



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERIA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

**TESIS DE GRADO PREVIA A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA.**

TEMA:

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON LAS
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIA CON FUENTES DE
FINANCIAMIENTO Y EJECUCIÓN EN EL DISTRITO DE
SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME DEL CANTÓN
EL EMPALME, PERIODO 2012**

AUTOR:

EFRÉN EUGENIO MERA GONZÁLEZ

DIRECTOR:

LCDO. WILSON CEREZO SEGOVIA M.Sc

QUEVEDO - LOS RIOS- ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Efrén Eugenio Mera González, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional, y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Efrén Eugenio Mera González

AUTOR

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

El suscrito, Lcdo. Wilson Cerezo Segovia **M.Sc** docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el egresado Efrén Eugenio Mera González realizó la tesis previo a la obtención del título de Administración Financiera de grado, titulada: Gestión Administrativa y su relación las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en el distrito de salud 09d15 Hospital El Empalme del Cantón el Empalme, Periodo 2012 bajo mi dirección, habiendo cumplido con la disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Lcdo. Wilson Cerezo Segovia M.Sc

DIRECTOR DE TESIS



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Tesis presentada al Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de:
Ingeniera en Administración Financiera.

APROBADO POR:

Ing. Dennis Aguirre Valverde, M.Sc
PRESIDENTE DE TRIBUNAL

Lic. Harold Escobar Terán, M.Sc
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Lugarda Recalde Aguilar, M.Sc
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

QUEVEDO - ECUADOR

2015

DEDICATORIA

A Dios, profundamente por darme la vida porque sin él no somos nada, por guiarme por el buen camino bendecirme y permitirme llegar hasta esta etapa.

A mis padres, que siempre estuvieron cuando los necesite a mis hermanas y hermano por brindarme su apoyo constantemente, logro que se lo debo infinitamente a ellos.

A mis maestros que en este andar por la vida, influyeron con mis lecciones y experiencias en formarme como una persona de bien y preparada para los retos que pone la vida, a todos y cada uno de ellos les dedico cada una de estas páginas de mi tesis.

Durante mi vida profesional son muchas a las personas que les agradezco por inculcarme ánimo positivo para hacer realidad este logro.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la vida, por derramar bendiciones sobre mí persona a la familia maravillosa que tengo y a mi Novia que me apoyaron siempre para hacer realidad este logro.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por haberme abierto las puertas para el inicio de mi formación profesional.

A todos los catedráticos, que de una u otra manera me impartieron sus sabios conocimientos en el campo educativo y me han ayudado a hacer realidad esta meta.

Al Lcdo. Edgar Pastrano, M.Sc Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales, por haberme brindado la oportunidad de superarme profesionalmente.

Al Lcdo. Wilson Cerezo Segovia tutor de tesis, por su valiosa guía y asesoramiento a la realización de la misma.

INDICE GENERAL

PORTADA	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	ii
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS	iii
TRIBUNAL DE TESIS	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
INDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	ix
ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xii
RESUMEN EJECUTIVO	xiii
ABSTRACT	xiv
1. CAPITULO I	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	1
1.1. Introducción.....	2
1.2. Problematización	4
1.2.1. Diagnostico	4
1.2.2. Formulación del Problema.....	5
1.2.3. Sistematización del Problema.....	5
1.3. Justificación.....	5
1.4. Objetivos.....	6
1.4.1. Objetivo General.....	6
1.4.2. Objetivos Específicos	6
1.5. Hipótesis	6
1.5.1. Hipótesis General.....	6
1.5.2. Hipótesis Específica.....	7
2. CAPITULO II	8
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN	8
2.1. Fundamentación Teórica	9
2.1.1. Las funciones de la administración y el proceso administrativo	9
2.1.2. Ciclos del proceso administrativo	10

2.1.3.	Clasificación de la Administración	21
2.1.4.	Planificación	22
2.1.5.	Plan Operativo Anual	22
2.1.6.	Definición de Presupuesto	22
2.2.	Fundamentación Conceptual	28
2.3.	Fundamentación Legal	48
2.3.1.	Normas Técnicas de Presupuesto	48
2.3.1.1.4.	Principios Presupuestarios	51
2.3.1.1.5.	Gestión Presupuestaria por resultados	53
3.	CAPITULO III	69
	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	69
3.1.	Metodología de la Investigación	70
3.1.1.	Materiales y Métodos	70
3.2.	Tipos de Investigación	72
3.3.	Diseño de la Investigación	73
3.4.	Técnicas e Instrumentos de Investigación	74
4.	CAPITULO IV	76
	RESULTADOS Y DISCUSIÓN	76
4.1.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	77
4.2.	Discusión	100
5.	CAPITULO V	102
	RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES	102
5.1.	Conclusiones	103
5.2.	Recomendaciones	105
6.	CAPITULO VI	106
	BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA	106
6.1.	Literatura Citada	107
	Bibliografía	107
6.2.	Linkografía	108
7.	CAPITULO VII	109
	ANEXOS	109

ÍNDICE DE GRÁFICOS		
GRÁFICO	NOMBRE	PÁGINA
No.		
1	Conoce cuál es el plan de programas, proyectos y actividades que elabora el área financiera	77
2	Conoce usted en que se basa el área administrativa para la petición del presupuesto	78
3	Conoce usted si la información fluye libremente en el área administrativa-financiera	79
4	De qué forma el Ministerio de Finanzas les asigna las partidas presupuestarias al Distrito de Salud	80
5	Conoce usted la base legal que sustenta la elaboración del presupuesto	81
6	Según su apreciación conoce sobre si se llevan a cabo las etapas del presupuesto de ingresos y gastos	82
7	Conoce usted las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto	83
8	Conoce usted cuál es el control y seguimiento del presupuesto	84
9	Grupo de gasto 51000	91
10	Grupo de gasto 53000	92
11	Grupo de gasto 57000	93

12	Grupo de gasto 58000	94
13	Grupo de gasto 71000	95
14	Grupo de gasto 73000	96
15	Grupo de gasto 84000	97
16	Grupo de gasto 99000	98
17	Presupuesto anual	99

ÍNDICE DE TABLAS

TABLAS		
No.	NOMBRE	PÁGINA
1	Materiales	70
2	Equipos	70
3	Indicador de pregunta 1	77
4	Indicador de pregunta 2	78
5	Indicador de pregunta 3	79
6	Indicador de pregunta 4	80
7	Indicador de pregunta 5	81
8	Indicador de pregunta 6	82
9	Indicador de pregunta 7	83
10	Indicador de pregunta 8	84
11	Matriz de Entrevista	85
12	Grupo de Gasto y su denominación 510000	91
13	Grupo de Gasto y su denominación 530000	92
14	Grupo de Gasto y su denominación 570000	93
15	Grupo de Gasto y su denominación 580000	94
16	Grupo de Gasto y su denominación 710000	95
17	Grupo de Gasto y su denominación 730000	96
18	Grupo de Gasto y su denominación 840000	97
19	Grupo de Gasto y su denominación 990000	98
20	Presupuesto anual	99

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO No.	NOMBRE	PÁGINA
1	Solicitud enviada al del distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Cantón El Empalme	110
2	Carta de aceptación del distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Cantón El Empalme	111
4	Copia del Informe URKUND	112
5	Visita a las Instalaciones del Hospital El Empalme	113
6	Preguntas para la Encuesta al área Administrativa y Financiera del Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme	115
7	Preguntas para la Entrevista al área Financiera del Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme	116
8	Imagen del ciclo presupuestario	118
9	Partida Presupuestaria del Hospital El Empalme	119

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo tiene como objetivo Determinar la influencia de la Gestión administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en El Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme, Periodo 2012. Para el desarrollo de la misma se utilizaron los métodos histórico-lógico, inductivo-deductivo y analítico-sintético. Se partió de la información facilitada por el Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme para la conclusión de la misma.

La planificación y un presupuesto coordinado son los instrumentos estratégicos para la administración financiera gubernamental; toda función organizacional debe planificarse con anticipación al igual que las metas y los objetivos, por lo que toda institución que carezca de planes seguro va al fracaso. Los problemas más esenciales que tienen los organismos de la administración pública son los de asegurarse de que los recursos asignados por el gobierno nacional sean suficientes para su funcionamiento y prestación de los servicios para los cuales fueron constituidos. Se ha podido observar que la gestión administrativa del Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme no tiene una adecuada planificación presupuestaria debido a que no existe un área para la misma. El área Financiera y Administrativa no cuenta con el manual del Ministerio de Salud Pública siendo este muy importante para ser reclasificados. Talento Humano no hace la medición correspondiente del desempeño del Plan Operativo Anual a medida que se va ejecutando. Con los resultados obtenidos de la investigación se concluye que el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) es alto en relación a lo asignado con un 98.14% de ejecución, si bien apreciamos en relación al periodo anterior tuvo un incremento fuerte del 306.03%.

ABSTRACT

This study aims to determine the influence of administrative management and its relation to budgetary allocations sources of financing and execution Health District Hospital 09D15 Canton El Empalme, during the period 2012. For realization it, were used methods such as: historical and logical, deductive and inductive analytic-synthetic. It was based on the information provided by the Health District Hospital 09D15 Canton El Empalme to find a conclusion.

The planning with a coordinated budget are strategic tools for government financial management; any organizational structure should be planned in advance as well as the goals and objectives, so that any institution uninsured plans will fail. The most essential problems of the public administration structures are to be sure that the resources allocated by the national government are sufficient for operation and provision of services for which they were made. It has been observed the administration of the Health District hospital 09D15 El Empalme not have an adequate budget planning because it lacks a department to do this job. The administrative and financial departments are not aligned with the operations manual of the ministry of public health. This is very important to be reclassified. The department of human talent does not monitor procedures for Annual Operating Plan are met. With the results of the investigation we can conclude the level of compliance of the Annual Operating Plan (AOP) is high relative to assigned a 98.14% execution, while we appreciate over the previous period had a strong increase.

(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN			
1	Título/Title	M	“Gestión Administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en el distrito de salud 09D15 hospital El Empalme del cantón El Empalme periodo 2012”
2	Creador/Creator	M	EFRÉN EUGENIO MERA GONZÁLEZ; Universidad Técnica Estatal de Quevedo
3	Materia/Subject	M	Administración Financiera
4	Descripción	M	Esta investigación se realizará en el Cantón El empalme, Provincia del Guayas, en las instalaciones del Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme, cooperativa 29 de Octubre Kilometro 1 Vía Guayaquil. De acuerdo a la división geográfica las coordenadas están dadas entre - 1,04, -79.63 Latitud S.1°3.1401’ y Longitud W. 79°30.6724’ Cuyo objetivo general fue Determinar la influencia de la Gestión administrativa y su relación con las

			asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en el hospital El Empalme.
5	Editor/Publisher	M	Facultad de Ciencias Empresariales; Carrera, Ing. En Administración Financiera; Efrén Eugenio Mera González.
6	Colaborador	O	Ninguno
7	Fecha/Date	M	Agosto del 2014
8	Tipo/Type	M	Proyecto de Investigación; Artículo
9	Formato/Format	R	Doc. Word 2010; pdf
10	Identificador/Identifier	M	http://biblioteca.uteq.edu.ec
11	Fuente/Source	O	Bibliográfica. Trabajo de campo
12	idioma/Language	M	Español
13	Relación/Relation	O	Ninguno
14	Cobertura/Coverage	O	Cantón El Empalme
15	Derechos/Rights	M	Ninguno
16	Audiencia/Audience	O	Proyecto de investigación (Research Project)

CAPITULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Introducción

Un sistema de presupuesto permite programar, ejecutar, controlar y evaluar los movimientos presupuestarios de una Institución Financiera Pública, constituyéndose en una herramienta para que las autoridades de la organización tomen decisiones oportunas.

Las partidas presupuestarias involucran el desarrollo de ingresos y las categorías de los gastos del presupuesto general de una empresa matriz o para sus programas especiales o proyectos. Se trata de una planeación y una herramienta de manejo de activos ya que requiere de la identificación del ingreso total disponible y cada uno de los requisitos necesarios para gastos con relación a los costos, así como las actividades y las tareas asociadas.

La asignación presupuestaria es un monto destinado a cubrir los gastos previstos en programa, proyectos y unidades presupuestarias, importantes para alcanzar los objetivos y metas planificadas.

La gestión administrativa se refiere al conjunto de decisiones y acciones de los mandos y directivos, encaminadas a garantizar los resultados de la institución. En este sentido, la gestión conlleva a actuar en la creación de las condiciones indispensables para que la delegación sea efectiva; es decir, obtenga los resultados con eficiencia, eficacia y efectividad.

La idea de este trabajo de investigación es buscar el desenvolvimiento intelectual de los directivos de la institución ya que para llevar a cabo una mejoría, es necesario que se comprenda cuáles son los factores que contribuyen a la gestión administrativa para cumplir con las proyecciones y sus respectivas asignaciones.

Con el fin de ayudar a la entidad a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático, disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos del cumplimiento de las asignaciones presupuestarias es necesario realizar un estudio de la gestión administrativa para verificar el nivel de cumplimiento en El Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme, Periodo 2012.

La presente investigación aplicada al Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme del Cantón El Empalme, se encuentra estructurada en capítulos de la siguiente manera:

Capítulo I, se presenta el marco contextual de la investigación, en donde se destaca la introducción, planteamiento del problema el mismo que incluye el Diagnóstico, Pronóstico, y Control de Pronóstico; la formulación del problema, Sistematización del problema, justificación, objetivo general y específicos, así como la hipótesis; la cual explica el propósito del estudio que vamos a detallar.

Capítulo II, se destaca el marco teórico de la investigación, mismo que se fundamenta de forma conceptual, legal y teórico en lo referente a la gestión administrativa y las asignaciones presupuestarias.

Capítulo III, corresponde a la metodología de la investigación, en la cual se emplean los materiales y métodos, las fuentes, tipo de investigación, diseño de la investigación, técnicas e instrumentos que ayudan a recabar información que concrete el tema en estudio.

Capítulo IV, se exponen los resultados obtenidos con relación a la hipótesis de la investigación y sus variables, seguido de la discusión.

Capítulo V, comprende las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación realizado.

Capítulo VI, se detalla la bibliografía básica y complementaria, seguido de la linkografía, que son las fuentes que sustentan el trabajo de investigación.

Para finalizar, en el **Capítulo VII** se muestran los anexos que aportaron durante el desarrollo del estudio realizado.

1.2. Problematicación

1.2.1. Diagnostico

A nivel mundial las Instituciones en materia de salud enfrentan el reto creciente de diseñar instrumentos de gestión administrativa que puedan ser efectivas y económicamente eficientes en el logro de sus objetivos y metas establecidas, permitiendo tomar los correctivos necesarios y cumplir con los procesos requeridos.

Las instituciones del sector público ecuatoriano requieren de forma permanente gestiones administrativas que permitan optimizar recursos monetarios y efectivizar todo lo proyectado para beneficio de la ciudadanía.

El Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme, durante sus años de servicio a la comunidad ha logrado un proceso de organización y planificación que permite ejercer el desarrollo de la gestión administrativa, cuyos propósitos están sustentados en la eficiencia y eficacia, buscando permanentemente acogerse de manera correcta a las normas que implanta la Contraloría General del Estado; Por tal motivo se ha considerado importante realizar un análisis de la Gestión administrativa y su relación con las

asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en el Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme, Periodo 2012, y determinar el desempeño de la misma.

1.2.2. Formulación del Problema

¿Cómo influye la Gestión administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en El Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme, Periodo 2012?

1.2.3. Sistematización del Problema

- ❖ ¿Qué procesos se utilizan para la realización del ciclo presupuesto?
- ❖ ¿Cuáles son las políticas que se utilizan en la gestión administrativa para el control y la ejecución de las asignaciones presupuestaria?
- ❖ ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) que permitirá el desempeño de las metas, programas y proyectos propuestos en el Presupuesto asignado?

1.3. Justificación

El propósito de la presente investigación, está relacionada con la temática de la Gestión administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en El Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme, Periodo 2012 , tiene como justificación reconocer las debilidades y establecer los riesgos a los cuales se afronta la institución para corregir las falencias y detectarlos de la forma más temprana posible, para contribuir a la oportunidad de los ajustes, reemplazarlos de elementos adoptando la aplicación de las normas impuestas por las entidades reguladoras para la buena marcha de la institución.

El resultado de la presente investigación será obtenido a través de la posibilidad de aplicar los diferentes instrumentos de investigación, la disponibilidad de recursos humanos, los diferentes materiales tecnológicos y el tiempo suficiente para su desarrollo, lo cual permitirá cumplir con los objetivos y lograr las metas proyectadas.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Determinar la influencia de la Gestión administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en El Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme, Periodo 2012.

1.4.2. Objetivos Específicos

- ❖ Analizar los procesos que se utilizan para la realización del ciclo presupuestario.
- ❖ Verificar las políticas que se utilizan en la gestión administrativa para el control y la ejecución de las asignaciones presupuestaria.
- ❖ Determinar el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), que permitirá el desempeño de las metas, programas y proyectos propuestos en el presupuesto asignado.

1.5. Hipótesis

1.5.1. Hipótesis General

La gestión administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria adecuadas inciden positivamente en la ejecución del presupuesto.

1.5.2. Hipótesis Específica

- ❖ Los procesos que se utilizan para el ciclo presupuestario son inconsistentes.
- ❖ La gestión administrativa utiliza de manera oportuna las políticas para el control y ejecución de las asignaciones presupuestaria.
- ❖ El nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) es bajo en relación a lo asignado.

1.5.2.1. Variables independientes

- ❖ El ciclo presupuestario.
- ❖ La gestión administrativa.
- ❖ El grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA).

1.5.2.2. Variables dependientes

- ❖ Análisis de los procesos.
- ❖ Verificación de las políticas.
- ❖ Determinación del cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA).

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. Fundamentación Teórica

2.1.1. Las funciones de la administración y el proceso administrativo

La administración de una empresa requiere el constante ejercicio de ciertas responsabilidades directivas. A tales responsabilidades a menudo se les denomina colectivamente como las funciones de la administración. Si bien varían sus designaciones, estas funciones son ampliamente reconocidas tanto por sus eruditos académicos como por los gerentes profesionales. En nuestra exposición de la planificación y control de utilidades, empleamos la terminología y definiciones de las funciones administrativas descritas por un prominente autor, esencialmente en los siguientes términos: (Quintanar Duarte, 2010)

- **Planificación** es el proceso de desarrollar objetivos empresariales y elegir un futuro curso de acción para lograrlos. Comprender: a) establecer los objetivos de la empresa, b) desarrollar premisas acerca del medio ambiente en el cual han de cumplirse. (Quintanar Duarte, 2010)
- **Organizar** es el proceso al que se rigen los colaboradores para las labores y de esta manera alcanzar los objetivos institucionales. (Quintanar Duarte, 2010)
- **Suministrar el personal y administrar los recursos humanos** es el proceso de asegurar que se recluten empleados competentes, se les recompense por lograr los objetivos de la empresa. La eficaz dotación de personal y la administración de recursos humanos implica también el establecimiento de un ambiente de trabajo en el que los empleados se sientan satisfecho. (Quintanar Duarte, 2010)
- **Dirigir y motivar** es el proceso de motivar a las personas (de igual nivel, superiores, subordinadas y no subordinadas) o grupos de personas para ayudar voluntaria y armónicamente en el logro de los objetivos de la

empresa (a este proceso también se le conoce como dirigir o actuar).
(Quintanar Duarte, 2010)

Controlar es el proceso de asegurar el desempeño eficiente para alcanzar los objetivos de la empresa. Implicar: a) establecer metas y normas, b) comparar el desempeño medido contra las metas y normas establecidas, y c) reforzar los aciertos y corregir las fallas. (Quintanar Duarte, 2010)

Las cinco funciones de la administración constituyen el proceso administrativo, pues son ejercidas en forma coincidente y continua al administrarse una empresa. El proceso administrativo se vale de enlaces y de la retroalimentación. (Quintanar Duarte, 2010)

2.1.2. Ciclos del proceso administrativo

2.1.2.1. Aplicación del método científico al proceso administrativo

Se ha dicho que la teoría clásica de la administración se originó en los trabajos, estudios e investigaciones de Taylor y de Fayol, de los cuales ya se ha hecho un resumen. Estos trabajos tuvieron como objetivo lograr una mayor eficiencia en el funcionamiento de las empresas privadas y en la organización pública. Ambos tratadistas consideraron que la administración posee las características de una ciencia y que, tanto la teoría como la práctica deben abordarse científicamente. (Ramírez Cardona, 2010)

En este capítulo me propongo presentar un modelo de aplicación del método científico a la ejecución del proceso administrativas. (Ramírez Cardona, 2010)

El modelo describe la manera como el administrador logra que las funciones del proceso administrativo se ejecutan científicamente, mediante su acción que puede asemejarse a un sistema cíclico. (Ramírez Cardona, 2010)

2.1.2.2. Modelo de racionalización de la acción administrativa

El protagonista del proceso administrativo, por así decirlo, es el administrador, quien en el ejercicio de su papel dirige y ejecuta las siguientes actividades específicas denominadas ciclos del proceso administrativo:

- Toma de decisiones
- Programación
- Comunicación
- Control
- Evaluación

Este modelo de acción se ejecuta en todas las fases de la administración. El ciclo como totalidad, conforma un mecanismo por cuyo medio el administrador realiza la función administrativa. El ciclo se repite dentro de cada proceso y en sí mismo, en la ejecución de las funciones específicas, en las subsunciones y en las actividades técnicas o especializadas, individuales. (Ramírez Cardona, 2010)

En la práctica la ejecución de las funciones administrativas pueden observarse como un proceso que se desarrolla con una secuencia lógica: se toman decisiones, se programan, se comunican, se controlan y se evalúan. (Ramírez Cardona, 2010)

La última actividad, la evaluación, es la que quería lógicamente las conclusiones para tomar nuevas decisiones y originar nuevos ciclos. (Ramírez Cardona, 2010)

Numerosos ciclos pueden ocurrir a un mismo tiempo dentro de una empresa. Un ciclo completo se puede estar cumpliendo en la junta directiva en relación con el desarrollo de algún proyecto, mientras que otro ciclo u otros muchos pueden estarse desarrollando en el departamento de ventas o en el de finanzas o en el de producción. Igualmente otros de menor magnitud estarían sucediéndose en una sucursal en relación con la solución de los problemas locales. (Ramírez Cardona, 2010)

La acción administrativa se puede desarrollar en forma interrelacionada como si una serie de ciclos estuvieran inscritos dentro de otros ciclos y, además, pueden concebirse esta acción cicloidal como una serie de círculos o ruedas que imitan el mecanismo de un reloj, en el cual sus engranajes se superponen, se tocan y sincronizan en una y otra dirección. La totalidad del mecanismo constituye la acción administrativa, esto es, el proceso de administrar. (Ramírez Cardona, 2010)

Cada ciclo comprende un cierto número de actividades características que lo distinguen técnicamente de los demás. Es aquí en donde el administrador se vale de los principios y métodos de otras ciencias y otras técnicas para ejecutar el ciclo el ciclo o fase administrativa correspondiente. El método científico puede aplicarse para buscar la eficiencia en cada una de las fases del ciclo. (Ramírez Cardona, 2010)

La búsqueda de la eficiencia de la acción administrativa se apoya en hipótesis que están sometidas a prueba. La experiencia en el ejercicio de la administración contribuyen a obtener las conclusiones que van confirmando o modificando las hipótesis y estas conclusiones son las que van formándola teoría o el método

administrativo que seguirá evolucionando siguiendo la contingencia del comportamiento humano. (Ramírez Cardona, 2010)

2.1.2.2.1. Proceso de toma de decisiones. Primer ciclo

Partiendo de la premisa de que la acción administrativa se origina en las decisiones, debe suponerse que para lograr que éstas sean correctas y las mejores se requiere que ellas se tomen como conclusión de un proceso mental racional. Este proceso debe seguir a su vez una secuencia que comprende las siguientes fases:

- Definición de la materia objeto de la decisión.
- Análisis de la situación existente o estudio de la información disponible sobre el objeto de la decisión.
- Cálculo y delineación de alternativas posibles.
- Deliberación sobre ventajas y desventajas.
- Escogencia de la alternativa que se considere mejor.

