendrían mejores resultados del personal nuevo o recientemente rotado si se contara con una sistematización de las actividades del informe porque tendrían más claridad de las funciones a desempeñar, se les facilitaría la elaboración de las asignaciones y además se obtendrían mejores resultados. Las respuestas se han segmentado en tres grupos como se muestra en el gráfico.




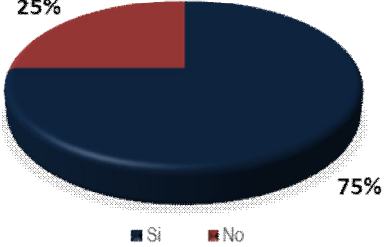
4. ¿Con qué periodicidad se actualiza la normativa relacionada a la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?

Interpretación: Los jefes de unidad y departamento encuestados afirmaron que la normativa se actualiza anualmente o cuando se considere necesario, dependiendo de la necesidad de modificar.

5. ¿Con qué periodicidad se evalúan las competencias del personal a su cargo, en el desempeño de las actividades relevantes a la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?

Interpretación: La opinión de los jefes encuestados varía, el 75.0% afirman que lo hacen anualmente, el 12.5% semestralmente y el otro 12.5% opina que la evaluación de competencias para la elaboración del Informe se hace hasta que la dirección de recursos humanos lo considera conveniente. Internamente no existe una política de periodicidad.



Preguntas a personal técnico											
6. ¿Considera que el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, cuenta con la normativa, manuales y coordinación de equipos necesarios tomando en cuenta su complejidad?											
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)									
SI	9	56.0									
NO	7	44.0									
Total	16	100.0									
<p>Interpretación: En base al resultado anterior, se pudo identificar que el 56.0% de los técnicos encuestados, manifiestan que si se cuenta con la normativa, manuales y coordinación de equipos necesarios tomando en cuenta su complejidad para la elaboración del Informe, como por ejemplo el Pro-043 denominado "Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado", pero este no detalla secuencialmente todos los pasos a seguir, el 44.0% restante indica que no se cuenta con la normativa suficiente que facilite la elaboración del mismo, por lo que la implementación de un manual y un programa de capacitaciones sería de gran ayuda.</p>		<p>¿Se cuenta con la normativa, manuales y coordinación de equipos necesarios?</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Frecuencia</th> <th>Porcentaje (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>9</td> <td>56.0</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>7</td> <td>44.0</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)	SI	9	56.0	NO	7	44.0
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)									
SI	9	56.0									
NO	7	44.0									
7. ¿Considera que la complejidad de la elaboración del Informe de la Gestión, podría impactar en forma negativa en la calidad de la información presentada o en la eficiencia y eficacia en el uso de recursos?											
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)									
SI	12	75.0									
NO	4	25.0									
Total	16	100.0									
<p>Interpretación: Según los resultados obtenidos, se identifica que el 75.0% de los técnicos encuestados, considera que la complejidad de la elaboración del Informe, podría impactar en forma negativa en la calidad de la información presentada o en la eficiencia y eficacia en el uso de recursos, pues al no conocer exactamente los pasos a seguir se recurre a prueba y error o revisión de documentos anteriores para descifrar el proceso, cuestiones que incrementan el tiempo en la elaboración de las asignaciones y comprometen la calidad de la información presentada.</p>		<p>La complejidad del informe podría impactar en la calidad de la información presentada</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Frecuencia</th> <th>Porcentaje (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>12</td> <td>75.0</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>4</td> <td>25.0</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)	SI	12	75.0	NO	4	25.0
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)									
SI	12	75.0									
NO	4	25.0									

Preguntas a personal técnico								
8. ¿Cree que podría ejecutar sin mayor dificultad actividades del Informe de la Gestión Financiera del Estado, diferentes a las que se le han asignado hasta el momento?								
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)						
SI	13	81.0						
NO	3	19.0						
Total	16	100.0						
<p>Interpretación: De acuerdo a los resultados obtenidos, se destaca que el 81.0% de los técnicos encuestados, afirman que podrían ejecutar sin mayor dificultad actividades del Informe de la Gestión Financiera del Estado, diferentes a las que se le han asignado hasta el momento y el 19.0% manifiesta que no podrían ejecutar actividades diferentes a las asignadas. Esto puede deberse al tiempo que tienen algunas personas en las diferentes unidades de la dirección, al manejo de los sistemas y al conocimiento de las actividades en su conjunto, donde el personal nuevo tiene una desventaja por lo que sería de mucha utilidad una sistematización de procesos aunado a unas capacitaciones adecuadas.</p>		<p align="center">Podría ejecutar actividades diferentes del informe diferentes a las que le han asignado</p> <table border="1"> <caption>Data for Pie Chart: Podría ejecutar actividades diferentes del informe diferentes a las que le han asignado</caption> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Porcentaje (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>81.0</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>19.0</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Porcentaje (%)	Si	81.0	No	19.0
Respuesta	Porcentaje (%)							
Si	81.0							
No	19.0							
9. ¿Considera que fallas en la coordinación de las diferentes unidades de la D.G.C.G., hacen más compleja la elaboración de las actividades asignadas?								
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)						
SI	12	75.0						
NO	4	25.0						
Total	16	100.0						
<p>Interpretación: En base a los resultados obtenidos, el 75% de los encuestados indica que si ha identificado fallas en la coordinación de las diferentes unidades de la D.G.C.G., haciendo más compleja la elaboración de las actividades asignadas, ya que manifiestan que existe duplicidad de mandos por parte de las jefaturas, falta de integración y coordinación entre los diferentes departamentos y no siempre se deja evidencia de la documentación de respaldo de cómo se realizaron las actividades y en ocasiones la información generada para la elaboración del informe no es la definitiva concibiendo más trabajo, el resto que es representado por el 25.0% consideran que no.</p>		<p align="center">Considera que fallas en la coordinación de las diferentes unidades de la D.G.C.G., hacen más compleja la elaboración de las actividades .</p> <table border="1"> <caption>Data for Pie Chart: Considera que fallas en la coordinación de las diferentes unidades de la D.G.C.G., hacen más compleja la elaboración de las actividades .</caption> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Porcentaje (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>75.0</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>25.0</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Porcentaje (%)	Si	75.0	No	25.0
Respuesta	Porcentaje (%)							
Si	75.0							
No	25.0							

Fuente: Elaboración propia, según resultados del cuestionario.

3.2.4 ETAPA 3 – “Proceso de Consolidación”

Tabla 9: ETAPA 3 - "Proceso de Consolidación"						
N.º	Pregunta	Respuesta	Frecuencia			(%)
			Jefes	Técnicos	Total	
1	¿Los técnicos conocen a detalle los pasos a seguir para elaborar las actividades que se le asignan en el Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	5	8	13	54.2
		NO	3	8	11	45.8
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	16	24	100.0
2	¿Conoce en su totalidad las actividades involucradas en el Informe de la Gestión Financiera del Estado y la secuencia de las mismas?	SI	4	3	7	29.2
		NO	4	13	17	70.8
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	16	24	100.0
3	¿Considera que la sistematización de las actividades del Informe de la Gestión Financiera del Estado por Unidad facilitaría la elaboración del mismo?	SI	7	16	23	95.8
		NO	1	0	1	4.2
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	16	24	100.0
4	¿Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de las actividades asignada a los técnicos en el Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	7	10	17	70.8
		NO	1	6	7	29.2
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	16	24	100.0
5	¿Existe adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones asignadas a cada unidad?	SI	7	0	7	87.5
		NO	1	0	1	12.5
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	0*	8	100.0
6	¿Los jefes de unidad y departamento supervisan y monitorean oportunamente las operaciones asignadas a cada técnico para la elaboración del Informe?	SI	0	10	10	62.5
		NO	0	6	6	37.5
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	0**	16	16	100.0
7	¿Considera que existe la coordinación adecuada, al momento de elaborar el Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	6	6	12	50.0
		NO	2	10	12	50.0
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	16	24	100.0
8	¿Cuándo los resultados indican que existen desviaciones entre lo planificado y ejecutado toma acciones correctivas?	SI	8	0	8	100.0
		NO	0	0	0	0.0
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	0*	8	100.0

Tabla 9: ETAPA 3 - "Proceso de Consolidación"						
N°	Pregunta	Respuesta	Frecuencia			(%)
			Jefes	Técnicos	Total	
9	¿Se supervisa oportunamente el desempeño de los técnicos en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	6	0	6	75.0
		NO	2	0	2	25.0
		NO APLICA	0	0	0	0.0
		Total	8	0*	8	100.0
10	¿Se deja respaldo digital de las actividades realizadas durante el Informe?	SI	8	11	19	79.2
		NO	0	4	4	16.7
		NO APLICA	0	1	1	4.2
		Total	8	16	24	100.0

Fuente: Elaboración propia, según resultados del cuestionario.

Interpretación:

La última etapa descrita en el PRO-043, es el "Proceso de Consolidación" y de acuerdo a la investigación realizada, se tiene los siguientes resultados: únicamente el 54.2 % de los técnicos conocen a detalle los pasos a seguir para elaborar las actividades que se le asignan en el Informe de la Gestión Financiera del Estado, es decir, que existe un 45.8% que no conocen con exactitud el trabajo que deben desarrollar, más inquietante aún es que sólo el 29.2% conoce en su totalidad las actividades involucradas en dicho Informe, así como la secuencia de las mismas y por ende se tiene un 70.8% de funcionarios que no conocen en su totalidad las actividades involucradas, ni la secuencia de las mismas.

Es importante destacar que el 95.8% de los jefes de Unidad y Departamento encuestados, así como el personal técnico consideran que la sistematización de las actividades del Informe facilitaría la elaboración del mismo y ayudaría a los técnicos a conocer y desarrollar tanto las actividades que se les asignan como las demás actividades involucradas en el Informe.

Por otra parte, un 70.8% del total de personas encuestadas, aseguran que existe retroalimentación para el ajuste oportuno de las actividades asignadas a los técnicos en el Informe, el 29.2% restante opina que no, es importante observar que en su mayoría son los técnicos los que identifican esta deficiencia. Además, de acuerdo a los resultados obtenidos un 87.5% de los jefes asegura que existe una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones asignadas a cada unidad, lo cual se contradice con la opinión del personal técnico, pues según un 37.5% de ellos opinan que no se tienen una supervisión y monitoreo oportuno.

El 50.0% del personal encuestado considera que no existe la coordinación adecuada, al momento de elaborar el Informe, en este aspecto se tiene una opinión divergente entre jefes y técnicos, pues solamente el 25.0% de los jefes encuestados reconocen dicha debilidad, mientras que del personal técnico un 62.5% considera que no existe la coordinación adecuada al momento de elaborar el Informe de la Gestión Financiera, por lo que se puede inferir que dicha coordinación se debe mejorar, a través de una comunicación más asertiva entre las partes involucradas y la conformación de una Comisión permanente que dirija y coordine el proceso de elaboración del Informe.

El 100.0% de los jefes de unidad y departamento encuestados aseguran que se toman acciones correctivas cuando en los resultados se tienen desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado con el fin de aprovechar al máximo los recursos asignados. Por otra parte, el 75.0% de los jefes encuestados asegura que se supervisa oportunamente el desempeño de los técnicos en la elaboración del Informe. Como se puede observar se muestra una discrepancia entre la opinión de los jefes y el personal técnico en cuanto a los aspectos de supervisión y coordinación, pues a lo largo del cuestionario los jefes tienen una visión más optimista de los escenarios presentados, pero es importante considerar las alertas que indican las encuestas del personal técnico, las cuales pueden solventarse en gran medida con las propuestas que ellos mismos han planteado al igual que los jefes.

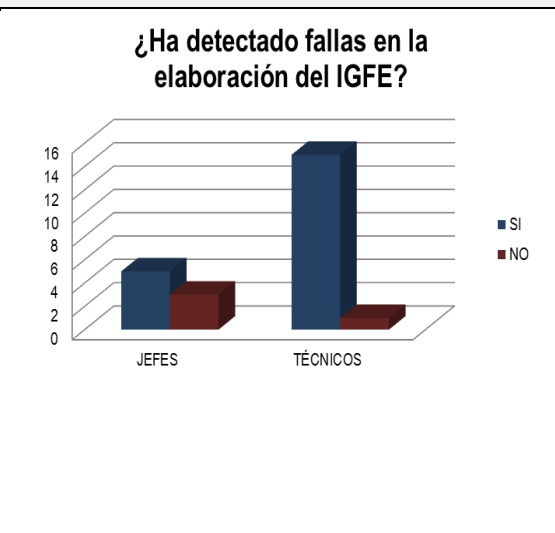
El 100.0% de los jefes encuestados concuerdan en que se deja respaldo digital de las actividades realizadas durante el Informe de la Gestión, pero solamente un 68.8% del personal técnico secunda dicha afirmación, en definitiva se tiene que del total del personal encuestado un 79.2% manifiesta que se deja el respaldo digital de las actividades desarrolladas, este punto puede mejorarse unificando las acciones y dejando un documento compartido en el que la Unidad tenga acceso a los archivos digitales en los que se han trabajado los diferentes cuadros y estados del Informe de la Gestión.

Tabla 10: Otros aspectos a considerar de la ETAPA 3

1. ¿Ha detectado deficiencias en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?				
Respuesta	Frecuencia			(%)
	Jefes	Técnicos	Total	
SI	5	15	20	83.3
NO	3	1	4	16.7
Total	8	16	24	100

Interpretación: El 62.5% de los jefes y el 94.0% de los técnicos encuestados han detectado deficiencias en el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado por lo que proponen diferentes medidas como: mejorar documentos de soporte, contar con procesos integrados, estandarizar formatos y mejorar la coordinación.

Las deficiencias detectadas se han dado por situaciones como: problemas en los sistemas informáticos a la hora de generar los reportes, no existe evidencia de una guía de cómo elaborar cuadros, notas, estados, la falta de comunicación entre los departamentos de la Dirección, no se realiza monitoreo de las actividades asignadas, deficiencias en la coordinación y falta de un plan de capacitaciones al personal.



Pregunta a jefes de Unidad y Departamento

2. ¿Considera que el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en cuanto a su coordinación, presenta dualidad de mandos?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	3	37.5
NO	5	62.5
Total	8	100.0

Interpretación: El 37.5 % de los jefes de Unidad y Departamento encuestados, manifiestan que existen problemas de coordinación en el proceso de elaboración del Informe y recomiendan crear una Comisión permanente con funciones claramente definidas para mejorar dicha situación, el restante 62.5% no considera que existan los problemas antes descritos.

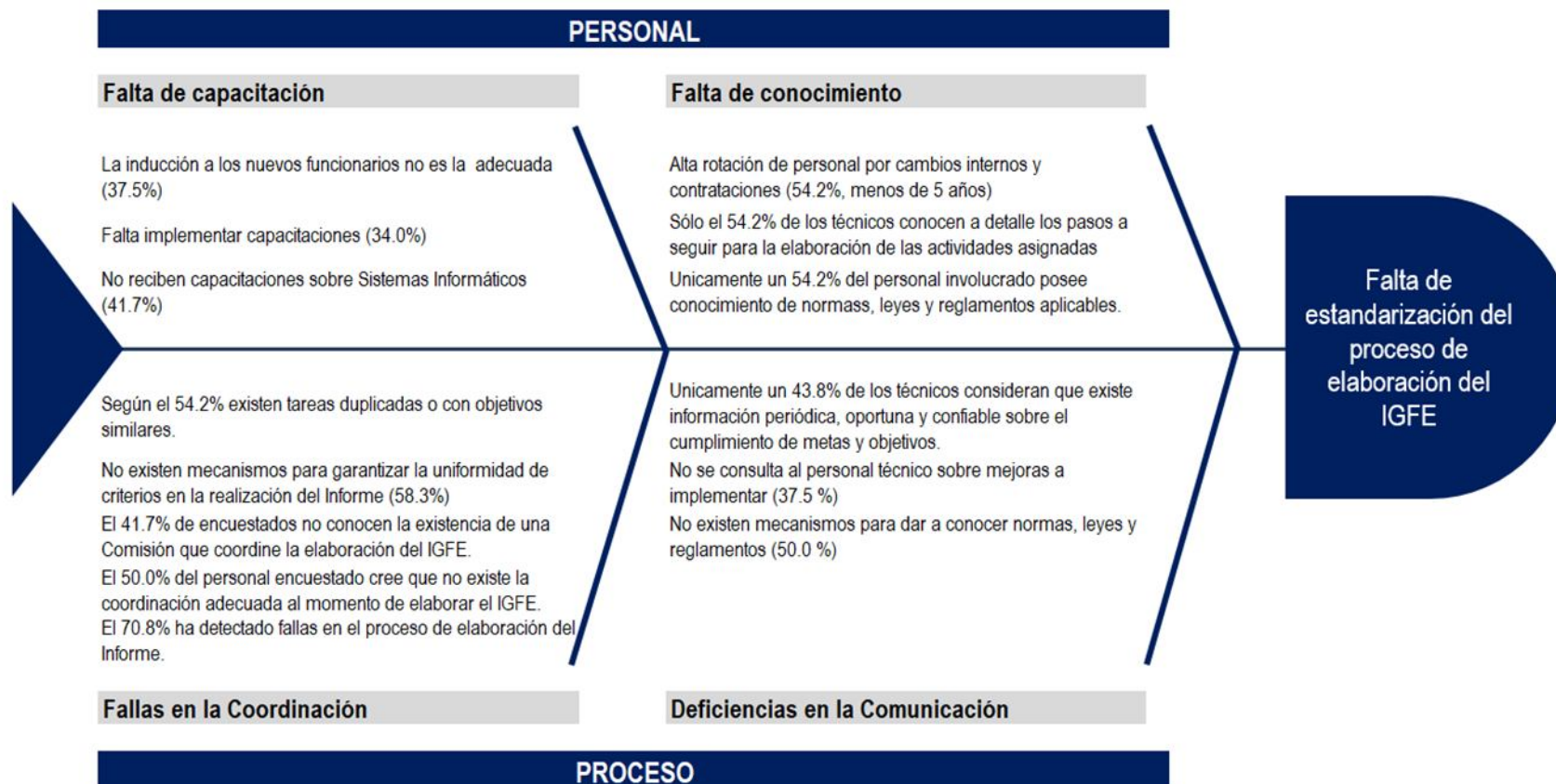
En general, se observan opiniones divergentes, puede asumirse que algunas personas que han estado encargas de algún proceso determinado consideran que es el correcto, mientras que otras observan fallas o aspectos que pueden mejorarse.



Fuente: Elaboración propia, según resultados del cuestionario

3.3 Diagrama de Ishikawa

Figura 7: Diagrama de Ishikawa



Fuente: Elaboración propia.

3.4 Propuestas para solventar las debilidades detectadas en el IGFE

Cuadro 4: Matriz de relación de propuestas y hallazgos por Etapas.

PROPUESTA	ETAPA	HALLAZGO
Sistematización de las actividades del Informe de la Gestión Financiera del Estado.	Etapa 1- "Planificación para elaboración del IGFE"	Un 95.8% del total de encuestados consideran que se puede mejorar en cuanto a eficiencia y eficacia con una estandarización de las actividades.
	Etapa 2 - "Actividades previas a la elaboración del Informe"	El 58.3% del total de funcionarios encuestados creen que no existen mecanismos establecidos para garantizar la uniformidad de los criterios en la realización del Informe. La totalidad de los encuestados (100.0%) afirman que la implementación de una sistematización de actividades facilitaría la elaboración del Informe de la Gestión.
	Etapa 3 – "Proceso de Consolidación"	Solamente el 54.2% de los técnicos conocen a detalle los pasos a seguir para la elaboración de las actividades asignadas en el Informe.
Crear una Comisión permanente y con perfiles definidos que coordine la elaboración del IGFE	Etapa 1- "Planificación para elaboración del IGFE "	El 41.7% de los encuestados no conocen la existencia de una Comisión que coordine la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado. El 70.8% de los jefes y personal técnico han observado fallas en el proceso de elaboración del IGFE.
	Etapa 2 - "Actividades previas a la elaboración del Informe"	El 100.0% de los jefes encuestados considera que existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por unidad. Pero sólo el 43.8% del personal técnico respalda la aseveración. Del total de encuestados, un 54.2% afirma la existencia de tareas duplicadas o con objetivos similares. El 62.5% de los jefes de departamento y unidad opinan que los Sistemas de Información no se ajustan a las necesidades para la elaboración del IGFE.
	Etapa 3 – "Proceso de Consolidación"	El 50.0% del personal encuestado considera que no existe la coordinación adecuada al momento de elaborar el Informe de la Gestión Financiera del Estado.
Programar capacitaciones periódicas al personal.	Etapa 1- "Planificación para elaboración de IGFE "	El 34.0% de las personas encuestadas consideran que uno de los aspectos que podría mejorar en cuanto a la elaboración del Informe es la Implementación de un programa de capacitaciones.
	Etapa 2 - "Actividades previas a la elaboración del Informe"	Sólo el 54.2% del personal involucrado en la elaboración del IGFE posee conocimiento de las normas, leyes y reglamentos aplicables. 41.7% de los encuestados, no reciben capacitación de los nuevos Sistemas Informáticos o de las modificaciones a los vigentes. La inducción proporcionada a los nuevos funcionarios, no es la adecuada según el 37.5% de los encuestados.
	Etapa 3 – "Proceso de Consolidación"	El 83.3% de los jefes y personal técnico encuestado ha detectado deficiencias en la elaboración del IGFE.

Fuente: Elaboración propia, según resultados del cuestionario.

4.1 Propuesta de Solución

De acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación, la situación actual del proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (CAPÍTULO III), se considera necesario proponer una serie de medidas que permitan mejorar la efectividad en la obtención de información para elaborar los cuadros y estados que componen el Informe; con el propósito de superar las situaciones adversas que se han identificado. Por tal motivo en este capítulo se presenta la Propuesta de Comisión de coordinación del IGFE, Propuesta de Plan de Capacitaciones para los funcionarios de la DGCG y una herramienta que sistematice las actividades para la elaboración del IGFE.

4.1.1 Propuesta Comisión de Coordinación del IGFE

Desarrolla la importancia de contar con la asignación de recursos idóneos, principalmente en cuanto al capital humano, que tiene que llevar a cabo las actividades de elaboración del Informe, desde su planificación hasta su publicación, destacando la comisión coordinadora, la conformación del equipo coordinador, equipo de encargado de digitación y compilación, el período, misión, funciones, conocimientos específicos y otros aspectos que deben considerarse a la hora de la elección del personal competente.

4.1.2 Propuesta de Plan de Capacitaciones para los funcionarios de la DGCG

La capacitación constituye un factor importante para que el personal técnico brinde el mejor aporte en el puesto asignado, pues es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, se detalla los tipos de capacitación, modalidades de capacitación, niveles de capacitación, acciones a desarrollar, los recursos, financiamiento, presupuesto y el cronograma, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Ministerio de Hacienda establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2015 -2019.

4.1.3 Sistematización de actividades para la elaboración del IGFE

Describe los pasos a seguir para la ETAPA 1 – “Planificación para Elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado” la ETAPA II – “Actividades previas a la preparación del Informe”, detallando el responsable y la acción a ejecutar y en la ETAPA III – “Proceso de Consolidación”, de forma detallada cómo elaborar cada uno de los cuadros y estados que componen el Informe. Para lo cual, primero se presenta la información que se debe solicitar a las diferentes instituciones para la elaboración de los Comentarios Generales que comprenden el primer capítulo del IGFE, posteriormente se presenta las especificaciones de cuadros y estados:

Detalle de Cuadros:

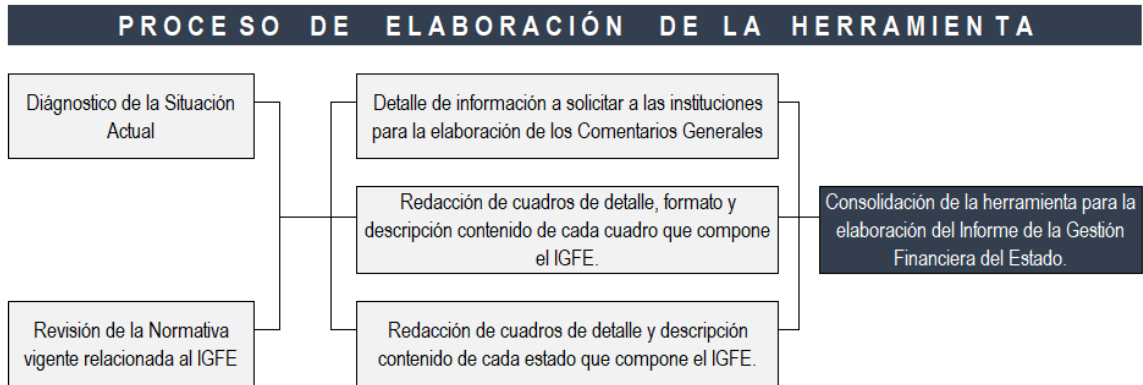
- Cuadro de detalle: está compuesto por dos partes, en la primera se describen generalidades como el nombre y responsables de su elaboración y la segunda parte, se enfoca en la descripción del procedimiento, estableciendo la ruta y parámetros para generar la información necesaria.
- Formato de cuadro: se presenta el formato con el cual el cuadro aparece en el Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Contenido del Cuadro: Se detalla el contenido de la información presentada en el cuadro, especificando que contiene el título del cuadro, como el contenido de las diferentes columnas que lo componen.