También aquí la secuencia de la actividad, desde la definición de la materia hasta la escogencia de la alternativa, constituye un proceso cíclico en sí mismo, el cual debe ser un proceso racional, es decir, basado en el método científico. (Ramírez Cardona, 2010)

La definición de la materia es la identificación del problema. Problema aquí no se significa solamente un hecho que plantea interrogantes, problema aquí significa propósito, lo cual resulta del deseo o finalidad que la diaria actividad administrativa contribuye formar en el administrador y que si no surge espontáneamente, se crea bajo el influjo de la cultura y dinámica humana. Un problema necesita diagnóstico y, en algunos casos, es objeto de importantes

investigaciones previas. En todo caso, la actividad relacionada con la definición de la materia consiste en la descripción y clasificación de lo que se tiene entre manos. La eficiencia en los pasos subsiguientes del ciclo depende, en gran parte sino en toda, de la precisión con la cual se realice esta primera actividad de definición del asunto cerca del cual hay que decidir. (Ramírez Cardona, 2010)

El análisis de la situación o de la información disponible comprende el estudio de hechos y factores que tienen relación con el problema. A veces, ello incluye la investigación y consideración de ciertos hechos y valores, que gravitan alrededor de la decisión. Hay innumerables medios que auxilian esta actividad, como: los registros contables, las investigaciones de opinión, el análisis de mercados, la prueba de productos, los informes comprensivos, etc. Todo lo cual suministra datos acerca del asunto que se estudia. (Ramírez Cardona, 2010)

El cálculo y delineación de alternativas comprenden dos pasos principales: primero, una sistemática identificación y descripción del asunto y su confrontación con casos conocidos si los hubiere, en donde aparezcan evaluados los cursos de la acción tomada y las experiencias obtenidas. Segundo, una ponderación de las consecuencias que puedan acarrear las acciones que vayan a tomarse, cuando ellas son conocidas. (Ramírez Cardona, 2010)

Cuando se conocen deben ser estimadas. En todo caso, el cálculo de alternativas tiene relación con hechos conocidos y hechos supuestos y probabilidades. Hay que estudiar el ambiente, así como los valores involucrados. (Ramírez Cardona, 2010)

En esta tarea, algunos métodos y técnicas sirven de auxiliares, tales como las predicciones económicas, las proyecciones de mercado, la investigación de operaciones, la programación lineal, etc. (Ramírez Cardona, 2010)

La deliberación, consiste en una revisión del problema, a la luz de lo que se tiene conocido y de las posibles alternativas de acción. Esta actividad envuelve una evaluación de valores, prioridades y probabilidades, en donde la oportunidad y la estrategia juegan un gran papel a falta de conocimientos perfectos sobre los resultados esperados. La deliberación debe ser racional, con el fin de prever no solamente los posibles éxitos, sino también los riesgos. Un auxiliar importante en esta actividad lo constituye la operación matemática, la cual cuenta hoy con excelentes apoyos de computación que proporcionan rapidez y precisión en los cálculos y simulaciones. (Ramírez Cardona, 2010)

La escogencia de la alternativa, es una actividad de selección que viene a continuación de los pasos precedentes. Pero la operación misma de escoger implica una revisión juiciosa de tales pasos. (Ramírez Cardona, 2010)

La selección de la alternativa está influida por otros factores, como: la libertad, la autonomía para la escogencia, la voluntad y el juicio. Así resulta que una sabia escogencia, sería aquélla donde el administrador tuvo la posibilidad de hacerla racionalmente, con base en hechos perfectamente conocidos o estimados en forma libre y consciente. (Ramírez Cardona, 2010)

En la toma de decisiones, el administrador debe entender que no hay siempre una única respuesta para un problema especial. En administración, frecuentemente, se puede tomar varios caminos para llegar a un resultado. Lo

que importa es escoger alternativas con alto grado de racionalidad. Lograr el reconocimiento de que existen varias posibilidades, aceptar que pueden existir otros caminos para lograr un objetivo y conocer que la perfección administrativa es relativa, puede evitar largos periodos de indecisión. La indecisión sin razones puede afectar la salud mental de aquellos que debiendo decidir no deciden así como también la de aquellos que están pendientes de la decisión. En administración nunca podrían tomarse decisiones si siempre se aspirara a un grado absoluto de perfeccionismo. Correr riesgos calculados es de la esencia de la administración. Pero obrar por sola intuición o corazonada es temeraria. (Ramírez Cardona, 2010)

En la práctica, muchas decisiones se toman sin seguir, de manera perfecta, la secuencia descrita. La materia de la decisión puede ser tan clara que no requiera de estudios prolijos o de especulaciones innecesarias. A veces un rápido estudio es suficiente para asegurar una estimación correcta de los hechos. Empecinarse en una metodología demasiado estricta, puede conducir también a un inapropiado cálculo de las alternativas. Pero tampoco hay que ser tan amplios en la eliminación de los pasos, hasta el punto de llegar al extremo de tomar decisiones incorrectas sobre todo cuando se confía en que la sola institución puede sustituir la información objetiva para buena escogida de la alternativa. (Ramírez Cardona, 2010)

2.1.2.2.2. Proceso de programación. Segundo ciclo

La programación de las actividades se convierte en una guía para la acción cuando se traduce en programas específicos.

La decisión debe ser interpretada o traducida en programas específicos, los cuales proporcionan la orientación para adelantar las operaciones en detalle.

Algunas veces, esta interpretación recibe el nombre de plan de acción o plan de operaciones. En el programa se señalan los recursos que se requieren y las acciones que deben tomarse, las cuales vienen a ser los modos de ejecución de las decisiones. En el programa se señalan los recursos que se requieren y las acciones que deben tomarse, las cuales vienen a ser los modos de ejecución de las decisiones. En estos programas se indican los métodos y técnicas que deben aplicarse y se incluyen asuntos relacionados con presupuestos de operación, cuadros de personal, cartas de organización, inventarios de equipo y de medios que se requieren para la ejecución de la decisión tomada. El programa debe indicar los costos, la asignación de responsabilidades, líneas de autoridad, etc. Un programa completo es una adecuada interpretación de la decisión y guía para la acción concreta. (Ramírez Cardona, 2010)

2.1.2.2.3. Proceso de comunicación. Tercer ciclo

El proceso de comunicación cuando es efectivo garantiza la ejecución de una decisión que ya ha sido programada. (Ramírez Cardona, 2010)

Para lograr que los programas sean cumplidos, es necesario comunicación a todos aquellos que deben actuar en la ejecución. (Ramírez Cardona, 2010)

La comunicación es un método por el cual un individuo transmite a otros el estímulo que modifica su comportamiento. Se han distinguido tres aspectos en el proceso comunicativo: el estímulo, la respuesta al estímulo a las leyes y principios que gobiernan a cada uno de estos aspectos. (Ramírez Cardona, 2010)

Todos ellos son importantes en administración. Se debe dar importancia a los procesos comunicativos. Hay muchas maneras para comunicarse. Lo importante es utilizar el mejor método para cada caso. Las reuniones, los manuales, los cursos de entrenamiento, los informes, el trabajo en grupo, las instrucciones verbales y escritas, etc. son medios de comunicación. La respuesta positiva al estímulo está muy relacionada con la forma como se efectúa la comunicación. (Ramírez Cardona, 2010)

La comunicación en administración debe ser un acto deliberado. Por lo tanto debe aclararse si se trata de una acción continuada o rutinaria, o si se trata de trabajos nuevos que requieren de capacitación y apoyo directivo, con el fin de lograr la exacta interpretación de lo que hay que hacer. (Ramírez Cardona, 2010)

El proceso comunicativo implica tres responsabilidades principales para el administrador:

- **Primera:** debe establecer los canales para el flujo de la información entre el jefe y los subalternos y viceversa, señalando las frecuencias y los métodos o modos de la comunicación. Es decir la forma como debe hacerse. (Ramírez Cardona, 2010)
- **Segunda:** debe dar el apoyo logístico para la selección de los medios y métodos que deben ser empleados. (Ramírez Cardona, 2010)
- **Tercera:** debe vigilar que los mensajes y los canales sean eficientes y no presenten barreras que impidan la comunicación. (Ramírez Cardona, 2010)

2.1.2.2.4. Proceso de control. Cuarto ciclo

La función de control es esencial para lograr el cumplimiento fiel de las decisiones tomadas. (Ramírez Cardona, 2010)

El control consiste en la vigilancia para que la decisión se cumpla en forma como fue programada y comunicada. Para el control se aplican principios, normas y técnicas que sirven como guías para quienes ejecutan los trabajos y como medios para medir e impulsar sus acciones. (Ramírez Cardona, 2010)

Los controles se llevan a cabo por medio de la supervisión y mediante el uso de instrumentos de comparación y medición, tales como los presupuestos, las cartas de organización, las gráficas, la descripción de funciones, las instrucciones, las normas, etc. (Ramírez Cardona, 2010)

También existen ayudas para ciertos controles por medio de aparatos tales como relojes, programas de computación, registros manuales, etc. (Ramírez Cardona, 2010)

La función de control imprime una característica notable a quien lo aplica y es que tiende a tomarlo como un fin en sí mismo. Es conocido que un contralor se vuelve más interesado en mantener los mecanismos de control que en coadyuvar a realizar los fines de la administración. Esta situación resulta del hecho de que los mecanismos de control se reutilizan o se convierten en estándares o patrones de medida inflexibles, transformando, a quien los aplica, en un funcionario también inflexible con capacidad de decisión coercitiva. (Ramírez Cardona, 2010)

Quien tiene la función de controlar pocas veces tiene la facultad de modificar el método, lo cual hace también difícil el progreso administrativo.

Debe vigilarse que el control sea eficiente y que no retarde el proceso de producción o del servicio. (Ramírez Cardona, 2010)

2.1.2.2.5. Proceso de evaluación. Quinto ciclo

El proceso de evaluación completa el ciclo de la acción administrativa. Una decisión que se pone en ejecución vale solamente en la medida en que durante el periodo del ciclo administrativo no cambien de carácter los hechos y circunstancias que sirvieron de base para la misma. La evaluación es necesaria, para verificar la posible imperfección o certeza de la decisión original. Los nuevos hechos, las nuevas circunstancias, pueden hacer conveniente la reconsideración de la decisión inicial, con el fin de introducir los ajustes o cambios necesarios, durante el proceso administrativo. (Ramírez Cardona, 2010)

La evaluación es una actividad que puede desarrollarse de muy diferentes maneras. En su forma más simple, la evaluación implica una observación de resultados que da base a la elaboración de juicios de valor. La evaluación es fuente de nuevas decisiones, cambios y crecimiento del proceso administrativo. (Ramírez Cardona, 2010)

La evaluación es una actividad indispensable para completar la acción del ciclo y para mantener el equilibrio entre su dinámica y su estática. Es la acción que induce, por decirlo así, a la reorientación. Solamente a través de la evaluación la administración puede ajustarse a una evolución y progresión lógicas. Sin evaluación no es posible seleccionar estrategias y se cae en rutinas que impiden incorporar las nuevas ideas y las nuevas técnicas al proceso administrativo. (Ramírez Cardona, 2010)

2.1.3. Clasificación de la Administración

2.1.3.1. Empírica

Es tan vieja como el hombre, surge en las familias se forman grupos, los más fuertes dominan. (Muñoz Heredia, 2012)

2.1.3.2. Científica

Se desarrolla con el Estado Moderno, es la aplicación práctica de conocimientos organizados. La administración Científica puede ser: Pública, Privada o Mixta. (Muñoz Heredia, 2012)

2.1.3.2.1. Pública

Trata de conseguir la máxima eficiencia en el funcionamiento de un organismo social de orden público, su característica especial es la aplicación de la autoridad, llegando hasta la compulsión sobre las personas; entre nosotros el gobierno puede obligar a una persona a desempeñar un cargo público, aunque no le guste. (Muñoz Heredia, 2012)

2.1.3.2.2. Privada

Se desarrolla en organismos privados y sólo se sirve de la capacidad de convencer y entusiasmar para conseguir sus objetivos. (Muñoz Heredia, 2012)

2.1.3.2.3. Mixta

Denomina “CUASI PÚBLICA”, se refiere a las actividades de aquellos organismos que están bajo la jurisdicción tanto pública como privada (Muñoz Heredia, 2012)

2.1.4. Planificación

La planificación es un proceso a seguir para determinar en forma exacta lo que hará la organización para alcanzar sus objetivos, son las acciones llevadas a cabo para realizar planes y proyectos de diferente índole, dicho proceso sigue un conjunto de pasos que se establecen al inicio para hacer uso de las herramientas con que se cuenta para la planeación. (Contreras, 2012)

2.1.5. Plan Operativo Anual

Un plan operativo anual es un instrumento donde los encargados de la institución planifican objetivos y estipulan los pasos a seguir, de modo que, la planificación sea lo más participativa posible, por cuanto su ejecución a nivel de políticas, programas y proyectos depende, por una parte, del apoyo gubernamental al más alto nivel y por la otra a la adscripción de los organismos públicos en las acciones que se lleven a cabo para lograr las metas y objetivos previstos. En tal sentido el Plan Operativo de los organismos públicos debe estar enmarcado dentro del Plan Operativo como guía fundamental para las metas y objetivos a seguir. (Contreras, 2012)

2.1.6. Definición de Presupuesto

El presupuesto es una estrategia de acción que busca alcanzar los objetivos trazados en el sistema de administración de una organización, a su vez es un

mecanismo que permite medir la eficiencia y el desempeño de las funciones de cada una de las unidades ejecutoras de la estructura organizativa. Está sustentando en el carácter integral, pues es la expresión financiera del plan, quien utiliza al presupuesto como un instrumento del sistema de planificación, que refleja una política presupuestaria única, es un proceso vivo donde permanece y se expresa en él todo los elementos de lo proyectado. (Contreras, 2012)

2.1.6.1. Presupuesto público

El presupuesto público es una herramienta de carácter financiero, económico y social, que permite a la autoridad estatal planear, programar y proyectar los ingresos y gastos públicos en un período fiscal, a fin de que lo programado o proyectado en materia presupuestal sea lo más cercano a la ejecución (realidad). (Romero Romero, 2012)

El éxito en el manejo y control presupuestal depende de la adecuada planificación ordenada y evaluada periódicamente. (Romero Romero, 2012)

Para un presupuesto eficiente y coherente es necesario que las entidades programen los ingresos basados en los recursos ejecutados en los periodos anteriores y no en presupuestos anteriores. Se ha visto que en algunas entidades programan los presupuestos de acuerdo al presupuesto en años anteriores generando variaciones importantes frente a la ejecución. Esta es una de las causas para que la entidades estén en déficit progresivo, debido a que proyectan inflando los ingresos y comprometen la totalidad de los gastos dando como resultado a fin de año un alto volumen de pasivos, debido a que no recaudaron los ingresos esperados dejan a la entidad endeudada por estas obligaciones. (Romero Romero, 2012)

2.1.6.2. Características del Presupuesto Público

Las características esenciales del presupuesto son las siguientes:

- Es un plan de acción, porque explica en forma detallada los pasos y recursos necesarios para implementar los objetivos. (Contreras, 2012)
- Es un plan económico-financiero, porque muestra los fondos disponibles de las proyecciones futuras de las necesidades y objetivos a alcanzar. (Contreras, 2012)
- Es un instrumento de control, porque se puede verificar los estándares previstos y la ejecución de los planes establecidos. (Contreras, 2012)

2.1.6.3. Importancia del Presupuesto Público

El presupuesto tiene una importancia múltiple y se puede enfocar de diferentes puntos de vista:

- **Político**

Es importante que la ciudadanía participe de una manera activa en el proceso de elaboración seguimiento de la ejecución del presupuesto, no sólo en su carácter de contribuyente sino también porque son las personas naturales e instituciones las que generan las necesidades que deben ser satisfechos por las políticas desarrolladas por el gobierno. (Contreras, 2012)

En consecuencia, los particulares y la sociedad en general, directamente a través de sus representantes, deben participar, tanto en la estructuración del presupuesto, como en las demás fases que integran el ciclo presupuestario, constituyéndose así el presupuesto en un instrumento para el control político de la gestión pública. (Contreras, 2012)

- **De Gobierno**

Los gobiernos deben someter su plan de acción en el cual se especifican las políticas que se esperan desarrollar en un periodo determinado. (Contreras, 2012)

Por lo tanto, durante todo el tiempo de su gestión, debe orientar sus decisiones sobre las diversas acciones que deben de tener su máxima expresión en el presupuesto, el cual se convierten en una eficiente herramienta de apoyo, y en consecuencia de gobierno. (Contreras, 2012)

- **De Administración y Control**

Aprobado el presupuesto por la instancia competente, corresponde a las diferentes instituciones públicas distribuir los recursos en todo su aparato productivo para que lo previsto en dicho presupuesto se lleva la práctica, aspecto que cae en el campo del administrativo. (Contreras, 2012)

En este sentido, el presupuesto es un instrumento de fundamental importancia para la gerencia pública, ya que en la misma se desagregan las asignaciones presupuestarias desde la categoría programática de máximo nivel (programa), hasta la de mínimo nivel (actividad) con sus respectivos créditos presupuestarios por partidas genéricas, específicas y sub-específicas, permitiendo identificar las autorizaciones para gestar con la que se podrá contar a los fines del cumplimiento de los objetivos y metas programadas. (Contreras, 2012)

2.1.6.4. Finalidades de los presupuestos

- Coordinar los diferentes centros de costos para que se asegure la marcha de la empresa en forma integral. (Contreras, 2012)
- Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes. (Contreras, 2012)
- Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa. (Contreras, 2012)
- Coordinar y relacionar las actividades de la organización. (Contreras, 2012)
- Lograr los resultados de las operaciones periódicas. (Contreras, 2012)

2.1.6.5. Diferencia fundamentales entre Presupuesto Público y Privado

- Por la forma como se enfocan los ingresos y gastos; los servicios públicos son privativos del Estado; a que, por una parte, si son demasiados productivos serian una fuente desproporcional de enriquecimiento en manos de particulares. Otros servicios por el contrario son tan lucrativos que nadie se ocuparía de ellos. (Contreras, 2012)
- El presupuesto privado tiene fines de lucro, siempre su objetivo será el de optimizar las ganancias. (Contreras, 2012)
- El presupuesto público es rígido es una ley; la cual para modificarse requiere un proceso tan complicado casi como el de su elaboración. Si se hace necesario aumentar alguna partida se acude al crédito adicional. (Contreras, 2012)

- Por el contrario el presupuesto privado es flexible y dinámico, a medida que se van efectuando las comparaciones de lo presupuestado con lo real y se aprecian desviaciones se efectúan los ajustes necesarios. (Contreras, 2012)
- Por la forma como se perciben los ingresos en cada presupuesto en principio, el Estado tiene como fuente de sus recursos ordinarios; los impuestos, tasa y contribuciones. (Contreras, 2012)
- Los impuestos constituyen la partida más importante de los ingresos públicos y se identifican por su carácter coercitivo; el Estado los exige con carácter obligatorio, en virtud de su soberanía. (Contreras, 2012)
- En cambio las tasas son los pagos que los particulares hacen al Estado pero como una contraprestación de determinados servicios que les suministra. (Contreras, 2012)
- Por su parte las contribuciones tiene algo de impuestos y algo de tasa ya que tiene carácter coactivo y solo los pagan quienes se benefician de ciertos servicios. Es el caso del gravamen sobre el excedente de valor que adquieren las propiedades en virtud de las obras públicas efectuadas por el Estado tales como: calles, avenidas, entre otras. (Contreras, 2012)
- Los objetivos perseguidos por el presupuesto son completamente diferentes. En el privado vemos que se persiguen fines de lucro, como consecuencia de las actividades de competencia en el mercado. (Contreras, 2012)

2.2. Fundamentación Conceptual

Administración

La administración hace referencia en dos aspectos, es decir por un lado donde se encuentra los responsables de la institución, y por otro, a la función que desarrolla una persona dedicada a la actividad empresarial, así mismo se debe entender que es un proceso integral y social que nos contribuye a solucionar problemas comunes y a tomar decisiones acertadas. (Muñoz Heredia, 2012)

La administración, generalmente se ha llamado “el arte de lograr que se hagan las cosas a través de las personas”, se centra en el hecho de que los Gerentes, Administradores cumplan metas organizacionales haciendo que otros desempeñen las tareas que se requieren, buscando la cooperación entre los integrantes de las empresas, para dividir el trabajo en grupos y por actividades específicas, permitiendo la excelencia y la eficacia en el proceso. (Muñoz Heredia, 2012)

La administración es el proceso de tomar decisiones sobre los objetivos y la utilización de los recursos. Abarca cinco tipos de decisiones, llamadas también procesos o funciones: planeación, organización, liderazgo, dirección y control. (Amaru Maximiano, 2010)

Administración Financiera

La administración financiera evoluciona rápidamente. Los avances no sólo se registran en la teoría de la administración financiera, sino también en su práctica en el mundo real. Un resultado de ello es que la administración financiera adopta un enfoque estratégico de mayor amplitud, conforme gerentes

y directores luchan por crear valor dentro del ámbito corporativo. (James C, 2010)

Planificación

El concepto de planificación se ha utilizado en la práctica desde muchos puntos de vista, entendiendo a veces que planificar no es más que hacer planes sobre el futuro de la empresa, es decir, hacer previsiones sobre lo que podrá ocurrir. En realidad, la simple proyección de los datos ha sido una forma de planificación útil izada durante mucho tiempo, ya que los valores de las variables evolucionaban lentamente. (Pilar Cibrán, 2015)

Programación del sector público

La gerencia financiera pública, acostumbrada a programar y ejecutar su gestión en un esquema de precios y tarifas administrados en forma monopólica y con alto grado de certidumbre, tendrá que adaptarse a un nuevo contexto donde, al igual que los agentes privados de la economía, deberá establecer relaciones y procesos de negociación con entes estatales autónomos y especializados en la regulación de mercados específicos como la energía, las comunicaciones y el transporte, al mismo tiempo que muchos de los datos asumidos como ciertos en la fase de programación pasan a ser variables de mercado sujetas a factores aleatorios. (Universidad de los Andes, 2011)

Presupuesto

Se le llama presupuesto al cálculo anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica (personal, familiar, un negocio, una empresa, una oficina) durante un período, por lo general en forma anual. (Burbano Ruiz, 2011)

Gestión Administrativa

El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua explica que “la administración es la acción de administrar, acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar”. Es “la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles”. “Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos”. Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es importante que estén relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son: Planeación, Organización, Recursos Humanos, Dirección y control. (Campos Encalada, 2011)

Supervisión

El sistema de control interno de un centro hospitalario requiere supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantienen el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas a una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberían ser informados de los aspectos significativos observados. (Domingo Hernandez, 2014)

Control y Evaluación Presupuestaria

Tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las metas programadas en función a los recursos asignados. La Oficina Sectorial de Planificación efectúa la evaluación cuantitativa y cualitativa del sector en forma semestral y, anual, teniendo en cuenta la Directiva para la Evaluación Presupuestaria del Sector, así como la información de las metas logradas en relación a lo programado y a los recursos asignados para el período evaluado. (Procesos De Control, 2010)

Administrar

(Del latín administrare), significa etimológicamente servir. En este sentido puede definirse la administración como la acción de servir a otro, de cuidar los bienes de otro, de encargarse de los asuntos de otro. Por extensión, administrar significa encargarse y cuidar de los asuntos de uno mismo. Cuidar y manejar los propios bienes y recursos. (Ramírez Cardona, 2010)

Quiere decir también regir o gobernar. Significa dirigir los destinos de una organización, de una comunidad, de una ciudad, de un pueblo de tal manera que se alcancen sus objetivos y propósitos y su progreso y bienestar. (Ramírez Cardona, 2010)

Estas definiciones se ajustan a las primeras concepciones sobre administración cuando dicha actividad se confundía con las funciones políticas, gubernamentales y religiosas al jefe de la tribu, al rey al conductor del pueblo, al ministro del culto etc. (Ramírez Cardona, 2010)

Con el desarrollo económico y social y especialmente bajo el influjo de la revolución industrial el término administración ha evolucionado de tal manera

que hoy se consideran sus equivalentes palabras tales como: dirección, gestión, gerencia. (Ramírez Cardona, 2010)

Importancia social de la administración

Aunque el proceso administrativo sea importante en cualquier contexto de utilización de recursos, la razón principal para estudiarlo en su impacto sobre el desempeño de las organizaciones. Éstas asumen una trascendencia sin precedentes en la sociedad y en la vida de las personas. Son pocos los aspectos de la vida contemporánea que no reciben la influencia de alguna especie de organización. La sociedad moderna es una sociedad organizacional. (Amaru Maximiano, 2010)

Las organizaciones bien administradas son importantes debido a su influencia en la calidad de vida de la sociedad. Por ello los administradores competentes son recursos sociales básicos. El predominio de las organizaciones y su importancia para la sociedad moderna, así como la necesidad de administradores competentes, justifican y fundamentan el estudio de la teoría general de la administración. Ha llegado el momento de explicar qué son las teorías de la administración. (Amaru Maximiano, 2010)

Teorías de la administración

Las teorías de la administración son conocimientos organizados, producto de la experiencia de las organizaciones. La teoría general de la administración es el conjunto de esas teorías, las cuales se designan por medio de diferentes términos que se explican a continuación:

- Las *teorías* son explicaciones, interpretaciones o proposiciones sobre la administración y las organizaciones. Por ejemplo: las teorías de la

burocracia y de la motivación. La propia definición de administración como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar es una teoría. (Amaru Maximiano, 2010)

- Un *enfoque*, también llamado pensamiento, punto de vista o perspectiva, es un aspecto particular de las organizaciones o una forma de estudiarlas. Por ejemplo: los enfoques sistémicos y conductual. (Amaru Maximiano, 2010)
- Una *escuela* es una línea de pensamiento o un conjunto de autores que utilizaron el mismo enfoque, eligieron el mismo aspecto específico para analizar o adoptaron el mismo raciocinio: la escuela de las relaciones humanas, la escuela japonesa. (Amaru Maximiano, 2010)
- Un modelo de gestión (o de administración) es un conjunto de doctrinas y técnicas del proceso administrativo. Muchas veces, el modelo se asocia a una base cultural: el modelo japonés de administración. (Amaru Maximiano, 2010)
- Un *modelo de organización* es un conjunto de características que definen las organizaciones y la forma en que éstas se administran. Por ejemplo: el modelo burocrático (o mecanicista) de organización. (Amaru Maximiano, 2010)
- Una *doctrina* (o precepto) es un principio de conducta que contiene valores implícitos o explícitos. Las doctrinas recomiendan cómo actuar, al orientar el juicio y las decisiones de los administradores. Por ejemplo, el movimiento de administración científica tiene doctrina de la eficiencia. (Amaru Maximiano, 2010)

Las *técnicas* son soluciones a problemas. Los organigramas, las metodologías de planeación, los estudios de tiempos y movimientos y los sistemas de control son ejemplos de técnicas. (Amaru Maximiano, 2010)

Dirección

Es el proceso de dirección consiste en realizar las actividades planeadas, que implican un gasto de energía física e intelectual. La naturaleza de las actividades varía mucho de un caso a otro, de acuerdo con el tipo de organización, los objetivos, establecidos en los planes de las personas, la disponibilidad de recursos y otros factores. (Amaru Maximiano, 2010)

Siempre hay un plan, explícito o implícito, que sustenta cualquier actividad donde se gaste energía física e intelectual. El proceso de dirección no es diferente del de los demás procesos de administración. Al consumir energía, la planeación, la organización y el control implican procesos de dirección y, en forma general, los cuatro procesos se interrelacionan. (Amaru Maximiano, 2010)

La dirección de actividades se basa en los procesos de planeación y organización, que son sus datos de entrada. Los resultados del proceso de dirección son productos o servicios. (Amaru Maximiano, 2010)

Muchas veces, la planeación y la dirección se sobreponen. Los planes evolucionan a medida que la dirección avanza, pues se detallan o modifican para incorporar nuevas decisiones e implementar correctivas. (Amaru Maximiano, 2010)

Organización

Para llevar a cabo los planes es necesario organizar los recursos. Organizar es el proceso de utilizar cualquier conjunto de recursos en una estructura que facilite la realización de planes. Tiene como resultado el ordenamiento de las partes de un todo a la división de un todo en partes ordenadas, según algún criterio o principio de clasificación. Un conjunto organizado conforme a determinado tipo de criterio posee una estructura. La organización es un atributo de cualquier conjunto estructurado u ordenado de acuerdo con cierto criterio. (Amaru Maximiano, 2010)

Organizar es, como todas las funciones de la administración, un proceso de tomar decisiones. Dividir el trabajo, atribuir responsabilidades a las personas y establecer mecanismos comunicación y coordinación son decisiones de organización. (Amaru Maximiano, 2010)

Estructura organizacional

Es la síntesis del proceso de organizar. Estas se subdividen en las siguientes etapas:

División del trabajo: es el proceso por el que una tarea se divide en partes o unidades, cada una de las cuales se atribuyen a una persona o grupo de personas. En las organizaciones, a las unidades de trabajo se les llama genéricamente departamentos. Cada departamento realiza una parte del trabajo total, que es necesario para alcanzar los objetivos. (Amaru Maximiano, 2010)

Definición de responsabilidades: Una vez identificadas las unidades de trabajo suelen definirse las responsabilidades que son las obligaciones o deberes de las personas para realizar las tareas o actividades *cargo*. Por lo general, un

departamento es un conjunto de cargos. Sin embargo, como sucede en las organizaciones pequeñas, un departamento puede corresponder a un solo cargo. (Amaru Maximiano, 2010)

Definición de los niveles de autoridad: después de dividir el trabajo es necesario atribuir autoridad a las personas o unidades de trabajo. La autoridad es el derecho legal que los jefes o gerentes tienen que dirigir o gobernar el comportamiento de los integrantes de su equipo, llamados subordinados, colaboradores o funcionarios, dependiendo del tipo de organización. (Subordinado es la palabra que está cayendo en desuso, por tener una connotación negativa.) (Amaru Maximiano, 2010)

Liderazgo y comportamiento organizacional

En el centro del proceso administrativo están las personas. La administración es una competencia intelectual, pero también interpersonal. Para planear, controlar y, principalmente, organizar y dirigir, los administradores necesitan personas. Trabajar con personas es un proceso formado por otros procesos, como el liderazgo. Este es un proceso complejo que comprende diversas actividades y competencias como la coordinación, dirección, motivación, comunicación y participación. Usted depende del liderazgo para hacer funcionar todos los procesos de la administración. (Amaru Maximiano, 2010)

Niveles de planeación organizacional

En las organizaciones, los planes podrían clasificarse en tres niveles principales: estratégicos, funcionales y operativos:

- *Planes estratégicos:* La planeación estratégica es el proceso de definir la misión o negocio y los objetivos de la organización, considerando las

amenazas y oportunidades del ambiente y otros factores. Los planes estratégicos establecen los productos y servicios que se pretende ofrecer, los mercados y clientes que se desea atender y las formas de lidiar con la competencia. La responsabilidad de definir los planes estratégicos es de la alta administración, casi siempre con la participación de funcionarios de otros niveles en ese proceso. Hay empresas que disponen de departamentos nuevos negocios dedicados a esta tarea. (Amaru Maximiano, 2010)

- *Planes funcionales:* Los planes funcionales (llamados también estrategias o planes administrativos departamentales o tácticos) se elaboran para posibilitar la realización de los planes estratégicos. Los planes funcionales abarca áreas de actividades especializadas de la empresa (marketing, operaciones recursos humanos, finanzas, nuevos productos). Son responsabilidades de los gerentes de esas áreas, que también pueden recibir la ayuda de unidades especializadas. (Amaru Maximiano, 2010)
- *Planes operativos:* La planificación operativa es el proceso de definir medios para la realización de objetivos, como actividades y recursos. Los planes operativos, llamados también estrategias operativas, especifican las actividades y los recursos que son necesarios para realizar cualquier especie de objetivos. Aunque los planes operativos sean más característicos de la base de la pirámide organizacional, siempre hay un contenido operativo en cualquier tipo de plan. (Amaru Maximiano, 2010)

Proceso de planeación

El proceso de planeación comprende tres etapas principales. Cada una de ellas es un proceso de decisión que involucra el análisis, la evaluación de opciones y la elección de un curso de acción. Cada una de esas decisiones admite aciertos

y errores, que dependen de las competencias del planeador y de otros factores, como la disponibilidad de información. (Amaru Maximiano, 2010)

- *Adquisición de datos de entrada.* Los datos de entrada son información sobre el presente, pasado o futuro del ambiente externo y de los sistemas internos de la organización. Muestran necesidades, amenazas, oportunidades o una situación con la que debe lidiar el administrador. Son ejemplos de datos de entrada: informes sobre la satisfacción o insatisfacción con el estado actual de la organización, pedidos, solicitudes hechas por los clientes y cambios en la legislación, en los programas y políticas del gobierno o en la coyuntura social y económica. (Amaru Maximiano, 2010)
- *Procesamiento de los datos de entrada.* Procesar los datos de entrada significa transformar la información para producir nueva información y decisiones. Es el núcleo del proceso de planeación. Los datos de entrada se transforman por medio de (a) la interpretación del significado de la información (b) la identificación de opciones para lidiar con las necesidades, amenazas, oportunidades o situaciones previsibles del futuro y (c) la evaluación de las opciones y elecciones de un curso de acción u objetivo. (Amaru Maximiano, 2010)
- *Preparación de un plan.* El resultado de un proceso de planeación es la preparación de planes. En esencia, un plan es una guía para la acción en el futuro; establece a qué situación debe llegarse, lo que tiene que hacerse para arribar a ella y los recursos que se van a aplicar en ese esfuerzo. Los planes también deben incluir una previsión de los medios de control de acción y del consumo de los recursos, para asegurar la realización de objetivos de dirigir o gobernar el comportamiento de los integrantes de su equipo, llamados subordinados, colaboradores o funcionarios, dependiendo del tipo de organización (Subordinado es una palabra que

está cayendo en desuso, por tener una connotación negativa). (Amaru Maximiano, 2010)

Control

Es el proceso de control está vinculado a la realización de objetivos, lo que implica disponer de información sobre ellos y sobre las actividades encaminadas a lograrlos. Este proceso produce y utiliza información para tomar decisiones. La información y las decisiones de control permiten mantener cualquier sistema orientado hacia el objetivo:

- El proceso de control
- Informa al sistema sobre su desempeño en comparación con los objetivos.
- Informa al sistema lo que se debe hacer para asegurar que los objetivos se alcancen.

Controlar, es esencia, es el proceso de tomar decisiones para mantener un sistema orientado hacia un objetivo, con base en información continua sobre las actividades del propio sistema y sobre el objetivo. Este se vuelve un patrón de control y de evaluación del desempeño de la actividad. (Amaru Maximiano, 2010)

Eficiencia y Eficacia

Las organizaciones realizan esas funciones al conseguir y utilizar los recursos y al resolver los problemas de sus usuarios. Cuando las empresas resuelven esos problemas y son eficientes en el uso de los recursos, todos quedan satisfechos; los clientes, los usuarios, los funcionarios, los accionistas y la sociedad en general. Por ende, el desempeño de una organización es aceptable o satisfactorio cuando se resuelven los problemas de los usuarios mediante el uso de los recursos. Se utilizan dos palabras que una organización tiene un

desempeño de acuerdo con las expectativas de los usuarios y las personas que mueven los recursos: eficiencia y eficacia. (Amaru Maximiano, 2010)

- *Eficacia* es la palabra que se utiliza para indicar que la organización alcance sus objetivos. Cuanto más alto sea el grado de cumplimiento de los objetivos, más eficaz será la empresa. (Amaru Maximiano, 2010)
- *Eficiencia* es la palabra que se utiliza para indicar que la organización usa sus recursos productivamente o de manera económica. Cuanto mayor sea el grado de productividad o economía en los recursos, más eficiente será la empresa. En muchos casos eso significa una menor cantidad de recurso para producir más. (Amaru Maximiano, 2010)

Anteproyecto de presupuesto

Es la versión preliminar del proyecto del presupuesto. (Romero Romero, 2012)

Verificabilidad presupuestal

Son metas y tiempos de posibles realización con que cuentan los planes de desarrollo, los programas y proyectos de los entes públicos, evitando el comportamiento de los elementos que intervienen en su ejecución. (Romero Romero, 2012)

Rezago Presupuestal

Es el resultado de la diferencia que surge cuando las operaciones presupuestales resultan superiores a las metas financieras en un periodo. (Romero Romero, 2012)

Confiabilidad

La información contable pública es confiable si constituye la base del logro de los objetivos y si se elabora a partir de un conjunto homogéneo y transversal de principios, normas técnicas y procedimientos que permitan conocer la gestión, el uso, el control y las condiciones de los recursos y el patrimonio público. (Romero Romero, 2012)

Consistencia

La información contable pública es consistente cuando los criterios que orientan su elaboración se aplican de manera coherente y uniforme. (Romero Romero, 2012)

Control público

Permite el seguimiento a la gestión y los resultados de las entidades del sector público. (Romero Romero, 2012)

Devengo o causación

El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y las obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período. (Romero Romero, 2012)

Divulgación y cultura

Satisface necesidades generales de información para adelantar estudios e investigaciones que sean de conocimiento público y generación de cultura sobre el uso de los recursos públicos. (Romero Romero, 2012)

El período contable

Es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se podrán solicitar estados contables intermedios e informes y reportes contables, de acuerdo con las necesidades o requerimiento de las autoridades competentes, sin que esto signifique necesariamente la ejecución de un cierre. (Romero Romero, 2012)

Gestión Continuada

Se presume que la actividad de la entidad contable pública se lleva a cabo por tiempo indefinido, conforme a la ley o acto de creación. (Romero Romero, 2012)

Gestión pública

Optimiza la gestión eficiente de los recursos y el mantenimiento del patrimonio público. (Romero Romero, 2012)

Hechos posteriores al cierre

La información conocida entre la fecha de cierre y la de emisión o presentación de los estrados contables, que suministre evidencia adicional sobre condiciones existentes antes de la fecha de cierre, que por su materialidad impacten los estados contables, debe ser registrada en el período objeto de cierre o revelada por medio de notas a los estados contables, respectivamente. (Romero Romero, 2012)

No compensación

En ningún caso deben presentarse partidas netas como efectos de compensar activos y pasivos del balance, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental. (Romero Romero, 2012)

Objetividad

La información contable pública es objetiva cuando su preparación y presentación se fundamenta en la identificación y la aplicación homogénea de principios, normas y procedimientos ajustados a la realidad de las entidades públicas, sin sesgos, permitiendo la obtención de resultados e interpretaciones análogas. (Romero Romero, 2012)

Prudencia

Cuando existan diferentes posibilidades para reconocer y revelar de manera confiable un hecho, éstas se informarán en notas a los estados, informes y reportes contables, donde se justificará la opción escogida y se cuantificarán los procedimientos alternativos, con el posible impacto financiero, económico, social y ambiental en los mismos. (Romero Romero, 2012)

Racionalidad

La información contable pública es el producto de la aplicación de un proceso racional y sistemático, que reconoce y revela las transacciones, hechos y operaciones de las entidades contables públicas, con base en un conjunto homogéneo, comparable y transversal de principios, normas y técnicas y procedimientos. (Romero Romero, 2012)

Razonabilidad

La información contable pública es razonable cuando refleja la situación y la actividad de la entidad contable pública, de manera ajustada a la realidad. (Romero Romero, 2012)

Registro

Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles de tecnológicos de que disponga la entidad contable pública. (Romero Romero, 2012)

Relevancia

La información contable pública es relevante si proporciona la base necesaria, suficiente y con la calidad demandada, para que los usuarios dispongan oportunamente de ella, conforme a sus objetivos y necesidades. (Romero Romero, 2012)

Riesgo de índole contable y financiero

Es la posibilidad de ocurrencia de un hecho económico o acto no deseado que afecta significativamente el proceso de la gestión financiera de una entidad u organismo, tales como errores, fraudes, pérdida de información, entre otros. (Romero Romero, 2012)

Sector Público

Es el segmento de la economía que incluye todos los niveles de la administración pública excluyendo empresas y familias. (Romero Romero, 2012)

Subsidio

Es el la transferencia que hace el estado a ciertos agentes económicos o a ciertas actividades productivas que consisten en erogaciones de dinero o bienes, o en prestaciones gratuitas de servicios. (Romero Romero, 2012)

Transferencias

Son erogaciones que efectúa el ente público, de acuerdo con la asignación establecida en el presupuesto, que no exigen contraprestación en bienes y servicios. (Romero Romero, 2012)

Transferencias giradas al sector público

Cuenta que representa los recursos que se transfieren a los entes públicos, con fundamento en un mandato legal, que no constituyen una contraprestación en bienes y servicios, recibidos por el ente público para financiar la inversión social y los servicios que les asigne la ley. (Romero Romero, 2012)

Universalidad.

La información contable pública es universal si incluye la totalidad de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de la entidad contable pública debidamente reconocidos y medidos en términos cuantitativos y/o cualitativos, con independencia de que la relación costo-beneficio implique agregar partidas

para su reconocimiento. Las contingencias también deben reconocerse y revelarse para garantizar la universalidad de la información contable pública. (Romero Romero, 2012)

Valoración de riesgos contables y financieros

Es el proceso mediante el cual los responsables de la información financiera y contable elaboran la identificación, medición y neutralización de los riesgos propios de la gestión contable y financiera, mediante la utilización de métodos de general aceptación, con el propósito de mejorar las actividades de control formal e informal. (Romero Romero, 2012)

Política

La política es sinónimo de directriz. Una política o directriz es una orientación genérica, que define en líneas generales el curso de acción a seguir cuando se presenta determinando tipo de problema. La política orienta el proceso de tomar decisiones dejando a los gerentes la selección de los detalles. La orientación de admitir solo a recién titulados como candidatos a gerentes es una política de recursos humanos que muchas organizaciones utilizan. Las políticas se elaboran y clasifican de acuerdo con las áreas funcionales de las organizaciones. (Amaru Maximiano, 2010)

Programa

Define la previsión de medios que se van a utilizar y la producción prevista de bienes y servicios para poder lograr los objetivos estratégicos institucionales que contribuyen al logro de las metas del Plan Nacional del Buen Vivir. El programa presupuestario recoge dos previsiones, las de los medios a utilizar y las de los productos a generar con el uso de los mismos. La primera es limitativa esto es

lo máximo que se puede gastar y la segunda es estimativa correspondiendo a un nivel mínimo que se debe alcanzar. Categoría presupuestal que demanda gasto permanente y/o no permanente. (Finanzas, 2014)

Proyecto

Garantiza la producción de bienes y servicios que el programa prevé. Tiene un período de inicio y fin, no es de carácter permanente. (Finanzas, 2014)

Indicador

Los indicadores son medidas que describen cuán bien se están desarrollando los objetivos de un programa, un proyecto y/o la gestión de una institución. (Finanzas, 2014)

Indicador de Eficiencia o Gestión

Los instrumentos para realizar el Control de Gestión son los Indicadores. Se define como la utilización de los recursos de acuerdo con un programa establecido. (Finanzas, 2014)

La eficiencia tiene que ver entre otros con los siguientes recursos: financieros, técnicos, humanos y tiempo, los cuales se miden en pesos, horas-maquina, horas-hombre, y horas, días, meses, etc., respectivamente. (Finanzas, 2014)

Actividad

Actividad es categoría programática que comprende el conjunto de operaciones que se realizan con los medios presupuestarios asignados, que garantizan la

producción y/o prestación de bienes y/o servicios conforme los productos identificados en el programa. (Finanzas, 2014)

2.3. Fundamentación Legal

2.3.1. Normas Técnicas de Presupuesto

2.3.1.1. Normas Generales

2.3.1.1.1. Objetivo

Regular la aplicación de las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto público. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.1.2. Ámbito de Aplicación

Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del sector público no financiero y su aplicación es de carácter obligatorio. En todo lo que no se especifique, expresamente, que se refiere a las empresas y organismos del régimen seccional autónomo, se entenderá que su aplicación se circunscribe al ámbito de las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado. (Ministerio de Economía, 2014)

Para efectos de la aplicación de la normativa técnica se distinguirá aquella que corresponde al ente rector en materia presupuestaria de la que corresponde a las instituciones como responsables de la administración de su presupuesto. (Ministerio de Economía, 2014)

➤ **Organización de los presupuestos del sector público no financiero**

Los presupuestos del sector público no financiero se distinguirán en los siguientes grupos:

- Presupuesto General del Estado
- Presupuestos de las Empresas Públicas
- Presupuestos de los Organismos Seccionales Autónomos. (Ministerio de Economía, 2014)

➤ **Organización del Presupuesto General del Estado**

Sin perjuicio de la consideración del Presupuesto General del Estado como una unidad, se estructurará en los siguientes componentes:

- Presupuesto del Gobierno Central, integrado por los presupuestos de la Presidencia de la República, Vicepresidencia de la República, Ministerios y Secretarías de Estado, Entidades Adscritas y otros organismos bajo el ámbito del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, los presupuestos de las Funciones Legislativa y Judicial, Tribunal Supremo Electoral y Tribunal Constitucional. (Ministerio de Economía, 2014)
- Presupuestos de los organismos de control y regulación y de las instituciones autónomas y descentralizadas con personería jurídica propia creada por ley para el ejercicio de la potestad estatal, prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; (Ministerio de Economía, 2014)
- Presupuestos de las instituciones de la seguridad social creadas por ley.
- Presupuesto de los Ingresos Pre asignados por ley; y,

- Presupuestos de los Fondos creados por ley. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.1.3. Modelo de Gestión Financiera y Presupuestaria

En aplicación del modelo de gestión financiera consignado en los Principios del Sistema de Administración Financiera, para los propósitos consignados en la normativa técnica presupuestaria, las instituciones se organizarán en dos niveles: de dirección y operativo. (Ministerio de Economía, 2014)