Detalle de Estados:

- Cuadro de detalle: está compuesto por dos partes, en la primera se describen generalidades como el nombre y responsables de su elaboración y la segunda parte, se enfoca en la descripción del procedimiento, estableciendo la ruta y parámetros para generar la información necesaria.
- Contenido del Estado: se detalla el contenido de la información presentada en el estado, especificando que contiene el título del estado, como el contenido de las diferentes columnas que lo componen.

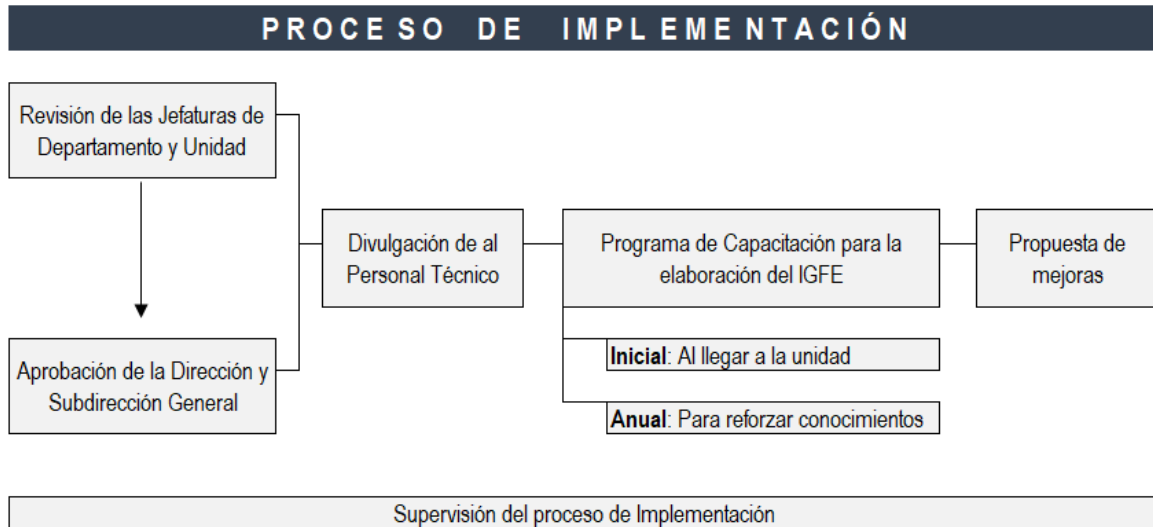
Al consolidar, la información descrita se tiene la sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, el proceso de elaboración se detalla en el siguiente esquema, a su vez se detalla el proceso de implementación, que será responsabilidad de la Dirección General.

Figura 8: Proceso de elaboración de la herramienta de sistematización



Fuente: Elaboración Propia

Figura 9: Proceso de implementación de la sistematización de las actividades



Nota: Para el proceso de implementación, es necesario organizar las comisiones encargadas de las diferentes actividades para coordinar eficientemente todo el proceso.

Fuente: Elaboración Propia

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- 1 El Ministerio de Hacienda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168 de la Constitución de la República de El Salvador, debe presentar, en el transcurso de los tres meses siguientes a la finalización de cada ejercicio financiero fiscal, el Informe de la Gestión Financiera del Estado preparado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, so pena de destitución para su Titular.
- 2 El Ministerio, en la actualidad, no tiene elaborado y autorizado un documento que desarrolle en forma sistemática el proceso para su preparación, que facilite la comprensión, el análisis y la documentación de cada actividad involucrada en la preparación del Informe.
- 3 La Sistematización de un proceso permite la comprensión, el análisis, la documentación, evaluación y mejorar del mismo; lo que permite la modernización organizacional en el que se encuentra la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, al estar escrito, permite evaluarlo y detectar opciones de mejora.
- 4 El proceso de elaboración del Informe consta de Tres Etapas: a) Planificación para elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado; b) Actividades previas a la preparación del Informe; y, c) Proceso de consolidación.

Del análisis de la información, podemos llegar a los siguientes resultados en cada una de las etapas:

- 1.1. **Etapa 1 - "Planificación para elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado":** La totalidad de los jefes de Unidad y Departamento de la Dirección han encontrado fallas en el proceso de planeación; debido a que no existen personas que tengan funciones definidas de coordinación en el proceso de elaboración del Informe. Así mismo, se ha identificado que el proceso de inducción de los nuevos funcionarios y empleados necesita ser implementado, debido a que, los encuestados manifestaron no haber recibido uno cuanto a los aspectos referentes al Informe.
- 1.2. **Etapa 2 - "Actividades previas a la preparación del Informe":** El 62.5% de jefes y el 50% de técnicos han detectado la existencia de tareas duplicadas o tareas con objetivos similares realizadas por distintos niveles jerárquicos. Así mismo se han identificado ineficiencias en esta etapa, pues en el proceso participan distintas áreas administrativas de la Dirección, que no trabajan de forma coordinada. La Formación y Capacitación del personal debe ser mejorada; pues, se identificó que jefes y técnicos desconocen sobre la aplicación de Leyes, Normas, reglamentos y procedimientos aplicables en el proceso de elaboración de Informe de Gestión Financiera del Estado.

Etapa 3 – “Proceso de Consolidación”: Los participantes en el proceso, desconocen acerca de la etapa de Consolidación del Informe y de las actividades a realizar. Algo importante a destacar es El 50.0% del personal encuestado considera que no existe la coordinación adecuada, al momento de elaborar el Informe, en este aspecto se tiene una opinión divergente entre jefes y técnicos, pues solamente el 25.0% de los jefes encuestados reconocen dicha debilidad, mientras que del personal técnico un 62.5% considera que no existe la coordinación adecuada al momento de elaborar el Informe, por lo que se puede inferir que dicha coordinación se debe mejorar, a través de una comunicación más asertiva entre las partes involucradas y la conformación de una Comisión permanente que dirija y coordine el proceso de elaboración del Informe.

5.2 Recomendaciones

Con base a los resultados obtenidos, se deben establecer planes de mejora que permitan emprender acciones para la sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, que sirvan como guía para optimizar el trabajo que realizan las diferentes unidades involucradas. Producto de las diversas recomendaciones tanto del personal técnico como de los jefes de unidad y departamento, se tienen las siguientes propuestas:

- Presentar una Propuesta de Comisión Coordinadora del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en la que se asigne un número de personas con funciones específicas, la coordinación constituye una pieza clave para alcanzar los objetivos propuestos y cumplir con los planes de trabajo de forma más fluida, garantizando la eficiencia en el uso de recursos y la calidad del producto obtenido.
- Presentar una Propuesta de Plan de Capacitación para la DGCG para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, oportunidad de mejora e instrumento que determina las prioridades de capacitación del personal técnico de los cuatro departamentos que integran la estructura organizacional, de esta forma contribuir a la formación del personal técnico y lograr dar cumplimiento al trabajo en el tiempo programado.
- Elaboración de una sistematización de procesos que describa detalladamente los pasos a seguir en cada una de las actividades asignadas al personal técnico para la preparación del Informe de la Gestión Financiera del Estado, destacando la secuencia y estableciendo los estándares a cumplir que contribuyan a garantizar la calidad de la información, así como la eficiencia y eficacia en la obtención de la misma.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

A. En libros de texto:

- Barnechea, González y Morgan (1992), p. 11
- Jara H Oscar. (1994). " Para Sistematizar Experiencias: Una propuesta teórica y práctica". 1 Edición, San José C.R. Centro de Estudios y Publicaciones, ALFORJA.
- Rodríguez Valencia Joaquín. (2002). "Cómo elaborar y usar los manuales administrativos". Tercera Edición, Internacional Thomson Editores, México. p. 55.
- Rodríguez Valencia Joaquín. (2002). "Estudio de Sistemas y Procedimientos Administrativos. Tercera Edición, Internacional Thomson Editores, México. p. 246.

B. En tesis

- Pintos Trías Gabriela (2009), Los Manuales Administrativos de Hoy. Trabajo de Grado, Facultad de Ciencias Económicas y de Administración.

C. En documentos relacionados

- Artículo 99 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, D.L. N° 516, de 23 de noviembre de 1995, publicado en el D.O. N° 7, Tomo 330, de 11 de enero de 1996.
- Askunze Carlos; Eizaguirre Marlen; Urrutia Gorka (2004). Guía para la sistematización de experiencias de transformación social, HEGOA, ALBOAN. Instituto de Derechos Humanos Pedro Arrupe, pág. 13, 15-18.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, D.L. N° 516, de 23 de noviembre de 1995, publicado en el D.O. N° 7, Tomo 330, de 11 de enero de 1996, con fecha de última modificación el 29 de septiembre de 2011.
- Procedimiento PRO-043 "Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado", Edición-010.
- Morales Garza Rosalinda. "Sistematización de Experiencias: Una estrategia de formación para la atención de la diversidad cultural y lingüística". Primera edición D. R. Secretaría de Educación Pública, Col. Centro, C. P. 06020, México, D. F.

- Isabel Cantón Mayo, Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficiencia y Cambio en Educación 2010 p 4.
- Selener Daniel, Purdy Christopher y Zapata Gabriela (1996) Manual de Sistematización Participativa.
- Documentando, evaluando y aprendiendo de nuestros proyectos de desarrollo, Quito Ecuador, Instituto Internacional de Reconstrucción Rural, p. 7-9.
- Acosta, Luis Alejandro (2005): Guía práctica para la sistematización de proyectos y programas de cooperación técnica, p. 8
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización (2005), Secretaría de Relaciones Exteriores, México p. 3-4
- Álvarez Torres, Martín. (1996). "Manual para elaborar Manuales de políticas y procedimientos". Panorama Editorial. México.
- Norma Internacional de Calidad ISO 9001:2015 Mapa de Procesos. <http://gestion-calidad.com/gestion-procesos>
- Política de Calidad del Ministerio de Hacienda

D. En sitios de internet:

- Arévalo María Eugenia. Definición y características de un Proceso
- Ministerio de Hacienda, 11/04/2016, Organigrama del Ministerio de Hacienda,
- http://www.mh.gob.sv/portal/page/portal/PMH/Institucion/Estructura_Organizativa/Organigrama_del_Ministerio_de_Hacienda
- Zaratiegui, J.R. (1999); La Gestión por Procesos: Su Papel e Importancia.
- <https://arevalomaria.wordpress.com/organizacion-gestion-servicios-ti-caracteristicas-de-un-proceso>

ANEXOS

ANEXO 1

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
MAESTRÍA EN CONSULTORÍA EMPRESARIAL**



“Propuesta de Comisión Coordinadora del Informe de la Gestión Financiera del Estado”

PRESENTADO POR:

**ALVARADO SANDOVAL, JENNY NATHALY
TOBAR DE MIRANDA, MARTHA ARACELY**

ASESOR:

MSc. CARLOS ROBERTO GÓMEZ CASTANEDA

PARA OPTAR AL GRADO DE

MAESTRA EN CONSULTORÍA EMPRESARIAL

SEPTIEMBRE, 2017

CIUDAD UNIVERSITARIA, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

ÍNDICE

Contenido	Página
I. Dirección General de Contabilidad Gubernamental	1
II. Justificación	1
III. Alcance	2
IV. Objetivos de la Comisión	2
V. Actividades a desempeñar	2
VI. Comisión coordinadora del Informe de la Gestión Financiera del Estado	
Equipo Coordinador del Informe.	3
Equipo de encargado de digitación y compilación del Informe.	5

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental es el ente Rector del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, elemento integrador del Sistema de Administración Financiera del Estado y entre sus competencias está la preparación del Informe de la Gestión Financiera del Estado, informe anual mediante el cual el Ministerio de Hacienda presenta la Liquidación del Presupuesto General del Estado, la situación del Tesoro Público y del Patrimonio del Estado para dar cumplimiento al Art. 168, ordinal 6° de la Constitución de la República de El Salvador.

Dirigir y administrar con responsabilidad y compromiso las Finanzas Públicas, es la misión del Ministerio de Hacienda, de ahí la importancia de rendir cuentas mediante el Informe Anual de Liquidación del Presupuesto General del Estado, de acuerdo al mandato constitucional.

Para ello, es necesario contar con la asignación de recursos idóneos, principalmente en cuanto al capital humano, que tiene la importante labor de llevar a cabo las actividades de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, desde su planificación hasta su publicación. La coordinación de todos los esfuerzos en busca de un objetivo común, es la base para la elaboración del mismo, que se logra a través del desarrollo de una cultura de organización que logre potenciar el desempeño individual.

Es decir, que la coordinación constituye una pieza clave para cohesionar los esfuerzos individuales y lograr los objetivos comunes, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental se caracteriza por estar dividida en diferentes Departamentos y éstos a su vez en Unidades Organizativas donde se desarrollan asignaciones específicas, es decir, que prima la especialización.

La premisa anterior, sustenta la necesidad de coordinar a personas con habilidades complementarias y comprometerlas en un propósito común que contribuya a potenciar los logros de la institución, en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, la coordinación de las actividades que integran el Plan de Trabajo es un aspecto trascendental y permite integrar los conocimientos, habilidades y esfuerzos para la elaboración de cuadros, notas explicativas, estados demostrativos y gráficos que permiten dar forma al Informe y cumplir con el mandato Constitucional. En tal sentido, se plantea la necesidad de crear una "Comisión coordinadora del Informe de la Gestión Financiera del Estado".

III.

ALCANCE

El presente documento es aplicado por los Departamentos y Unidades Organizativas de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

IV.

OBJETIVOS DE LA COMISIÓN

- Administrar eficientemente la asignación de recursos en el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, con primacía en la gestión del recurso humano.
- Coordinar todas las actividades involucradas en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, para dar cumplimiento al Plan de Trabajo y al mandato constitucional.
- Garantizar que la información publicada en el IGFE, contribuya a la toma de decisiones de las distintas instancias jerárquicas administrativas responsables de la gestión y evaluación financiera y presupuestaria, en el ámbito del sector público.

V.

ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR

- Elaborar Plan de Trabajo para el Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Inspeccionar la recopilación de información institucional financiera, presupuestaria, resultados de proyectos y otros.
- Coordinar todas las actividades del Plan de Trabajo para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado (Cuadros, gráficos, análisis y estados demostrativos) de acuerdo a los diferentes procesos de consolidación.
- Apoyar al Director en la Gestión de aprobación del Informe de la Gestión Financiera del Estado por Titulares del Ramo.
- Colaborar en la elaboración del Resumen Ejecutivo para la presentación del Informe de la Gestión financiera del Estado a la Asamblea Legislativa.
- Publicar el IGFE y distribuir a instancias correspondientes las copias del mismo.

EQUIPO COORDINADOR DEL IGFE**CONFORMACIÓN DEL EQUIPO COORDINADOR**

■ Coordinador:

Director / Subdirector General de Contabilidad Gubernamental

■ Equipo coordinador del IGFE:

Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística

Jefe de Departamento de Consolidación

Jefe de Departamento Normativo

Jefe de Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica

Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo

PERÍODO DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO COORDINADOR

El período dependerá del tiempo que el personal funja como jefe de uno de los departamentos descritos.

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir y controlar las funciones y actividades relacionadas al Informe de la Gestión Financiera del Estado, con la finalidad de dar cumplimiento al Art. 168, ordinal 6° de la Constitución de la República de El Salvador y a los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES:

- Apoyar a la Dirección General en la coordinación técnica para la elaboración del Informe de Gestión Financiera del Estado, con el propósito de entregarlo a los señores Titulares en el plazo establecido por la Constitución de la República.
- Coordinar la elaboración y consolidación del Plan de Trabajo, para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, para efectos de aprobación de la Dirección General.

- Proporcionar y gestionar la inducción al personal sobre el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, de acuerdo con los procesos de calidad, que permitan realizar las tareas en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Cumplir y verificar que se cumplan las normas de Control Interno aplicables, en conformidad con el manual de políticas de control interno del Ministerio para fines de seguridad razonable en el cumplimiento de objetivos de la Dirección.
- Evaluar y dar seguimiento al Plan de Trabajo para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, para efectos de verificar su cumplimiento y realizar los ajustes si es el caso.
- Cumplir y hacer cumplir lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Cumplir y hacer cumplir lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Amplios conocimientos de Leyes y Reglamentos, relacionados con el ámbito administrativo y financiero público.
- Conocimiento y dominio de la normativa del Sistema de Administración Financiero Integrado.
- Sólidos conocimientos de técnicas de análisis financiero.
- Manejo de paquetes utilitarios de computación.
- Sólidos conocimientos de Contabilidad Gubernamental.
- Manejar técnicas y habilidades para la administración de recurso humano.

OTROS ASPECTOS A CUMPLIR

- Capacidad para elaborar informes técnicos
- Proactivo y con iniciativa
- Capacidad para integrarse y dirigir equipos de trabajo
- Acostumbrado a trabajar bajo presión
- Poseer liderazgo
- Habilidad numérica
- Facilidad de expresión oral y escrita
- Capacidad para la toma de decisiones

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ENCARGADO DE DIGITACIÓN Y COMPILACIÓN DEL IGFE

(2) Técnicos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

PERÍODO DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ENCARGADO DE DIGITACIÓN Y COMPILACIÓN DEL IGFE

El período será el que dure el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, dependerá del Equipo de Coordinación, la selección del equipo encargado de digitación y compilación del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar, digitar y actualizar información presupuestaria y económica conforme a los procedimientos de control interno específicos establecidos e instrucciones del equipo coordinador del IGFE, con el fin de compilar comentarios, cuadros, gráficos y estados sobre la Gestión Financiera del Estado.

FUNCIONES:

- Compilar la información de las diferentes Unidades Organizativas de la Dirección General, con el propósito de entregar el Informe de la Gestión Financiera del Estado a los señores Titulares en el plazo establecido por la Constitución de la República.
- Seguir las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, para efectos de aprobación de la Dirección General.
- Elaborar propuesta de mejoras, notas explicativas, cuadros, gráficos y estados presupuestarios para ser incorporados al Informe de la Gestión Financiera del Estado, que por mandato constitucional debe presentarse a la Asamblea Legislativa.
- Cumplir las normas de Control Interno aplicables, en conformidad con el manual de políticas de control interno del Ministerio para fines de seguridad razonable en el cumplimiento de objetivos de la Dirección.
- Cumplir lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Cumplir lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Conocer las Leyes y Reglamentos, relacionados con el ámbito administrativo y financiero público.
- Conocimiento y dominio de la normativa del Sistema de Administración Financiero Integrado.
- Comprender las técnicas de análisis financiero.
- Manejo de paquetes utilitarios de computación.
- Contar con el curso de Contabilidad Gubernamental.

OTROS ASPECTOS A CUMPLIR

- Capacidad para elaborar informes técnicos
- Capacidad para integrarse a equipos de trabajo
- Acostumbrado a trabajar bajo presión
- Habilidad numérica
- Habilidad de redacción y buena ortografía

ANEXO 2

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
MAESTRÍA EN CONSULTORÍA EMPRESARIAL**



“Propuesta de Plan de Capacitación para la DGCG”

PRESENTADO POR:

**ALVARADO SANDOVAL, JENNY NATHALY
TOBAR DE MIRANDA, MARTHA ARACELY**

ASESOR:

MSc. CARLOS ROBERTO GÓMEZ CASTANEDA

PARA OPTAR AL GRADO DE
MAESTRA EN CONSULTORÍA EMPRESARIAL

SEPTIEMBRE, 2017
CIUDAD UNIVERSITARIA, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

ÍNDICE

Contenido	Página
Presentación	1
I. Dirección General de Contabilidad Gubernamental	2
II. Justificación	2
III. Alcance	2
IV. Fines del Plan de Capacitación	3
V. Objetivos de la Capacitación	3
VI. Metas	4
VII. Tipos de Capacitación	4
VIII. Modalidades de Capacitación	5
IX. Niveles de Capacitación	6
X. Acciones a Desarrollar	6
XI. Recursos	7
XII. Financiamiento	7
XIII. Presupuesto	8
XIV. Cronograma	9

PRESENTACIÓN

El Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, es una propuesta para la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, presenta una oportunidad de mejora y constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación del personal técnico de los cuatro departamentos que integran la estructura organizacional.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la institución, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del técnico a su puesto, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la institución. En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el personal técnico brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del personal.

El Plan de Capacitación incluye al personal técnico de los Departamentos de Normativo, Consolidación, Supervisión, Control y Asistencia Técnica y Análisis Financiero y Estadística de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales, algunos de ellos recogidos de la sugerencia de los propios colaboradores, identificados en el diagnóstico de la situación actual.

Las actividades de Capacitación programadas en el presente plan cumplirán con los objetivos estratégicos del Ministerio de Hacienda establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2015 -2019.

I

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental es el ente Rector del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, elemento integrador del Sistema de Administración Financiera del Estado¹, de conformidad a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI), y su Reglamento, teniendo a su cargo la dirección, coordinación y asistencia técnica y normativa en todo Sector Público y Municipal, por medio del cual se recopilan y registran los recursos y obligaciones, expresable en términos monetarios, para proveer información financiera y presupuestaria para la toma de decisiones de las autoridades respectivas.

II

JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante es el humano. Esto es de especial importancia en una institución gubernamental que dirige y administra las finanzas públicas, en la cual el rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además constituyen los valores de la Institución establecidos en la Política de la Calidad.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las instituciones gubernamentales, direccionado a la optimización de los servicios de supervisión, control, asistencia técnica y rendición de cuentas. En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación.

III

ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

¹ Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, D.L. N° 516, de 23 de noviembre de 1995, publicado en el D.O. N° 7, Tomo 330, de 11 de enero de 1996, con fecha de última modificación el 29 de septiembre de 2011.

IV

FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Siendo su propósito general impulsar la eficiencia y eficacia en la institución, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento del personal técnico y, con ello incrementar el rendimiento de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Mejorar la interacción entre los funcionarios, y con ello cumplir los valores institucionales del Ministerio de Hacienda, como trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- Satisfacer con más eficiencia los requerimientos de información de otras instituciones, para contribuir al acceso a la información y a la rendición de cuentas.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello elevar la moral de trabajo.
- Mantener la salud física y mental en tanto previene el estrés provocado por la carga laboral, plazos de entrega y desconocimiento de las actividades a realizar.
- Mantener al personal al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

V

OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN

Objetivos Generales

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de las responsabilidades que asuman en sus puestos de trabajo.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el funcionario puede ser considerado.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

Objetivos Específicos

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos estratégicos del Ministerio de Hacienda, plasmados en el Plan Estratégico Institucional 2015 -2019.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de la Institución.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes de trabajo, objetivos de desempeño y requerimientos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

VI

METAS

Capacitar al 100.0% de jefes de departamento, jefes de unidad y personal técnico involucrados en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

VII

TIPOS DE CAPACITACIÓN

- **Capacitación Inductiva:** se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular. Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.
- **Capacitación Preventiva:** Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nueva metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos.

- **Capacitación Correctiva:** Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar “problemas de desempeño”. En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normal mente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.
- **Capacitación para el Desarrollo de Carrera:** estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la institución, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades. Tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente en el personal, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en la institución.

VIII

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

- **Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.
- **Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.
- **Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.
- **Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.
- **Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

IX**NIVELES DE CAPACITACIÓN**

- **Nivel Básico:** Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la Institución. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.
- **Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.
- **Nivel Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Institución.

X**ACCIONES A DESARROLLAR**

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:

TEMAS DE CAPACITACIÓN	
SISTEMA INSTITUCIONAL	Planeación Estratégica Cultura Organizacional Gestión del Cambio
IMAGEN INSTITUCIONAL	Relaciones Humanas Mejoramiento del Clima Laboral
CONTABILIDAD	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público Sistema de Administración Financiero Integrado Municipal (SAFIM) Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI II) Presupuesto por Programas con Enfoque a Resultados Curso de Contabilidad Gubernamental
INFORME DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ESTADO	Lineamientos generales para la elaboración del IGFE. Manejo de Sistemas Informáticos para la generación de Reportes Elaboración de cuadros y estados.

XI

RECURSOS

Humanos: lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: licenciados en administración, contadores, Psicólogos, etc.

Materiales:

- **Infraestructura:** las actividades de capacitación se desarrollarán en las Salas de Reuniones de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, ubicadas en Soyapango.
- **Mobiliario, Equipo y Otros:** está conformado por mesas de trabajo, sillas, pizarra, plumones, equipo multimedia y ventilación adecuada.
- **Documentos Técnicos:** Entre ellos contamos con material de estudio, material para talleres, encuestas de evaluación y certificados.