El nivel de dirección lo realizará la Unidad de Administración Financiera, UDAF, con atribuciones relacionadas con la vigilancia de la aplicación de las políticas presupuestarias emitidas por el ente rector, aprobación de acciones presupuestarias de carácter operativo que tengan incidencia al nivel institucional y coordinación con el ente rector para todas las acciones presupuestarias que superen el ámbito de competencia institucional. Para facilitar la relación entre el nivel operativo y el de dirección, en los casos en que exista un gran número de unidades ejecutoras, las instituciones podrán integrar un nivel intermedio denominado Unidad Coordinadora que asumirá, por delegación, las atribuciones que defina la UDAF. (Ministerio de Economía, 2014)

El nivel operativo estará a cargo de unidades ejecutoras que tendrán bajo su responsabilidad la administración de los presupuestos que les sean asignados. Para todos los fines, solo mantendrán presupuestos las unidades ejecutoras; sin embargo, el presupuesto institucional se expresará como un todo equivalente a la sumatoria de los presupuestos de las unidades ejecutoras. Los criterios para la definición de una unidad ejecutora dentro de una institución serán de naturaleza jurídica, conveniencia originada en la necesidad de un manejo separado, como en el caso de los recursos provenientes de créditos y asistencias

técnicas no reembolsables, y como resultado de los procesos de desconcentración. (Ministerio de Economía, 2014)

Las empresas y organismos del régimen seccional autónomo definirán la estructura que más se adapte a sus necesidades específicas. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.1.4. Principios Presupuestarios

Los presupuestos públicos se regirán bajo los siguientes principios:

Universalidad

Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto. (Ministerio de Economía, 2014)

Unidad

El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios. (Ministerio de Economía, 2014)

Programación

Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual. (Ministerio de Economía, 2014)

Equilibrio y estabilidad

El presupuesto será consistente con las metas anuales de déficit/superávit fiscal bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo. (Ministerio de Economía, 2014)

Plurianualidad

El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo. (Ministerio de Economía, 2014)

Eficiencia

La asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de la producción de bienes y servicios públicos al menor costo posible para una determinada característica y calidad de los mismos. (Ministerio de Economía, 2014)

Eficacia

El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo. (Ministerio de Economía, 2014)

Transparencia

El presupuesto se expondrá con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad y será objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución. (Ministerio de Economía, 2014)

Flexibilidad

El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación. (Ministerio de Economía, 2014)

Especificación

El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.1.5. Gestión Presupuestaria por resultados

El presupuesto se basará en la metodología técnica de presupuestación por resultados sobre la base de programas identificados en estrecha vinculación a la planificación y en un horizonte plurianual. (Ministerio de Economía, 2014)

➤ Concepto

Se entenderá la presupuestación por resultados, PPR, como los mecanismos y procesos de financiamiento del sector público encaminados a vincular la asignación de recursos con los productos y resultados, en términos de sus efectos sobre la sociedad, con el objetivo de mejorar la eficiencia asignativa y productiva del gasto público. (Ministerio de Economía, 2014)

➤ Elementos y Definiciones fundamentales

○ Relación insumo-producto o cadena de producción

Implica el reconocimiento que todo bien o servicio producido por una institución es consecuencia de la combinación de los recursos utilizados como insumos a través de una función de producción que define las actividades o conjunto de tareas necesarias para el efecto; y, que dichos bienes y servicios provistos por las instituciones a la sociedad generan algún tipo de resultado o efecto susceptible de ser medido. (Ministerio de Economía, 2014)

○ Producto

Producto constituye un bien o servicio que un ente público proporciona a terceros externos con relación al mismo, en este caso la sociedad. Los bienes y servicios que se entregan a otros entes públicos no se consideran como producto sujeto a medición de resultados. (Ministerio de Economía, 2014)

Producto implica un bien o servicio final o terminal del proceso de producción; excluye la producción intermedia. Los productos expresados en bienes o servicios dentro de una misma institución no se consideran productos finales sino intermedios. (Ministerio de Economía, 2014)

○ Resultados

Resultados son los efectos previstos de la provisión de los productos a la sociedad. Son cambios causados por la intervención pública en los individuos, las estructuras sociales o el entorno físico. Un producto puede generar uno o más resultados previstos. (Ministerio de Economía, 2014)

Resultados próximos son los efectos más directos o inmediatos del producto. Los resultados de alto nivel se refieren al objetivo o propósito final de proporcionar el producto, los primeros son medios para alcanzar los segundos. De manera simplificada, Resultados podrán asimilarse a Resultados próximos y Efectos a Resultados de alto nivel. (Ministerio de Economía, 2014)

- **Actividades e insumos**

Actividades son tipo de tareas asumidas para la elaboración y provisión de los productos. Los insumos son los recursos humanos, materiales, físicos y de servicios necesarios para la producción de un bien o servicio. En la medida que se expresan en términos monetarios dan lugar a los requerimientos de financiamiento y su punto de encuentro con la presupuestación. (Ministerio de Economía, 2014)

- **Medición de la producción**

La medición del producto se basa en el establecimiento de unidades de medida, definidas como aquellas que permiten cuantificar la producción de los bienes y servicios generados y provistos en un período de tiempo dado. (Ministerio de Economía, 2014)

- **Medición de los resultados**

La medición de resultados tiene como propósito establecer el desempeño de los programas públicos en términos de los efectos inmediatos y los de mayor alcance, para cuyo efecto se utilizan indicadores de resultados. (Ministerio de Economía, 2014)

Los conceptos que están detrás de la medición de resultados son los de eficiencia y eficacia. La eficiencia se refiere a la entrega de un producto al menor costo posible, dada una calidad para los mismos y determinados precios de los insumos. Eficacia se refiere al grado de éxito que tiene un producto o programa determinado en el logro de los resultados previstos. (Ministerio de Economía, 2014)

- **Indicadores de resultados**

Los indicadores de resultados permiten conocer el aporte de los bienes y servicios provistos para el cumplimiento de los objetivos del programa y de las políticas públicas. Estos indicadores se expresan normalmente en términos porcentuales o relativos para reflejar el grado de contribución a la satisfacción de las demandas de la sociedad o su cobertura. (Ministerio de Economía, 2014)

Los indicadores son relaciones cuantitativas entre dos variables. Se clasifican según correspondan a los objetivos de eficacia y de eficiencia. (Ministerio de Economía, 2014)

Los indicadores de eficiencia miden la relación entre la producción de bienes y servicios y los insumos empleados para producirlos. Los indicadores de eficacia reflejan el grado de cumplimiento en la obtención de los productos respecto de lo programado en un período determinado. (Ministerio de Economía, 2014)

En suma, bajo esta técnica, todo programa presupuestario contendrá metas de producción de bienes y servicios finales consistentes con los objetivos de los planes operativos anuales sobre los que se definirán sus impactos en el corto y

mediano plazo a través de indicadores de resultados. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.2. De la Formulación Presupuestaria

2.3.1.2.1. Definición

Es la fase del proceso de elaboración de las proformas de presupuesto que permite expresar los resultados de la programación presupuestaria bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo y comprensión, y permitir su agregación y consolidación. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.2.2. Estructura de los Presupuestos

Los presupuestos se estructurarán según la ubicación que corresponda a las instituciones en la conformación del sector público no financiero, la naturaleza económica de los ingresos y gastos y las finalidades que se persiguen de éstos últimos, sin perjuicio de otras clasificaciones que se estimen pertinentes en aplicación del principio de transparencia. La estructura programática del presupuesto reflejará la vinculación con la planificación. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.2.3. Clasificaciones Presupuestarias

Las clasificaciones presupuestarias son instrumentos que permiten organizar y presentar la información que nace de las operaciones correlativas al proceso

presupuestario con el objeto de facilitar la toma de decisiones durante el mismo. Para tal propósito se considerarán las siguientes:

Clasificación Sectorial

Corresponde a la estructura del sector público no financiero, cuya organización se presenta en la norma técnica. (Ministerio de Economía, 2014)

Clasificación Institucional y de Unidades Ejecutoras

Esta Clasificación distingue los niveles centrales y desconcentrados en las instituciones y organismos que conforman el ámbito del Presupuesto General del Estado, de las empresas públicas y del régimen seccional autónomo. (Ministerio de Economía, 2014)

Clasificación por sectores de gasto

Se conformará de una manera implícita sobre la base de la definición de los sectores determinados por la índole de la misión que corresponde a cada institución pública según la base legal de su creación, la que se expresa por la naturaleza de los bienes y servicios que entrega a la sociedad. (Ministerio de Economía, 2014)

Clasificación programática

Expresa la asignación de recursos según las categorías programáticas: programa, actividad y proyecto, vinculados a la consecución de los objetivos y metas de producción y resultados identificadas en el proceso planificación-programación. (Ministerio de Economía, 2014)

Clasificación geográfica

Permite establecer la localización geográfica del gasto que ejecutan los entes públicos. La identificación geográfica se hará en función del lugar en que se espera se perciban los beneficios de la producción de bienes y servicios o por la ubicación de la unidad ejecutora responsable de dicha producción. (Ministerio de Economía, 2014)

Clasificación por fuente de financiamiento

Identifica los gastos públicos según las fuentes de financiamiento de origen de los ingresos. Esta clasificación contendrá un componente genérico y un subcomponente particularizado. La verificación de la consistencia entre la fuente de financiamiento de los ingresos y de los gastos se hará al nivel del componente genérico; los subcomponentes servirán para identificar el destino para los casos de pre asignaciones en los gastos y pre asignaciones atadas a ingresos específicos. (Ministerio de Economía, 2014)

En el presupuesto consolidado, la verificación de la consistencia de fuentes de financiamiento de los ingresos con los gastos se hará para el conjunto de recursos fiscales; esto es, aporte fiscal, autogestión y pre asignaciones. (Ministerio de Economía, 2014)

Clasificación por concepto de ingresos y por objeto del gasto

Es la clasificación principal para la identificación de los ingresos y gastos contenidos en el presupuesto. El clasificador de ingresos organiza los recursos según su origen y su naturaleza corriente, de capital y de financiamiento; el clasificador por objeto del gasto identifica los recursos según su destino

específico y su naturaleza corriente, de capital y de aplicación del financiamiento. (Ministerio de Economía, 2014)

El uso del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos es de uso obligatorio en el sector público no financiero; su expedición y reformas corresponden al Ministro de Economía y Finanzas. (Ministerio de Economía, 2014)

Clasificación económica de los ingresos y gastos

Esta clasificación pretende identificar los ingresos y los gastos según su naturaleza económica corriente, de capital y financiera, con el fin de facilitar la medición del resultado de las acciones fiscales en la economía. Esta clasificación guardará correspondencia con el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos. (Ministerio de Economía, 2014)

Clasificación funcional del gasto

Tiene como propósito identificar la naturaleza de las funciones a las que corresponde el gasto que realizan las instituciones como consecuencia de las acciones que se ejecutan y los bienes y servicios terminales que producen para satisfacer las demandas de la sociedad. Presenta el gasto público según la naturaleza de los bienes y servicios que se suministran a la comunidad. (Ministerio de Economía, 2014)

Clasificación por orientación del gasto

Vincula las actividades de los programas contenidos en los presupuestos institucionales con los objetivos y metas estratégicos de la planificación global o determinadas políticas públicas para verificar en qué medida están siendo incorporadas en el presupuesto, así como facilitar su seguimiento en la ejecución presupuestaria. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.2.4. Expedición y actualización de catálogos y clasificadores

Las clasificaciones presupuestarias se expresarán en los correspondientes catálogos y clasificadores que serán definidos y actualizados por la Subsecretaría de Presupuestos, con excepción del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos que será expedido por el Ministro de Economía y Finanzas, inclusive sus reformas o actualizaciones. (Ministerio de Economía, 2014)

Para cada catálogo y clasificador se establecerán sus elementos componentes y número de dígitos necesario en función de las necesidades de exposición de información y en el marco del diseño del sistema de administración financiera integrado. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.2.5. Claves Presupuestarias

La Subsecretaría de Presupuestos definirá los elementos componentes de la clave presupuestaria de ingresos y gastos, la que podrá contener campos visibles y campos relacionados para posibilitar la vinculación de dichos componentes con otros elementos que son necesarios para la construcción de determinada información fiscal y financiera. (Ministerio de Economía, 2014)

La clave presupuestaria de ingresos y gastos se definirá para cada ejercicio fiscal y será comunicada a las instituciones como parte de la metodología de elaboración de los presupuestos que forma parte de las Directrices Presupuestarias. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.2.6. Proceso de análisis y validación de las proformas institucionales

Las proformas presupuestarias institucionales, remitidas al MEF en los términos de las Directrices Presupuestarias, serán sometidas al análisis y validación de su consistencia técnica y de los lineamientos de dichas Directrices por parte de la Subsecretaría de Presupuestos. (Ministerio de Economía, 2014)

Para el caso en que las instituciones no hayan cumplido con remitir su proforma presupuestaria, la Subsecretaría de Presupuestos la elaborará por su cuenta sobre la base del presupuesto codificado vigente y los lineamientos contenidos en las Directrices Presupuestarias. (Ministerio de Economía, 2014)

Como parte de dicho proceso se podrán efectuar los ajustes que sean necesarios para que exista la debida coherencia de la proforma presupuestaria con el escenario macroeconómico plurianual actualizado por la unidad administrativa del MEF responsable de la programación macroeconómica; las metas del déficit/superávit de la proforma, los techos de las reglas macro fiscales de crecimiento anual del gasto y disminución del déficit no petrolero y los techos de endeudamiento público. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.2.7. Aprobación de los presupuestos de las empresas publicas

La Subsecretaría de Presupuestos, en coordinación con las unidades administrativas del MEF responsables de la programación macroeconómica, el tratamiento de las inversiones y del crédito público, analizará las proformas presupuestarias de las empresas públicas que no correspondan al régimen seccional autónomo, las que deberán guardar consistencia con las directrices, supuestos y variables consideradas para la elaboración del Presupuesto General

del Estado. Las proformas analizadas y validadas se presentarán al Titular del MEF con un informe para su correspondiente aprobación. Los presupuestos aprobados de las empresas se remitirán al Congreso Nacional para su conocimiento. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.3. De la Ejecución Presupuestaria

2.3.1.3.1. Definición

Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. (Ministerio de Economía, 2014)

La ejecución presupuestaria se realizará sobre la base de las políticas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.3.2. Programación de la ejecución presupuestaria

La programación de la ejecución del presupuesto consiste en proyectar la distribución temporal, en los subperíodos que se definan dentro del ejercicio fiscal anual, de la producción de bienes y servicios que las instituciones entregarán a la sociedad y los requerimientos financieros necesarios para ese propósito. En el primer caso se definirá como programación física y, en el segundo, como programación financiera. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.3.3. Programación Financiera del Gasto

La programación financiera del gasto es la previsión periódica de los requerimientos financieros dispuestos para cubrir las obligaciones derivadas del uso de los recursos necesarios para la obtención de los productos finales en términos de bienes y servicios. (Ministerio de Economía, 2014)

La programación de la ejecución financiera de los gastos deberá tomar en cuenta la programación física de la utilización de recursos para la consecución de las metas por lo que deberá considerar las etapas de compromiso, contratación de los recursos y devengamiento o recepción de los mismos. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.4. Reformas Presupuestarias

2.3.1.4.1. Definición

Se considerarán reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de los componentes de la clave presupuestaria. (Ministerio de Economía, 2014)

Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones. En ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.4.2. TIPOS DE MODIFICACIONES

Para efectos del tratamiento de las modificaciones presupuestarias se entenderá como crédito presupuestario la asignación individualizada de gasto que consta en los presupuestos aprobados de las unidades ejecutoras. (Ministerio de Economía, 2014)

Aumentos y rebajas de créditos

Se refieren a aquellas que se produzcan como resultado de cambios en los ingresos y gastos del presupuesto y que alteren el techo del Presupuesto General del Estado aprobado por el Congreso Nacional. (Ministerio de Economía, 2014)

Incrementos y disminuciones de créditos

Corresponden a los incrementos y reducciones que se realicen en un presupuesto y que sean compensadas por variaciones del mismo orden en otro, de forma que, en neto, no alteren el techo del Presupuesto General del Estado, ya sea: entre unidades ejecutoras dentro del presupuesto de una institución; entre instituciones dentro del presupuesto del gobierno central; y, entre el presupuesto del gobierno central y los presupuestos del resto de instituciones del PGE. (Ministerio de Economía, 2014)

Traspasos de créditos

Constituyen las modificaciones que se realicen en los ingresos y gastos al interior de un presupuesto pero que no significan alteración del techo fijado en su aprobación. Se podrán efectuar sobre grupos de gasto controlados y no controlados; para tal efecto, se entenderán como controlados aquellos grupos de

gasto que el MEF, a través del Comité de Finanzas, en función de los objetivos de la política de ejecución presupuestaria, defina que deban someterse a ciertas restricciones relacionadas con el manejo de los saldos de las asignaciones del presupuesto. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.4.3. Informe de Sustento

Toda reforma presupuestaria se sustentará en un informe cuyo contenido mínimo se referirá a:

- Base legal que fundamente la reforma;
- Análisis justificativo de la necesidad de la reforma y su impacto en la ejecución de los programas que se afectan;
- Demostración de la viabilidad presupuestaria de la reforma, en términos de mayores o menores ingresos y saldos no comprometidos de las asignaciones presupuestarias de gasto, según corresponda;
- Efectos en la composición institucional, de financiamiento y de naturaleza económica del PGE
- Afectación a la programación financiera cuatrimestral vigente;
- Recomendaciones para su expedición. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.4.4. Documento de Aprobación

Toda modificación al presupuesto se legalizará mediante el documento denominado Resolución Presupuestaria que será expedido de acuerdo al marco de competencias para su autorización, definido según el tipo de reforma presupuestaria. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.4.5. Competencia para la expedición de modificaciones

Las resoluciones presupuestarias que competan al MEF serán suscritas por su Titular o, por delegación, el Subsecretario General de Finanzas. Las que competan a la Subsecretaría de Presupuestos, por el funcionario designado para ese cargo. Las resoluciones que competan a las instituciones serán suscritas por su máxima autoridad o quien cumpla esa delegación. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.5. Evaluación de la Ejecución Presupuestaria

2.3.1.5.1. Definición

La evaluación es la fase del ciclo presupuestario que tiene como propósito, a partir de los resultados de la ejecución presupuestaria, analizar los desvíos con respecto a la programación y definir las acciones correctivas que sean necesarias y retroalimentar el ciclo. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.5.2. Periodicidad

La evaluación presupuestaria se hará de manera concomitante, o simultánea, a la ejecución presupuestaria y ex-post, a la finalización del ejercicio fiscal. En el primer caso se expondrán sus resultados por períodos trimestrales para la evaluación global que compete al MEF y cuatrimestrales en lo que concierne a la evaluación institucional. (Ministerio de Economía, 2014)

2.3.1.6. Liquidación Presupuestaria

2.3.1.6.1. Definición

Es la fase del ciclo presupuestaria que corresponde a la elaboración y exposición, al nivel consolidado, de la ejecución presupuestaria registrada a la clausura del ejercicio fiscal anual. (Ministerio de Economía, 2014)

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Metodología de la Investigación

3.1.1. Materiales y Métodos

Esta investigación se realizará en el Cantón El empalme, Provincia del Guayas, en las instalaciones del Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme, cooperativa 29 de Octubre Kilometro 1 Vía Guayaquil. De acuerdo a la división geográfica las coordenadas están dadas entre -1,04, -79.63 Latitud S.1°3.1401' y Longitud W. 79°30.6724' teniendo como objeto de estudio y campo de acción la institución antes mencionada con un tiempo de duración de seis meses.

3.1.1.1. Materiales

Materiales y Equipos

Los materiales que se requirieron fueron:

DETALLE	CANTIDAD	VALOR TOTAL
Resma de papel.	12	\$ 60.00
Cartucho de impresora.	2	\$ 50.00
Flash Memory.	2	\$ 20.00
Anillados	10	\$ 20.00
Libreta de apuntes.	1	\$ 1.50
Esferográfico.	3	\$ 0.90
Lápiz.	2	\$ 1.00
Tablero de soporte.	1	\$ 3.00
Total		\$ 156.40

Los equipos que se emplearon fueron:

DETALLE	CANTIDAD	VALOR TOTAL
Cámara digital fotográfica.	1	\$ 250.00
Videocámara	1	\$ 300.00
Computadora.	2	\$ 1500.00
Impresora	1	\$ 350.00
Total		\$ 2,400.00

3.1.1.2. Métodos de investigación

Los métodos de investigación científica que permitieron los respectivos procedimientos para la ejecución de la investigación se especifican a continuación:

- **Método histórico – Lógico:** Representa los aspectos más importantes de la trayectoria del desarrollo del fenómeno. Mediante este método se recolectó la información de libros, folletos, internet entre otros para Determinar la influencia de la Gestión administrativa y su relación con las asignaciones presupuestarias con fuentes de financiamiento y ejecución en El Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme, Periodo 2012.
- **Método Inductivo – Deductivo:** Mediante este método se deduce las propiedades o relaciones partiendo de lo particular a lo general obteniendo una conclusión general, por ello se aplicó en la elaboración del resumen ejecutivo, introducción y de esta manera permitió determinar el problema del objeto de estudio. Los resultados del trabajo de investigación se los realiza a través de la investigación de campo.
- **Método Analítico – Sintético:** En lo que corresponde a este método de investigación, se señala que a través del análisis de información recopilada mediante las entrevista, se logró obtener resultados que permitieron manifestar un diagnóstico de la situación actual de las Asignaciones Presupuestarias en el área administrativa, para determinar el nivel de cumplimiento del mismo, para después elaborar la propuesta que permitirá mejorar la gestión Administrativa en las asignaciones presupuestarias, para dar mayor transparencia a la Entidad.

3.2. Tipos de Investigación

- **Descriptiva**

Este tipo de investigación se utilizó para determinar al objeto de estudio, con el propósito de comprobar sus características y propiedades, así como los criterios de clasificación, ordenamiento, agrupación y sistematización de los mismos.

La descripción es un producto de la observación, por lo que se la utiliza para caracterizar la información derivada de las asignaciones presupuestaria del, Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Del Cantón El Empalme. Con el objetivo de acceder a la información financiera, para analizar la seguridad de las Asignaciones presupuestarias, la eficacia y eficiencia de las operaciones, procesos, políticas y cumplimiento de las asignaciones presupuestarias.

- **Bibliográfica**

La investigación bibliográfica se refiere a la información recopilada, a través del manejo adecuado de textos, normativas legales, revistas y cualquier tipo de documento correspondiente a la problemática de las limitación de las asignaciones presupuestarias del Distrito de salud 09D15 hospital el Empalme del cantón El Empalme, acogiendo la disciplina respectiva a las probables alternativas de solución para mejorar la eficacia y eficiencia de las asignaciones presupuestarias.

- **Campo**

El área referida a la investigación de campo corresponde a la información recopilada proveniente de entrevistas, cuestionarios y observaciones de la problemática identificado en el departamento Administrativo de la entidad.

Entre las herramientas de mayor importancia en la investigación de campo y que fueron utilizadas como modalidad en la presente investigación se cita la entrevista, que será formulada a los funcionarios del Departamento Financiero y Administrativo Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Del Cantón el Empalme, encajados en el tema de las asignaciones presupuestarias, además de dirigir un diálogo con la principal autoridad de la entidad, para conocer sus criterios acerca de una investigación en las asignaciones presupuestarias, para que evite incumplimiento de los procesos y políticas.