XII

FINANCIAMIENTO

El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiada con ingresos propios presupuestados de la institución.

XIII

PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	OBSERVACIÓN
Computadora	1	\$ 800.00	\$ 800.00	La DGCG ya cuenta con el equipo
Proyector	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	La DGCG ya cuenta con el equipo
Pizarra	1	\$ 200.00	\$ 200.00	La DGCG ya cuenta con el equipo
Plumones	3	\$ 1.50	\$ 4.50	La DGCG ya cuenta con el equipo
Borrador	1	\$ 3.00	\$ 3.00	La DGCG ya cuenta con el equipo
Separatas anilladas	30	\$ 1.50	\$ 45.00	Varía de acuerdo a los participantes y temas expuestos
Lapiceros	30	\$ 0.15	\$ 4.50	Varía de acuerdo a número de participantes
Certificados	30	\$ 1.00	\$ 30.00	Varía de acuerdo a número de participantes
Material para dinámicas	2	\$ 5.00	\$ 10.00	Varía de acuerdo a temas expuestos
Imprevistos	1	\$ 10.00	\$ 10.00	Sujeto a variación
Total		\$ 2,022.15	\$ 2,107.00	Sólo se requiere \$99.50, la DGCG ya cuenta con parte del equipo necesario.

TEMAS DE CAPACITACIÓN	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Planeación Estratégica	■				■				■			
Cultura Organizacional		■					■					■
Gestión del Cambio			■			■				■		
Relaciones Humanas					■			■			■	
Mejoramiento del Clima Laboral				■						■		
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público			■						■			
Sistema de Administración Financiero Integrado Municipal (SAFIM)		■					■					■
Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI II)	■							■				
Presupuesto por Programas con Enfoque a Resultados						■						■
Curso de Contabilidad Gubernamental				■				■			■	
Lineamientos generales para la elaboración del IGFE	■							■				■
Manejo de Sistemas Informáticos para la generación de Reportes		■										
Elaboración de cuadros y estados.	■											■

Nota: La duración está sujeta al tema expuesto y a la disponibilidad del personal.

ANEXO 3

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
MAESTRÍA EN CONSULTORÍA EMPRESARIAL**



“Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado”

PRESENTADO POR:

**ALVARADO SANDOVAL, JENNY NATHALY
TOBAR DE MIRANDA, MARTHA ARACELY**

ASESOR:

MSc. CARLOS ROBERTO GÓMEZ CASTANEDA

PARA OPTAR AL GRADO DE

MAESTRA EN CONSULTORÍA EMPRESARIAL

SEPTIEMBRE, 2017

CIUDAD UNIVERSITARIA, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

ÍNDICE

Contenido	Página
1. Introducción	i
2. Objetivos	ii
3. Alcance	ii
4. Referencia Normativa	ii
5. Responsabilidades	iii
6. Procedimientos	iv
ETAPA 1: Planificación para la Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado	iv
ETAPA 2: Actividades Previas a la Elaboración del Informe	iv
ETAPA 3: Proceso de Consolidación	1
Comentarios Generales	1
Detalle de Cuadros.....	2
Estado Demostrativo de las Modificaciones del Presupuesto General Cuadro No. 1	6
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Clasificación Económica Cuadro No. 2, 5, 8 y 29	8
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Unidades Primarias Cuadro No. 3	11
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Áreas de Gestión y Rubros de Agrupación Cuadro No. 4, 7 y 10	12
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones Cuadro No. 6 y 9	14
Estado de Situación Financiera Cuadro No. 11, 14, 17, 21, 26 y 30	16
Estado de Rendimiento Económico Cuadro No. 12, 18, 22, 27 y 31	19
Estado Demostrativo del Flujo Monetario Cuadro No. 13, 19, 23, 28 y 32	22
Estado Demostrativo de la Deuda Pública Externa Directa Cuadro No. 15 y 16	25
Estado Demostrativo de la Deuda Pública Externa e Interna Cuadro No. 20 y 24	26
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria Cuadro No. 25	28
Detalle de Estados	30
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Rubro de Agrupación y Cuenta Presupuestaria.....	37
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos	38

Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias y Presupuestarias ...	39
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias y Rubros de Agrupación.....	39
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Áreas de Gestión y Unidades Primarias...	40
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias y Fuentes de Financiamiento.....	40
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Clasificación Económica	41
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Clasificación Económica.....	42
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias de Organización y Clasificación Económica.....	42
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Rubro de Agrupación y Cuenta Presupuestaria.....	43
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias Quinquenio 2011/2015.....	43
Estado de Situación Financiera	44
Estado de Rendimiento Económico.....	46
Estado Demostrativo del Flujo Monetario	48
Estado Demostrativo de la Deuda Pública Externa e Interna.....	49
Estado Demostrativo del Servicio de Deuda Pública Directa	50
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Instituciones y Clasificación Económica.....	50
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones y Unidades Presupuestarias.....	51
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones y Rubros de Agrupación.....	51
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Áreas de Gestión e Instituciones.....	52
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones y Clasificación Económica.....	52
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias, Instituciones y Rubros de Agrupación	53
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Rubros	53
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria	54
Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos	55
Estado Demostrativo de Ejecución del Presupuesto Extraordinario por Rubros.....	55
8. Diagrama de Procesos	56

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de la presente Sistematización de procesos es ser una guía que describa en forma clara y precisa las diferentes actividades que la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG) ejecuta en la preparación y presentación del Informe de Gestión Financiera del Estado.

Se presentan en forma ordenada, las actividades que componen, las tres etapas del proceso, siendo estas: Planificación para Elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado. (Etapa 1), Actividades Previas a la Elaboración del Informe (Etapa 2) y Proceso de Consolidación (Etapa 3). Para cada una de las etapas se muestra secuencialmente el detalle del proceso, cuadros demostrativos, estados y formatos que la Dirección utiliza en la elaboración del Informe.

Entre los beneficios que conlleva la sistematización es que se tendrá un uso más eficiente de los recursos, estandarización de procesos, debido a que un documento con esta complejidad reducirá el nivel de estrés en el personal, además contribuirá en la incorporación de nuevo personal al proceso de elaboración del Informe, incluye objetivos, alcance, responsables, referencias normativas, así como una descripción detallada de los procedimientos a llevar a cabo en cada una de las etapas establecida

Por tanto, a continuación, se propone una sistematización de procesos, con el que se tendrá un uso más eficiente de los recursos estandarización de procesos, contribuirá en la incorporación de nuevo personal para la elaboración del Informe. La sistematización de procesos, incluye objetivos, alcance, responsables, referencias normativas, así como una descripción detallada de los procedimientos a llevar a cabo en cada una de las etapas establecidas.

La sistematización de procesos estará sujeto a la Normativa del Ministerio de Hacienda en lo referido al proceso de modificación y actualización, para lo cual debe consultarle las Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Contar con un documento que facilite la preparación de información para su incorporación al Informe de la Gestión Financiera del Estado, estandarizando los procesos de obtención de los informes necesarios para la elaboración de cuadros y estados, mediante la especificación de parámetros exactos para generar la información necesaria para la elaboración de cada uno de ellos.

Objetivos Específicos

- Facilitar la obtención de información para la ejecución de las actividades asignadas a cada uno de los técnicos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Presentar en forma detallada las rutas y parámetros para obtener la información necesaria que permita la correcta elaboración de cada uno de los cuadros y estados que contiene el Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Detallar la información a presentar en las notas explicativas correspondientes a los treinta y dos cuadros que contiene el Informe.
- Proporcionar una herramienta que contribuya a la inserción del nuevo personal en la elaboración de las actividades del Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Contribuir en la efectividad en el uso de recursos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el proceso de elaboración del Informe.

3. ALCANCE

La presente sistematización para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, es aplicable a la Dirección y Subdirección General, a los departamentos de Consolidación; Supervisión, Control y Asistencia Técnica; Normativo; Análisis Financiero y Estadística; Unidad de Informática y Unidad de Apoyo Administrativo.

Su implementación está sujeta a la aprobación de la Dirección General y es responsabilidad de todas las jefaturas de departamentos y unidades, involucradas en proporcionar y divulgar a los técnicos el presente documento, con el objetivo de facilitar la obtención de la información necesaria para la elaboración de los cuadros y estados que componen el Informe de la Gestión Financiera del Estado.

4. REFERENCIA NORMATIVA

- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas.
- Manual del Proceso de Consolidación de la Información Contable del Sector Público
- Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda.
- Manual de Organización de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Art. 168 ordinal 6º de la Constitución de la República de El Salvador.
- Art. 105, literal k de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- PRO - 002 Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión de la Calidad.
- PRO - 009 Control de la Deuda Pública
- PRO - 016 Elaboración de Informes Contables y Presupuestarios para los Distintos Usuarios.
- PRO - 027 Eliminación de Transacciones Interinstitucionales y Cierre Contable.
- PRO - 043 Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- FDP -006 Proceso Contable Gubernamental Agregado y/o Consolidado.
- Plan de Trabajo para la preparación y presentación del Informe de la Gestión Financiera del Estado.
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)

5. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del **Director o Subdirector** General de Contabilidad Gubernamental:

Implementar la presente sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

Velar por el fiel cumplimiento de normativa referente a la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

Es responsabilidad de las **jefaturas de departamento y unidades**, de los Departamentos de Consolidación; Supervisión, Control y Asistencia Técnica; Normativo y Análisis Financiero y Estadística:

Presentar y divulgar a los técnicos involucrados en la elaboración del Informe de la Gestión la sistematización.

Llevar a cabo la Implementación de la sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

Verificar el correcto uso de la guía para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

Dar seguimiento a las mejoras que puedan realizarse con el fin de facilitar la obtención de Información requerida para llevar a cabo las asignaciones del Informe.

Es responsabilidad del **personal técnico** de los Departamentos de Consolidación; Supervisión, Control y Asistencia Técnica; Normativo y Análisis Financiero y Estadística:

Proponer actualizaciones necesarias, que permitan mejorar la presente sistematización, en cuanto a la obtención de información.

Usar adecuadamente la sistematización, para la obtención de información, en los casos que sea necesario.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 ETAPA 1: Planificación para Elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado.

RESPONSABLE	PASO	ACCIÓN
Director y/o Subdirector General	01	Emite lineamientos e instrucciones a Jefaturas de Departamentos y de Unidades de apoyo para preparar el Plan de Trabajo para elaborar el Informe de la Gestión Financiera del Estado.
Jefes de Departamentos Técnicos	02	Determina las actividades que se deberán desarrollar en el área de su competencia para la elaboración del IGFE.
Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo	03 04	Determina necesidades de recursos para elaboración de IGFE. Integra la información que remiten los Jefes de Departamentos, consolida Plan de Trabajo y lo remite a Dirección/Subdirección.
Director y/o Subdirector General	05 06	Revisa, discute el contenido del Plan con las Jefaturas de los Departamentos y los aprueba. Distribuye el plan de trabajo a Jefaturas de Departamentos para que lo hagan del conocimiento de todo el personal de la Dirección
Jefes de Departamento	07	Distribuyen Plan a Jefaturas de Unidades para que lo divulgue y de seguimiento a su ejecución

6.2 ETAPA 2: Actividades Previas a la Elaboración del Informe

RESPONSABLE	PASO	ACCIÓN
Jefatura de Departamento Normativo y/o Unidades de Normativo	08	Elabora proforma de nota para comunicar a las instituciones fechas de cierres contables. Remite a la Dirección/Subdirección para su consideración y aprobación. (continúa en paso 14)
Jefe de Departamento Supervisión y Jefaturas de Unidades de Gobierno Central y Autónomas	09 10	Prepara proforma de notas a instituciones: -Lineamientos a considerar para atender solicitud de autorización de provisiones financieras. - Remisión de nota a la Corte de Cuentas de la República e Instituciones, solicitando detalle de hallazgos financieros determinados en exámenes de auditoría realizados en el periodo. Remite proforma a Dirección/Subdirección (continúa en paso 14) Prepara proforma de nota para DGT, solicitando detalle de saldos depositados a favor de las instituciones en la cuenta fondos ajenos en custodia. Remite proforma a Dirección/Subdirección (continúa en paso 14)
Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadísticas y/o Jefaturas de Unidades	11	Elabora proforma de notas para BCR, DGII, DGA, DGT, solicitando información sobre resultados relevantes de su gestión y algunos Ministerios, tales como: Salud, Educación, entre otros, y medidas implementadas, para evaluar su inclusión en el IGFE. Remite proforma a Dirección/Subdirección (continúa en paso 14)

<p>Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadísticas y/o Jefe de Unidad de Análisis Económico y Estadística</p>	<p>Prepara informe técnico de necesidades de información de usuarios de IGFE el cual contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo del Informe - Metodología 12 - Análisis de la información - Conclusiones - Recomendaciones <p>Remite a Dirección/ Subdirección para su consideración y autorización.</p>
<p>Director y/o Subdirector General</p>	<p>13 Analiza y discute con Jefaturas de Análisis Financiero y Estadísticas, la propuesta de modificaciones al Informe de Gestión. Aprueba informe técnico y autoriza propuesta.</p> <p>14 Analiza, discute y autoriza diferentes proformas de notas propuestas por los Departamentos y remite a las distintas instituciones.</p> <p>15 Recibe propuesta y distribuye a los respectivos Departamentos para su consideración en el proceso.</p>
<p>Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadísticas, Jefe de Unidad y Técnico de Análisis Económico y Estadística</p>	<p>16 Realiza proceso de conciliación del presupuesto (DGCG y DGP), verifica registros y equilibrio de modificaciones presupuestarias, verifica cifras consolidadas, comunica cifras finales para aprobación de la Dirección. (Esta actividad está sujeta a la fecha de finalización de cierre presupuestario por parte de la DGP). (Continúa en paso 25)</p>
<p>Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadísticas, Jefe de Unidad y Técnico de Análisis Financiero.</p>	<p>17 Prepara análisis sobre ingresos y gastos de recursos externos, finaliza informe sobre Renta Devengada, entrega a Dirección para visto bueno y remisión a DGT para su registro contable. (Continúa en paso 25)</p>
<p>Jefe de Departamento de Supervisión y/o Jefes de Unidades</p>	<p>18 Prepara nota proforma para solicitar información a instituciones que manejan presupuestos extraordinarios, requiriendo composición del saldo contable de los Proyectos ejecutados con dichos recursos, integrado por cuentas de los subgrupos 251 y 252, así como los contenidos en cuentas de Gastos del Balance Institucional al cierre anual. Remite a Dirección/Subdirección para su consideración y envío. (Continúa en paso 25)</p>
<p>Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadísticas, Jefe de Unidad y Técnico de Análisis Financiero.</p>	<p>19 Realiza conciliación de saldos contables finales de Deuda Pública del Gobierno Central y Autónomas, con base a información proporcionada por la DGICP. Prepara propuestas de partidas de eliminación de operaciones recíprocas entre instituciones, para consideración de Dirección/Subdirección y su registro en Unidad Liquidadora de Consolidación. (Continúa en paso 25)</p>
<p>Jefe de Departamento de Supervisión y Jefaturas de Unidades de Gobierno Central y Autónomas.</p>	<p>20 Realiza conciliación de saldos contables institucionales con los controles de Fondos Ajenos en Custodia de la DGT, prepara resumen para consideración y autorización de la Dirección/Subdirección y definir registros contables de eliminación de movimientos interinstitucionales, a través de la Unidad Liquidadora de Consolidación. (Continúa en paso 25)</p>

Jefe de Departamento de Supervisión y Jefaturas de Unidades de Gobierno Central y Autónomas.	21	Revisa solicitudes de autorización de provisiones financieras, emite informes indicando si es procedente su autorización de acuerdo a la documentación presentada, así como, informes de análisis y opiniones sobre casos especiales, para consideración de la Dirección General y presentación al Despacho para aprobación. (Continúa en paso 25)
Jefe de Departamento de Supervisión y Jefaturas de Unidades de Gobierno Central y Autónomas.	22	Analiza y da seguimiento a cumplimiento por parte de las instituciones de hallazgos de carácter financiero, establecidos por la Corte de Cuentas de la República, prepara informe para consideración de la Dirección en la preparación del Informe de Gestión Financiera. (Continúa en paso 25)
Jefe de Departamento de Consolidación, Jefe de Unidad de Eliminaciones y Técnicos	23	Realiza análisis y conciliación de Transferencias de Aporte Fiscal y Corrientes y de Capital, otorgadas entre instituciones del Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas. Prepara informe resumen y propuestas de registros para consideración de Dirección/Subdirección y registro contable en Unidad Liquidadora de Consolidación. (Continúa en paso 25)
Jefe de Departamento de Consolidación, Jefe de Unidad de Agregación y Técnicos	24	Realiza corte o cierre de operaciones anual preliminar y definitivo en aplicativo SICGC de conformidad a PRO – 015, genera informes financieros para aval de Dirección e inicio de operaciones de Consolidación.
Director / Subdirector General	25	Recibe proforma de notas, avala y remite a instituciones para requerir información de insumo para la preparación del IGFE.
	26	Recibe resultados de análisis y propuestas de documentos, revisa, discute con jefaturas, aprueba y devuelve autorizando a cada Departamento lo pertinente para que ejecute las acciones que le corresponden.
Jefe de Departamento de Supervisión y Jefes de Unidades de Gobierno Central y Autónomas	27	Recibe datos e información de presupuestos extraordinarios, provisiones financieras aprobadas para distribución a instituciones, conciliación de saldos de Depósitos Ajenos entre la DGT y las instituciones, para remisión al Departamento de Consolidación, así como el resumen de los hallazgos determinados por la Corte de Cuentas para consideración en comentarios de informe.
Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadísticas y/o Unidades	28	Recibe de la Dirección aprobación sobre cifras oficiales del presupuesto, cuadros de Renta Devengada y propuestas de registros de eliminación de operaciones recíprocas institucionales correspondientes a la Deuda Pública, para incorporación de datos al Informe de Gestión.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

6.3 ETAPA 3: Proceso de Consolidación.

I. COMENTARIOS GENERALES

Información que se requiere para la elaboración de los Comentarios Generales del IGFE: Ley de Presupuesto General del Estado del año, detallando su publicación en el Diario Oficial y el monto votado tanto para Ingresos como para Egresos, Política presupuestaria del año, Política fiscal del año, Plan Quinquenal de Desarrollo, Marco Fiscal de Mediano Plazo, Política de ingresos y Política de gastos del año.

Montos que se deben tener: Presupuesto Votado, según Ley de Presupuesto General del Estado del año, Diferencia del monto votado respecto al monto votado del año anterior y las Modificaciones al Presupuesto, mediante Decretos Legislativos y Acuerdos Ejecutivos.

Ingresos: En cuanto a los ingresos se describen las medidas específicas llevadas a cabo para mejorar la recaudación durante el año, acordes a los objetivos de la política de ingresos para el ejercicio fiscal, en esta debe hacerse referencia a leyes, políticas y acciones encaminadas a incrementar los ingresos del Estado y se incluye la información proveniente de:

- Dirección General de Aduanas – DGA
- Dirección General de Impuestos Internos - DGII
- Dirección General de Tesorería – DGT.

Gastos: Se destacan los diferentes programas y proyectos ejecutados, durante el ejercicio fiscal, en armonía a la política de gastos y a las prioridades estratégicas del gobierno. Se destaca información respecto a: Educación, Salud, Justicia y Seguridad Social, Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano, Economía, Agricultura y Ganadería y Presidencia de la República.

Con el fin de obtener la información descrita en los párrafos precedentes, se remiten notas solicitando información para la elaboración de los Comentarios Generales del Informe de la Gestión Financiera del Estado, a las siguientes instituciones:

- | | |
|--|---|
| ■ Dirección General de Tesorería – DGT | ■ Fondo de Inversión Social – FISDL |
| ■ Dirección General de Impuestos Internos – DGII | ■ Fondo Nacional para la Vivienda Popular- FONAVIPO |
| ■ Dirección General de Aduanas – DGA | ■ Ministerio de Educación – MINED |
| ■ Banco Central de Reserva de El Salvador – BCR | ■ Ministerio de Salud - MINSAL |
| ■ Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados – ANDA | ■ Ministerio de Obras Públicas – MOP |
| ■ Ministerio de Economía – MINEC | ■ Ministerio de Agricultura y Ganadería – MAG |



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

II. GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE CUADROS DEL IGFE

■ CONTENIDO DEL CUADRO

Se detalla el contenido de la información presentada en el cuadro, especificando que contiene el título del cuadro, como el contenido de las diferentes columnas que lo componen:

I. **ENCABEZADO**, que muestra número de cuadro, grupo al que pertenece, título de cuadro, período, redondeo y la moneda de presentación.

■ **Número de Cuadro:** En el Informe de la Gestión Financiera del Estado se presentan 32 cuadros ordenados de forma correlativa, de acuerdo al grupo al que pertenecen.

■ **Grupo:** Cada cuadro se identifica por el grupo que pertenece de acuerdo a la siguiente clasificación:

Grupo I Gobierno Central

Grupo II Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas: Presupuestos Especiales

Grupo III Sector Público Consolidado de Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas: Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales Consolidados.

Grupo IV Presupuestos Extraordinarios

Grupo V Fondos de Actividades Especiales

Grupo VI Sector Público Global

■ **Título de Cuadro:** Corresponde al nombre del Estado Demostrativo

■ **Período:** Identifica el período que comprende la información.

■ **Moneda de Presentación:** Millones de US Dólares

II. **CUERPO DEL CUADRO**, a continuación, se describe la composición de cada uno de los cuadros, detallando primero el nombre del mismo, seguido del número correlativo que le corresponde y finalmente puntualizando el contenido de cada una de las columnas:

■ **El Estado Demostrativo de las Modificaciones del Presupuestos General** (Cuadro No 1), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan los nombres de las cuentas que componen los Ingresos y Egresos, de acuerdo al Clasificador Económico.

Presupuesto Inicial (Columna 2): Muestra en monto del Presupuesto Votado.

Porcentaje (Columnas 3 y 7): Relación porcentual de cada elemento respecto al total, para ingresos y egresos.

Adiciones (Columna 4): Refleja los incrementos de Presupuesto.

Transferencias (Columna 5): Muestra las transferencias internas y externas por Rubro.

Presupuesto Modificado (Columna 6): Muestra la sumatoria del presupuesto inicial, adiciones y transferencias.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Clasificación Económica** (Cuadro No 2, 5, 8 y 29), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan los nombres de las cuentas que componen los Ingresos y Egresos.

Presupuesto Modificado (Columna 2): Muestra el presupuesto original votado más todas las modificaciones.

Porcentaje (Columnas 3 y 5): Reflejan el resultado de dividir cada elemento entre el total de su Rubro respectivo. Es decir, los elementos de ingresos/Egresos entre el total de ingresos/Egresos, nivel de participación.

Ejecución (Columnas 4): Refleja el devengado del presupuesto modificado.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias** (Cuadro No 3), presenta la siguiente información:

Instituciones (Columna 1): Se detallan los nombres de las instituciones que conforman la Agrupación Operacional.

Presupuesto Modificado (Columna 2): Muestra el presupuesto original votado más todas las modificaciones.

Porcentaje (Columnas 3 y 5): Reflejan el resultado de dividir cada elemento entre el total de su Rubro respectivo, nivel de participación.

Ejecución (Columnas 4): Refleja el devengado del presupuesto modificado.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Áreas de Gestión y Rubros de Agrupación** (Cuadro No 4, 7 y 10), presenta la siguiente información:

Rubros de Agrupación (Columna 1): Se detallan los rubros de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Gastos.

Áreas de Gestión (Columnas 2-7): Muestra el presupuesto otorgado de las distintas áreas de gestión.

Totales por Rubro (Columna 8): Refleja los totales correspondientes a cada Rubro detallado.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones** (Cuadro No 6 y 9), presenta la siguiente información:

Instituciones (Columna 1): Se detallan los nombres de las instituciones agrupadas por ramos.

Presupuesto Modificado (Columna 2): Muestra el presupuesto original votado más todas las modificaciones.

Porcentaje (Columnas 3 y 5): Reflejan el resultado de dividir cada elemento entre el total de su Rubro respectivo, nivel de participación.

Ejecución (Columnas 4): Refleja el monto devengado del presupuesto modificado.

- **El Estado de Situación Financiera** (Cuadro No 11, 14, 17, 21, 26 y 30), presenta la siguiente información:

Elementos Contables (Columna 1): Se detallan los elementos contables de Activo, Pasivo y Patrimonio.

Año actual (Columna 2): Muestra los saldos de cada cuenta que conforma el Activo, Pasivo y Patrimonio correspondiente al año actual.

Año anterior (Columna 3): Muestra los saldos del Activo, Pasivo y Patrimonio correspondiente al año anterior.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

- **El Estado de Rendimiento Económico** (Cuadro No 12, 18, 22, 27 y 31), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan las cuentas que componen los Ingresos y Gastos de Gestión.

Año actual (Columna 2): Muestra los saldos correspondientes de cada Rubro de los Ingresos y gastos de Gestión del año actual.

Año anterior (Columna 3): Muestra los saldos correspondientes de cada Rubro de los Ingresos y gastos de Gestión del año anterior.

- **El Estado Demostrativo del Flujo Monetario** (Cuadro No 13, 19, 23, 28 y 32), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan los nombres de las cuentas que componen las Fuentes y Usos Operacionales y No Operacionales, y el Servicio de la Deuda.

Año actual (Columna 2): Muestra los saldos correspondientes de cada cuenta que integra de las Fuentes y usos Operacionales y No Operacionales referentes al año actual.

Año anterior (Columna 3): Muestra los saldos correspondientes de cada cuenta que integra de las Fuentes y usos Operacionales y No Operacionales referentes al año anterior.

- **El Estado Demostrativo de la Deuda Pública Externa Directa** (Cuadro No 15 y 16), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan los elementos correspondientes a la Deuda Pública Externa Directa.

Saldo Año anterior (Columna 2): Muestra los saldos correspondientes a cada elemento de la deuda referentes al año anterior.

Ejercicio año actual (Columnas 3-5): Muestra los Desembolsos (Columna 3), Ajustes Cambiarios y Diversos (Columna 4) y Amortización (Columna 5) correspondientes al año actual.

Saldo año actual (Columna 6): Muestra los saldos correspondientes a cada elemento de la deuda referentes al año actual.

- **El Estado Demostrativo de la Deuda Pública Externa e Interna** (Cuadro No 20 y 24), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan los elementos correspondientes a la Deuda Pública Externa e Interna de acuerdo al Catálogo y Tratamiento General de Cuentas de Sector Público.

Saldo Año anterior (Columna 2): Muestra los saldos de cada cuenta de la deuda referentes al año anterior.

Ejercicio año actual (Columnas 3-5): Muestra los Desembolsos (Columna 3), Ajustes Cambiarios y Diversos (Columna 4) y Amortización (Columna 5) correspondientes al año actual.

Saldo año actual (Columna 6): Muestra los saldos correspondientes a cada elemento de la deuda referentes al año actual.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

■ El Estado Demostrativo de la Ejecución Presupuestaria (Cuadro No 25), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan las cuentas que conforman los Ingresos y Egresos, de acuerdo al Clasificador Económico.

Presupuestos Extraordinarios (Columnas 2-4): Muestra los saldos devengados correspondientes al Presupuesto Extraordinario de Reactivación Económica (Columna 2), Presupuesto Extraordinario de Inversión Social (Columna 3), Presupuesto Extraordinario Institucional (Columna 4).

Evento Electoral (Columna 5): Muestra los saldos correspondientes a Ingresos y Gastos del antepenúltimo Evento Electoral.

Evento Electoral (Columna 6): Muestra los saldos correspondientes a Ingresos y Gastos del penúltimo Evento Electoral.

Evento Electoral (Columna 7): Muestra los saldos correspondientes a Ingresos y Gastos del último Evento Electoral.

FOMILENIO (Columna 8): Muestra los datos correspondientes al Fondo Especial Extraordinario del Milenio II.

III. CONTENIDO DE CUADROS DE DETALLE

i. Cuadro de detalle

El cuadro de detalle, está compuesto por dos partes, en la primera se describen generalidades como: el nombre del cuadro, el departamento en el que se elabora, así como también las personas responsables de su elaboración y posterior revisión. La segunda parte, se encuentra enfocada en la descripción del procedimiento, estableciendo:

- **Ruta de Base:** Se describe de forma específica, las opciones a seleccionar para generar el Informe deseado.
- **Nombre del Informe:** Es el nombre del Informe que se genera de la base, en el cual se encuentra la información requerida para el cuadro correspondiente.
- **Parámetros del Informe:** Se detallan los parámetros a seleccionar en la base para generar la información necesaria para la elaboración del cuadro.
- **Notas Explicativas:** Se presenta una breve descripción del contenido de cada una de las notas explicativas.

ii. Formato de cuadro

Se presenta el formato con el cual el cuadro aparece en el Informe de la Gestión Financiera del Estado, de forma general presentado el título del mismo, así como las columnas correspondientes.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado Demostrativo de las Modificaciones del Presupuesto General		
Cuadro N°	1		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
INGRESOS			
Presupuesto Inicial			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Estimaciones Presupuestarias.		
Nombre del Informe	Estimaciones Presupuestarias		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Estimaciones	Sector Público	Gobierno -Central
	Agregar filtro por:		
	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario		
Parámetros del Informe	Información hasta:		
	Rubro		
Adiciones			
Control Presupuestario de Modificaciones	Se obtiene el monto por Rubro de la Clasificación Económica de Ingresos, acorde a los acuerdos ejecutivos y decretos legislativos emitidos.		
Presupuesto Modificado			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Estimaciones Presupuestarias.		
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Ingresos - Egresos	Sector Público	Gobierno Central
	Agregar filtro por:		
	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario		
Parámetros del Informe	Información hasta:		
	Específico		
GASTOS			
Presupuesto Inicial			
Las cifras se obtienen del sumario de “Composición Económica de Ingresos y Gastos” publicada en el Diario Oficial con la Ley de Presupuesto General del Estado.			
Adiciones			
Control Presupuestario de Modificaciones	Se obtiene el monto del detalle de rubros gastos modificaciones		



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Transferencias			
Se obtienen a través de una operación por diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado, además de las diversas transferencias internas.			
Presupuesto Modificado			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Estimaciones Presupuestarias.		
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Gastos		
Parámetros del Informe	Periodo		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Egresos	Sector Público	Gobierno Central
	Agregar filtro por:		
	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario		
Información hasta:	Específico		
Notas Explicativas Cuadro No. 1			
1. Asignación de recursos a las Unidades Primarias del Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas.			
2. Modificaciones presupuestarias realizadas durante el ejercicio.			
3. Detalle de los Acuerdos Ejecutivos y Decretos Legislativos.			
4. Detalle de ingresos que permitieron incrementos presupuestarios.			
5. Detalle de distribución de las modificaciones al presupuesto de egreso por institución.			
6. Destino de los incrementos en las asignaciones presupuestarias por institución.			

CUADRO No. X						
GRUPO						
ESTADO DEMOSTRATIVO DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO GENERAL						
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 20XX						
(Millones de US Dólares)						
CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	%	ADICIONES	TRANSFERENCIAS	PRESUPUESTO MODIFICADO	%
Ingresos Corrientes						
Ingresos de Capital						
Financiamiento						
Ingreso por Contribuciones Especiales						
TOTAL DE INGRESOS						
Gastos Corrientes						
Gastos de Capital						
Aplicaciones Financieras						
Gastos de Contribuciones Especiales						
Costo Previsional						
TOTAL DE EGRESOS						



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Clasificación Económica				
Cuadro No.	2, 5, 8 y 29				
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística				
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística				
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO					
INGRESOS - EGRESOS					
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes Presupuestarios.				
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos/Gastos				
Parámetros del Informe	Período				
	Mes 13 – Cierre Preliminar				
	Generar consulta por:				
	No. 2	Ingresos/Egresos	Asignación Modificada	Sector Público	Gobierno Central
	No. 5			Clasificación Institucional	Autónomas
	No. 8			Sector Público	Gobierno Central
	No. 29			Fondos de Actividades Especiales	
	Agregar filtro por:				
	No. 2	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario			
	No. 5	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial			
	No. 8	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3			
	No. 29	Agrupación Operacional 4 – Fondos de Actividades Especiales			
	Información hasta:				
	Específico				
Gráficos de Cuadros No. 2, 5	N°	1 y 2			
	Nombre	Ejecución Presupuestaria por Clasificación Económica.			
	Período	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre			
	Expresado en	Millones de U\$ Dólares			
Tipo de gráfico	Barras – Ingresos / Gastos.				
Notas Explicativas Cuadro No. 2					
1. Gestión presupuestaria del Gobierno Central, durante el ejercicio financiero fiscal.					
2. Detalle de los ingresos totales en millones y porcentajes.					
3. Detalle de los Ingresos Corrientes, participación porcentual comparativa de los principales impuestos recaudados.					
4. Detalle de los Ingresos Financieros y otros, tabla comparativa de los principales conceptos que conforman este rubro.					
5. Detalle de los Ingresos por Transferencias Corrientes					
6. Ejecución total de los Ingresos de Capital y la Recuperación de Inversiones Financieras.					
7. Detalle de los Ingresos por Financiamiento.					
8. Detalle de los conceptos que integran las Contribuciones Especiales.					
9. Devengado de la Ejecución Presupuestaria de Gastos de Gobierno Central.					
10. Detalle de los Gastos Corrientes, en millones y porcentajes.					
11. Detalle de los Gastos Financieros y otros, pago de intereses y comisiones de la Deuda Externa.					



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

12. Detalle comparativo del destino de las Transferencias Corrientes.
13. Detalle de las principales Contribuciones Especiales, efectuadas en el ejercicio.
14. Detalle de los conceptos que integran el Rubro de Gastos de Capital.
15. Las Inversiones en Activo Fijo realizadas por las Instituciones del Gobierno Central.
16. Inversión realizada en Capital Humano, detalle de los programas orientados a mejorar la calidad de vida de las personas.
17. Detalle de los Gastos de Capital.
18. Ejecución de la amortización del Endeudamiento Público.
Notas Explicativas Cuadro No. 5
1. Detalles del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas, con sus respectivos montos presupuestarios aprobados.
2. Cuadro por Áreas de Gestión del Presupuesto inicial más las modificaciones realizadas durante la ejecución del Presupuesto.
3. Detalle de Ingresos de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas al cierre del ejercicio.
4. Detalle de la fuente Ingresos Corriente.
5. Cuadro de Instituciones que recibieron los mayores montos en concepto de Ingresos por Transferencias Corrientes.
6. Cuadro de Instituciones que recibieron los mayores montos en concepto de Ingresos por Contribuciones a la Seguridad Social.
7. Cuadro de Instituciones que recibieron los mayores montos en concepto de Ingresos por Venta de Bienes y Servicios.
8. Detalle de Ingresos no Tributarios.
9. Detalle de Ingresos Financieros y Otros.
10. Detalle de Ingresos de Capital.
11. Cuadro de Instituciones que recibieron los mayores montos en concepto de Ingresos por Transferencia de Capital.
12. Cuadro de Instituciones que recibieron los mayores montos en concepto de Ingresos por Recuperación de Inversiones Financieras.
13. Cuadro de Instituciones que recibieron los mayores montos en concepto de Ingresos por Financiamiento.
14. Detalle de ejecución presupuestaria de Gastos, de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas.
15. Detalle de los Gastos Corrientes.
16. Detalle de Gastos de Consumo o Gestión Operativa.
17. Cuadro que refleja los Gastos Corrientes por instituciones.
18. Detalle de los Gastos de Capital por Institución.
19. Cuadro de las Instituciones que invirtieron los mayores montos en Infraestructura y Bienes Inmuebles.
20. Detalle de las erogaciones para Inversiones Financieras por Instituciones.
21. Detalle de los Gastos por Aplicaciones Financieras realizadas por las diferentes Instituciones.
Notas Explicativas Cuadro No. 8
1. Detalle de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos del Sector Público no Financiero.
2. Cuadro que muestra las principales instituciones que participan en la recaudación de los ingresos: Tributarios, Contribuciones a la Seguridad Social y Venta de Bienes y Servicios.
3. Cuadro que presenta detalle de las Instituciones que generaron Ingresos de Capital Consolidados del Sector Público no Financiero.
4. Detalle de la Ejecución Presupuestaria de Gastos Consolidados del Sector Público no Financiero.
5. Detalle de los montos ejecutados por las Instituciones del Sector Público no Financiero conformado por: Gastos Corrientes, Gastos de Capital, Aplicaciones Financieras.
6. Cuadro de Unidades Primarias e Instituciones Descentralizadas que reportan mayores montos ejecutados en Gastos de Consumo.
7. Detalle de los Gastos Financieros y Otros.
8. Detalle de los Gastos por Prestaciones de la Seguridad Social.
9. Detalle de los Gastos de Capital.
10. Detalle de los Gastos por Contribuciones Especiales.



MINISTERIO DE HACIENDA

Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Notas Explicativas Cuadro No. 29

1.	Detalle de la ejecución Presupuestaria de Ingresos de los recursos provenientes de los Fondos de Actividades Especiales.
2.	Cuadro comparativo 20XX-20XX-1 de Ingresos referentes a la Venta de Bienes y Servicios.
3.	Detalle de Ingresos en concepto de Tasas y Derechos, así como Ingresos Financieros y Otros.
4.	Detalle de Gastos ejecutados por las Instituciones.
5.	Cuadro que refleja de forma comparativa los Gastos en concepto de Remuneraciones por las Instituciones los años 20XX-20XX-1.
6.	Cuadro que refleja los montos en Concepto de Adquisición de Bienes y Servicios utilizando Fondos de Actividades Especiales.
7.	Cuadro que refleja los Gastos Financieros y Otros realizados por instituciones que usaron recursos provenientes de actividades especiales.
8.	Detalle de los Gastos ejecutados por Transferencias Corrientes
9.	Cuadro que detalla las Inversiones en Activos Fijos y las Instituciones que invirtieron los mayores valores.
10.	Referente a Superávit proveniente de la comparación de Ingresos Obtenidos con Gastos Ejecutados.

GRUPO				
ESTADO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA				
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX				
(Millones de US Dólares)				
CONCEPTO	PRESUPUESTO MODIFICADO	%	EJECUCIÓN	%
Ingresos Corrientes				
Ingresos de Capital				
Financiamiento				
Ingreso por Contribuciones Especiales				
TOTAL DE INGRESOS				
Gastos Corrientes				
Gastos de Capital				
Aplicaciones Financieras				
Gastos de Contribuciones Especiales				
Costo Previsional				
TOTAL DE EGRESOS				
RESULTADO PRESUPUESTARIO				
TOTAL IGUAL INGRESOS				



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Unidades Primarias		
Cuadro N°	3		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes por excepción\ Ejecución Presupuestaria por Unidades Primarias.		
Nombre del Informe	Ejecución Presupuestaria de Egresos por Unidades Primarias		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario			
Notas Explicativas Cuadro No. 3			
1. Ejecución presupuestaria de gastos, en millones y porcentajes, detallando los diferentes Órganos del Estado y otras instituciones independientes que conforman el Gobierno Central.			
2. Detalle de los montos devengados por el Órgano Ejecutivo			
3. Cuadro de destino de los montos ejecutados por el Ramo de Educación.			
4. Cuadro de destino de los montos ejecutados por el Ramo de Salud.			
5. Cuadro de destino de los montos ejecutados por el Ramo de Justicia y Seguridad Pública.			
6. Cuadro de destino de los montos ejecutados por el Ramo de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.			
7. Cuadro de destino de los montos ejecutados por el Ramo de Defensa.			
8. Detalle de pago de la Deuda Pública, en Deuda Interna y Externa.			
9. Cuadro de detalle de las Obligaciones Generales y las Transferencias Generales del Estado			

CUADRO No. X				
GRUPO				
ESTADO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS POR UNIDADES PRIMARIAS				
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX				
(Millones de US Dólares)				
INSTITUCIONES	PRESUPUESTO MODIFICADO	%	EJECUCIÓN	%
Órgano Legislativo				
Órgano Judicial				
Órgano Ejecutivo				
Ministerio Público				
Otras Instituciones				
Subtotal Instituciones				
Tesoro Público				
TOTAL				



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Áreas de Gestión y Rubros de Agrupación.		
Cuadro N°	4, 7 y 10		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Reportes\Archivo\Registrodelistema\añ\BaseConsolidación\Cuadros\Cuadro No. 12		
Nombre del Informe	Estado Demostrativo de Gastos por Áreas de Gestión y Rubros de Agrupación		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	No. 4	Sector Público	Gobierno Central
	No. 7	Clasificación Institucional	Autónomas
	No. 10	Sector Público	Gobierno Central
	Agregar filtro por:		
	No. 4	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario	
	No. 7	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial	
No. 10	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3		
Notas Explicativas Cuadro No. 4			
1. Ejecución del Presupuesto General del Estado clasificada por Áreas de Gestión y Rubros de Agrupación.			
2. Detalle de los montos de gastos orientados a las áreas de Desarrollo Social, Servicio de la Deuda Pública y Administración de Justicia y Seguridad Ciudadana.			
3. Presentación de los principales programas y proyectos por instituciones, en el Área de Desarrollo Social			
4. Detalle de las principales instituciones que tienen a su cargo la ejecución de programas en el Área de Administración de Justicia y Seguridad Ciudadana.			
5. Recursos ejecutados en el Área de Gestión de Apoyo al Desarrollo Económico, por instituciones con los montos más relevantes.			
6. Detalle de Área de Gestión de Deuda Pública, tanto Interna como Externa.			
Notas Explicativas Cuadro No. 7			
1. Cuadro de los gastos por Rubros de Agrupación ejecutados por las diferentes instituciones que conforman el Área de Desarrollo Social.			
2. Detalle de los montos más importantes del Área de Gestión de Desarrollo Social.			
3. Detalle de la ejecución realizada en el Rubro de Remuneraciones del Área Desarrollo Social.			
4. Detalle de las principales erogaciones realizadas por las instituciones que tienen a su cargo la realización del pago de los diferentes tipos de pensiones.			



MINISTERIO DE HACIENDA
 Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

5. Detalle de las erogaciones por Transferencias de Capital.
6. Cuadro de los montos de gastos devengados por las instituciones en el Área de Producción Empresarial Pública.
7. Cuadro de las principales instituciones que ejecutaron gastos en el Área de Gestión de Apoyo al Desarrollo Económico.
8. Detalle del conjunto de gastos realizados por las Áreas de Gestión de Desarrollo Social, Producción Empresarial y Apoyo al Desarrollo Económico
Notas Explicativas Cuadro No. 10
1. Cuadro que muestran las Unidades Primarias incluyendo sus entidades adscritas que destinaron mayor cantidad de recursos para el Área de Gestión de Desarrollo Social.
2. Cuadro que presenta las Instituciones que erogaron recursos en el Área de Gestión de Deuda Pública.
3. Detalle de la ejecución de gastos del Área de Gestión Apoyo al Desarrollo Económico.
4. Cuadro que presenta las Instituciones Primarias incluyendo las Adscritas que ejecutaron recursos en el Área de Gestión de Administración de Justicia
5. Cuadro de las Instituciones Primarias incluyendo sus adscritas que ejecutaron los mayores montos en el Área de Gestión de Conducción Administrativa.
6. Cuadro de gastos ejecutados por las Instituciones que conforman el Área de Gestión de la Producción Empresarial Pública.
7. Detalle de la ejecución del área de Gestión Obligaciones Generales del Estado.

CUADRO No. X							
GRUPO ESTADO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS POR ÁREAS DE GESTIÓN Y RUBROS DE AGRUPACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX (Millones de US Dólares)							
ÁREAS DE GESTIÓN RUBROS DE AGRUPACIÓN	CONDUCCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	DESARROLLO SOCIAL	APOYO AL DESARROLLO ECONÓMICO	DEUDA PÚBLICA	OBLIGACIONES GENERALES DEL ESTADO	TOTALES POR RUBROS
TOTALES POR ÁREAS DE GESTIÓN							



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones			
Cuadro N°	6 y 9			
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Reportes\Archivo\Registro del Sistema\añ\BaseConsolidación\Cuadros\Cuadro No. 26			
Nombre del Informe	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones.			
Parámetros del Informe	Periodo			
	Mes 13 – Cierre Preliminar			
	Generar consulta por:			
	No. 6	Clasificación Institucional	Autónomas	Asignación Modificada
	No. 9	Sector Público	Gobierno Central	
	Agregar filtro por:			
	No. 6	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial		
No. 9	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3			
Notas Explicativas Cuadro No. 6				
1. Ejecución de Gastos destinados para la atención en salud de la población.				
2. Cuadro que muestran los niveles más altos de utilización de recursos tanto en relación a su asignación como al monto total ejecutado.				
3. Detalle de gastos ejecutados por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social ISSS.				
4. Detalle de los montos más significativos de la ejecución de gastos, por parte del Ramo de Economía.				
5. Detalle de la ejecución de gastos por parte de las Instituciones adscritas al Ramo de Obras Públicas, Transporte y Vivienda y Desarrollo Urbano.				
6. Detalle de la ejecución de las Entidades adscritas a la Presidencia de la República.				
7. Detalle de pagos destinados a los diferentes tipos de pensiones.				
Notas Explicativas Cuadro No. 9				
1. Detalle de la Ejecución Presupuestaria de Gastos por las Instituciones del Sector Público no Financiero conformada por las Unidades Primarias e Instituciones Descentralizadas adscritas.				
2. Detalle de la ejecución de gastos en el Ramo de Educación.				
3. Detalle de la ejecución de gastos en el Ramo de Trabajo y Previsión Social.				
4. Detalle de la ejecución de gastos en el Ramo de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.				
5. Detalle de la ejecución de gastos en el Ramo Economía.				
6. Detalle de la ejecución de gastos en el Ramo de Salud.				



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

7.	Detalle de la ejecución de gastos en el Ramo de Justicia y Seguridad Pública.
8.	Detalle de la ejecución de gastos en el Ramo de Hacienda.

CUADRO No. X

GRUPO
ESTADO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DE GASTOS POR INSTITUCIONES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX
(Millones de US Dólares)

INSTITUCIONES	PRESUPUESTO MODIFICADO	%	EJECUCIÓN	%
Tribunal Supremo Electoral				
Presidencia de la República				
Ramo de Hacienda				
Ramo de Defensa Nacional				
Órgano Judicial				
Ramo de Gobernación y Desarrollo Territorial				
Ramo de Justicia y Seguridad Pública				
Ramo de Educación				
TOTAL				



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado de Situación Financiera										
Cuadro N°	11, 14, 17, 21, 26 y 30										
Departamento	Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica										
Elaborado por	Técnico de Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica										
Revisado por	Jefe de Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica										
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO											
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Contables\Estados Contables básicos\Balance de Comprobación.										
Nombre del Informe	Balance de Comprobación Año Actual & Año Anterior										
Parámetros del Informe	Período										
	Mes 14 – Cierre Definitivo										
	Generar consulta por:										
	No. 11	Sector Público					Gobierno Central				
	No. 14										
	No. 17	Clasificación Institucional					Autónomas				
	No. 21	Sector Público Consolidado					Gobierno Central				
	No. 26	PERE	INSTITUCIONAL	PEIS	EVENTO ELECTORAL antepenúltimo	EVENTO ELECTORAL penúltimo	VOTO RESIDENCIAL penúltimo	VOTO DESDE EL EXTERIOR penúltimo	VOTO ELECTORAL último	FONDO DEL MILENIO II	
	No. 30	Sector Público					Gobierno Central				
	Agregar filtro por:										
	No. 11	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario									
	No. 14										
	No. 17	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial									
	No. 21	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1y 3									
No. 26	Agrupación Operacional 2, 5, 8 – Presupuestos Extraordinarios										
No. 30	Agrupación Operacional 4 – Fondos de Actividades Especiales										
Gráficos de Cuadros No. 16	N°									5	
	Nombre									Estado de Situación Financiera	
	Período									Al 31 de Diciembre	
	Expresado en									Millones de U\$ Dólares	
Tipo de gráfico									Barras – Activo/ Pasivo y Patrimonio.		
Notas Explicativas Cuadro No. 11											
1. Detalle de la Situación Financiera del Gobierno Central, destacando la suma del total de Activos que disponen las diferentes instituciones.											
2. Representación gráfica de las variaciones en las cuentas de Efectivo (Disponibilidad en Cajas y Bancos)											
3. Detalle de los Anticipos de Fondos, (Año Actual Vs. Año anterior).											
4. Detalle de las Inversiones en préstamos a Largo Plazo, (Año Actual Vs. Año anterior).											
5. Detalle de las Inversiones Permanentes, (Año Actual Vs. Año anterior)											
6. Detalle comparativo de los Deudores Financieros (Año Actual Vs. Año anterior)											
7. Detalle comparativo de las cuentas más relevantes de las Inversiones en Bienes de Uso, (Año Actual Vs. Año anterior).											
8. Resumen acumulado de los principales proyectos ejecutados y en proceso de ejecución de las Inversiones en Bienes Privativos, Inversiones en Bienes de Uso Público y Desarrollo Social.											
9. Detalle del saldo acumulado de Aplicación a Inversiones Públicas, representando los recursos invertidos en los diferentes proyectos o programas de desarrollo social.											