3.3. Diseño de la Investigación

El diseño de la investigación tiene un enfoque cualitativo – cuantitativo, debido a su carácter económico para interpretar hechos y acciones que quedan a la opción del investigador, mientras que los fenómenos sociales pueden ser cuantificados a través de operaciones estadísticas que permiten la interpretación veraz de los datos.

El proyecto se fundamentó en los siguientes tipos de investigación:

Exploratoria. – Ayudó a familiarizar con el tema de estudio “Gestión Administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en el Distrito de salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme, periodo 2012” para lo cual se efectuó la indagación de datos referenciales, historiales, bibliografía, por lo que se ha preparado el campo de estudios futuros.

Descriptiva. – Se especificó las propiedades, características y perfiles de los involucrados o beneficiarios del proyecto de investigación, Midieron, evaluaron o recolectaron datos sobre aspectos fundamentales del proyecto de investigación.

Correlacional. – Estudió relaciones de variables, tales como:

- Correlación positiva
- Correlación Negativa
- Sin correlación

Explicativa. – Estudió minuciosamente el problema de Gestión Administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en el Distrito de salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme, periodo 2012”, determinando sus causas, síntomas y efectos.

3.4. Técnicas e Instrumentos de Investigación

Se utilizarán las siguientes técnicas de recolección de datos:

- Observación de las características de los procesos de la Gestión Administrativa con las asignaciones presupuestaria del Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme local.
- Entrevista al departamento Administrativo del Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Del Cantón El Empalme.
- Entrevista a la autoridad del Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Del Cantón El Empalme.
- **Observación Directa**

Se hizo uso de la observación como un medio eficaz para describir las características de las variables de la investigación, que pertenecen a la Gestión administrativa y a las asignaciones presupuestarias.

Entrevistas

En la presente investigación se hace uso de la entrevista para saber cuál es el criterio de los funcionarios de departamentos Administrativo y Financiero del Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Del Cantón El Empalme, así como de la principal autoridad del Hospital, sobre la importancia de adoptar una investigación en las asignaciones presupuestaria, para que evite incumplimiento de los procesos y políticas.

Población y muestra

La presente población y muestra, hace mención al análisis de los resultados arrojados de las encuestas aplicadas al personal que labora en el Departamento de Presupuesto del Hospital, el cual corresponde a 8 colaboradores, el mismo que engloba al 100% de la población.

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

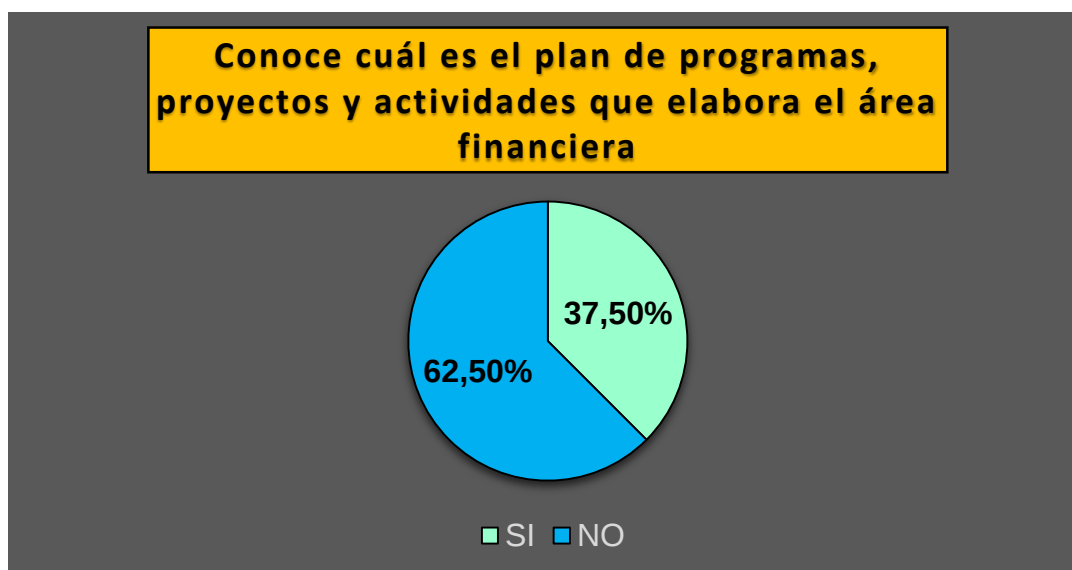
Encuesta realizada al departamento administrativo-financiero que labora en el Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme.

1. ¿Conoce cuál es el plan de programas, proyectos y actividades que elabora el área financiera?

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	3	37,50%
NO	5	62,50%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta realizada al personal administrativo que labora en el Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme.

GRÁFICO 1



ANÁLISIS: Se puede observar en el cuadro N° 1; un 62,50% de los encuestados respondieron que no conocen los programas, proyectos y actividades que se elaboran en el área financiera y el 37,50% si lo conocen porque estos son autorizados para manejar la información.

2. ¿Conoce usted en que se basa el área administrativa para la petición del presupuesto?

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
En datos Históricos	4	50,00%
Necesidades	4	50,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta realizada al personal administrativo que labora en el Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme.

GRÁFICO 2



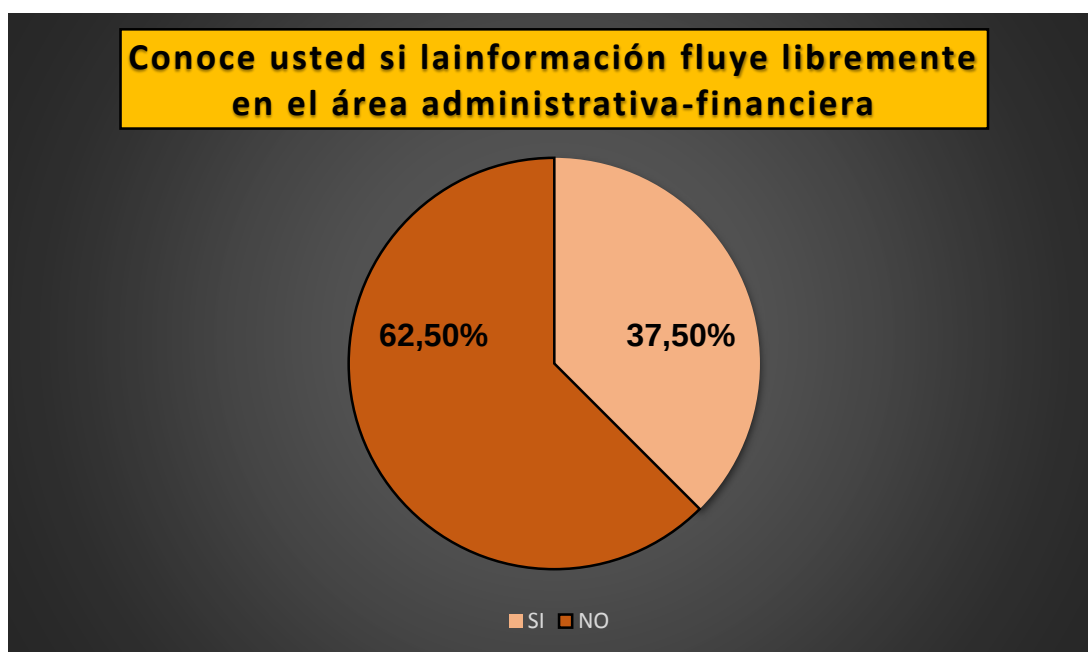
ANÁLISIS: Se puede observar en el cuadro N° 2; que el 50.00% de los encuestados respondieron que el área administrativa se basa en datos históricos del presupuesto y el 50,00% manifestaron que lo hacen por las necesidades actuales del Distrito.

3. ¿Conoce usted si la información fluye libremente en el área administrativa-financiera?

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	3	37,50%
NO	5	62,50%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta realizada al personal administrativo que labora en el Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme.

GRÁFICO 3



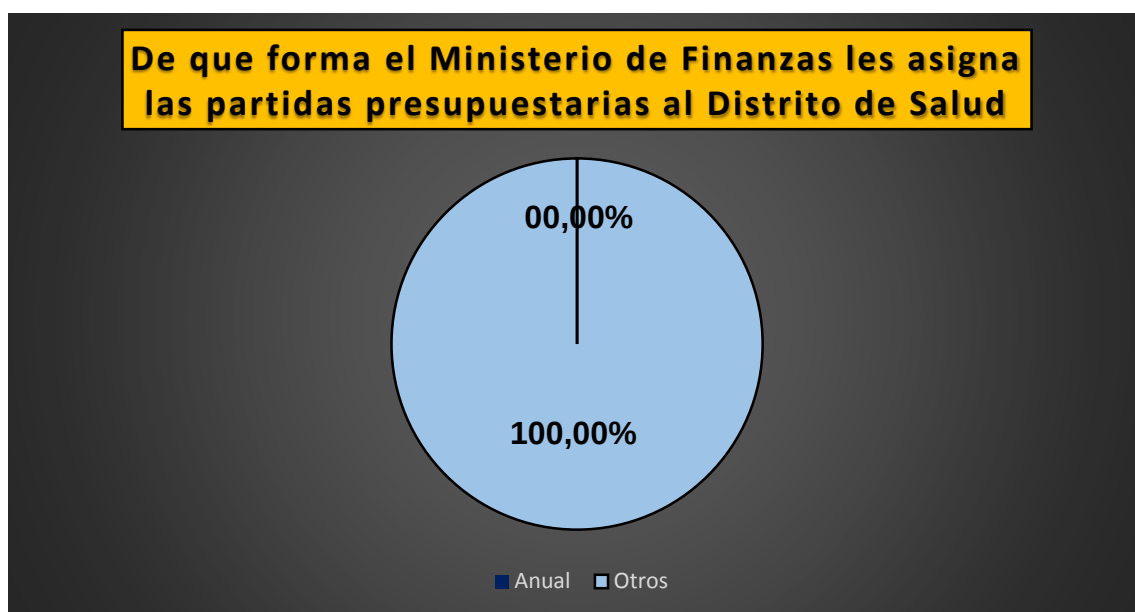
ANÁLISIS: En la base de los resultados obtenidos, el 62,50% de los encuestados respondieron que la información no fluye libremente dentro del área administrativa-financiera y un 37,50 respondieron que sí; ésta la maneja la financiera, el analista de presupuesto y el analista de contabilidad.

4. ¿De qué forma el Ministerio de Finanzas les asigna las partidas presupuestarias al Distrito de Salud?

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
Anual	0	0,00%
Otros	8	100,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta realizada al personal administrativo que labora en el Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme.

GRÁFICO 4



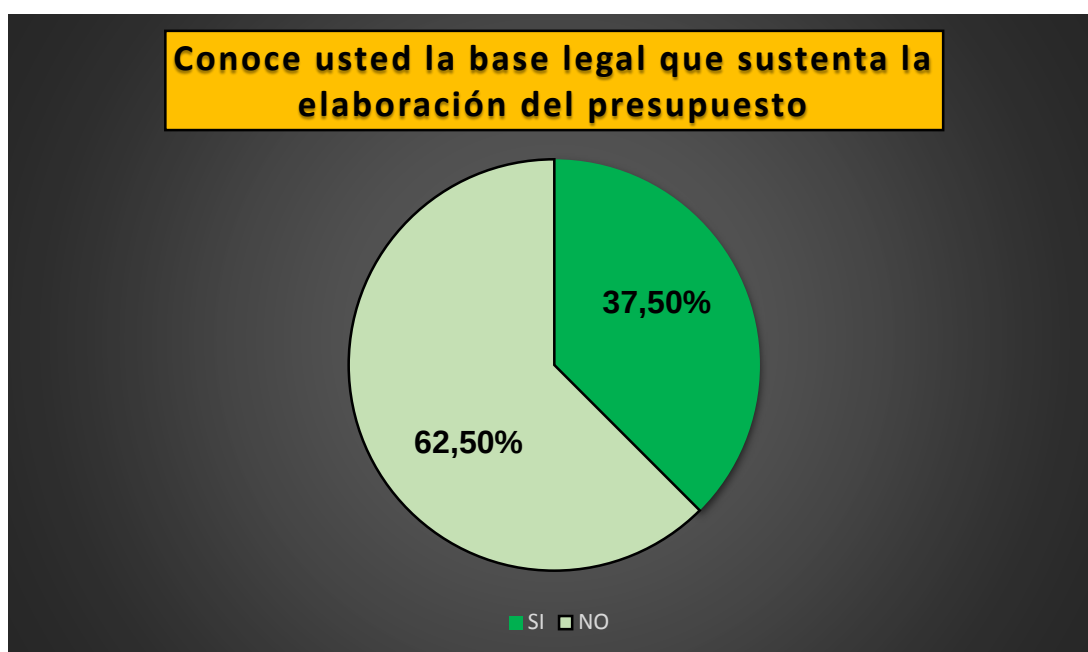
ANÁLISIS: Tal como se observa en el cuadro N° 4, el 100,00% de los encuestados señalaron la opción dos, esto debido a que las asignaciones presupuestarias se las realizan cuatrimestralmente y ellos como área financiera y administrativa son las encargadas de manejarlas adecuadamente.

5. ¿Conoce usted la base legal que sustenta la elaboración del presupuesto?

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	3	37,50%
NO	5	62,50%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta realizada al personal administrativo que labora en el Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme.

GRÁFICO 5



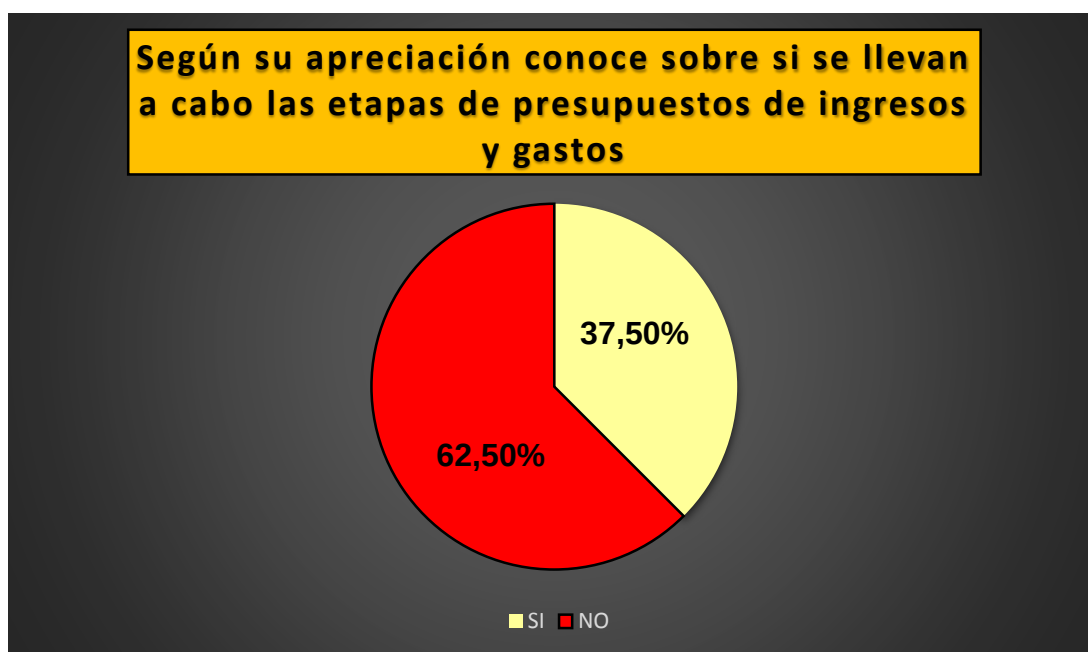
ANÁLISIS: Tal como se observa en el cuadro, un 62,50% de los encuestados consideran el presupuesto público como una materia de poco interés para la administración de los recursos del Estado, el 37,50% se basa y conoce la base legal para la elaboración del presupuesto.

6. ¿Según su apreciación conoce sobre si se llevan a cabo las etapas del presupuesto de ingresos y gastos?

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	3	37,50%
NO	5	62,50%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta realizada al personal administrativo que labora en el Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme.

GRÁFICO 6



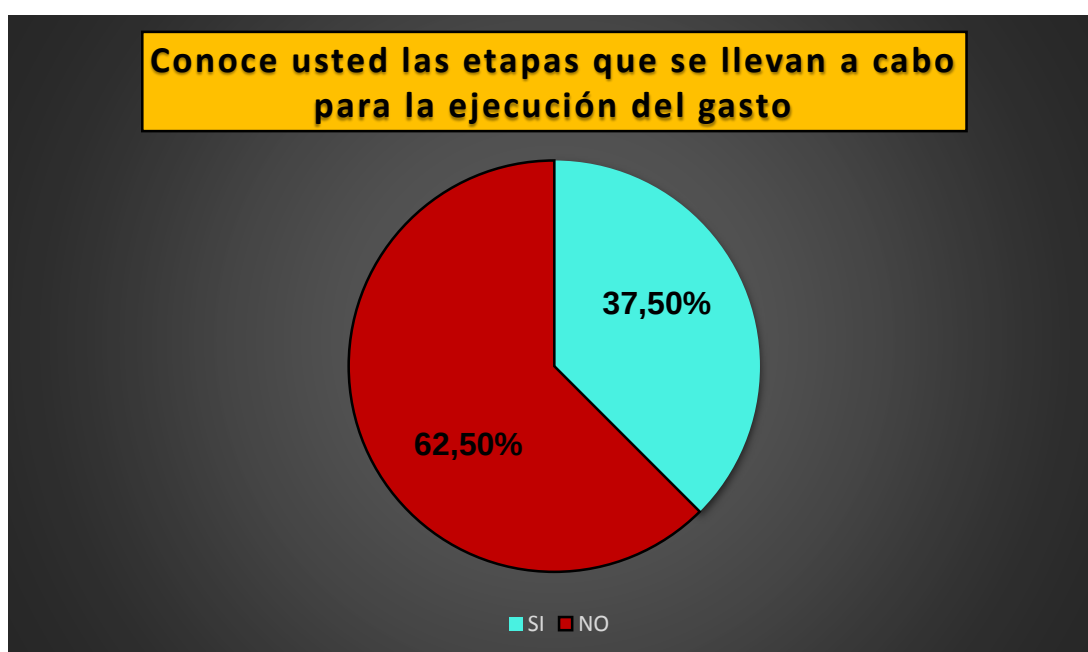
ANÁLISIS: En el cuadro se puede observar que el 62,50% de los encuestados respondieron que los procedimientos que se llevan a cabo en el área administrativa-financiera, se realizan por personas indicadas para dicha actividad, manifestando no conocer las distintas etapas del presupuesto de ingresos y gastos en el Hospital. Mientras que el 37,50% si las conocen.

7. ¿Conoce usted las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto?

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	3	37,50%
NO	5	62,50%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta realizada al personal administrativo que labora en el Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme.

GRÁFICO 7



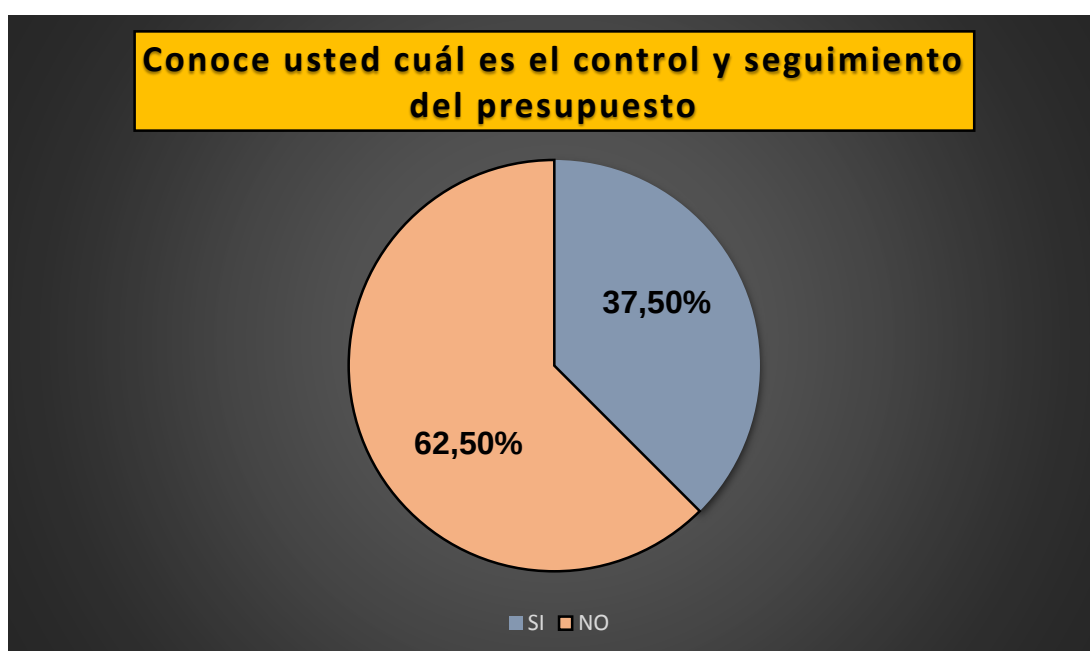
ANÁLISIS: Se puede observar en el cuadro N° 7; que el 62,50% respondieron no conocer las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto, la información suministrada por los informantes demuestra que el personal desconoce este procedimiento. En cambio existe un 37,50% de los informantes que señalan que si conocen las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto.

8. ¿Conoce usted cuál es el control y seguimiento del presupuesto?

INDICADOR	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SI	3	37,50%
NO	5	62,50%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta realizada al personal administrativo que labora en el Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme.

GRÁFICO 8



ANÁLISIS: En la base de los resultados obtenidos se puede observar que el 62,50% de los encuestados no tienen conocimientos sobre el control y seguimiento del presupuesto y el 37,50% si porque tienen una clave visualizadora que es proporcionada y controlada por el Ministerio de Finanzas a través del programa eSIGEF.

Matriz de la entrevista aplicada a la Jefa del Departamento Financiero del Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Del Cantón El Empalme.

Preguntas	Respuestas	Observación
PREGUNTA N° 1 ¿Cómo se realiza el ciclo presupuestario?	De acuerdo al procedimiento correspondiente Programación Presupuestaria, Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación y Seguimiento Presupuestario de acuerdo al Art. 96 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	En el Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Del Cantón El Empalme tienen la función de programar, formular, aprobar, ejecutar, evaluar y realizar el seguimiento. Todos los departamentos elaboran sus proformas y la presentan con sus estándares que se les exige.
PREGUNTA N° 2 ¿Cuáles son los procesos que se utilizan para la realización del ciclo presupuestario?	Estos son determinados por la planificación y la disponibilidad presupuestaria, definiendo en si los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto. Además se realizan la respectiva identificación de metas de talento humano, recursos fiscales y propios.	Los procesos que se utilizan en el Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme del Cantón El Empalme, son determinados por la planificación y la disponibilidad presupuestaria tomando en cuenta los recursos propios y fiscales se definen los programas y proyectos a ejecutar.