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

10. Detalle de las Obligaciones del Gobierno Central con terceros.
11. Detalle de Deuda Corriente.
12. Cuadro comparativo de las cuentas más relevantes que conforman el Subgrupo de los Depósitos de Terceros.
13. Cuadro comparativo del Endeudamiento Externo, (Año Actual Vs. Año anterior).
14. Cuadro comparativo del Endeudamiento Interno, (Año Actual Vs. Año anterior).
15. Cuadro comparativo de los Acreedores Financieros, (Año Actual Vs. Año anterior).
16. Cuadro comparativo del Patrimonio Estatal, (Año Actual Vs. Año anterior).
17. Detalle del saldo que presenta el Patrimonio del Gobierno Central en el Estado de Situación Financiera.
18. Detalle de la composición y presentación de los saldos que reflejan la Situación Financiera y Patrimonial del Gobierno Central.
19. Detalle de la Situación de los hallazgos establecidos por la Corte de Cuentas de la República a las Instituciones del Gobierno Central.
Notas Explicativas Cuadro No. 14
1. Detalle del Estado de Situación Financiera del Tesoro Público Consolidado.
2. Cuadro comparativo de la composición referente Anticipos a Fondos.
3. Conformación de los montos de las Inversiones Financieras.
4. Referente a la conformación del segundo componente del Estado de Situación Financiera del Tesoro Público, Pasivo.
5. Cuadro resumen del movimiento de LETES del Tesoro Público.
6. Resumen del subgrupo del Pasivo del Tesoro Público, Acreedores Financieros.
Notas Explicativas Cuadro No. 17
1. Detalle del Estado de Situación Financiera Consolidado de las Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas.
2. Cuadro resumen comparativo de Disponibilidades y las Instituciones con los saldos más representativos en dicha cuenta.
3. Cuadro comparativo del grupo de cuentas que conforman las Inversiones Financieras y las Instituciones que manejan valores en ese concepto.
4. Cuadro de las cuentas que conforman el subgrupo y las Instituciones que presentan los montos más importante en relación a las Inversiones Permanentes.
5. Cuadro de las Instituciones que tienen a su cargo la función de otorgar créditos para la adquisición de vivienda.
6. Cuadro de las Instituciones que reflejan los montos más representativos en los Deudores Monetarios por Percibir.
7. Cuadro que refleja las Instituciones con los montos más relevantes en las Inversiones en Bienes de Uso.
8. Cuadro comparativo que refleja las Instituciones con los montos más representativos de las Inversiones en Bienes Privativos e Inversiones en Uso Público y Desarrollo Social.
9. Detalle de la cuenta Pasivo, en el Estado de Situación Financiera de las Instituciones Descentralizadas.
10. Detalle del Endeudamiento Interno y Externo.
11. Cuadro que muestra los principales conceptos contables que conforman el Patrimonio.
12. Detalle de Verificación y seguimiento a la superación de condiciones reportadas por la Corte de Cuentas de la República a los Hospitales Nacionales e Instituciones Adscritas al Ramo de Salud.
13. Detalle de Verificación y seguimiento a la superación de condiciones reportadas por la Corte de Cuentas de la República a las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas.
Notas Explicativas Cuadro No. 21
1. Resumen del Estado de Situación Financiera Consolidado del Sector Público no Financiero.
2. Cuadro de las Instituciones que presentan los montos más significativos en las Disponibilidades.
3. Detalle del monto de las Inversiones Financieras del Sector Público.
4. Cuadro de los conceptos más representativos que integran las Inversiones en Préstamos a Largo Plazo.
5. Cuadro de las cuentas contables principales que agrupan los Activos Fijos del Estado.
6. Detalle de los montos que conforman los Pasivos Consolidados.
7. Detalle del Patrimonio Consolidado.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Notas Explicativas Cuadro No. 26

1. Totalidad de recursos y obligaciones administradas por instituciones de Gobierno Central y las descentralizadas no empresariales y Empresa Públicas del sector público no financiero.
2. Detalle de los recursos asignados a través del Presupuesto Extraordinario de Reactivación Económica (PERE).
3. Cuadro que muestra la composición del Estado Financiero de los Proyectos Extraordinarios Institucionales que administra el ISTA.
4. Detalle de los recursos asignados a través del Presupuesto Extraordinario de Inversión Social (PEIS).
5. Detalle de los presupuestos para los últimos eventos electorales.
6. Composición de los activos del Fondo del Milenio II.

Notas Explicativas Cuadro No. 30

1. Referente al Estado de Situación Financiera de los Fondos de Actividades Especiales.
2. Referente a los Fondos incluidos en los Fondos de Actividades Especiales.
3. Referente a los Activos consolidados de los Fondos de Actividades Especiales y cuadro que refleja las disponibilidades dentro del Grupo de Fondos.
4. Cuadro que refleja las cuentas que conforman el Rubro de Inversiones en Bienes de Uso de los Fondos de Actividades Especiales.
5. Detalle de las cuentas de Pasivo de los Fondos de Actividades Especiales.
6. Cuadro que detalla el Patrimonio para el caso de los Fondos de Actividades Especiales.

CUADRO No. X		
GRUPO ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX (Millones de US Dólares)		
ACTIVO	31/DIC/20XX	31/DIC/20XX-1
Fondos		
Inversiones Financieras		
Inversiones en Existencias		
Inversiones en Bienes de Uso		
Inversiones en Proyectos y Programas		
TOTAL DE ACTIVO		
PASIVO		
Deuda Corriente		
Financiamiento de Terceros		
TOTAL PASIVO		
PATRIMONIO		
Patrimonio Estatal		
TOTAL PATRIMONIO		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado de Rendimiento Económico								
Cuadro N°	12, 18, 22, 27 y 31.								
Departamento	Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica								
Elaborado por	Técnico de Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica								
Revisado por	Jefe de Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica								
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO									
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Contables\Estados Contables básicos\Estado de Rendimiento Económico.								
Nombre del Informe	Estado de Rendimiento Económico.								
Parámetros del Informe	Periodo								
	Mes 14 – Cierre Definitivo.								
	Generar consulta por:								
	No. 12	Sector Público				Gobierno Central			
	No. 18	Clasificación Institucional				Autónomas			
	No. 22	Sector Público Consolidado				Gobierno Central			
	No. 27	PERE	INSTITUCIONAL	PEIS	EVENTO ELECTORAL antepenúltimo	EVENTO ELECTORAL penúltimo	VOTO ELECTORAL último	FONDO DEL MILENIO II	
	No. 31	Sector Público				Gobierno Central			
	Agregar filtro por:								
	No. 12	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario							
	No. 18	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial							
	No. 22	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3							
	No. 27	Agrupación Operacional 2, 5, 8 – Presupuestos Extraordinarios							
No. 31	Agrupación Operacional 4 – Fondos de Actividades Especiales								
Gráficos de Cuadros No. 18	N°	6							
	Nombre	Estado de Rendimiento Económico							
	Periodo	Del 1 de Enero al 31 de Diciembre							
	Expresado en	Millones de U\$ Dólares							
	Tipo de gráfico	Barras – Ingresos de Gestión / Gastos de Gestión.							
Notas Explicativas Cuadro No. 12									
1. Resumen de la Gestión de las Unidades Primarias e Instituciones que integran al Gobierno Central.									
2. Detalle de los Ingresos del Estado de Rendimiento Económico.									
3. Cuadro que presenta las fuentes de Ingresos más representativas del Gobierno Central.									
4. Cuadro detalle de los Ingresos por Transferencias Corrientes.									
5. Cuadro de la cuentas que integran los Ingresos por Transferencias de Capital y por Contribuciones Especiales.									
6. Cuadro que detalla las cuentas que conforman los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios y Actualizaciones.									
7. Detalle de los Gastos de Gestión realizados por el Gobierno Central.									
8. Cuadro que presenta el detalle de las erogaciones realizadas en proyectos de uso público y/o programas (Gastos de Inversión Pública).									
9. Cuadro de detalle de Gastos en Personal por el Gobierno Central.									
10. Cuadro detalle de los Gastos en Bienes de Consumo y Servicios.									



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

11. Cuadro que muestra los diferentes conceptos que conforman los gastos por Transferencias tanto Corrientes como de Capital.
12. Cuadro que muestra los Gastos Financieros y otros.
13. Detalle de los Costos de Venta y cargos del Gobierno Central.
14. Detalle de los Gastos de Actualizaciones y Ajustes.
15. Cuadro que muestra la comparación entre Ingresos y Gastos reflejados en el Rendimiento Económico.
Notas Explicativas Cuadro No. 18
1. Detalle del Estado de Rendimiento Económico Consolidado de las Entidades Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas.
2. Detalle de los Ingresos de Gestión.
3. Cuadro que refleja las Instituciones que percibieron Ingresos por Seguridad Social.
4. Cuadro resumen de las cuentas que agrupan los Ingresos Financieros y otros.
5. Cuadro que refleja los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios.
6. Detalle de los Ingresos que registran los Hospitales Nacionales y Gastos de Gestión.
7. Cuadro de las Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas que revelan mayores valores en Gastos en Personal.
8. Cuadro de montos clasificados por cuenta contable de Gastos en Bienes de Consumo y Servicios.
9. Detalle de Gastos por Transferencias.
10. Conformación de los Gastos Previsionales.
11. Comparación de los ingresos de gestión con los gastos de gestión reflejados en el Estado de Rendimiento Económico Consolidado.
Notas Explicativas Cuadro No. 22
1. Detalle general del Estado de Rendimiento Económico Consolidado del Sector Público No Financiero.
2. Cuadro resumen de los conceptos de Ingresos Tributarios.
3. Detalle de otros tipos de Ingresos por servicios prestados por el resto de Instituciones.
4. Detalle de monto de los Ingresos por Transferencias de Capital, Contribuciones Especiales, e Ingresos por Actualizaciones y Ajustes.
5. Cuadro de composición de los saldos de los Gastos de Gestión.
6. Detalle de otros conceptos de Gastos reflejados en el Estado de Rendimiento Económico Consolidado.
7. Detalle del resultado de restar a los Ingresos de Gestión anual, el total de los Gastos de Gestión.
Notas Explicativas Cuadro No. 27
1. Referente a los Recursos Extraordinarios.
2. Los movimientos netos de carácter consolidado que incidieron en la gestión operativa.
3. Detalle de los ingresos de gestión devengados según el estado de Rendimiento Económico del Presupuesto Extraordinario de Reactivación Económica (PERE).
4. Cuadro que refleja los Gastos de Inversión por área realizados a través del PERE.
5. Ingresos provenientes de los Presupuestos Extraordinarios Institucionales.
6. Gastos de gestión ejecutados del Presupuestos Extraordinarios Institucionales.
7. Cuadro detalle de gastos de inversiones públicas realizados a través de Presupuestos Extraordinarios Institucionales.
8. Referente al Presupuesto Extraordinario de Inversión Social (PEIS).
9. Detalle de los Gastos del Presupuesto Extraordinario de Inversión Social (PEIS).
10. Referente al Estado de Rendimiento Económico del Presupuesto Extraordinario del antepenúltimo Evento electoral.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

11. Detalle de los Gastos de Gestión utilizados en el antepenúltimo Evento Electoral.
12. Referente al Estado de Rendimiento Económico del Evento electoral detallando los gastos para cubrir obligaciones.
13. Referente al Presupuesto Especial Extraordinario del último evento electoral.
14. Detalle de los Gastos de gestión devengados para del último evento electoral.
15. Detalle de Ingresos del Presupuesto Especial Extraordinario del Fondo del Milenio II.
16. Detalle de Gastos del Presupuesto Extraordinario del Fondo del Milenio II.
Notas Explicativas Cuadro No. 31
1. Detalle de los Ingresos de Gestión del Estado de Rendimiento Económico de los Fondos de Actividades Especiales.
2. Composición de los Ingresos de los Fondos de Actividades Especiales generados por la Venta de Bienes y Servicios.
3. Detalle de los Gastos de Gestión del Estado de Rendimiento Económico de los Fondos de Actividades Especiales.
4. Detalle de los gastos realizados en concepto de Gastos en Bienes de Consumo y Servicios.
5. Referente a los Gastos en Personal de los Fondos de Actividades Especiales.
6. Cuadro que refleja un Superávit resultado de comparar las fuentes operativas de Ingresos con las de Gastos Devengados.

CUADRO No. X		
GRUPO ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX (Millones de US Dólares)		
INGRESOS DE GESTIÓN	31/12/20XX	31/DIC/20XX-1
Ingresos Tributarios		
Ingresos Financieros y Otros		
Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas		
Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas y Contribuciones Especiales		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos por Actualizaciones y Ajustes		
TOTAL DE INGRESOS		
GASTOS DE GESTIÓN		
Gastos de Inversiones Públicas		
Gastos en Personal		
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios		
Gastos en Bienes Capitalizables		
Gastos Financieros y Otros		
Gastos en Transferencias Otorgadas		
Costos de Ventas y Cargos Calculados		
Gastos de Actualizaciones y Ajustes		
TOTAL DE GASTOS		
RESULTADO DEL EJERCICIO		



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado Demostrativo del Flujo Monetario										
Cuadro N°	13, 19, 23, 28 y 32										
Departamento	Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica										
Elaborado por	Técnico de Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica										
Revisado por	Jefe de Departamento de Supervisión, Control y Asistencia Técnica										
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO											
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Contables\Estados Contables básicos\Estado de Flujo de Fondos/Todos										
Nombre del Informe	Estado de Flujo de Fondos										
Parámetros del Informe	Período										
	Mes 14 – Cierre Definitivo										
	Generar consulta por:										
	No. 13	Sector Público				Gobierno Central					
	No. 19	Clasificación Institucional				Autónomas					
	No. 23	Sector Público Consolidado				Gobierno Central					
	No. 28	PERE	INSTITUCIONAL	PEIS	EVEN TO ELECTORAL ante:penultimo	VOTO RESIDENCIAL penultimo	VOTO DESDE EL EXTERIOR penultimo	VOTO ELECTORAL ultimo	FONDO DEL MILENIO II		
	No. 32	Sector Público				Gobierno Central					
	Agregar filtro por:										
	No. 13	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario									
	No. 19	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial									
	No. 23	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1y 3									
	No. 28	Agrupación Operacional 2, 5, 8 – Presupuestos Extraordinarios									
No. 32	Agrupación Operacional 4 – Fondos de Actividades Especiales										
Gráficos de Cuadros No. 13	N°	3									
	Nombre	Flujo Monetario – Fuentes y Usos									
	Período	Del 1 de Enero al 31 de Diciembre									
	Expresado en	Millones de U\$ Dólares									
	Tipo de gráfico	Barras – Fuentes/ Usos.									
Notas Explicativas Cuadro No. 12											
1. Descripción General del Estado Demostrativo del Flujo Monetario.											
2. Detalle de los recursos percibidos a través de las diferentes Fuentes Operacionales.											
3. Detalle de los Usos Operacionales para el pago de las obligaciones contraídas por las Instituciones del Gobierno.											
4. Detalle de las Fuentes no Operacionales.											
5. Detalle del monto y porcentaje que representa los Usos no Operacionales.											
6. Detalle de las Fuentes provenientes de las operaciones de financiamiento reflejadas en el Estado Demostrativo del Flujo Monetario.											



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

7. Detalle de monto desembolsado para la amortización del Endeudamiento Público.
8. Detalle del resultado obtenido de las distintas Fuentes y los Usos durante el ejercicio.
Notas Explicativas Cuadro No. 19
1. Detalle del Estado Demostrativo del Flujo Monetario de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas.
2. Resumen del proceso de consolidación de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas.
3. Detalle de los Ingresos de las Fuentes Operacionales.
4. Detalle del monto de Transferencias Corrientes y de Capital.
5. Detalle de monto las Fuentes no Operacionales.
6. Detalle de los recursos percibidos de las diferentes fuentes, Usos Operacionales y No Operacionales.
7. Detalle del monto de las Disponibilidades.
Notas Explicativas Cuadro No. 23
1. Resumen general de la composición del Flujo Monetario Consolidado del Sector Público no Financiero.
2. Detalle de las Fuentes Operacionales consolidadas.
3. Resumen de lo que generaron las Fuentes no Operacionales.
4. Los montos ejecutados por las Instituciones del Sector Público no Financiero en cuanto a los Usos Operacionales y no Operacionales.
5. Comparación de los resultados acumulados de los movimientos del ejercicio financiero de los Usos Operacionales y no Operacionales.
6. Detalle de los montos que comprenden los Usos por Financiamiento.
7. Resumen de la comparación total de los recursos monetarios percibidos y obligaciones canceladas.
Notas Explicativas Cuadro No. 28
1. Referente a las Fuentes de Ingresos del Presupuesto Extraordinario de Reactivación Económica (PERE).
2. Uso operacional ejecutados por Instituciones que administran recursos del PERE
3. Cuadro que refleja un resumen del Flujo Monetario del Presupuesto Extraordinario de Reactivación Económica.
4. Detalle de las Fuentes Operacionales y no Operacionales de los Recursos Extraordinarios Institucionales.
5. Detalle de los Usos Operacionales y No Operacionales de los Recursos Extraordinarios Institucionales.
6. Referente a los Usos por Servicio de la Deuda realizado por el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA).
7. Cuadro que refleja un resumen del Flujo Monetario de los Recursos Extraordinarios Institucionales.
8. Referente a Ingresos del Presupuesto Extraordinario de Inversión Social (PEIS).
9. Detalle de los Usos Operacionales y no Operacionales del Presupuesto Extraordinario de Inversión Social.
10. Referente al Presupuesto Extraordinario del antepenúltimo Evento Electoral.
11. Referente al Presupuesto Extraordinario del penúltimo Evento Electoral.
12. Detalle del Voto desde el Exterior del penúltimo evento electoral.
13. Detalle de Fuentes y Usos operacionales del ultimo Evento Electoral.
14. Cuadro que refleja las operaciones del Flujo Monetario del Fondo del Milenio II.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Notas Explicativas Cuadro No. 32

1. Referente a las Fuentes Operacionales y No Operacionales del Estado Demostrativo del Flujo Monetario de los Fondos de Actividades Especiales.
2. Detalle de los Ingresos generados por las Fuentes Operacionales y No Operacionales de los Fondos de Actividades Especiales.
3. Detalle de los Usos Operacionales y No operacionales devengados de los Fondos de Actividades Especiales.
4. Cuadro que refleja un resumen del Flujo monetario de los Fondos de Actividades Especiales.

GRUPO			CUADRO No. X
ESTADO DEMOSTRATIVO DEL FLUJO MONETARIO			
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX			
(Millones de US Dólares)			
	31/DIC/20XX	31/DIC/20XX-1	
Disponibilidades Iniciales			
FUENTES			
Fuentes Operacionales			
Fuentes No Operacionales			
Empréstitos Contratados			
TOTAL DE FUENTES			
USOS			
Usos Operacionales			
Usos No Operacionales			
Servicio de la Deuda			
TOTAL DE USOS			
DISPONIBILIDADES FINALES			



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado Demostrativo de la Deuda Pública Externa Directa.		
Cuadro N°	15 y 16		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Registros contables efectuados por la Unidad del Tesoro Público y la Unidad Contable de la Deuda Pública del Ministerio de Hacienda al 31/12/20XX.		
Nombre del Informe	Deuda Consolidado - Gobierno Central		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 12 – al 31 de diciembre de 20XX		
	Generar consulta por:		
	No. 15	Sector Público	Gobierno Central
No. 16	Sector Público	Gobierno Central	
Gráficos de Cuadros No. 16	N°	4	
	Nombre	Deuda Pública Externa e Interna	
	Período	Años 20XX-20XX-1 Comparativa	
	Expresado en	Millones de U\$ Dólares	
	Tipo de gráfico	Barras – Deuda Externa/ Deuda Interna	
Notas Explicativas Cuadro No. 15			
1. Detalle de la Deuda Pública Externa Directa a cargo del Gobierno Central.			
2. Detalle de los principales Proyectos y Programas financiados con los recursos provenientes de préstamos.			
3. Detalle de los ajustes realizados como producto de la recepción de recursos provenientes de préstamos.			
4. Detalle de las Amortizaciones efectuadas a los distintos Gobiernos y Organismos Gubernamentales y Multilaterales.			
5. Resumen de la Deuda Pública Externa.			
Notas Explicativas Cuadro No. 16			
1. Detalle de la Deuda Pública Interna del Gobierno Central.			
2. Detalle del endeudamiento Interno.			
3. Conformación del saldo de los Títulos valores en el Mercado Nacional.			
4. Detalle de la Deuda de Corto Plazo.			
5. Resumen del saldo de la Deuda Pública Interna del Gobierno Central.			

CUADRO No. X					
GRUPO					
ESTADO DEMOSTRATIVO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA/EXTERNA DIRECTA					
AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX					
(Millones de US Dólares)					
CONCEPTO	SALDO 31/12/20XX-1	EJERCICIO 20XX			SALDO 31/12/20XX
		DESEMBOLSOS	AJUSTES CAMBIARIOS Y DIVERSOS	AMORTIZACIÓN	
Títulos valores en el mercado externo					
Empréstitos de Gobiernos y Organismos Gubernamentales					
Empréstitos de Organismos Multilaterales					
TOTAL DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA					



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado Demostrativo de la Deuda Pública Externa e Interna		
Cuadro N°	20 y 24		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Registros contables efectuados por la Unidad del Tesoro Público y la Unidad Contable de la Deuda Pública del Ministerio de Hacienda al 31/12/20XX. Registros contables de cada una de las Unidades Contables de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas que tienen saldos de endeudamiento al 31/12/20XX.		
Nombre del Informe	Deuda Consolidado - Gobierno Central		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 12 – al 31/12/20XX		
	Generar consulta por:		
	No. 20	Clasificación Institucional	Autónomas
	No. 24	Clasificación Institucional	Autónomas
	Agregar filtro por:		
	No. 20	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial	
No. 24	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3		
Gráficos de los Cuadros No. 20 y 24	N°	7 y 8	
	Nombre	Deuda Pública Externa e Interna	
	Período	Años Comparativos (Año actual Vs. Año anterior)	
	Expresado en	Millones de U\$ Dólares	
	Tipo de gráfico	Barras – Ingresos de Gestión / Gastos de Gestión.	
Notas Explicativas Cuadro No. 20			
1. Cuadro que refleja los desembolsos utilizados en diferentes proyectos de Inversión – Según Organismo y Referencia.			
2. Cuadro que refleja los montos amortizados por organismo prestatario y por Institución deudora.			
3. Cuadro comparativo de la integración de la Deuda Externa.			
4. Detalle del saldo de la deuda contraída con Gobiernos y Organismos Gubernamentales.			
5. Detalle del saldo de la deuda con Organismos Multilaterales.			
6. Detalle de las Obligaciones contraídas por las diferentes Instituciones.			



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Notas Explicativas Cuadro No. 24
Resumen general de la Deuda Pública Garantizada y Consolidada del Gobierno Central y de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas.
Detalle de la Deuda Pública Externa.
Composición de los montos relacionados con la Deuda Pública Externa.
Cuadro que refleja del saldo consolidado de la Deuda Interna – detalle de Titulo valores en el Mercado Nacional.
Aclaración de Inversiones Financieras en Titulo valores que realiza el Fondo Especial de los Recursos Provenientes de la Privatización de ANTEL (FANTEL).
Explicación del proceso de consolidación del monto correspondientes a Letras del Tesoro adquiridos por el Fondo Especial de los Recursos Provenientes de la Privatización de ANTEL (FANTEL).
Detalle de otras Obligaciones de mediano y largo plazo.
Cuadro resumen de los tipos de Obligaciones que son responsabilidad de las instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas.

GRUPO					
ESTADO DEMOSTRATIVO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA E INTERNA					
AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX					
(Millones de US Dólares)					
CONCEPTO	SALDO 31/12/20XX-1	EJERCICIO 20XX-1			SALDO 31/12/20XX
		DESEMBOLSOS	AJUSTES CAMBIARIOS, RECLASIFICACIONES Y DIVERSOS	AMORTIZACIÓN	
Deuda Externa					
Deuda Interna					
TOTAL DEUDA PÚBLICA					



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Nombre	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria						
Cuadro N°	25						
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística						
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística						
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística						
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO							
Ruta de Base	O:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes por excepción\Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos-Egresos.						
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos-Egresos						
Parámetros del Informe	Período						
	Mes 13 – Cierre Preliminar						
	Generar consulta por:						
	PERE	INSTITUCIONAL	PEIS	EVENTO ELECTORAL antepenultimo	EVENTO ELECTORAL penultimo	VOTO ELECTORAL ultimo	FOMILENIO
	Agregar filtro por:						
Agrupación Operacional 2, 5, 8 y 9 – Presupuestos Extraordinarios							
Notas Explicativas Cuadro No. 24							
1. Generalidades de Presupuesto Extraordinario.							
2. Detalle de la ejecución del Presupuesto PEIS							
3. Referente al Presupuesto Extraordinario de Inversión Social (PEIS)							
4. Detalle de la información presupuestaria y financiera correspondiente a los Presupuestos Especiales Extraordinarios para últimos eventos Electorales.							
5. Cuadro detalle de los montos clasificados por Áreas de Gestión y Proyectos.							
6. Cuadro detalle de las Áreas de Gestión y Proyectos del PEIS.							
7. Detalle de las Instituciones que ejecutaron recursos significativos.							
8. Cuadro de las Instituciones que ejecutaron gastos más significativos en relación a los Recursos Extraordinarios.							
9. Cuadro síntesis del el área de Gestión Conducción Administrativa.							
10. Cuadro resumen de programas y proyectos en área de gestión Apoyo al Desarrollo Económico.							
11. Cuadro detalle de los proyectos más relevantes ejecutados por las instituciones en área de gestión Desarrollo Social.							
12. Resumen general del Presupuesto Extraordinario del Fondo del Milenio II.							
13. Cuadro que presenta los gastos erogados en los proyectos más representativos, clasificados por Área de Gestión.							



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

GRUPO							
ESTADO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA							
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX							
(Millones de US Dólares)							
CONCEPTO	PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS			EVENTO ELECTORAL 20XX-2	EVENTO ELECTORAL 20XX-1	EVENTO ELECTORAL 20XX	FOMILENIO
	PERE	PEIS	INSTITUCIONAL				
Ingresos Corrientes							
Ingresos de Capital							
TOTAL DE INGRESOS							
Gastos Corrientes							
Gastos de Capital							
Aplicaciones Financieras							
TOTAL DE EGRESOS							
Resultado Presupuestario							
TOTAL IGUAL INGRESOS							



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

III. GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS DEL IGFE

I. CONTENIDO DEL ESTADO

Se detalla el contenido de la información presentada en el estado, especificando que contiene el título del estado, como el contenido de las diferentes columnas que lo componen.:

a) **ENCABEZADO**, muestra número de estado, grupo al que pertenece, título del estado, periodo que cubre, y la moneda de presentación.

■ **Número de Estado**: En el Informe de la Gestión Financiera del Estado se presentan 88 estados.

■ **Grupo**: Cada cuadro se identifica por el grupo que pertenece de acuerdo a la siguiente clasificación:

Grupo I	Gobierno Central (Estado No. I)
Grupo II	Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas: Presupuestos Especiales (Estado No. II)
Grupo III	Sector Público Consolidado de Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas: Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales Consolidados. (Estado No. III)
Grupo IV	Presupuestos Extraordinarios. (Estado No. IV)
Grupo V	Fondos de Actividades Especiales. (Estado No. V)
Grupo VI	Sector Público Global. (Estado No. VI)

■ **Título de Estado**: Corresponde al nombre del Estado Demostrativo.

■ **Período**: Identifica el período que comprende la información

■ **Moneda de Presentación**: Millones de US Dólares

b) **EL CUERPO DEL TRABAJO**, contiene:

■ **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Rubro de Agrupación y Cuenta Presupuestaria**. (Estado No. I – 1, Estado No. II – 1, Estado No. III – 1, Estado No. V - 1), presenta la siguiente información:

Rubro\Cuenta Presupuestaria (Columna 1): Se detallan los Ingresos y Egresos por Rubro y Cuenta.

Presupuesto Modificado (Columna 2): Muestra el presupuesto original votado más todas las modificaciones.

Devengado (Columnas 3): Refleja la ejecución del presupuesto modificado.

Porcentaje (Columnas 3 y 5): Reflejan el resultado de dividir cada elemento entre el total de su Rubro respectivo.

■ **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos**. (Estado No. I – 2, Estado No. II – 2, Estado No. III – 2, Estado No. VI – 1), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan los Ingresos por Rubro y Cuenta.

Ingresos Estimados (Columna 2): Muestra las estimaciones de ingresos esperados.

Ingresos Devengados (Columna 3): Refleja los ingresos ejecutados en el período.

Diferencia (Columna 4): Detalla el resultado de restar de los Ingresos Estimados los Ingresos Devengados.

Porcentaje de Ejecución. (Columna 5): Refleja el resultado de dividir cada elemento entre el total del Rubro respectivo.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias y Presupuestarias** (Estado No. I – 3, Estado No. III – 3), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan los Ingresos por Rubro y Cuenta.

Ingresos Estimados (Columna 2): Muestra las estimaciones de ingresos esperados.

Ingresos Devengados (Columnas 3): Refleja los ingresos ejecutados en el periodo.

Diferencia (Columnas 4): Detalla el resultado de restar de los Ingresos Estimados los Ingresos Devengados.

Porcentaje de Ejecución. (Columnas 5): Refleja el resultado de dividir cada elemento entre el total del Rubro respectivo.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias y Rubros de Agrupación** (Estado No. I – 4), presenta la siguiente información:

Unidades Primarias de Organización (Columna 1): Se detallan los gastos por Rubro y Cuenta, por instituciones.

Rubros de Agrupación (Columna 2): Muestra los rubros ejecutados por cada institución.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Áreas de Gestión y Unidades Primarias** (Estado No. I – 5, Estado No. I – 12), presenta la siguiente información:

Áreas de Gestión (Columna 1): Se detallan los gastos por Rubro y Cuenta, de las diferentes áreas de gestión.

Presupuesto Modificado (Columna 2): Muestra el presupuesto original votado más todas las modificaciones.

Devengado (Columnas 3): Refleja la ejecución del presupuesto modificado.

Porcentaje de Ejecución (Columna 4): Refleja el resultado de dividir cada elemento entre el total del Rubro respectivo.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias y Fuentes de Financiamiento** (Estado No. I – 6), presenta la siguiente información:

Unidades Primarias (Columna 1): Se detallan los gastos por Rubro y Cuenta, de las diferentes Unidades Primarias. Presupuesto Modificado (Columna 2): Muestra el presupuesto original votado más todas las modificaciones.

Devengado (Columnas 3): Refleja la ejecución del presupuesto modificado.

Saldo Presupuestario (Columna 4): Refleja el resultado de restar del Presupuesto Modificado lo Devengado por las Unidades Primarias.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Clasificación Económica** (Estado No. I – 7, Estado No. II – 7, Estado No. III – 6), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Muestra los Ingresos por Rubro y Cuenta.

Montos de Ingresos (Columnas 2-4): Muestran los saldos de los Ingresos por cada Rubro y Cuenta que presentan.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Clasificación Económica** (Estado No. I – 8, Estado No. II – 8, Estado No. III – 7), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Muestra los Gastos por Rubro y Cuenta.

Montos de Gastos (Columnas 2-4): Muestran los saldos de los Gastos por cada Rubro y Cuenta que presentan.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias de Organización y Clasificación Económica** (Estado No. I – 9, Estado No. III – 8), presenta la siguiente información:

Unidades Primarias de Organización (Columna 1): Se detallan los gastos de Unidades Primarias por Organización.

Gastos Corrientes (Columnas 2-5): Muestran los Gastos corrientes por Gasto de Consumo (Columna 2), Gastos Financieros y Otros (Columna 3), Transferencias Corrientes (Columna 4), Subtotal (Columna 5).

Gastos de Capital (Columnas 6-10): Muestra los Gastos de Capital por Inversiones en Activos Fijos (Columna 6), Inversión en Capital Humano (Columna 7), Transferencias de Capital (Columna 8), Inversiones Financieras (Columna 9), Subtotal (Columna 10).

Aplicaciones Financieras (Columna 11): Esta columna refleja los saldos de Amortización Endeudamiento Público.

Gastos de Contribuciones Especiales (Columna 12): Presenta gastos Transferencias de Contribuciones Especiales.

Costo Previsional (Columna 13): Presenta los Costos Previsionales de cada Unidad primaria de Organización.

Total (Columna): Esta columna muestra el resultado de sumar el Subtotal de Gastos Corrientes, Gastos de Capital, Aplicaciones Financieras, Gastos de Contribuciones Especiales y Costo Previsional.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Rubro de Agrupación y Cuenta Presupuestaria** (Estado No. I – 10), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan los Ingresos por Rubro y Cuenta.

Años Comparativos (Columnas 2-6): Muestran los saldos de los últimos cinco años de cada Rubro y Cuenta de Ingreso.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias Quinquenio 2011/2015** (Estado No. I – 11), presenta la siguiente información:

Unidades Primarias de Organización (Columna 1): Se detallan las diferentes Unidades Primarias de Organización.

Años Comparativos (Columnas 2-6): Muestran saldos de los últimos cinco años de Unidades Primarias.

- **El Estado de Situación Financiera** (Estado No. I – 13, Estado No. I – 16, Estado No. II – 10, Estado No. III – 9, Estado No. IV – 2, Estado No. IV – 6, Estado No. IV – 10, Estado No. IV – 14, Estado No. IV – 17, Estado No. IV – 19, Estado No. IV – 22, Estado No. IV – 24, Estado No. IV – 28, Estado No. IV – 32, Estado No. V – 2, Estado No. VI – 3), presenta la siguiente información:

Elementos Contables (Columna 1): Se detallan el Activo, pasivo y Patrimonio.

Montos (Columnas 2-4): Muestran los saldos de cada cuenta que forma parte del Activo, Pasivo y Patrimonio.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

- **El Estado de Rendimiento Económico** (Estado No. I – 14, Estado No. II – 11, Estado No. III – 10, Estado No. IV – 3, Estado No. IV – 7, Estado No. IV – 11, Estado No. IV – 15, Estado No. IV – 20, Estado No. IV – 23, Estado No. IV – 25, Estado No. IV – 29, Estado No. IV – 33, Estado No. V – 3, Estado No. VI – 4), presenta la siguiente información:

Ingresos y Gastos (Columna 1): Se detallan los Ingresos y Gastos de Gestión por Rubro y cuenta.

Montos (Columnas 2 y 3): Muestran los saldos de cada Rubro y cuenta que conforman los Ingresos y Gastos de Gestión.

- **El Estado Demostrativo del Flujo Monetario** (Estado No. I – 15, Estado No. II – 12, Estado No. III – 11, Estado No. IV – 4, Estado No. IV – 8, Estado No. IV – 12, Estado No. IV – 16, Estado No. IV – 21, Estado No. IV – 26, Estado No. IV – 30, Estado No. IV – 34, Estado No. V – 4, Estado No. VI – 5), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan las Fuentes y Usos Operacionales y No Operacionales y el Servicio de la Deuda.

Montos (Columnas 2 y 3): Muestran los saldos de Fuentes y Usos Operacionales y No Operacionales y el Servicio de la Deuda.

- **El Estado Demostrativo de la Deuda Pública Externa e Interna** (Estado No. I – 17, Estado No. II – 13, Estado No. III – 12), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan los conceptos por la Deuda Externa e Interna.

Año Anterior (Columnas 2): Muestran los saldos de cada concepto de la deuda referente al año anterior.

Desembolsos (Columna 3): Muestran los montos desembolsados correspondiente a deuda durante al año actual.

Ajustes Cambiarios y Diversos (Columna 4): Muestra los montos de Ajustes Cambiarios y Diversos del año actual.

Amortización (Columna 5): Se reflejan los montos de Amortización realizados durante el año actual.

Año Actual (Columna 6): Se muestra el saldo final del año actual para la deuda Externa e Interna.

- **El Estado Demostrativo del Servicio de la Deuda Pública Directa** (Estado No. I – 18, Estado No. II – 14, Estado No. III – 13), presenta la siguiente información:

Concepto (Columna 1): Se detallan los conceptos por la Deuda Externa e Interna.

Amortización al Principal (Columnas 2-6): Muestran los saldos de cada concepto de la deuda referentes a los últimos cinco años.

Intereses y Comisiones Cancelados (Columnas 7-11): Muestran los saldos de cada concepto de la deuda referentes a los últimos cinco años.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Instituciones y Clasificación Económica** (Estado No. II – 3), presenta la siguiente información:

Instituciones (Columna 1): Se detallan las Instituciones correspondientes.

Ingresos Corrientes (Columnas 2-7): Muestra los diferentes rubros de Ingresos.

Ingresos de Capital (Columnas 8-11): Muestra los diferentes rubros de Ingresos de Capital.

Financiamiento (Columna 12): Muestra los saldos de Financiamientos otorgados.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones y Unidades Presupuestarias** (Estado No. II – 4), presenta la siguiente información:

Instituciones y Unidades Presupuestarias (Columna 1): Se detallan las Instituciones y Unidades Presupuestarias.

Presupuesto Modificado (Columna 2): Muestra el presupuesto original votado más todas las modificaciones.

Devengado (Columnas 3): Refleja la ejecución del presupuesto modificado.

Saldo no Utilizado (Columna 4): Refleja el resultado de la diferencia entre el Presupuesto Modificado y lo Devengado

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones y Rubros de Agrupación** (Estado No. II – 5), presenta la siguiente información:

Instituciones (Columna 1): Muestra las Instituciones correspondientes.

Totales (Columna 2): Muestra los saldos de gastos correspondientes a cada Institución.

Rubros de Agrupación (Columna 3-11): Muestra los rubros en los que han ejecutado las diferentes Instituciones.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Áreas de Gestión e Instituciones** (Estado No. II – 6, Estado No. III – 5, Estado No. VI – 2), presenta la siguiente información:

Áreas de Gestión (Columna 1): Se detallan los gastos por Rubro y Cuenta, de las diferentes áreas de gestión.

Presupuesto Modificado (Columna 2): Muestra el presupuesto original votado más todas las modificaciones.

Devengado (Columnas 3): Refleja la ejecución del presupuesto modificado.

Porcentaje de Ejecución (Columna 4): Refleja el resultado de dividir cada elemento entre el total del Rubro respectivo.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones y Clasificación Económica** (Estado No. II – 9), presenta la siguiente información:

Instituciones (Columna 1): Muestra las Instituciones correspondientes.

Gastos Corrientes (Columnas 2-6): Muestra los Gastos de Consumo, Prest. De la Seguridad Social, Gastos Financieros y Otros, Transferencias Corrientes y el Subtotal de los mismos.

Gastos de Capital (Columna 7-11): Muestra los gastos por Inversiones y el Subtotal de los mismos.

Total Gastos (Columna 12): Refleja el resultado de la suma de Gastos Corrientes y Gastos de Capital.

Aplicaciones Financieras (Columna 13): Muestra los saldos por Amortización Endeudamiento Público.

Total General (Columna 14): Refleja el resultado de la suma del Total de Gastos

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias, Instituciones y Rubros de Agrupación** (Estado No. III – 4), presenta la siguiente información:

Instituciones (Columna 1): Se detallan las instituciones y Unidades Primarias.

Totales (Columna 2): Muestra los totales correspondientes a cada institución y Unidades Primarias.

Rubros de Agrupación (Columnas 3-12): Refleja los montos de las instituciones y Unidades Primarias por cada Rubro de agrupación.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Rubro de Agrupación y Cuenta Presupuestaria** (Estado No. IV – 1), presenta la siguiente información:

Cuenta Presupuestaria (Columna 1): Se detallan los Ingresos y Egresos por Rubro.

Presupuesto (Columna 2): Muestra el presupuesto original.

Años Anteriores (Columnas 3): Refleja el presupuesto de año anterior.

Año Corriente (Columnas 4): Refleja el presupuesto del año actual.

Total (Columna 5): Refleja la sumatoria de las columnas de los Años Anteriores y Año Actual.

Aumento/Disminución (Columna 6): Esta columna refleja el resultado de restar al presupuesto la ejecución.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos** (Estado No. IV – 5), presenta la siguiente información:

Cuenta Presupuestaria (Columna 1): Se detallan los Ingresos y Egresos por Rubro.

Presupuesto (Columna 2): Muestra el presupuesto original.

Años Anteriores (Columnas 3): Refleja el presupuesto de año anterior.

Año Corriente (Columnas 4): Refleja el presupuesto del año actual.

Total (Columna 5): Refleja la sumatoria de las columnas de los Años Anteriores y Año Actual.

Aumento/Disminución (Columna 6): Esta columna refleja el resultado de restar al presupuesto la ejecución.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria** (Estado No. IV – 9, Estado No. IV – 13, Estado No. IV – 18, Estado No. IV – 27), presenta la siguiente información:

Cuenta Presupuestaria (Columna 1): Se detallan los Ingresos y Egresos por Rubro.

Presupuesto (Columna 2): Muestra el presupuesto original.

Años Anteriores (Columnas 3): Refleja el presupuesto de año anterior.

Año Corriente (Columnas 4): Refleja el presupuesto del año actual.

Total (Columna 5): Refleja la sumatoria de las columnas de los Años Anteriores y Año Actual.

Porcentaje de Ejecución (Columnas 6): Refleja el resultado de dividir cada elemento entre el total del Rubro respectivo.

- **El Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Rubro de Agrupación y Cuenta Presupuestaria** (Estado No. IV – 31), presenta la siguiente información:

Cuenta Presupuestaria (Columna 1): Se detallan los Ingresos y Egresos por Rubro.

Presupuesto (Columna 2): Muestra el presupuesto original.

Ejecución (Columnas 3): Refleja lo devengado del presupuesto

Aumento/Disminución (Columna 4): Esta columna refleja el resultado de restar al presupuesto la ejecución.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

II. CONTENIDO DE CUADROS DE DETALLE

I. Cuadro de detalle

El Cuadro de detalle, está compuesto por dos partes, en la primera se describen generalidades como: el nombre del estado, el departamento en el que se elabora, así como también las personas responsables de su elaboración y posterior revisión. La segunda parte, se encuentra enfocada en la descripción del procedimiento, estableciendo:

- **Ruta de Base:** Se describe de forma específica, las opciones a seleccionar para generar el Informe deseado.
- **Nombre del Informe:** Es el nombre del Informe que se genera de la base, en el cual se encuentra la información requerida para el cuadro correspondiente.
- **Parámetros del Informe:** Se detallan los parámetros a seleccionar en la base para generar la información necesaria para la elaboración del cuadro.
- **Documentación de Respaldo:** Se detalla todos los documentos que soportan la información detallada en el Estado.



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria por Rubro de Agrupación y Cuenta Presupuestaria			
Referencia	Estado No. I – 1, Estado No. II – 1, Estado No. III – 1, Estado No. V – 1			
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes Presupuestarios.			
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Gastos			
Parámetros del Informe	Período			
	Mes 13 – Cierre Preliminar			
	Generar consulta por:			
	Estado No. I - 1	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Estado No. II - 1	Sector Publico	Gobierno Central	
	Estado No. III – 1	Sector Publico	Consolidado	
	Estado No. V – 1	Clasificación Institucional	Sector Público	
	Agregar filtro por:			
	Estado No. I – 1	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario		
	Estado No. II - 1	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial		
Estado No. III – 1	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.			
Estado No. V – 1	Agrupación Operacional 4 – Recursos de Actividades Especiales			
Documentación de Respaldo	Estado No. II - 1	Cifras Definitivas Clasificación Económica de Ingresos.		
	Estado No. III – 1	Cifras Definitivas Ingresos y Gastos por Rubros de Agrupación.		



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos			
Referencia	Estado No. I – 2, Estado No. II – 2, Estado No. III – 2 Estado No. VI – 1			
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes Presupuestarios.			
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos.			
Parámetros del Informe	Periodo			
	Mes 13 – Cierre Preliminar			
	Generar consulta por:			
	Estado No. I – 2	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Estado No. II – 2	Clasificación Institucional	Autónomas	
	Estado No. III – 2	Sector Público	Consolidado	
	Estado No. VI – 1	Clasificación Institucional	Sector Público Global	
	Agregar filtro por:			
	Estado No. I – 2	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario		
	Estado No. II – 2	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial		
Estado No. III – 2	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.			
Estado No. VI – 1	Agrupación Operacional 10- Sector Público Global			
Documentación de Respaldo	Estado No. I – 2	Seguimiento de los Desembolsos de Préstamos y Donaciones del Sector Externo.		
	Estado No. II – 2	Cifras Definitivas Clasificación Económica de Ingresos. Cifras Definitivas de Ingresos y Egresos por Rubros de Agrupación.		



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias y Presupuestarias			
Referencia	Estado No. I – 3, Estado No. III – 3			
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes por excepción\ Unidades Primarias. Q:\Reportes\Archivo\Registros del Sistema\Año2015\ Q: DTA2015\Estados\Estado III- 08.			
Nombre del Informe	Informe del Presupuesto de Egresos por Unidades Presupuestarias.			
Parámetros del Informe	Período			
	Mes 13 – Cierre Preliminar			
	Generar consulta por:			
	Estado No. I – 3	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Estado No. III – 3	Sector Público	Consolidado	
	Agregar filtro por:			
Estado No. I – 3	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario			
Estado No. III – 3	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.			

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias y Rubros de Agrupación		
Referencia	Estado No. I – 4		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\Reportes\Archivo\Registros del Sistema\Año\ Q: Base proporcionada\Estados\Estado I – 09 (Por Institución y Rubros de Agrupación).		
Nombre del Informe	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias y Rubros de Agrupación.		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario			



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Áreas de Gestión y Unidades Primarias			
Referencia	Estado No. 1 – 5, Estado No. 1 - 12			
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes por excepción\ Áreas de Gestión.			
Nombre del Informe	Informe del Presupuesto de Egresos por Áreas de Gestión			
Parámetros del Informe	Período			
	Mes 13 – Cierre Preliminar			
	Generar consulta por:			
	Estado No. 1 - 5	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Estado No. 1 - 12			
	Agregar filtro por:			
Estado No. 1	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario			
Estado No. 1 - 12				

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias y Fuentes de Financiamiento		
Referencia	Estado No. 1 - 6		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes por excepción\ Fuente de Financiamiento por Institución-fuente-código presupuestario\Institución.		
Nombre del Informe	Informe del Presupuesto de Egresos por Fuente de Financiamiento.		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario			



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Clasificación Económica		
Referencia	Estado No. I – 7, Estado No. II – 7, Estado No. III – 6		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\ Clasificación Económica de Ingresos.		
Nombre del Informe	Clasificación Económica de Ingresos.		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Estado No. I - 7	Sector Público	Gobierno Central
	Estado No. II – 7	Clasificación Institucional	Autónomas
	Estado No. III – 6	Sector Público	Consolidado
	Agregar filtro por:		
	Estado No. I - 7	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario	
	Estado No. II – 7	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial	
Estado No. III – 6	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.		
Documentación de Respaldo	Estado No. I - 7	Cifras Definitivas Ingresos y Gastos por Rubros de Agrupación	
	Estado No. II – 7, III – 6	Cifras Definitivas Clasificación Económica de Ingresos.	



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Clasificación Económica			
Referencia	Estado No. I – 8, Estado No. II – 8, Estado No. III – 7			
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\ Clasificación Económica de Gastos.			
Nombre del Informe	Clasificación Económica de Gastos.			
Parámetros del Informe	Período			
	Mes 13 – Cierre Preliminar			
	Generar consulta por:			
	Estado No. I – 8	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Estado No. II – 8	Clasificación Institucional	Autónomas	
	Estado No. III – 7	Sector Público	Consolidado	
	Agregar filtro por:			
	Estado No. I – 8	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario		
	Estado No. II – 8	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial		
	Estado No. III – 7	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.		
Estado No. I – 8	Cifras Definitivas Ingresos y Gastos por Rubros de Agrupación			
Estado No. II – 8, III – 7	Cifras Definitivas Clasificación Económica de Gastos.			

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias de Organización y Clasificación Económica			
Referencia	Estado No. I – 9, Estado No. III – 8			
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\Reportes\Archivo\Registros del Sistema\Año\ Q: Base proporcionada\Estados\Estado I – 15 (Institución por Clasificación Económica. Q:\Reportes\Archivo\Registros del Sistema\Año2015\ Q: DTA2015\Estados\Estado III- 08.			
Nombre del Informe	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias de Organización y Clasificación Económica			
Parámetros del Informe	Período			
	Mes 13 – Cierre Preliminar			
	Generar consulta por:			
	Estado No. I – 9	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Estado No. III – 8	Sector Público	Consolidado	
	Agregar filtro por:			
	Estado No. I – 9	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario		
Estado No. III – 8	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.			
Documentación de Respaldo	Cifras Definitivas Órganos e Instituciones de Gobierno Central.			



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Rubro de Agrupación y Cuenta Presupuestaria		
Referencia	Estado No. I - 10		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes Presupuestarios.		
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingreso.		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario			
Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias – Quinquenio 2011 \ 2015		
Referencia	Estado No. I - 11		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes por excepción\ Áreas de Gestión. Para los años comprendidos del 2011-2015		
Nombre del Informe	Informe del Presupuesto de Egresos por Áreas de Gestión		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario			
Documentación de Respaldo	Cifras Definitivas Órganos e Instituciones de Gobierno Central.		