Preguntas	Respuestas	Observación
PREGUNTA N° 3 ¿De qué manera analizan los procesos del ciclo presupuestario?	Se elabora un Plan Operativo Anual (POA), tomando en cuenta lo anterior de acuerdo a las directrices del Estado Financiero emitido por el Ministerio de Finanzas, identificando las necesidades de cada departamento de la institución y las metas a las que se quieren alcanzar.	En el departamento Financiero del Hospital El Empalme se realiza el Plan Operativo Anual en concordancia con las directrices presupuestarias, el Plan Nacional de Desarrollo y Planificación Institucional identifica las necesidades de los diferentes departamentos, las metas a obtener son el 70%, 80%, 90% o 100%.
PREGUNTA N° 4 ¿Considera usted que la institución cuenta con una adecuada planificación presupuestaria?	No existe una adecuada planificación presupuestaria.	La institución no cuenta con una apropiada planificación, están incrementando un departamento para el área.
PREGUNTA N° 5 ¿Cuenta la institución con un control que le permita verificar el cumplimiento de los objetivos de la planificación presupuestaria?	La institución lo realiza a través de plantillas y datos estadísticos y la Zonal también lo verifica y analiza de acuerdo al presupuesto anual.	En los diferentes departamentos de la institución lo realizan internamente por medio de plantilla que les envía el Ministerio de Salud Pública y la Zonal 5 estas son analizadas x el presupuesto anterior.

Preguntas	Respuestas	Observación
PREGUNTA N° 6 ¿Cuáles son las ventajas del control presupuestario?	Nos llaman nos hacen preguntas y cada uno prepara sus trabajos mediante plantillas, utilizamos el programa eSIGEF que funciona a nivel Nacional y Spryn en el que nos monitorean mensualmente la ejecución del presupuesto	Para El Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Del Cantón El Empalme la principal ventaja que tiene es que el mismo gobierno los puede monitorear internamente, revisar su historial y comparar
PREGUNTA N° 7 ¿Cuenta la institución con manual de políticas para las funciones de la gestión administrativa y cuáles son?	La institución se rige a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), además la institución cuenta con organigramas, reglamentos internos, procedimientos, reglamentos de gestión de medicina, reglamento de control de activos y en lo referente a lo financiero se rigen a la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno.	En El hospital el Empalme se rigen a la Contraloría General del Estado y Normas de Control Interno. Y en cuanto al área financiera y administrativa no tienen el manual del Ministerio de Salud Pública ley a la que se rigen los empleados públicos. Motivo en que le afecta al no ser reclasificados.

Preguntas	Respuestas	Observación
PREGUNTA N° 8 ¿El Distrito de Salud cuenta con fuentes de financiamiento y cuales son?	La Institución si cuenta con fuentes de financiamiento propias tales como Certificados Escolares, certificados De salud ocupacional y Soat – Fonsat	El Distrito si cuenta con fuentes de financiamiento propias aunque para este año redujo un poco porque el valor de los certificados bajo.
PREGUNTA N° 9 ¿Quiénes controlan el uso adecuado de las políticas que se utilizan en la gestión administrativa?	La Contraloría General del Estado los delegados del Ministerio de Salud Pública (MSP) a través de la Coordinación Zonal y Provinciales de Salud, Gobernanzas y Dirección Nacional de Salud.	Al Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme del Cantón El Empalme. Lo controla la Coordinación Zonal 5 y Provincial. Aplicando de manera oportuna las políticas de gestión administrativa.
PREGUNTA N° 10 ¿Cómo influyen las políticas para la ejecución de las asignaciones presupuestarias?	Al Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme del Cantón El Empalme Si les afecta porque no les dan lo que necesitan o solicitan. Sin embargo es una ley que tienen que cumplir.	La institución se ve afectada en la ejecución presupuestaria; es decir sí les afecta por no obtener todos los recursos requeridos.

Preguntas	Respuestas	Observación
PREGUNTA N° 11 ¿Cuáles son los tipos de planes que se utilizan para el proceso presupuestario?	Aquí utilizamos El tipo de plan a corto plazo, el Ministerio de Salud Pública (MSP), ellos si lo hacen a largo plazo (Para cinco años futuros), todos los años planificamos y presupuestamos.	En la institución utilizan el plan a corto plazo (cada tres meses) todos los años planifican y presupuestan de lo contrario no pueden analizar o controlar.
PREGUNTA N° 12 ¿Cuáles son los organismos que evalúan el cumplimiento del Plan Operativo Anual?	Aquí al Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme del Cantón El Empalme nos evalúa principalmente el Ministerio de Salud Pública (MSP), seguidos de los Coordinaciones Zonales.	La institución es evaluada por el Ministerio de Salud Pública como principal ente contable, seguido de las Coordinaciones Zonales el mismo que pertenece a la zonal 5.
PREGUNTA N° 13 ¿La institución cumple con los programas proyectados en el presupuesto asignado?	Si se cumplen en su totalidad, estos programas, proyectos y actividades son en base al presupuesto asignado para luego ser ejecutados.	El hospital el Empalme en sus programas y proyectos del presupuesto asignado cumple con un 98% de su totalidad

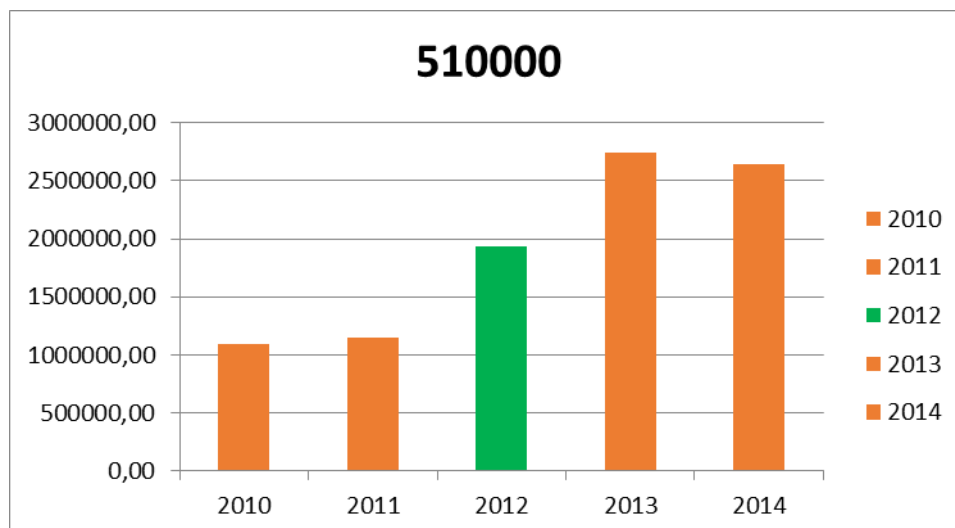
Preguntas	Respuestas	Observación
PREGUNTA N° 14 ¿La institución cuenta con indicadores que le permiten medir el desempeño del Plan Operativo Anual?	Aquí contamos con indicadores como. Las políticas y las Normativas de Salud de acuerdo a las directrices. Y un indicador que no se cumple acá es el de talento humano.	En el Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme del Cantón El Empalme. El indicador que les permite medir el desempeño del Plan Operativo Anual es la Normativa de Salud de acuerdo a las directrices. Y recursos humanos que lo debe hacer consecutivamente no lo hace lo q les afecta para su buen funcionamiento.
PREGUNTA N° 15 ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual?	Nuestro nivel de cumplimiento En el plan operativo anual es Alto	En el Distrito de salud 09D15 hospital El Empalme del Cantón El Empalme. El cumplimiento de su plan operativo anual es Alto en relación a lo asignado.
PREGUNTA N° 16 ¿Cuál es el valor asignado y cuál es el valor ejecutado del Plan Operativo Anual?	En el periodo 2012 el valor asignado fue de \$ 7'391.989,79 y el valor ejecutado fue de \$ 7'254.146,07	El valor que se le asignó a la institución para el periodo 2012 fue mayor al ejecutado con una diferencia de \$137,843.72

**CUADRO COMPRATIVO EN EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LO
DEVENGADO POR CADA RUBRO DURANTE EL AÑO 2012 EN EL
DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

**GRUPO DE GASTO: 510000
DENOMINACION: GASTOS EN PERSONAL**

AÑO	PRESUPUESTO	DEVENGADO
2010	1089337,72	1064506,23
2011	1144663,96	1144646,26
2012	1928797,95	1849613,18
2013	2739774,39	2642265,93
2014	2642265,93	0,00

GRÁFICO COMPARATIVO EN RELACIÓN CON OTROS AÑOS



FUENTE: DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME

ANÁLISIS:

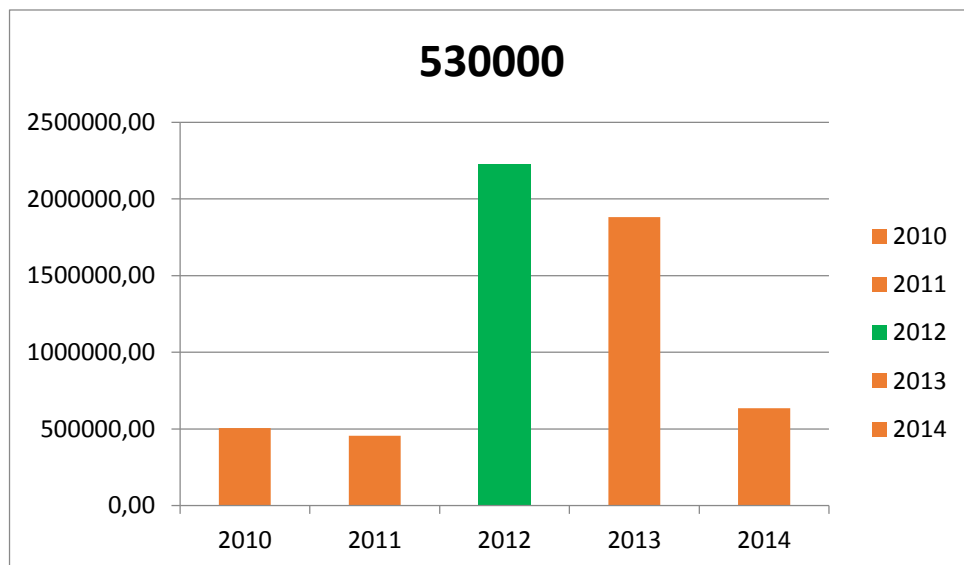
Durante el período 2012 el Hospital El Empalme le fue asignado un presupuesto para la partida 510000 Gastos en Personal, la cantidad de 1928797,95 del cual fue devengado el 95,89% del total asignado. Además se puede destacar que en este año el estado realizó un incremento del 68,50% en relación al período 2011.

**CUADRO COMPRATIVO ENTRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LO
DEVENGADO POR CADA RUBRO DURANTE EL AÑO 2012 EN EL
DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

GRUPO DE GASTO: 530000
DENOMINACION: BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

AÑO	PRESUPUESTO	DEVENGADO
2010	504936,03	501259,75
2011	455885,29	448215,60
2012	2226168,20	2200575,41
2013	1881242,29	1238083,51
2014	633896,44	0,00

GRÁFICO COMPARATIVO EN RELACIÓN CON OTROS AÑO



FUENTE: DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME

ANÁLISIS:

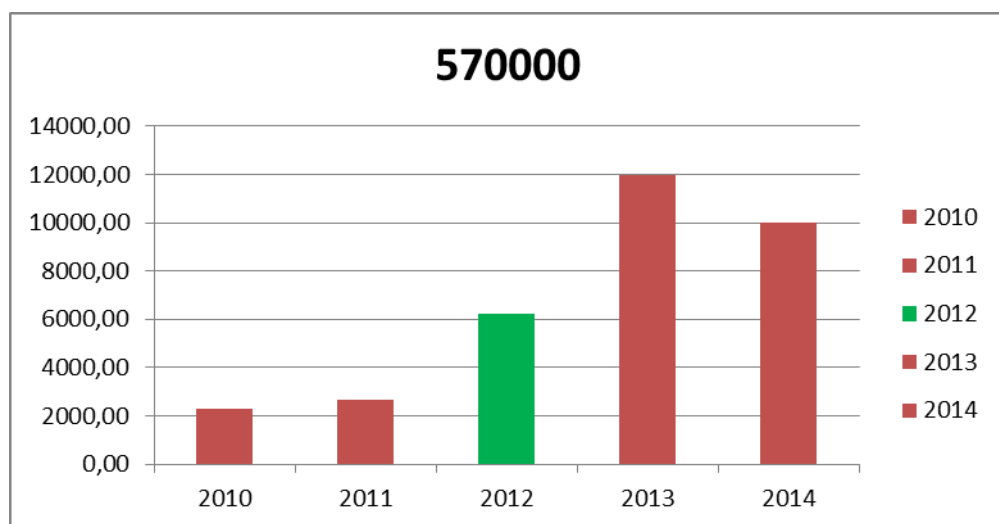
Durante el período 2012 el Hospital El empalme le fue asignado un presupuesto para la partida 530000 Bienes y Servicios de Consumo, la cantidad de 2226168,20 del cual fue devengado el 98,85% del total asignado. Además se puede destacar que el presupuesto para este año incremento en un 388,32% en relación al período 2011.

**CUADRO COMPRATIVO ENTRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LO
DEVENGADO POR CADA RUBRO DURANTE EL AÑO 2012 EN EL
DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

GRUPO DE GASTO: 570000
DENOMINACION: OTROS GASTOS CORRIENTES

AÑO	PRESUPUESTO	DEVENGADO
2010	2275,91	2004,36
2011	2672,48	2671,73
2012	6241,98	4895,48
2013	11965,31	4054,23
2014	10000,00	0,00

GRÁFICO COMPARATIVO EN RELACIÓN CON OTROS AÑO



FUENTE: DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME

ANÁLISIS:

Durante el período 2012 el Hospital El empalme le fue asignado un presupuesto para la partida 570000 Otros Gastos Corrientes, la cantidad de 6241,98 del cual fue devengado el 78,43% del total asignado. Además se puede destacar como para este año el estado realizó un incremento del 133,57% en relación al período 2011.

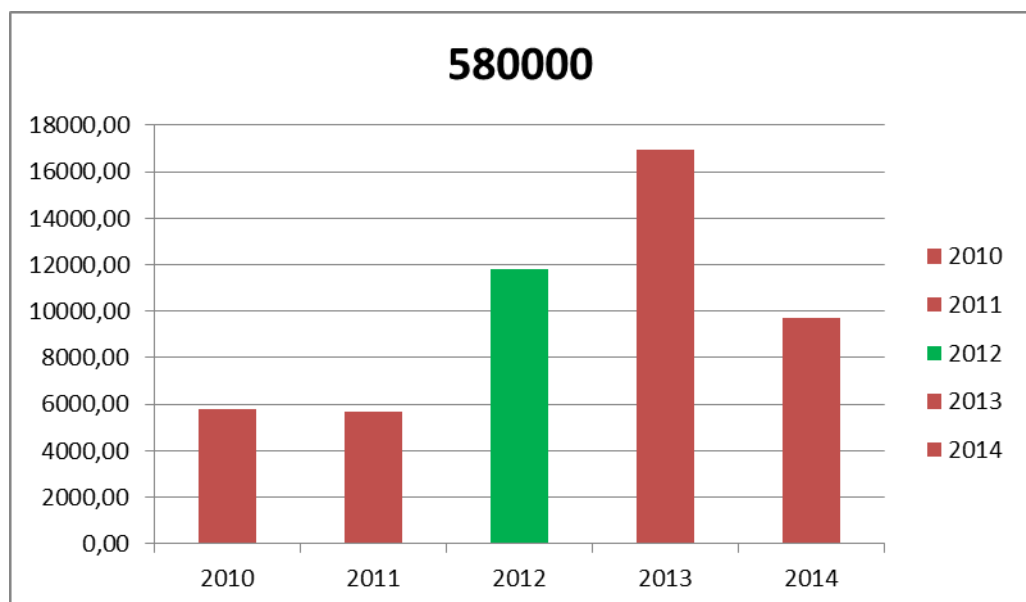
**CUADRO COMPRATIVO ENTRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LO
DEVENGADO POR CADA RUBRO DURANTE EL AÑO 2012 EN EL
DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

GRUPO DE GASTO: 580000

DENOMINACION: Transferencias y Donaciones Corrientes

AÑO	PRESUPUESTO	DEVENGADO
2010	5772,46	4344,60
2011	5660,53	5660,53
2012	11826,00	11819,21
2013	16940,81	11486,94
2014	9691,00	0,00

GRÁFICO COMPARATIVO EN RELACIÓN CON OTROS AÑO



FUENTE: DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME

ANÁLISIS:

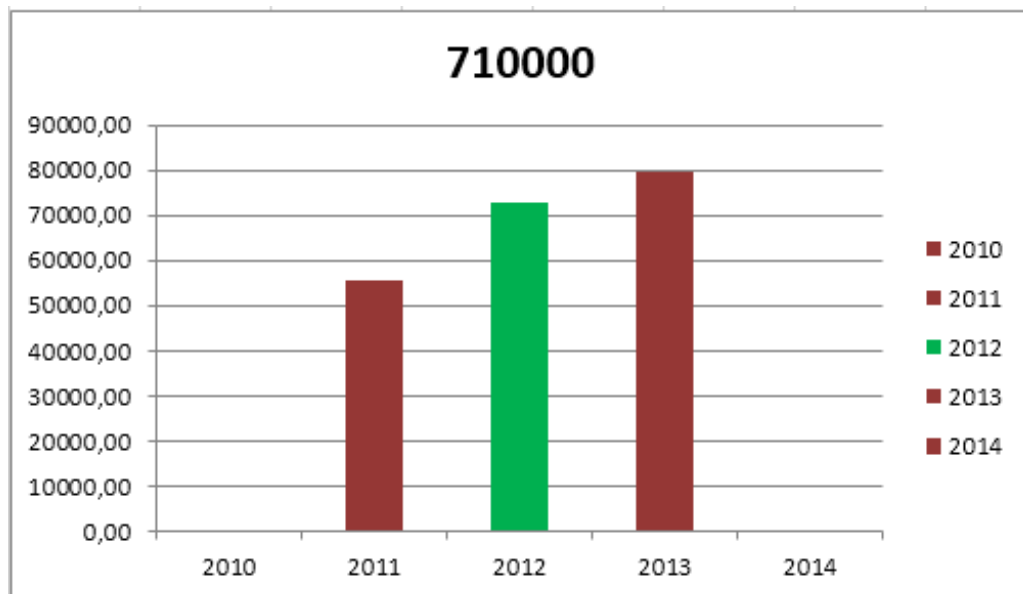
Durante el período 2012 el Hospital El empalme le fue asignado un presupuesto para la partida 580000 Transferencias y Donaciones Corrientes, la cantidad de 11826,00 del cual fue devengado el 99,94% del total asignado. Además se puede destacar como para este año el estado realizó un incremento del 108,92% en relación al período 2011.

**CUADRO COMPRATIVO ENTRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LO
DEVENGADO POR CADA RUBRO DURANTE EL AÑO 2012 EN EL
DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

GRUPO DE GASTO: 710000
DENOMINACION: Gastos en Personal para Inversión

AÑO	PRESUPUESTO	DEVENGADO
2010	0,00	0,00
2011	55400,00	55400,00
2012	72883,48	72883,48
2013	79637,46	77500,33
2014	0,00	0,00

GRÁFICO COMPARATIVO EN RELACIÓN CON OTROS AÑO



FUENTE: DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME

ANÁLISIS:

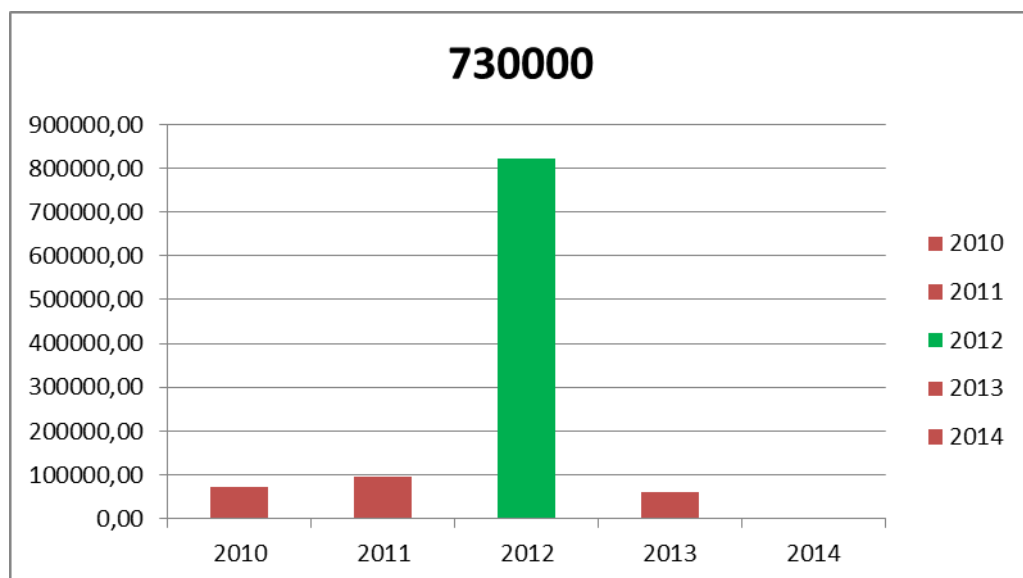
Durante el período 2012 el Hospital El empalme le fue asignado un presupuesto para la partida 710000 Gastos en Personal para inversión, la cantidad de 72883,48 del cual fue devengado el 100% del total asignado. Además se puede destacar como para este año el estado realizó un incremento del 31,56% en relación al período 2011.

**CUADRO COMPRATIVO ENTRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LO
DEVENGADO POR CADA RUBRO DURANTE EL AÑO 2012 EN EL
DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

GRUPO DE GASTO: 730000
DENOMINACION: Bienes y Servicios para Inversión

AÑO	PRESUPUESTO	DEVENGADO
2010	71654,53	71654,53
2011	96783,35	96748,55
2012	822615,58	792905,69
2013	60457,86	58882,25
2014	0,00	0,00

GRÁFICO COMPARATIVO EN RELACIÓN CON OTROS AÑO



FUENTE: DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME

ANÁLISIS:

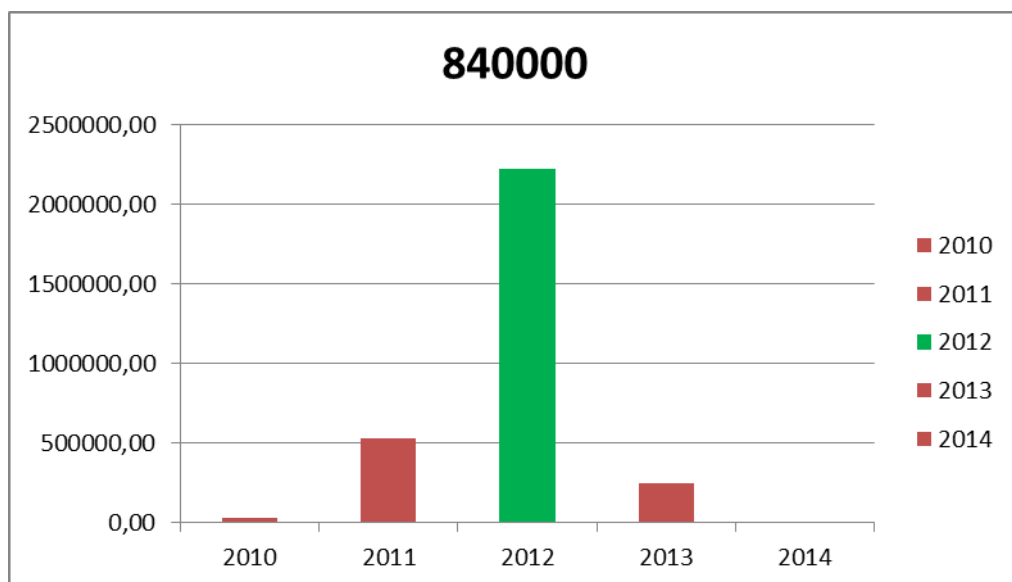
Durante el período 2012 el Hospital El empalme le fue asignado un presupuesto para la partida 730000 Bienes y Servicios para Inversión, la cantidad de 822615,58 del cual fue devengado el 96,39% del total asignado. Además se puede destacar como para este año el estado realizó un incremento del 749,96% en relación al período 2011.