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado de Situación Financiera			
Referencia	Estado No. I -13	Estado No. I - 16	Estado No. II – 10	Estado No. III – 9
	Estado No. IV – 2	Estado No. IV – 6	Estado No. IV – 10	Estado No. IV – 14
	Estado No. IV – 17	Estado No. IV – 19	Estado No. IV – 22	Estado No. IV – 24
	Estado No. IV – 28	Estado No. IV – 32	Estado No. V – 2	Estado No. VI – 3
Departamento	Departamento de Consolidación			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Consolidación			
Revisado por	Jefe de Departamento de Consolidación			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Contables\Estados Contables básicos\Estado de Situación Financiera.			
Nombre del Informe	Estado de Situación Financiera			
Parámetros del Informe	Período			
	Mes 14 – Definitivo			
	Generar consulta por:			
	Estado No. I -13	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Estado No. I - 16	Clasificación Institucional	Gobierno Central	
	Estado No. II – 10	Clasificación Institucional	Autónomas	
	Estado No. III – 9	Sector Público	Gobierno Central	
	Estado No. IV – 2			
	Estado No. IV – 6			
	Estado No. IV – 10	Nivel Superior	Nivel Institucional	
	Estado No. IV – 14			
	Estado No. IV – 17			
	Estado No. IV – 19			
	Estado No. IV – 22			
	Estado No. IV – 24	Clasificación Institucional	Sector Público	
	Estado No. IV – 28			
	Estado No. IV – 32	Clasificación Institucional	Sector Público Global	
Estado No. V – 2				
Estado No. VI – 3	Clasificación Institucional	Sector Público Global		
Agregar filtro por:				
Estado No. I -13	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario			



MINISTERIO DE HACIENDA
 Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

	Estado No. I - 16	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario
	Estado No. II – 10	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial
	Estado No. III – 9	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.
	Estado No. IV – 2	Agrupación Operacional 2 – Recursos de Carácter Extraordinario
	Estado No. IV – 6	Agrupación Operacional 5 – Recursos de Carácter Extraordinarios Institucionales.
	Estado No. IV – 10	Agrupación Operacional 8 – Presupuestos Extraordinario de Inversión Social (PEIS).
	Estado No. IV – 14	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50078) Presupuesto Especial Extraordinario para el antepenúltimo Evento Electoral.
	Estado No. IV – 17	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 30030) Presupuesto Especial Extraordinario para el Voto Residencial del antepenúltimo evento electoral.
	Estado No. IV – 19	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50087) Presupuesto Especial Extraordinario para Evento Electoral .
	Estado No. IV – 22	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50087) Presupuesto Especial para Voto Residencial para el penúltimo evento electoral.
	Estado No. IV – 24	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50086) Presupuesto Especial Extraordinario Voto desde el Exterior.
	Estado No. IV – 28	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50092) Presupuesto Especial Extraordinario para Evento Electoral.
	Estado No. IV – 32	Agrupación Operacional 7 – Recursos de Carácter Extraordinario
	Estado No. V – 2	Agrupación Operacional 4 – Recursos de Actividades Especiales
	Estado No. VI – 3	Agrupación Operacional 10- Sector Público Global
Documentación de Respaldo	Estado No. I -13	Cuadro No. 11 Estado de Situación Financiera
	Estado No. I - 16	Cuadro No. 14 Estado de Situación Financiera del Tesoro Público
	Estado No. II – 10	Cuadro No. 17 Estado de Situación Financiera
	Estado No. III – 9	Cuadro No. 21 Estado de Situación Financiera
	Estado No. IV – 2	Cuadro No. 26 Estado de Situación Financiera



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado de Rendimiento Económico			
Referencia	Estado No. I - 14	Estado No. II - 11	Estado No. III - 10	Estado No. IV - 3
	Estado No. IV - 7	Estado No. IV - 11	Estado No. IV - 15	Estado No. IV - 20
	Estado No. IV - 23	Estado No. IV - 25	Estado No. IV - 29	Estado No. IV - 33
	Estado No. V - 3	Estado No. VI - 4		
Departamento	Departamento de Consolidación			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Consolidación			
Revisado por	Jefe de Departamento de Consolidación			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Contables\Estados Contables básicos\Estado de Rendimiento Económico\Normal			
Nombre del Informe	Estado de Rendimiento Económico			
Parámetros del Informe	Período			
	Mes 14 - Definitivo			
	Generar consulta por:			
	Estado No. I - 14	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Estado No. II - 11	Clasificación Institucional	Autónomas	
	Estado No. III - 10	Sector Público	Gobierno Central	
	Estado No. IV - 3	Sector Público	Gobierno Central	
	Estado No. IV - 7			
	Estado No. IV - 11			
	Estado No. IV - 15	Nivel Superior	Nivel Institucional	
	Estado No. IV - 20			
	Estado No. IV - 23			
	Estado No. IV - 25			
	Estado No. IV - 29	Clasificación Institucional	Sector Público	
	Estado No. IV - 33			
	Estado No. V - 3	Clasificación Institucional	Sector Público Global	
	Estado No. VI - 4			
Agregar filtro por:				
Estado No. I - 14	Agrupación Operacional 1 - Recursos de Carácter Ordinario			
Estado No. II - 11	Agrupación Operacional 3 - Recursos de Carácter Especial			
Estado No. III - 10	Agrupación Operacional 9 - Agrupación Operacional 1 y 3.			



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

	Estado No. IV – 3	Agrupación Operacional 2 – Recursos de Carácter Extraordinario
	Estado No. IV – 7	Agrupación Operacional 5 – Recursos de Carácter Extraordinarios Institucionales.
	Estado No. IV – 11	Agrupación Operacional 8 – Presupuestos Extraordinario de Inversión Social (PEIS).
	Estado No. IV – 15	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50078) Presupuesto Especial Extraordinario para el antepenúltimo Evento Electoral.
	Estado No. IV – 20	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50087) Presupuesto Especial Extraordinario para el penúltimo Evento Electoral.
	Estado No. IV – 23	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50087) Presupuesto Especial para Voto Residencial para el penúltimo evento electoral.
	Estado No. IV – 25	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50086) Presupuesto Especial Extraordinario Voto desde el Exterior.
	Estado No. IV - 29	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50092) Presupuesto Especial Extraordinario para Evento Electoral.
	Estado No. IV – 33	Agrupación Operacional 7 – Recursos de Carácter Extraordinario
	Estado No. V – 3	Agrupación Operacional 4 – Recursos de Actividades Especiales
	Estado No. VI – 4	Agrupación Operacional 10- Sector Público Global
Documentación de Respaldo	Estado No. I - 14	Cuadro No. 12 Estado de Rendimiento Económico
	Estado No. II – 11	Cuadro No. 18 Estado de Rendimiento Económico
	Estado No. III – 10	Cuadro No. 22 Estado de Rendimiento Económico
	Estado No. IV – 3	Cuadro No. 27 Estado de Rendimiento Económico.
	Estado No. V – 3	Cuadro No. 31 Estado de Rendimiento Económico



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo del Flujo Monetario			
Referencia	Estado No. I - 15 Estado No. IV - 8 Estado No. IV - 26 Estado No. VI - 5	Estado No. II - 12 Estado No. IV - 12 Estado No. IV - 30	Estado No. III - 11 Estado No. IV - 16 Estado No. IV - 34	Estado No. IV - 4 Estado No. IV - 21 Estado No. V - 4
Departamento	Departamento de Consolidación			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Consolidación			
Revisado por	Jefe de Departamento de Consolidación			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Contables\Estados Contables básicos\Estado de Flujo de Fondos\Todos			
Nombre del Informe	Estado de Flujo de Fondos			
Parámetros del Informe	Período			
	Mes 14 - Definitivo			
	Generar consulta por:			
	Estado No. I - 15	Clasificación Institucional	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Estado No. II - 12	Clasificación Institucional	Autónomas	
	Estado No. III - 11	Sector Público	Gobierno Central	
	Estado No. IV - 4			
	Estado No. IV - 8			
	Estado No. IV - 12			
	Estado No. IV - 16	Nivel Superior	Nivel Institucional	
	Estado No. IV - 21			
	Estado No. IV - 26			
	Estado No. IV - 30	Clasificación Institucional	Sector Público	
	Estado No. IV - 34			
	Estado No. V - 4	Clasificación Institucional	Sector Público Global	
	Estado No. VI - 5			
	Agregar filtro por:			
Estado No. I - 15	Agrupación Operacional 1 - Recursos de Carácter Ordinario			
Estado No. II - 12	Agrupación Operacional 3 - Recursos de Carácter Especial			
Estado No. III - 11	Agrupación Operacional 9 - Agrupación Operacional 1 y 3.			
Estado No. IV - 4	Agrupación Operacional 2 - Recursos de Carácter Extraordinario			
Estado No. IV - 8	Agrupación Operacional 5 - Recursos de Carácter Extraordinarios Institucionales.			
Estado No. IV - 12	Agrupación Operacional 8 - Presupuestos Extraordinario de Inversión Social (PEIS).			
Estado No. IV - 16	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50078) Presupuesto Especial Extraordinario para el antepenúltimo Evento Electoral.			



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

	Estado No. IV – 21	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50087) Presupuesto Especial Extraordinario para el penúltimo Evento Electoral.
	Estado No. IV - 26	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50086) Presupuesto Especial Extraordinario Voto desde el Exterior.
	Estado No. IV – 30	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50092) Presupuesto Especial Extraordinario para Evento Electoral.
	Estado No. IV – 34	Agrupación Operacional 7 – Recursos de Carácter Extraordinario
	Estado No. V – 4	Agrupación Operacional 4 – Recursos de Actividades Especiales
	Estado No. VI – 5	Agrupación Operacional 10- Sector Público Global
Documentación de Respaldo	Estado No. I - 15	Cuadro No. 13 Estado Demostrativo del Flujo Monetario
	Estado No. II – 12	Cuadro No. 19 Estado Demostrativo de Flujo Monetario
	Estado No. III – 11	Cuadro No. 23 Estado Demostrativo del Flujo Monetario
	Estado No. V – 4	Cuadro No. 32 Estado Demostrativo del Flujo Monetario.

Estado	Estado Demostrativo de la Deuda Pública Externa e Interna		
Referencia	Estado No. I – 17, Estado No. II – 13, Estado No. III – 12		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Registros contables efectuados por la Unidad del Tesoro Público y la Unidad Contable de la Deuda Pública del Ministerio de Hacienda al 31/12/20XX. Registros contables de cada una de las Unidades Contables de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas que tienen saldos de endeudamiento al 31/12/20XX.		
Nombre del Informe	Deuda Consolidado - Gobierno Central		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 12 – al 31/12/20XX		
	Generar consulta por:		
	Estado No. I – 17	Sector Público	Gobierno Central
	Estado No. II – 13	Clasificación Institucional	Autónomas
	Estado No. III – 12	Sector Público	Consolidado
	Agregar filtro por:		
	Estado No. I – 17	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario	
	Estado No. II – 13	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial	
Estado No. III – 12	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.		



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo del Servicio de la Deuda Pública Directa		
Referencia	Estado No. I – 18, Estado No. II – 14, Estado No. III – 13		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Registros contables efectuados por la Unidad Contable del Tesoro Público y Deuda Pública del Ministerio de Hacienda por cada una de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas, que tienen saldos de endeudamiento al 31/12/20XX.		
Nombre del Informe	Deuda Consolidada - Gobierno Central.		
Parámetros del Informe	Periodo		
	Mes 12 – al 31/12/20XX		
	Generar consulta por:		
	Estado No. I – 18	Sector Público	Gobierno Central
	Estado No. II – 14	Clasificación Institucional	Autónomas
	Estado No. III – 13	Sector Público	Consolidado
	Agregar filtro por:		
	Estado No. I – 18	Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario	
	Estado No. II – 14	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial	
Estado No. III – 13	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.		

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Instituciones y Clasificación Económica		
Referencia	Estado No. II – 3		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes por excepción\Clasificación Económica de Ingresos – Instituciones/ Informe de Ejecución Presupuestaria a nivel de Rubro.		
Nombre del Informe	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos por Rubros de Agrupación. Clasificación Económica de Ingresos		
Parámetros del Informe	Periodo		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Clasificación Institucional	Autónomas	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial			
Documentación de Respaldo	Cifras Definitivas Clasificación Económica de Ingresos. Diario Oficial Tomo N. 408.		



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones y Unidades Presupuestarias		
Referencia	Estado No. II – 4		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\Reportes\Archivo\Registros del Sistema\Año\Q: Base proporcionada\Estados\Estado II – 07. Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes por excepción\ Unidades Primarias.		
Nombre del Informe	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones		
Parámetros del Informe	Periodo		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Clasificación Institucional	Autónomas	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial		
Documentación de Respaldo	Cifras Definitivas por Institución		

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones y Rubros de Agrupación		
Referencia	Estado No. II – 5		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes por excepción\Informe de Ejecución Presupuestaria a nivel de Rubro.		
Nombre del Informe	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Egresos por Rubros de Agrupación.		
Parámetros del Informe	Periodo		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Clasificación Institucional	Sector Público	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial		
Documentación de Respaldo	Cifras Definitivas por Institución.		



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por áreas de Gestión e Instituciones			
Referencia	Estado No. II – 6 , Estado No. III - 5, Estado No. VI – 2			
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO				
Ruta de Base	Q:\Reportes\Archivo\Registros del Sistema\Año2015\ Q: DTA2015\Estados\Estado II- 09. Q:\Reportes\Archivo\Registros del Sistema\Año2015\ Q: DTA2015\Estados\Estado III- 09. Q:\Reportes\Archivo\Registros del Sistema\Año2015\ Q: DTA2015\Estados\Estado III- 16.			
Nombre del Informe	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Áreas de Gestión e Instituciones.			
Parámetros del Informe	Período			
	Mes 13 – Cierre Preliminar			
	Generar consulta por:			
	Estado No. II – 6	Clasificación Institucional	Autónomas	Asignación Modificada
	Estado No. III -5	Sector Público	Consolidado	
	Estado No. VI – 2	Sector Público	Consolidado	
	Agregar filtro por:			
Estado No. II – 6	Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial			
Estado No. III -5	Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.			
Estado No. VI – 2	Agrupación Operacional 10- Sector Público Global			
Documentación de Respaldo	Cifras Definitivas por Institución. Cifras Definitivas por Áreas de Gestión.			

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Instituciones y Clasificación Económica		
Referencia	Estado No. II – 9		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes por excepción\Clasificación Económica de Egresos – Instituciones.		
Nombre del Informe	Clasificación Económica de Gastos.		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Clasificación Institucional	Autónomas	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial			
Documentación de Respaldo	Cifras Definitivas por Institución		



MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos Por Unidades Primarias, Instituciones y Rubros de Agrupación		
Referencia	Estado No. III – 4		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\Reportes\Archivo\Registros del Sistema\Año2015\ Q: DTA2015\Estados\ Estado III- 08.		
Nombre del Informe	Estado Demostrativo de Ejecución Presupuestaria de Gastos por Unidades Primarias, Instituciones y Rubros de Agrupación.		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Sector Público	Consolidado	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3.			

Estado	Estado Demostrativo de la Ejecución Presupuestaria por Rubros		
Referencia	Estado No. IV – 1		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes Presupuestarios.		
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos –Gastos.		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Sector Público	Gobierno Central	
	Agregar filtro por:		
Agrupación Operacional 2 – Recursos de Carácter Extraordinario			



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de la Ejecución Presupuestaria		
Referencia	Estado No. IV – 9 , Estado No. IV – 13, Estado No. IV – 18, Estado No. IV – 27		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes Presupuestarios.		
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos –Gastos.		
Parámetros del Informe	Periodo		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Estado No. IV – 9	Sector Público	Gobierno Central
	Estado No. IV – 13	Nivel Superior	Nivel Institucional
	Estado No. IV – 18		
	Estado No. IV – 27		
	Agregar filtro por:		
	Estado No. IV – 9	Agrupación Operacional 8 – Presupuestos Extraordinario de Inversión Social (PEIS).	
	Estado No. IV – 13	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50078) Presupuesto Especial Extraordinario para el antepenúltimo Evento Electoral.	
Estado No. IV – 18	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50087) Presupuesto Especial Extraordinario para Evento Electoral .		
Estado No. IV – 27	Agrupación Operacional 5: (Proyecto 50092) Presupuesto Especial Extraordinario para Evento Electoral.		



Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

Estado	Estado Demostrativo de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos		
Referencia	Estado No. IV – 5		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes Presupuestarios.		
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos –Gastos.		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
	Agrupación Operacional 5 – Recursos de Carácter Extraordinarios Institucionales.		

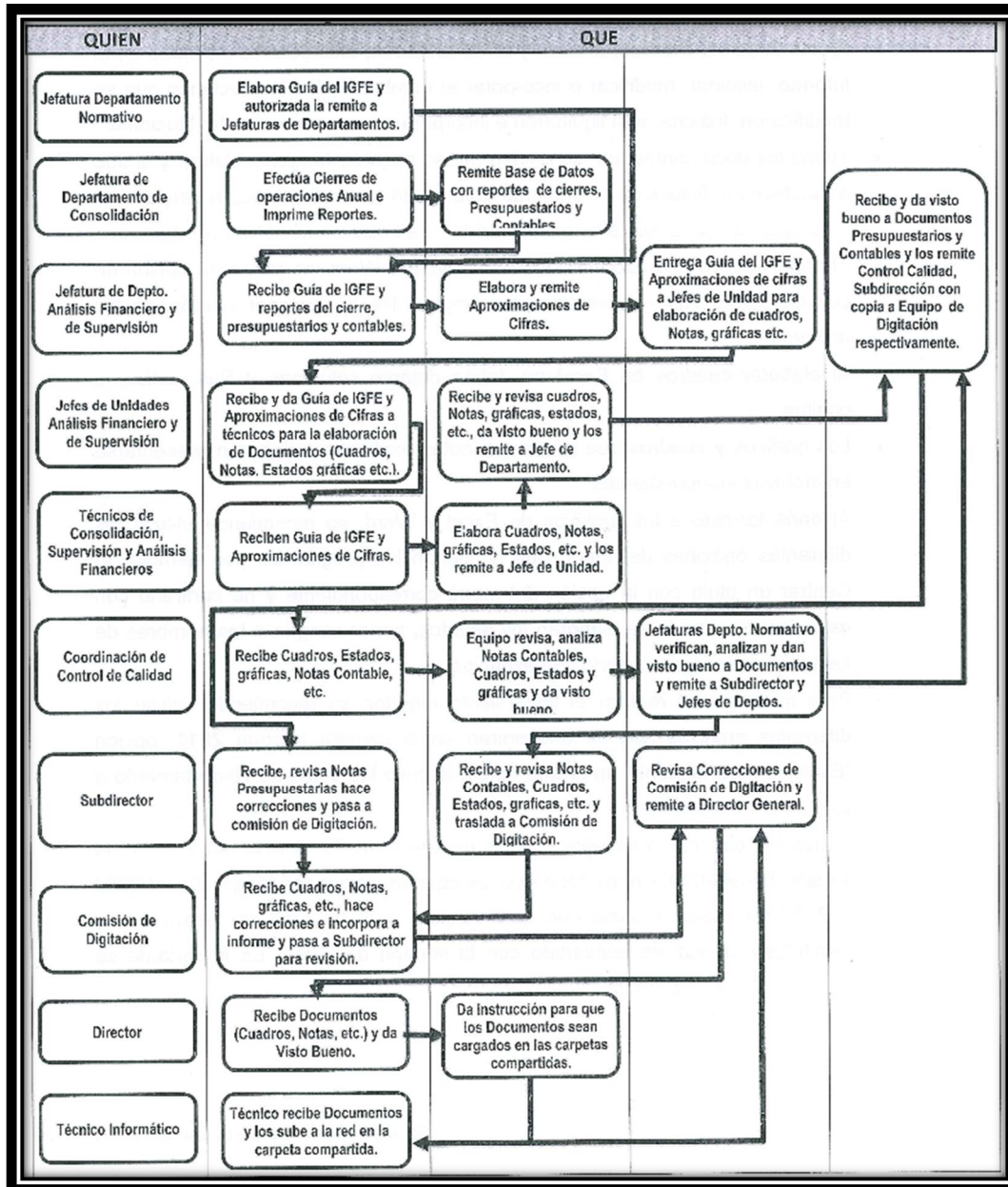
Estado	Estado Demostrativo de la Ejecución del Presupuesto Extraordinario por Rubros		
Referencia	Estado No. IV – 31		
Departamento	Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Elaborado por	Técnico de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
Revisado por	Jefe de Departamento de Análisis Financiero y Estadística		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Ruta de Base	Q:\BaseConsolidación\Informes\Consolidado\Presupuestarios\Estados Presupuestarios\Informes Presupuestarios.		
Nombre del Informe	Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos - Gastos.		
Parámetros del Informe	Período		
	Mes 13 – Cierre Preliminar		
	Generar consulta por:		
	Sector Público	Gobierno Central	Asignación Modificada
	Agregar filtro por:		
	Agrupación Operacional 7 – Recursos de Carácter Extraordinario		

Sistematización de procesos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado

1. DIAGRAMA DE PROCESOS

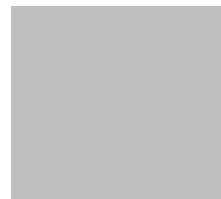
Diagrama de proceso para el control y seguimiento de los documentos para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

Figura 10: Diagrama de Procesos



Fuente: Departamento Normativo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

ANEXO 4



DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

DGCG

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

DGT

Dirección General de Tesorería

DGP

Dirección General de Presupuesto

DGICP

Dirección General de Inversión y Crédito Público

DGII

Dirección General de Impuestos Internos

DGA

Dirección General de Aduanas

BCR

Banco Central de Reserva

IGFE

Informe de la Gestión Financiera del Estado

Comisiones de trabajo:

Comisiones integradas por personal de los Departamentos de Consolidación, Supervisión, Control y Asistencia Técnica, Normativo, Análisis Financiero y Estadística, Unidad de Informática.

Comité Consultivo:

Grupo de trabajo conformado por Director y Subdirector General de Contabilidad Gubernamental y jefes de Departamentos.

Informe de Gestión Financiera del Estado:

Es el informe anual mediante el cual el Ministerio de Hacienda presenta la Liquidación del Presupuesto General del Estado, la Situación del Tesoro Público y del Patrimonio del Estado para dar cumplimiento al Artículo 168, ordinal 6° de la Constitución de la República de El Salvador.

PRO

Es un documento formal elaborado por los jefes de unidad y departamento, revisado por el subdirector e inspector de calidad y aprobado por el director, en el que se detalla el procedimiento sobre un proceso específico, a través de una serie o una secuencia de pasos para a realizar, especificando la acción y el responsable de ejecutarla.

Sistema SICGC:

Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Consolidado

Presupuesto:

Es el instrumento en el cual se asignan recursos para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los fines o funciones de una institución

Ley de Presupuesto:

Es aquella en la cual se fijan las cantidades máximas y los propósitos en que pueden gastarse los Fondos Públicos durante el Ejercicio del Presupuesto por el Gobierno de la República e Instituciones Empresas y Entidades del Sector Público

Presupuesto Público:

Es el instrumento de gestión para proyectar los ingresos y gastos públicos, que permite cumplir con la prestación de los bienes y servicios indispensables para la satisfacción de las necesidades de la población, de conformidad con el rol del Estado

Presupuesto Inicial:

Muestra el monto del Presupuesto Votado

Presupuesto Modificado:

Muestra el saldo modificado del Presupuesto General al final del Ejercicio Financiero Fiscal, por aumentos o disminuciones, mediante Acuerdos y Decretos aprobados

Presupuesto Votado:

Es el Presupuesto aprobado por parte de la Asamblea Legislativa, para un período determinado

Presupuestos Extraordinarios:

Son aquellos que pueden crearse a propuesta del Ministro de Hacienda, para casos especiales o por exigencias derivadas del financiamiento, para alguno(s) de los proyectos de inversión u obras de interés público o administrativo y para la consolidación o conversión de la deuda pública, de conformidad al Art. 228 de la Constitución de la República.

Presupuestos Especiales:

Comprende los presupuestos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales y de las Empresas Públicas no Financieras

Asignaciones Adicionales:

Son las autorizaciones otorgadas por el Órgano Legislativo en exceso del total de las concedidas originalmente en la ley de Presupuesto y que tienen por objeto ampliar los créditos que hayan resultado insuficientes, cubrir necesidades no previstas o proveer créditos destinados a nuevos servicios

Áreas de Gestión:

Constituyen los grandes propósitos que debe cumplir el gobierno en la prestación de servicios públicos y en la producción de ciertos bienes destinados a satisfacer las necesidades de la sociedad. En tal sentido se han definido siete Áreas de Gestión para fines presupuestarios

Rubros de Agrupación:

Clasificación presupuestaria de Ingresos y Egresos que comprenden los objetos específicos que se individualizan en cada caso, se asocian a las cuentas contables del subgrupo de Deudores Monetarios y Acreedores Monetarios respectivamente.