**CUADRO COMPRATIVO ENTRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LO
DEVENGADO POR CADA RUBRO DURANTE EL AÑO 2012 EN EL
DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

GRUPO DE GASTO: 840000
DENOMINACION: Bienes de Larga Duración

AÑO	PRESUPUESTO	DEVENGADO
2010	31500,00	28285,71
2011	530000,00	53000,00
2012	2222041,60	2220077,22
2013	244829,78	63577,04
2014	0,00	0,00

GRÁFICO COMPARATIVO EN RELACIÓN CON OTROS AÑO



FUENTE: DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME

ANÁLISIS:

Durante el período 2012 el Hospital El empalme le fue asignado un presupuesto para la partida 840000 Bienes de Larga Duración, la cantidad de 2222041,60 del cual fue devengado el 99,91% del total asignado. Además se puede destacar como para este año el estado realizó un incremento del 319,25% en relación al período 2011.

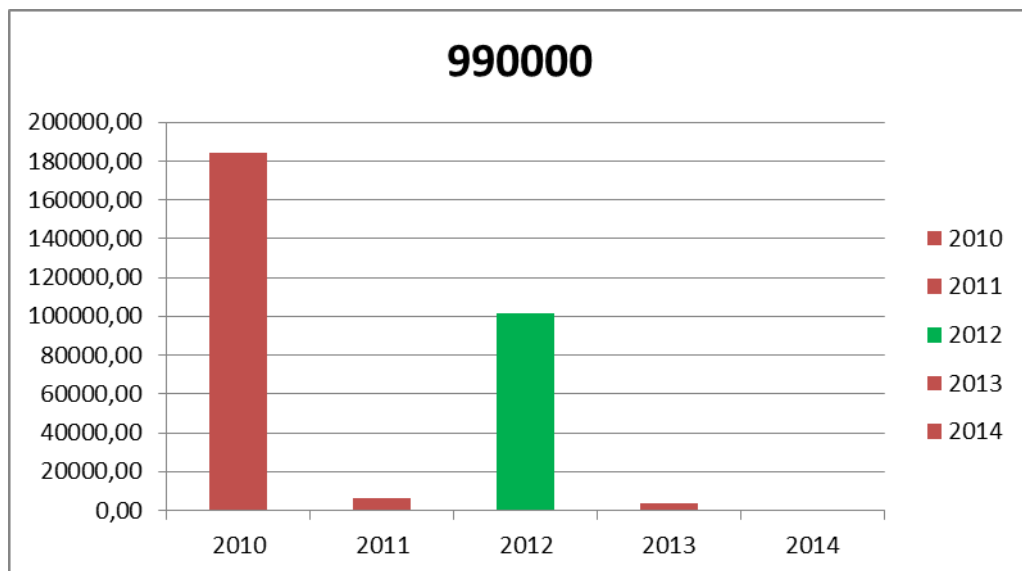
**CUADRO COMPRATIVO ENTRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LO
DEVENGADO POR CADA RUBRO DURANTE EL AÑO 2012 EN EL
DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

GRUPO DE GASTO: 990000

DENOMINACION: Otros Pasivos

AÑO	PRESUPUESTO	DEVENGADO
2010	183996,88	183996,88
2011	6474,39	5924,20
2012	101415,00	101376,40
2013	3662,04	1448,04
2014	0,00	0,00

GRÁFICO COMPARATIVO EN RELACIÓN CON OTROS AÑO



FUENTE: DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME

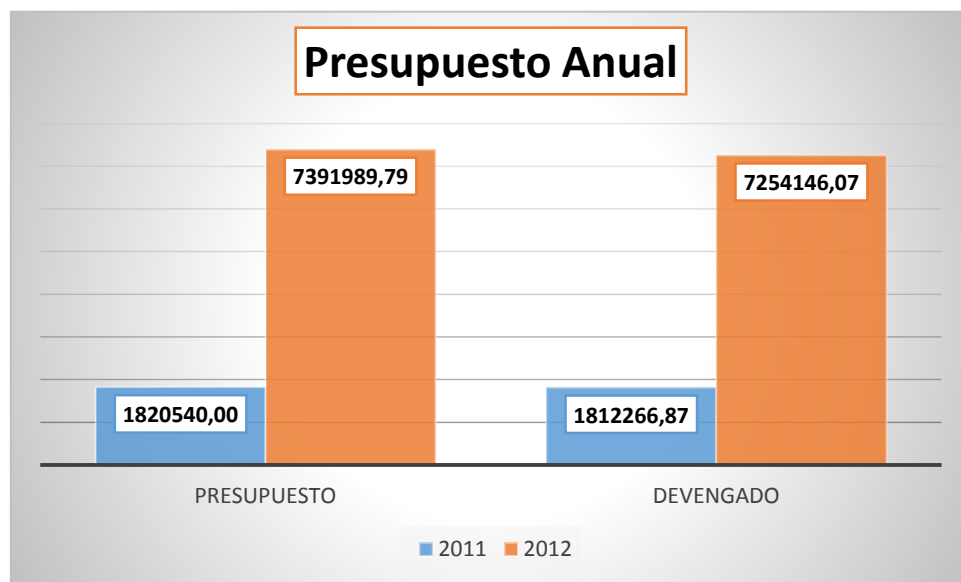
ANÁLISIS:

Durante el período 2012 el Hospital El empalme le fue asignado un presupuesto para la partida 990000 Otros Pasivos, la cantidad de 101415,00 del cual fue devengado el 99,96% del total asignado. Además se puede destacar como para este año el estado realizó un incremento del 1466,40% en relación al período 2011.

**CUADRO COMPRATIVO ENTRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LO
DEVENGADO O DURANTE EL AÑO 2011 y 2012 EN EL DISTRITO DE
SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

PRESUPUESTO ANUAL		
AÑO	PRESUPUESTO	DEVENGADO
2011	1820540,00	1812266,87
2012	7391989,79	7254146,07

GRÁFICO COMPARATIVO EN RELACIÓN AL AÑO 2011-2012



FUENTE: DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME

ANÁLISIS:

En el distrito de salud 09D15 hospital El Empalme para el periodo 2012 fue asignado el presupuesto con una cantidad de 7391989,79 con una diferencia de 5571449,79 siendo este un significativo incremento del 306.03%.

4.2. Discusión

En el presente proyecto de investigación se indago la GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIA CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y EJECUCIÓN EN EL DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME DEL CANTÓN EL EMPALME, PERIODO 2012.

Según Duarte (2010.) La administración de una empresa requiere el constante ejercicio de ciertas responsabilidades directivas. A tales responsabilidades a menudo se les denomina colectivamente como las funciones de la administración. Con base a esto se plantearon las hipótesis en las que se desarrolla esta investigación donde la adecuada gestión administrativas y su relación con las asignaciones presupuestaria inciden positivamente en la ejecución del presupuesto.

De acuerdo con los resultados encontrados se destaca que: La gestión administrativa maneja el presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas a través de las partidas presupuestarias, siguiendo el proceso del ciclo presupuestario donde se determina la programación, formulación, aprobación, ejecución; al cual se evalúa y realiza el respectivo seguimiento. Del mismo modo se obtiene que los procesos que se utilizan para la realización del ciclo presupuestario son consistentes siendo estos determinados por la Planificación y la disponibilidad presupuestaria.

Y a la vez no contando con una buena planificación presupuestaria porque cada departamento elabora sus proformas independientemente por no contar con un área específica para la misma.

Además se destaca que la institución se rige a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), considerando que la institución cuenta con organigramas, reglamentos internos, procedimientos, reglamentos de gestión de medicina, reglamento de control de activos y en lo referente a lo financiero se rigen a la Contraloría General del Estado, y a las Normas de Control Interno.

Siendo así que si utilizan de manera oportuna las políticas para el control y ejecución de las asignaciones presupuestarias pero no cuentan con un manual muy importante como lo es el del Ministerio de salud pública a las que se rigen como empleados y les afecta el no ser reclasificados.

Existe un incremento en las asignaciones presupuestarias en el año 2012 con relación al 2011, el mismo que es devengado en su gran mayoría por cada uno de los rubros antes detallado alcanzando un 98.14% de su totalidad. Demostrando que el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) es alto con relación a lo asignado. Siendo un periodo altamente financiado en el presupuesto con relación al año anterior reflejando un incremento del 306.03%.

CAPITULO V

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

5.1. Conclusiones

Una vez finalizado el análisis de resultado enfocado en la gestión administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en el distrito de salud 09d15 hospital el empalme y atención a los objetivos específicos se llegó a las siguientes conclusiones:

- ✓ El plan operativo anual es un plan que corresponde a un esfuerzo de planificación estratégica y programación presupuestaria por proyecto, que recogen los programas y proyectos estratégicos, este compromete a la asignación de recursos durante un año fiscal.
- ✓ En El distrito 09D15 Salud El Empalme, La Administración lleva a cabo con eficiencia y eficacia el ciclo presupuestario, utilizan los procesos determinados por la planificación y disponibilidad presupuestaria, realizan el presupuesto orientados con el Plan Nacional de Desarrollo y Planificación institucional, trabajan con el programa eSIGEF y Spriyn que les monitorean la ejecución del presupuesto mensualmente.
- ✓ La institución no Cuenta con una adecuada Planificación presupuestaria debido a que no existe una área específica para trabajar de manera unificada en el Plan Operativo Anual.
- ✓ Se rige a la Ley orgánica del sector público (LOSEP), organigramas, reglamentos internos, procedimientos y más. La parte financiera a la Contraloría General Del Estado, esta es quien controla el uso adecuado de las políticas.
- ✓ El área administrativa y financiera no cuentan con el manual del Ministerio de Salud Publica ley a la que se rigen los empleados públicos de la institución motivo en que le afecta al no ser reclasificados.

- ✓ La institución no cuenta con el indicador de Talento Humano para la medición del desempeño del Plan Operativo Anual

- ✓ El cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) para el período evaluado 2012 es alto, muestra que las asignaciones han sido devengada en un 98.14%, y que referente al período anterior ha tenido un crecimiento considerable del 306.03%, el mismo que aportó para el cumplimiento de las metas y objetivos planteados.

5.2. Recomendaciones

Luego de haber establecido conclusiones derivadas de conocer la gestión administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en el distrito de salud 09d15 hospital El Empalme, se establece una serie de recomendaciones que pueden llegar a mejorar la situación de la Institución.

- ✓ Seguir cumpliendo con el procedimiento del ciclo presupuestario, utilizando los procesos correspondientes.
- ✓ Implementar un departamento adecuado para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y que el aporte presupuestario se lleve conforme a los procesos de la ley del presupuesto mejorando así la planificación presupuestaria.
- ✓ Mantener siempre las políticas en claro y aplicarlas de manera oportuna y en su proceso tengan un buen funcionamiento en la gestión administrativa.
- ✓ Se debe pedir de manera inmediata el Manual del Ministerio de Salud pública a la misma o descargarlo de internet y así la Institución como empleados trabajar con ello y garantizar su reclasificación.
- ✓ Debe haber control y seguimiento consecutivo por parte del departamento de Talento Humano verificando y midiendo el desempeño del Plan Operativo Anual y de esta manera ser más eficientes en la ejecución total del mismo.
- ✓ Sostener su alto Nivel de cumplimiento siguiendo las devengaciones de las partidas presupuestarias en su totalidad El mismo que beneficiara al desarrollo y mejora de planes y proyectos en periodos posteriores al Distrito de Salud 09D15 hospital El Empalme.

CAPITULO VI

BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA

6.1. Literatura Citada

Bibliografía

- ✓ Amaru Maximiano, A. (2010). *Fundamentos de la Administración*. Mexico: Camara Nacional de la Industria Nacional Mexicana.
- ✓ Burbano Ruiz, J. (2011). *Presupuestos Enfoque de planeación y control de recursos*. Mexico: Mc Graw-Hill.
- ✓ Gallardo, E. G. (2011). *Fundamentos de la administración* .
- ✓ James C, V. H. (2010). *Fundamentos de la administración financiera*. Mexico: Pearson.
- ✓ Muñoz Heredia, C. (2012). *Administración Básica*. Quevedo: uteq.
- ✓ Pilar Cibran, F. C. (2015). *Planificación Financiera*. Esic Editorial.
- ✓ Quintanar Duarte, E. (2010). *Presupuestos Planificación y Control*. Mexico: Pearson Educacion de Mexico, S.A. de C.V.
- ✓ Ramírez Cardona, C. (2010). *Fundamentos de Administración*. Bogota: Ecoe ediciones Ltda.
- ✓ Romero Romero, E. (2012). *Presupuesto Público & Contabilidad Gubernamental* . Bogota: Ecoe Ediciones.

- ✓ Universidad de los Andes. (2011). *El presupuesto público. Aspectos teóricos y prácticos*. Venezuela : Venezolana C.A. .

6.2. Linkografía

- ✓ Campos Encalada, S. F. (18 de agosto de 2011). *Google*. Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/1945/1/05%20FECYT%201136%20TESIS.pdf>
- ✓ Contreras, H. C. (11 de abril de 2012). *Google Academico*. Obtenido de Tesis: <http://ri.bib.udo.edu.ve/bitstream/123456789/2413/1/TESIS-ContrerasContrerasyHerrera.pdf>
- ✓ Domingo Hernandez, C. (14 de marzo de 2014). *Monografias.com*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos46/deficiencias-control/deficiencias-control2.shtml>
- ✓ Finanzas, M. d. (12 de septiembre de 2014). *Ministerio de Finanzas del Ecuador*. Obtenido de Finanzas servicios Glosarios: <http://www.finanzas.gob.ec/glosarios/>
- ✓ Procesos De Control, I. E. (27 de septiembre de 2010). *google*. Obtenido de http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/tesis/empre/Campos_G_C/cap1.htm

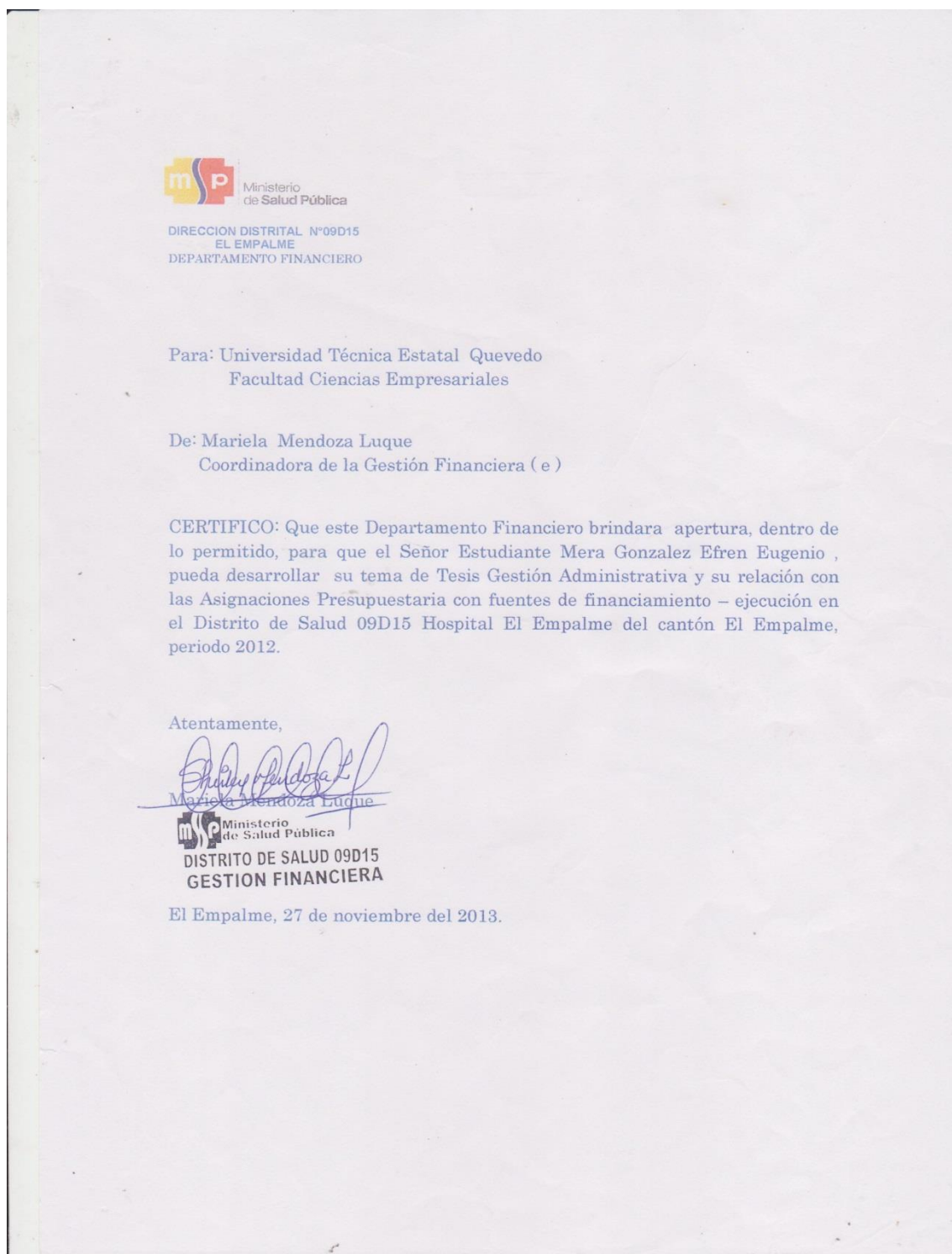
CAPITULO VII

ANEXOS

ANEXO N° 7.1: Solicitud enviada al del distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Cantón El Empalme

	Universidad Técnica Estatal de Quevedo																																																												
	Decreto Legislativo No. 156. Enero 26 de 1984 - Registro Oficial No. 674 - Febrero 1° de 1984 Dirección: Av. Walter Andrade Km 1,5 vía a Santo Domingo de los Tsáchilas www.uteq.edu.ec Quevedo - Los Ríos - Ecuador																																																												
PAPEL UNIVERSITARIO	<table border="1"> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>El Empalme, 11 de noviembre del 2013</td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>Dr.</td></tr> <tr><td>5</td><td>Arcadio Giacoman Jiménez</td></tr> <tr><td>6</td><td>DIRECTOR HOSPITAL EL EMPALME ÁREA 18</td></tr> <tr><td>7</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>De mis consideraciones:</td></tr> <tr><td>9</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Yo, EFREN EUGENIO MERA GONZALEZ, portador de la cédula de</td></tr> <tr><td>11</td><td>ciudadanía N°. 131109155-5 en calidad de Egresado en la</td></tr> <tr><td>12</td><td>Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la carrera de Ingeniería</td></tr> <tr><td>13</td><td>en Administración financiera de la Facultad de Ciencias</td></tr> <tr><td>14</td><td>Empresariales, de la manera más comedida solicito a usted dar la</td></tr> <tr><td>15</td><td>debida autorización para que se me brinde la información requerida</td></tr> <tr><td>16</td><td>y poder realizar mi proyecto de investigación cuyo tema es "LA</td></tr> <tr><td>17</td><td>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON LAS</td></tr> <tr><td>18</td><td>ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS CON FUENTES DE</td></tr> <tr><td>19</td><td>FINANCIAMIENTO-EJECUCIÓN EN EL HOSPITAL DE EL</td></tr> <tr><td>20</td><td>EMPALME ÁREA 18, PERIODO 2012". Para la obtención de mi</td></tr> <tr><td>21</td><td>título del tercer nivel.</td></tr> <tr><td>22</td><td>Anticipadamente quedo muy agradecido por la atención a la</td></tr> <tr><td>23</td><td>presente</td></tr> <tr><td>24</td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td>Atentamente,</td></tr> <tr><td>26</td><td></td></tr> <tr><td>27</td><td></td></tr> <tr><td>28</td><td>Efrén Eugenio Mera González</td></tr> <tr><td>29</td><td>EGRESADO</td></tr> <tr><td>30</td><td></td></tr> </table>	1		2	El Empalme, 11 de noviembre del 2013	3		4	Dr.	5	Arcadio Giacoman Jiménez	6	DIRECTOR HOSPITAL EL EMPALME ÁREA 18	7		8	De mis consideraciones:	9		10	Yo, EFREN EUGENIO MERA GONZALEZ , portador de la cédula de	11	ciudadanía N°. 131109155-5 en calidad de Egresado en la	12	Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la carrera de Ingeniería	13	en Administración financiera de la Facultad de Ciencias	14	Empresariales, de la manera más comedida solicito a usted dar la	15	debida autorización para que se me brinde la información requerida	16	y poder realizar mi proyecto de investigación cuyo tema es "LA	17	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON LAS	18	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS CON FUENTES DE	19	FINANCIAMIENTO-EJECUCIÓN EN EL HOSPITAL DE EL	20	EMPALME ÁREA 18, PERIODO 2012" . Para la obtención de mi	21	título del tercer nivel.	22	Anticipadamente quedo muy agradecido por la atención a la	23	presente	24		25	Atentamente,	26		27		28	Efrén Eugenio Mera González	29	EGRESADO	30	
1																																																													
2	El Empalme, 11 de noviembre del 2013																																																												
3																																																													
4	Dr.																																																												
5	Arcadio Giacoman Jiménez																																																												
6	DIRECTOR HOSPITAL EL EMPALME ÁREA 18																																																												
7																																																													
8	De mis consideraciones:																																																												
9																																																													
10	Yo, EFREN EUGENIO MERA GONZALEZ , portador de la cédula de																																																												
11	ciudadanía N°. 131109155-5 en calidad de Egresado en la																																																												
12	Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la carrera de Ingeniería																																																												
13	en Administración financiera de la Facultad de Ciencias																																																												
14	Empresariales, de la manera más comedida solicito a usted dar la																																																												
15	debida autorización para que se me brinde la información requerida																																																												
16	y poder realizar mi proyecto de investigación cuyo tema es "LA																																																												
17	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON LAS																																																												
18	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS CON FUENTES DE																																																												
19	FINANCIAMIENTO-EJECUCIÓN EN EL HOSPITAL DE EL																																																												
20	EMPALME ÁREA 18, PERIODO 2012" . Para la obtención de mi																																																												
21	título del tercer nivel.																																																												
22	Anticipadamente quedo muy agradecido por la atención a la																																																												
23	presente																																																												
24																																																													
25	Atentamente,																																																												
26																																																													
27																																																													
28	Efrén Eugenio Mera González																																																												
29	EGRESADO																																																												
30																																																													
N° - 136564																																																													
VALOR USD 1.50																																																													
2011-08-30.																																																													
1022 14/10/2013 Dr. Javier Torres COORDINADOR DISTRITO DE SALUD No. 09D15 Hospital El Empalme	12-11-2013 Dr. Arcadio Giacoman DIRECTOR DISTRITO DE SALUD No. 09D15 Hospital El Empalme																																																												
	Ing. Mónica Delgado C. SECRETARIA DIRECCIÓN DISTRITAL N° 09D15 RECIBIDA 14/10/2013																																																												

ANEXO N°7.2: Carta de aceptación del distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Cantón El Empalme



ANEXO N° 7.3: Copia del informe URKUND.



Universidad Técnica Estatal Quevedo
"La Primera Universidad Agropecuaria del Ecuador"
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



MEMORÁNDUM. TESIS. N°: 086

Quevedo, 13 de julio de 2015.