Deuda Pública:

Se considera en esta área el manejo de la deuda pública (externa e interna) en lo referente a la atención de su servicio (se llama servicio de la deuda al pago de la misma). En el caso del presupuesto ordinario, los egresos serán parte del presupuesto del Ramo de Hacienda y, en el caso de los presupuestos especiales, esos egresos forman parte del presupuesto de la respectiva institución descentralizada

Servicio de la Deuda:

El servicio de la deuda pública estará constituido por la amortización del capital y el pago de los intereses, comisiones y otros cargos que eventualmente puedan haberse convenido en las operaciones de crédito público.

Agrupación Operacional:

Define las codificaciones para identificar las operaciones financieras, de acuerdo con la naturaleza operacional. Dado que la Constitución de la República y las demás Leyes aplicables al proceso Administrativo Financiero del Sector Público reconocen que los recursos del Estado se administran fundamentalmente bajo las clasificaciones de: Ordinarios, Extraordinarios, Especiales, Fondos de Actividades Especiales y Municipales, los hechos económicos se asociarán con alguna de dichas agrupaciones, aun cuando técnicamente no se proyecten estimaciones presupuestarias

Agrupación Operacional 1 – Recursos de Carácter Ordinario

Agrupación Operacional 3 – Recursos de Carácter Especial

Agrupación Operacional 4 – Fondos de Actividades Especiales

Agrupación Operacional 9 – Agrupación Operacional 1 y 3

Agrupación Operacional 2, 5, 8 – Presupuestos Extraordinarios

Agrupación Operacional 10 - Sector Público Global

Recursos de Carácter Ordinario:

Constituido por las asignaciones presupuestarias de las instituciones primarias de organización incluyendo los recursos físicos y financieros que les permitan brindar los servicios públicos a la sociedad

Recursos de Carácter Extraordinario:

Presupuestos Extraordinarios que se constituyen para casos especiales o por exigencias derivadas del financiamiento, para alguno(s) de los proyecto(s) de inversión, proyectos de modernización u obras de interés público o administrativo

Recursos de Carácter Especial:

Conformado por el presupuesto de las instituciones Descentralizadas con funciones no empresariales, así como las Empresas Públicas No Financieras e Instituciones de Crédito.

Recursos de Actividades Especiales:

Los provenientes de la venta de productos y prestación de servicios, producidos o comercializados por las instituciones del Gobierno Central, cuyos ingresos se generan de actividades debidamente legalizadas, que no forman parte de la naturaleza o razón de ser de dichas instituciones.

Recursos de Carácter Extraordinario Institucional:

Constituidos por los recursos no incorporados en la Ley de Presupuesto General, ni en los Presupuestos Especiales, provenientes de transferencia o donaciones administradas directamente por las instituciones

Recursos de Carácter Extraordinario Especial.

Constituidos por los recursos aprobados en presupuestos extraordinarios, que por su naturaleza requieren ser ejecutados bajo características especiales

Recursos de Carácter Extraordinario para Inversión Social:

Constituidos por los recursos aprobados en el Presupuesto Extraordinario de Inversión Social, para el financiamiento de programas o proyectos y gastos de interés social, en las áreas de educación, salud y abastecimiento de agua potable; así como fomentar la producción agropecuaria, mejorar la infraestructura rural vial y realizar obras de mitigación en zonas de alto riesgo.

Fuente de Financiamiento:

Las transacciones financieras que efectúen las instituciones del sector público, deberán incluir un código que identifique el origen del financiamiento como: Fondo General, Recursos Propios, Préstamos Externos, Prestamos Internos, Donaciones.

Período Fiscal:

Inicia el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año

Ingresos:

Caudal que entra en poder una persona y que le es de cargo en las cuentas. También el total de sueldos, renta y productos de toda clase que se obtiene

Egresos:

Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto. / Desembolsos o salidas de dinero, aun cuando no constituyan gastos que afecten las pérdidas o ganancias. En contabilidad fiscal, los pagos que se hacen con cargo al presupuesto de egresos.

Activo:

Haber total a favor de una persona natural o jurídica. Es el importe general de los valores efectivos, créditos y derechos que una persona natural o jurídica tiene a su favor. En el activo figura todo lo que se posee o cabe acreditar a su favor, aún pendiente de cobro, mientras en el pasivo se incluye todo lo que se debe, sin atender al giro o actividad económica que se realice.

Pasivo:

En sentido económico y financiero, aquél conjunto de deudas o gravámenes que soporta un patrimonio cualquiera, sea propiedad de una persona natural o jurídica. En forma técnico-contable, es el origen de los fondos incorporados a un patrimonio, al contrario del activo. En los balances el saldo es acreedor.

Patrimonio:

El conjunto de bienes, créditos y derechos de una persona y su pasivo, deudas u obligaciones de índole económica.
/ Conjunto de bienes, créditos y derechos de una persona y su pasivo, deudas u obligaciones de índole económica.
Al excluir el pasivo, deudas u obligaciones de índole económica resulta el patrimonio real o neto.

Clasificación Económica Del Gasto Público:

Elemento de programación presupuestaria que permite identificar cada renglón del gasto público según su naturaleza económica, en corriente o de capital; los gastos corrientes no aumentan los activos del Estado, se destinan para el funcionamiento administrativo y técnico de las instituciones públicas, mientras que los de Capital son aquellos que incrementan la capacidad de producción, como la inversión física directa y las inversiones financieras propiamente dichas. Esta distribución permite medir la influencia que ejerce el gasto público en la economía

Grupo:

Se incluyen los resultados de la Ejecución Presupuestaria de mayor relevancia en qué se basó la Gestión Financiera y Presupuestaria de las diferentes Instituciones según la clasificación siguiente:

-
- **Grupo I:** Gobierno Central
-
- **Grupo II:** Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas: Presupuestos Especiales
-
- **Grupo III:** Sector Público Consolidado de Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas: Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales Consolidados
-
- **Grupo IV:** Presupuestos Extraordinarios
-
- **Grupo V:** Fondos de Actividades Especiales
-
- **Grupo VI:** Sector Público Global
-

ANEXO 5

UNIDADES PRIMARIAS E INSTITUCIONES DE GOBIERNO CENTRAL

- 1 Órgano Legislativo (Asamblea Legislativa)
- 2 Corte de Cuentas de la República
- 3 Tribunal Supremo Electoral
- 4 Tribunal de Servicio Civil
- 5 Presidencia de la República
- 6 Tribunal de Ética Gubernamental
- 7 Instituto de Acceso a la Información Pública
- 8 Ministerio de Hacienda
- 9 Ministerio de Relaciones Exteriores
- 10 Ministerio de la Defensa Nacional
- 11 Consejo Nacional de la Judicatura
- 12 Órgano Judicial (Corte Suprema de Justicia)
- 13 Fiscalía General de la República
- 14 Procuraduría General de la República
- 15 Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos
- 16 Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
- 17 Ministerio de Justicia y Seguridad Pública
- 18 Ministerio de Educación
- 19 Ministerio de Salud
- 20 Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- 21 Ministerio de Economía
- 22 Ministerio de Agricultura y Ganadería
- 23 Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano
- 24 Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- 25 Ministerio de Turismo
- 26 Obligaciones y Transferencias Generales del Estado
- 27 Deuda Pública
- 28 Tesoro Público

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES Y EMPRESAS PUBLICAS

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

- 1 Registro Nacional de las Personas Naturales..... (RNPN)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

- 2 Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador..... (INDES)
 3 Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer..... (ISDEMU)
 4 Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local..... (FISDL)
 5 Fondo Solidario para la Familia Microempresaria..... (FOSOFAMILIA)
 6 Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador..... (PROESA)

RAMO DE HACIENDA

- 7 Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos..... (INPEP)
 8 Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión..... (FOSEP)

RAMO DE LA DEFENSA NACIONAL

- 9 Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada..... (IPSFA)
 10 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

ÓRGANO JUDICIAL

- 11 Caja Mutual del Abogado de El Salvador..... (CAMUDASAL)

RAMO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

- 12 Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal..... (ISDEM)

RAMO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

- 13 Academia Nacional de Seguridad Pública..... (ANSP)
 14 Unidad Técnica Ejecutiva del Sector Justicia..... (UTE)
 15 Consejo Nacional de Administración de Bienes..... (CONAB)

RAMO DE EDUCACIÓN

- 16 Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia..... (ISNA)
 17 Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial..... (ISBM)
 18 Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia..... (CONNA)
 19 Universidad de El Salvador..... (UES)
 20 Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación..... (CAMEDUCA)

RAMO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

21	Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado.....	(FOPROLYD)
22	Instituto Salvadoreño de Formación Profesional.....	(INSAFORP)
23	Instituto Salvadoreño del Seguro Social.....	(ISSS)

RAMO DE ECONOMÍA

24	Centro Nacional de Registros.....	(CNR)
25	Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera.....	(CONSAA)
26	Superintendencia de Competencia.....	(SC)
27	Defensoría del Consumidor.....	(DC)
28	Consejo Nacional de Energía.....	(CNE)
29	Consejo Nacional de Calidad	(CNC)
30	Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador.....	(CIFCO)
31	Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.....	(CVPCPA)
32	Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones.....	(SIGET)
33	Corporación Salvadoreña de Inversiones.....	(CORSAIN)
34	Fondo de Inversión Nacional en Electricidad y Telefonía.....	(FINET)
35	Fondo Especial de los Recursos Provenientes de la Privatización de ANTEL	(FANTEL)
36	Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.....	(CONAMYPE)
37	Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo ¹	(INSAFOCOOP)

RAMO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

38	Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria.....	(ISTA)
39	Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal.....	(CENTA)
40	Escuela Nacional de Agricultura.....	(ENA)
41	Consejo Salvadoreño del Café.....	(CSC)
42	Fondo de Emergencia para el Café ²	(FEC)

¹ Mediante Decreto Legislativo N°69 de fecha 29 de julio de 2015, publicado en el Diario Oficial N° 149, Tomo 408 del 19 de agosto de 2015, la Entidad a partir del ejercicio 2016, pasa a ser adscrita al Ministerio de Economía.

² De acuerdo a las facultades conferidas en el Art. 3 de la Ley del Consejo Salvadoreño del Café, mediante punto 8 del Acta número 259 de fecha 29 de octubre de 2015, emitido por el Directorio del Consejo, a partir de 2016 está adscrita al Ramo de Agricultura y Ganadería.

**RAMO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO**

43	Autoridad Marítima Portuaria.....	(AMP)
44	Fondo Social para la Vivienda.....	(FSV)
45	Fondo de Conservación Vial.....	(FOVIAL)
46	Autoridad de Aviación Civil.....	(AAC)
47	Fondo Nacional de Vivienda Popular.....	(FONAVIPO)

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

48	Fondo Ambiental de El Salvador.....	(FONAES)
----	-------------------------------------	------------

MINISTERIO DE TURISMO

49	Instituto Salvadoreño de Turismo.....	(ISTU)
50	Corporación Salvadoreña de Turismo.....	(CORSATUR)

EMPRESAS PÚBLICAS

51	Lotería Nacional de Beneficencia.....	(LNB)
52	Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa.....	(CEL)
53	Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.....	(ANDA)
54	Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.....	(CEPA)

**INSTITUCIONES SUBVENCIONADAS ADSCRITAS AL RAMO DE SALUD Y HOSPITALES
NACIONALES**

INSTITUCIONES SUBVENCIONADAS

1	Consejo Superior de Salud Pública.....	(CSSP)
2	Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral.....	(ISRI)
3	Hogar de Ancianos "Narcisca Castillo", Santa Ana.....	
4	Cruz Roja Salvadoreña.....	(CR)
5	Fondo Solidario para la Salud.....	(FOSALUD)
6	Dirección Nacional de Medicamentos	(DNM)

HOSPITALES NACIONALES

- 7 Hospital Nacional "Rosales"
- 8 Hospital Nacional "Benjamín Bloom"
- 9 Hospital Nacional de la Mujer "Doctora María Isabel Rodríguez"
- 10 Hospital Nacional Psiquiátrico "Dr. José Molina Martínez"
- 11 Hospital Nacional de Neumología y Medicina Familiar "Dr. José Antonio Saldaña", San Salvador
- 12 Hospital Nacional "San Juan de Dios", Santa Ana
- 13 Hospital Nacional "Francisco Menéndez", Ahuachapán
- 14 Hospital Nacional "Dr. Jorge Mazzini Villacorta", Sonsonate
- 15 Hospital Nacional "Dr. Luis Edmundo Vásquez", Chalatenango
- 16 Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad
- 17 Hospital Nacional "Santa Gertrudis", San Vicente
- 18 Hospital Nacional "Santa Teresa", Zacatecoluca
- 19 Hospital Nacional "San Juan de Dios", San Miguel
- 20 Hospital Nacional "San Pedro", Usulután
- 21 Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil
- 22 Hospital Nacional "Enfermera Angélica Vidal de Najarro", San Bartolo, San Salvador
- 23 Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima", Cojutepeque, Cuscatlán
- 24 Hospital Nacional de La Unión
- 25 Hospital Nacional de Ilobasco
- 26 Hospital Nacional de Nueva Guadalupe
- 27 Hospital Nacional "Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez", Ciudad Barrios, San Miguel
- 28 Hospital Nacional de Sensuntepeque
- 29 Hospital Nacional de Chalchuapa
- 30 Hospital Nacional "Arturo Morales", Metapán, Santa Ana
- 31 Hospital Nacional "Dr. Héctor Antonio Hernández Flores", San Francisco Gotera, Morazán
- 32 Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima
- 33 Hospital Nacional de Nueva Concepción
- 34 Hospital Nacional "Dr. Jorge Arturo Mena", Santiago de María, Usulután
- 35 Hospital Nacional de Jiquilisco
- 36 Hospital Nacional de Suchitoto

ANEXO 6



CUESTIONARIO SOBRE LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DEL
INFORME DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

Dirigido a Jefes de Departamento/Unidad

Objetivo: Identificar aspectos claves que contribuyan a la Sistematización de Procesos para la Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

Indicaciones: Encierre en un círculo la respuesta que considere correcta y complemente cuando sea necesario.

Información General				
No.	PREGUNTAS			
1	¿Participa en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	NO ¹	
2	¿Qué cargo desempeña en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental?	Jefe de Unidad	Jefe de Departamento	
3	¿Cuántos años tiene de participar en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	Menos de 5 años	De 5 a 10 años	Más de 10 años
4	¿A qué departamento de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental pertenece?			

Indicaciones: Marque con una "X" la respuesta que considere correcta.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A
ETAPA 1: Planificación para Elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado.				
1	¿Se han identificado fallas en el proceso de elaboración del Informe?			
2	¿Se cuenta con un Comisión con funciones definidas que coordine la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
3	¿Existe una unidad para la revisión de la formulación y modificación de procedimientos en cuanto a su adecuación, antes de la aprobación de la Dirección?			
4	¿Considera que el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, podría mejorar en cuanto a eficiencia y eficacia?			
5	¿Los procedimientos determinan los plazos para la elaboración de las actividades de acuerdo con las directrices vigentes?			
ETAPA 2: Actividades Previas a la Elaboración del Informe				
1	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por unidad?			
2	¿Se han evaluado las competencias del personal a su cargo, en el desempeño de las actividades relacionadas a la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
3	¿Considera que los mecanismos establecidos garantizan la uniformidad de criterios para la realización del informe?			
4	¿Se consulta al personal técnico sobre mejoras que pueden realizarse para la elaboración del informe?			
5	¿Existen tareas duplicadas o tareas con objetivos similares realizadas por distintos niveles jerárquicos?			

¹ ¡Fin del cuestionario, gracias por su colaboración!



CUESTIONARIO SOBRE LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

ETAPA 2: Actividades Previas a la Elaboración del Informe				
6	¿Se dan ineficiencias por impedimentos o tareas generadas por falta de coordinación adecuada entre unidades funcionales relacionadas?			
7	¿Se informa el resultado de la supervisión para que se tomen las acciones correctivas correspondientes?			
8	¿Los niveles superiores (Dirección y Supervisión) conocen las deficiencias detectadas en la supervisión de la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
9	¿Posee conocimientos de las normas, leyes y reglamentos que rigen el Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
10	¿Existe un mecanismo establecido para dar a conocer normas, leyes y reglamentos que rigen el Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
11	¿Existe un documento donde se han identificado los riesgos internos y externos que pueden afectar el seguimiento a las actividades que se realizan en la elaboración del Informe?			
12	¿Los archivos y documentación física están ubicados en lugares protegidos bajo la responsabilidad de cada área funcional y cuenta con acceso restringido?			
13	¿Están claramente definidos los responsables de la custodia de la documentación que se utiliza como soporte en la elaboración del Informe?			
14	¿ Los sistemas de información con que se cuenta para la elaboración del Informe se ajustan a las necesidades requeridas, proporcionando confiabilidad y oportunidad de los reportes que emiten ?			
15	¿El personal es capacitado sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones de los vigentes?			
16	¿La Dirección ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
17	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado ?			
18	¿La inducción de nuevos funcionarios incluye el conocimiento de los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?			
ETAPA 3: Proceso de Consolidación				
1	¿Los técnicos conocen a detalle los pasos a seguir para elaborar las actividades que se le asignan en el Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
2	¿Conoce en su totalidad las actividades involucradas en el Informe de la Gestión Financiera del Estado y la secuencia de las mismas?			
3	¿Considera que una sistematización de procesos en el que se describan detalladamente las actividades del Informe de la Gestión Financiera del Estado por Unidad facilitaría la elaboración del mismo?			
4	¿Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de las actividades asignada a los técnicos en el Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
5	¿Existe adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones asignadas a cada unidad?			



CUESTIONARIO SOBRE LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

ETAPA 3: Proceso de Consolidación				
6	¿Los jefes de unidad y departamento supervisan y monitorean oportunamente las operaciones asignadas a cada técnico para la elaboración del Informe?			
7	¿Considera que existe la coordinación adecuada, al momento de elaborar el Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
8	¿Cuándo los resultados indican que existen desviaciones entre lo planificado y ejecutado toma acciones correctivas?			
9	¿Se supervisa oportunamente el desempeño de los técnicos en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
10	¿Se deja respaldo digital de las actividades realizadas durante el Informe?			

Indicaciones: Complemente las preguntas que se plantean a continuación:

1. ¿Considera que el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en cuanto a su coordinación, presenta dualidad de mandos?
SI___ NO___ ¿Qué recomienda?

2. ¿La implementación de una herramienta de sistematización para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en el que se describan detalladamente los pasos a seguir para ejecución de las distintas actividades, facilitarían la elaboración del mismo?
SI___ NO___ ¿Por qué?

3. ¿Considera necesario implementar un plan de capacitaciones para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en el que los técnicos conozcan en su totalidad la forma de ejecutar las actividades que se realiza en el departamento al que pertenecen?
SI___ NO___ ¿Por qué?

4. ¿Considera que se obtendrían mejores resultados del personal nuevo o recientemente rotado si se cuenta con una descripción detallada de los pasos a seguir en la elaboración de las actividades asignadas referentes al Informe de la Gestión Financiera del Estado?
SI___ NO___ ¿Por qué?

Indicaciones: Complemente las preguntas que se plantean a continuación:



CUESTIONARIO SOBRE LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DEL
INFORME DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ESTADO



5. ¿Ha detectado deficiencias en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?
SI___ NO___ ¿Cuáles?

Indicaciones: Complemente las preguntas que se plantean a continuación:

6. ¿Qué aspectos considera que podrían mejorarse, para facilitar la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?

7. ¿Con que periodicidad se actualiza la normativa relacionada a la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?

8. ¿Con que periodicidad se evalúan las competencias del personal a su cargo, en el desempeño de las actividades relevantes a la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?

¡MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

“Un inexperto que utiliza el procedimiento de un experto debe rápidamente obtener muy buenos resultados”

George Bernard Shaw



CUESTIONARIO SOBRE LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

Dirigido Técnicos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Objetivo: Identificar aspectos claves que contribuyan a la Sistematización de Procesos para la Elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado.

Indicaciones: Encierre en un círculo la respuesta que considere correcta y complemente cuando sea necesario.

Información General				
No.	PREGUNTAS			
1	¿Participa en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	SI	NO ¹	
2	¿Cuántos años tiene de participar en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?	Menos de 5 años	De 5 a 10 años	Más de 10 años
3	¿A qué departamento de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental pertenece?			

Indicaciones: Marque con una "X" la respuesta que considere correcta.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A
ETAPA 1: Planificación para Elaboración de Informe de la Gestión Financiera del Estado.				
1	¿Se han identificado fallas en el proceso de elaboración del Informe?			
2	¿Los procedimientos determinan los plazos para la elaboración de las actividades de acuerdo con las directrices vigentes?			
ETAPA 2: Actividades Previas a la Elaboración del Informe				
1	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por unidad?			
2	¿Existen tareas duplicadas o tareas con objetivos similares realizadas por distintos niveles jerárquicos?			
3	¿Se dan ineficiencias por impedimentos o tareas generadas por falta de coordinación adecuada entre unidades funcionales relacionadas?			
4	¿Se informa el resultado de la supervisión para que se tomen las acciones correctivas correspondientes?			
5	¿Posee conocimientos de las normas, leyes y reglamentos que rigen el Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
6	¿Existe un mecanismo establecido para dar a conocer normas, leyes y reglamentos que rigen el Informe de la Gestión Financiera del Estado?			
7	¿Los archivos y documentación física están ubicados en lugares protegidos bajo la responsabilidad de cada área funcional y cuenta con acceso restringido?			
8	¿Están claramente definidos los responsables de la custodia de la documentación que se utiliza como soporte en la elaboración del Informe?			
9	¿ Los sistemas de información con que se cuenta para la elaboración del Informe se ajustan a las necesidades requeridas, proporcionando confiabilidad y oportunidad de los reportes que emiten ?			

¹ ¡Fin del cuestionario, gracias por su colaboración!



CUESTIONARIO SOBRE LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

ETAPA 2: Actividades Previas a la Elaboración del Informe			
10	¿El personal es capacitado sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones de los vigentes?		
11	¿La Dirección ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?		
12	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?		
13	¿La inducción de nuevos funcionarios incluye el conocimiento de los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?		
ETAPA 3: Proceso de Consolidación			
1	¿Conoce a detalle los pasos a seguir para elaborar las actividades que se le asignan en el Informe de la Gestión Financiera del Estado?		
2	¿Conoce en su totalidad las actividades involucradas en el Informe de la Gestión Financiera del Estado y la secuencia de las mismas?		
3	¿Considera que una herramienta en el que se describan detalladamente las actividades del Informe de la Gestión Financiera del Estado por Unidad facilitaría la elaboración del mismo?		
4	¿Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de las actividades asignada a los técnicos en el Informe de la Gestión Financiera del Estado?		
5	¿Los jefes de unidad y departamento supervisan y monitorean oportunamente las operaciones asignadas a cada técnico para la elaboración del Informe?		
7	¿Considera que existe la coordinación adecuada, al momento de elaborar el Informe de la Gestión Financiera del Estado?		
6	¿Se deja respaldo digital de las actividades realizadas durante el Informe?		

Indicaciones: Complemente las preguntas que se plantean a continuación:

1. ¿Considera que el proceso de elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, cuenta con la normativa, manuales y coordinación de equipos necesarios tomando en cuenta su complejidad?

SI___ NO___ ¿Por qué?

2. ¿La implementación de una herramienta de sistematización para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, en el que se describan detallada y secuencialmente los pasos a seguir para la ejecución de las actividades asignadas, le facilitaría la elaboración de las mismas?

SI___ NO___ ¿Por qué?

Indicaciones: Complemente las preguntas que se plantean a continuación:



CUESTIONARIO SOBRE LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

3. ¿Considera que la complejidad de la elaboración del Informe de la Gestión, podría impactar en forma negativa en la calidad de la información presentada o en la eficiencia y eficacia en el uso de recursos?
SI___ NO___ ¿Por qué?

4. ¿Cree que podría ejecutar sin mayor dificultad actividades del Informe de la Gestión Financiera del Estado, diferentes a las que se le han asignado hasta el momento?

SI___ NO___ ¿Por qué?

5. ¿Considera que fallas en la coordinación de las diferentes unidades de la D.G.C.G., hacen más compleja la elaboración de las actividades asignadas?

SI___ NO___ ¿Por qué?

6. ¿La implementación de un programa de capacitaciones para la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado, le facilitarían la ejecución de las actividades asignadas?

SI___ NO___ ¿Por qué?

7. ¿Ha detectado deficiencias en la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?

SI___ NO___ ¿Cuáles?

8. ¿Qué aspectos considera que podrían mejorarse, para facilitar la elaboración del Informe de la Gestión Financiera del Estado?

¡MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

“Un inexperto que utiliza el procedimiento de un experto debe rápidamente obtener muy buenos resultados”

George Bernard Shaw