DOCTORA.
BADIE CEREZO SEGOVIA
SUBDECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES.

Mediante la presente cumpla en presentar a usted, el informe de Tesis cuyo tema es: **"GESTION ADMINISTRATIVA Y SU RELACION CON LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIA CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y EJECUCION EN EL DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME DEL CANTON ELEMALME PERIODO 2012."** .Presentado por el señor: **EFREN MERA GONZALEZ** egresado de la carrera de Ingeniería en Administración Financiera, que fue revisado por segunda ocasión bajo mi dirección. Documento que se ha desarrollado de acuerdo a lo que establece el Reglamento General de Graduación de Pregrado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y cumple con el requerimiento de análisis de **URKUND** el cual avala los niveles de originalidad en un 90% y de similitud en un 10% del trabajo investigativo.

URKUND

Document

Submitted

Submitted by

Receiver

Message

TESIS MERA EFREN 12072015.pdf (D14954620)

2015-07-12 20:53 (-05:00)

gcerezo@uteq.edu.ec

gcerezo.uteq@analysis.arkund.com

[Show full message](#)

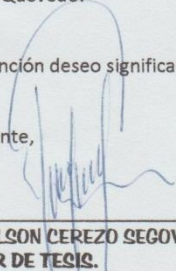
10%

of this approx. 37 pages long document consists of text present in 12 sources.

Valido este documento para autoridades de la Facultad continúe con los trámites pertinentes, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Por su atención deseo significar mis agradecimientos

Cordialmente,



LCDR. WILSON CEREZO SEGOVIA; MSc.
DIRECTOR DE TESIS.

ANEXO N° 7.4: Visita a las Instalaciones del Hospital El Empalme



ANEXO N° 7.5: Entrevista a la Financiera del distrito de salud 09D15 hospital El Empalme Cantón El Empalme





**ANEXO N° 7.6: Preguntas para la Encuesta al área Administrativa y Financiera del
Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme.**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

**ENCUESTA REALIZADA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-
FINANCIERO DEL DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

1. ¿Conoce cuál es el plan de programas, proyectos y actividades que elabora el área financiera?
2. ¿Conoce usted en que se basa el área administrativa para la petición del presupuesto?
3. ¿Conoce usted si la información fluye libremente en el área administrativa-financiera?
4. ¿De qué forma el Ministerio de Finanzas les asigna las partidas presupuestarias al Distrito de Salud?
5. ¿Conoce usted la base legal que sustenta la elaboración del presupuesto?
6. ¿Según su apreciación conoce sobre si se llevan a cabo las etapas del presupuesto de ingresos y gastos?
7. ¿Conoce usted las etapas que se llevan a cabo para la ejecución del gasto?
8. ¿Conoce usted cuál es el control y seguimiento del presupuesto?

**ANEXO N° 7.7: Preguntas para la Entrevista al Área Financiera del Distrito de
Salud 09D15 Hospital El Empalme**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

**ENTREVISTA REALIZADA A LA FINANCIERA DEL DISTRITO DE SALUD
09D15 HOSPITAL EL EMPALME**

Objetivo: Esta entrevista tiene como finalidad Determinar la influencia de la Gestión administrativa y su relación con las asignaciones presupuestaria con fuentes de financiamiento y ejecución en El Distrito de Salud 09D15 Hospital El Empalme del Cantón El Empalme.

Instructivo:

- a) Responda cada pregunta explicando la respuesta.
- b) La entrevista es personalizada.

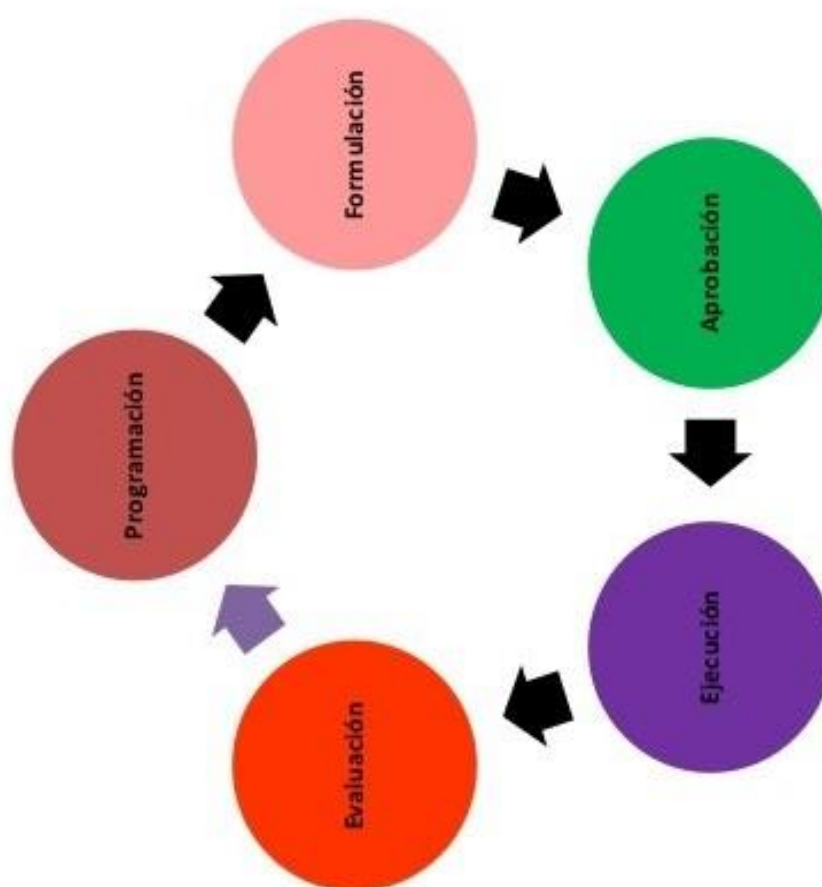
- 1. PREGUNTA No. 1.** ¿Cómo se realiza el ciclo presupuestario?
- 2. PREGUNTA No. 2.** ¿Cuáles son los procesos que se utilizan para la realización del ciclo presupuestario?
- 3. PREGUNTA No. 3.** ¿De qué manera analizan los procesos del ciclo presupuestario?
- 4. PREGUNTA No. 4.** ¿Considera usted que la institución cuenta con una adecuada planificación presupuestaria?
- 5. PREGUNTA No. 5.** ¿Cuenta la institución con un control que le permita verificar el cumplimiento de los objetivos de la planificación presupuestaria?

6. **PREGUNTA No. 6.** ¿Cuáles son las ventajas del control presupuestario?
7. **PREGUNTA No. 7.** ¿Cuenta la institución con un manual de políticas para las funciones de la gestión administrativa y cuáles son?
8. **PREGUNTA No. 8.** ¿ El Distrito de Salud cuenta con fuentes de financiamiento y cuales son?
9. **PREGUNTA No. 9.** ¿Quiénes controlan el uso adecuado de las políticas que se utilizan en la gestión administrativa?
10. **PREGUNTA No. 10.** ¿Cómo influyen las políticas para el control y la ejecución de las asignaciones presupuestarias?
11. **PREGUNTA No. 11.** ¿Cuáles son los tipos de planes que se utilizan para el proceso presupuestario?
12. **PREGUNTA No. 12.** ¿Cuáles son los organismos que evalúan el cumplimiento del Plan Operativo Anual?
13. **PREGUNTA No. 13.** ¿La institución cumple con los programas proyectados en el presupuesto asignado?
14. **PREGUNTA No. 14.** ¿La institución cuenta con indicadores que le permiten medir el desempeño del Plan Operativo Anual?
15. **PREGUNTA No. 15.** ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual?
16. **PREGUNTA No. 16.** ¿Cuál es el valor asignado y cuál es el valor ejecutado del Plan Operativo Anual?

ANEXO N° 7.8: Imagen del Proceso del Ciclo Presupuestario en el Hospital El Empalme

DISTRITO DE SALUD 09D15 HOSPITAL EL EMPALME

El Ciclo Presupuestario: Fases del Proceso



ANEXO N° 7.9: Partida Presupuestaria del Hospital El Empalme

[PRODUCCION] Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

Unidad Ejecutora = 1219

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Proyecto - Actividad - Item - GEO - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 7
FECHA : 15/07/2014
HORA : 9:33
REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,012

		DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
320 1219		MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - AREA No 18 EL EMPALME CENTRO DE SALUD HOSPITAL EL EMPALME											
01		ADMINISTRACION GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD											
01 00 000		SIN PROYECTO											
01 00 000 001		ADMINISTRACION, GESTION, SERVICIOS Y APOYO A LOS SERVICIOS DE SALUD											
510105 0000 001		Remuneraciones Unificadas	0.00	24,193.00	24,193.00	0.00	24,193.00	24,193.00	21,306.68	0.00	0.00	2,886.32	100.00
510203 0000 001		Declinomercor Sueldo	0.00	24,490.67	24,490.67	0.00	13,604.36	13,604.36	10,886.31	10,886.31	0.00	55.55	
510204 0000 001		Declinomercor Sueldo	0.00	4,063.64	4,063.64	0.00	4,063.64	4,063.64	24.36	24.36	0.00	99.40	
510510 0000 001		Servicios Personales por Contrato	0.00	191,460.00	191,460.00	0.00	189,570.13	189,570.13	1,899.87	1,899.87	0.00	99.01	
510601 0000 001		Aporte Patronal	0.00	25,247.11	25,247.11	0.00	25,247.11	25,247.11	0.00	0.00	0.00	100.00	
510602 0000 001		Fondo de Reserva	0.00	21,802.33	21,802.33	0.00	12,844.59	12,844.59	8,957.74	8,957.74	0.00	58.91	
590101 0908 001		OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PERSONAL	0.00	45,975.00	45,975.00	0.00	45,936.40	45,936.40	38.60	38.60	0.00	99.92	
TOTAL 01 00 000 001		ADMINISTRACION, GESTION, SERVICIOS Y APOYO A LOS SERVICIOS DE SALUD	0.00	337,256.11	337,256.11	0.00	315,459.23	315,459.23	21,796.88	21,796.88	0.00	93.54	
TOTAL 01 00 000		SIN PROYECTO	0.00	337,256.11	337,256.11	0.00	315,459.23	315,459.23	21,796.88	21,796.88	0.00	93.54	
TOTAL 01 00 000 001		ADMINISTRACION GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD	0.00	337,256.11	337,256.11	0.00	315,459.23	315,459.23	21,796.88	21,796.88	0.00	93.54	
03		EQUIPAMIENTO, INSUMOS, MANTENIMIENTO Y MEDICAMENTOS											
03 00 000		SIN PROYECTO											
03 00 000 001		EQUIPAMIENTO, INSUMOS Y MANTENIMIENTO											
530404 0908 001		Maquinarias y Equipos	6,879.92	10,000.00	16,879.92	0.00	16,879.92	16,879.92	0.00	0.00	0.00	100.00	
TOTAL 03 00 000 001		EQUIPAMIENTO, INSUMOS Y MANTENIMIENTO	6,879.92	10,000.00	16,879.92	0.00	16,879.92	16,879.92	0.00	0.00	0.00	100.00	
03 00 000 002		MEDICAMENTOS											
530809 0908 001		Medicinas y Productos Farmaceuticos	3,382.86	0.00	3,382.86	282.86	3,100.00	3,100.00	282.86	282.86	0.00	91.64	
TOTAL 03 00 000 002		MEDICAMENTOS	3,382.86	0.00	3,382.86	282.86	3,100.00	3,100.00	282.86	282.86	0.00	91.64	
TOTAL 03 00 000		SIN PROYECTO	10,262.78	10,000.00	20,262.78	282.86	19,979.92	19,979.92	282.86	282.86	0.00	96.60	
TOTAL 03 00 000 001		EQUIPAMIENTO, INSUMOS, MANTENIMIENTO Y MEDICAMENTOS	10,262.78	10,000.00	20,262.78	282.86	19,979.92	19,979.92	282.86	282.86	0.00	96.60	
20		PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD											
20 00 000		SIN PROYECTO											
20 00 000 001		ADMINISTRACION -RECURSOS HUMANOS, FARMACIA, LABORATORIO, RAYOS X, LAVANDERIA, TRANSPORTE, ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS											
530101 0908 001		Agua Potable	0.00	0.16	0.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.16	0.00	0.00	
530104 0908 001		Energia Electrica	0.00	11,302.87	11,302.87	0.00	11,282.87	11,282.87	20.00	20.00	0.00	99.82	
530105 0908 001		Telecomunicaciones	0.00	3,668.92	3,668.92	0.00	3,668.92	3,668.92	0.00	0.00	0.00	100.00	
530204 0908 001		Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Emplastado Impresion de Circuitos Integrados Camerizacion Filtracion e Imágenes Satelitales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
530208 0908 001		Servicio de Seguridad y Vigilancia	0.00	53,620.00	53,620.00	0.00	53,620.00	53,620.00	0.00	0.00	0.00	100.00	
530209 0908 001		Servicio de Aseo Vestimenta de Trabajo Fumigacion Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	0.00	44,400.50	44,400.50	0.00	44,400.50	44,400.50	0.00	0.00	0.00	100.00	

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)

Expresado en Dólares

Unidad Ejecutora = 1219

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Proyecto - Actividad - Item - GEO - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 2 DE 7
 FECHA : 15/07/2014
 HORA : 9:33
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,012

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530239 0908 001	0.00	295.00	295.00	0.00	295.00	295.00	295.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530301 0908 001	0.00	1,767.00	1,767.00	0.00	1,767.00	1,767.00	1,767.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530303 0908 001	0.00	7,576.45	7,576.45	0.00	7,576.45	7,576.45	7,576.45	0.01	63.57	0.00	99.16
530402 0908 001	0.00	219,141.00	219,141.00	0.03	216,437.78	216,437.78	216,437.78	2,703.22	2,703.22	0.00	98.77
530404 0908 001	0.00	1,230.00	1,230.00	0.00	1,230.00	1,230.00	1,230.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530405 0908 001	0.00	11,491.99	11,491.99	0.00	11,491.99	11,491.99	11,491.99	0.00	0.00	0.00	100.00
530405 0908 002	0.00	1,835.00	1,835.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,835.00	1,835.00	0.00	0.00
530502 0908 001	0.00	21,860.00	21,860.00	0.00	21,860.00	21,860.00	21,860.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530801 0908 001	0.00	9,172.72	9,172.72	0.66	9,172.06	9,172.06	9,172.06	0.66	0.66	0.00	99.99
530802 0908 001	0.00	26,405.00	26,405.00	0.00	26,405.00	26,405.00	26,405.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 0908 001	0.00	5,098.53	5,098.53	0.00	5,098.45	5,098.45	5,098.45	0.08	0.08	0.00	100.00
530804 0908 001	0.00	9,385.32	9,385.32	0.00	9,385.16	9,385.16	9,385.16	0.16	0.16	0.00	100.00
530809 0908 001	0.00	190,004.84	190,004.84	346.89	189,657.21	189,657.21	189,657.21	347.63	347.63	0.00	99.82
530810 0908 001	0.00	80,462.45	80,462.45	6.10	80,462.35	80,462.35	80,462.35	6.10	6.10	0.00	99.99
530811 0908 001	0.00	1,040.97	1,040.97	0.00	1,040.29	1,040.29	1,040.29	0.68	0.68	0.00	99.93
530820 0908 001	0.00	331.13	331.13	330.00	0.00	0.00	0.00	331.13	331.13	0.00	0.00
531403 0908 001	0.00	44,205.82	44,205.82	0.00	44,205.82	44,205.82	44,205.82	0.00	0.00	0.00	100.00
570201 0908 001	0.00	439.98	439.98	439.98	0.00	0.00	0.00	439.98	439.98	0.00	0.00
570216 0908 001	0.00	458.00	458.00	0.00	458.00	458.00	458.00	0.00	0.00	0.00	100.00
580209 0908 001	0.00	3,941.00	3,941.00	0.00	3,934.21	3,934.21	3,934.21	6.79	6.79	0.00	99.83
TOTAL	20 00 000 001	743,540.65	743,540.65	1,123.66	743,849.05	743,785.49	743,785.49	5,691.60	5,755.16	0.00	99.23
HUMANOS, FARMACIA, LABORATORIO, RAYOS X, EQUIPOS, TRANSPORTE, ALIMENTACION Y OTROS SERVICIOS											
20 00 000 003	HOSPITALES PREVENCIÓN TRATAMIENTO RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN										
510105 0000 001	289,044.00	-68,000.00	221,044.00	0.00	220,483.99	220,483.99	215,998.32	560.01	560.01	4,486.67	99.75
510106 0000 001	242,565.00	34,120.84	276,685.84	0.00	246,596.84	246,596.84	246,596.84	30,099.00	30,099.00	0.00	89.12
510203 0000 001	96,575.00	2,030.00	98,605.00	0.00	90,781.90	90,781.90	90,781.90	7,823.10	7,823.10	0.00	92.07
510204 0000 001	23,250.00	0.00	23,250.00	0.00	23,262.38	23,262.38	23,262.38	27.62	27.62	0.00	99.88
510306 0000 001	29,760.00	-4,000.00	25,760.00	0.00	25,760.00	25,760.00	25,760.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510401 0000 001	1,013.00	3,000.00	4,013.00	0.00	1,409.00	1,409.00	1,409.00	2,604.00	2,604.00	0.00	35.11
510408 0000 001	5,189.00	0.00	5,189.00	0.00	3,887.05	3,887.05	3,887.05	1,301.95	1,301.95	0.00	74.91
510507 0000 001	4,000.00	-2,459.58	1,540.42	0.00	1,541.42	1,541.42	1,541.42	0.00	0.00	0.00	100.00
510509 0000 001	27,000.00	16,200.00	43,200.00	0.00	43,200.00	43,200.00	43,200.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510510 0000 001	619,410.00	99,525.00	718,935.00	0.00	719,238.00	719,238.00	719,238.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510512 0000 001	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00
510513 0000 001	12,600.00	684.00	13,284.00	0.00	11,070.00	11,070.00	11,070.00	2,214.00	2,214.00	0.00	83.33

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dolares

Unidad Ejecutora = 1219

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Proyecto - Actividad - Item - GEO - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 3 DE 7
 FECHA : 15/07/2014
 HORA : 9:33
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2.012

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
S10601 0000 001	Aporte Patronal	118,237.00		120,137.00	0.00	120,137.00	120,137.00	120,137.00	0.00	0.00	0.00	100.00
S10602 0000 001	Fondo de Reserva	94,547.00		81,529.58	0.00	72,732.77	72,732.77	72,732.77	8,796.81	8,796.81	0.00	89.21
S10707 0000 001	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
S30104 0908 001	Energia Electrica	8,327.52	-255.89	8,061.63	0.00	8,061.63	8,061.63	8,061.63	0.00	0.00	0.00	100.00
S30105 0908 001	Telecomunicaciones	2,700.00	7.49	2,707.49	0.00	2,694.40	2,694.40	2,694.40	13.09	13.09	0.00	99.52
S30105 0908 002	Telecomunicaciones	0.00	1,533.00	1,533.00	0.00	1,303.40	1,303.40	1,303.40	229.60	229.60	0.00	85.02
S30204 0000 001	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Emmarcacion Serigrafia Fotografia Emmarcacion Plasmacion e Imagenes Satelitales	0.00	44,175.00	44,175.00	0.00	44,175.00	44,175.00	44,175.00	0.00	0.00	0.00	100.00
S30204 0908 001	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Emmarcacion Serigrafia Fotografia Emmarcacion Plasmacion e Imagenes Satelitales	4,546.52	13,347.48	17,894.00	0.00	17,894.00	17,894.00	17,894.00	0.00	0.00	0.00	100.00
S30204 0908 002	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Emmarcacion Serigrafia Fotografia Emmarcacion Plasmacion e Imagenes Satelitales	1,000.00	300.00	1,300.00	288.00	711.91	711.91	711.91	588.09	588.09	0.00	54.76
S30208 0000 001	Servicio de Aspo Vestimenta de Trabajo Fumigacion Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	0.00	18,937.00	18,937.00	0.00	18,936.67	18,936.67	18,936.67	0.33	0.33	0.00	100.00
S30209 0000 001	Otros Servicios Generales	0.00	24,000.00	24,000.00	0.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
S30299 0908 001	Pasajes al Interior	3,360.00	-2,239.94	1,120.06	0.00	1,120.06	1,120.06	1,120.06	0.00	0.00	0.00	100.00
S30303 0908 001	Viaticos y Subsistencias en el Interior	6,297.90	-872.90	5,425.00	0.00	5,425.00	5,425.00	5,425.00	0.00	0.00	0.00	100.00
S30402 0000 001	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	0.00	354,747.80	354,747.80	0.00	354,747.80	354,747.80	354,747.80	0.00	0.00	0.00	100.00
S30402 0908 001	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	2,200.00	48,860.00	51,060.00	0.00	51,079.76	51,079.76	51,079.76	0.24	0.24	0.00	100.00
S30403 0000 001	Mobiliarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
S30403 0908 001	Mobiliarios	3,002.50	-1,852.50	1,150.00	0.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	0.00	0.00	0.00	100.00
S30404 0908 001	Maquinarias y Equipos	7,250.00	-4,285.92	2,964.08	0.00	2,964.08	2,964.08	2,964.08	0.00	0.00	0.00	100.00
S30405 0908 001	Vehiculos	3,500.00	14,156.82	17,656.82	0.00	17,656.82	17,656.82	17,656.82	0.00	0.00	0.00	100.00
S30405 0908 002	Vehiculos	0.00	2,072.00	2,072.00	240.00	1,832.00	1,832.00	1,832.00	240.00	240.00	0.00	88.42
S30502 0908 001	Edificios Locales Residencias Bancos Bancueros Casilleros Judiciales y Bancarios	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
S30603 0908 001	Servicio de Capacitacion	1,239.96	-1,239.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
S30704 0908 001	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	1,500.00	511.00	2,011.00	0.00	2,011.00	2,011.00	2,011.00	0.00	0.00	0.00	100.00
S30801 0908 001	Alimentos y Bebidas	40,972.80	-30,275.09	10,697.71	0.00	10,697.71	10,697.71	10,697.71	0.00	0.00	0.00	100.00
S30802 0908 001	Vestuario Lenceria y Prendas de Proteccion	9,696.00	-9,696.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PAGINA : 4 DE 7
FECHA : 15/07/2014
HORA 9:9.33
REPORTE : R00804768.rdic

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Proyecto - Actividad - Item - GEO - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

	SALDO POR VENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
1	100	100	100
2	100	100	100
3	100	100	100
4	100	100	100
5	100	100	100
6	100	100	100
7	100	100	100
8	100	100	100
9	100	100	100
10	100	100	100
11	100	100	100
12	100	100	100
13	100	100	100
14	100	100	100
15	100	100	100
16	100	100	100
17	100	100	100
18	100	100	100
19	100	100	100
20	100	100	100
21	100	100	100
22	100	100	100
23	100	100	100
24	100	100	100
25	100	100	100
26	100	100	100
27	100	100	100
28	100	100	100
29	100	100	100
30	100	100	100
31	100	100	100
32	100	100	100
33	100	100	100
34	100	100	100
35	100	100	100
36	100	100	100
37	100	100	100
38	100	100	100
39	100	100	100
40	100	100	100
41	100	100	100
42	100	100	100
43	100	100	100
44	100	100	100
45	100	100	100
46	100	100	100
47	100	100	100
48	100	100	100
49	100	100	100
50	100	100	100
51	100	100	100
52	100	100	100
53	100	100	100
54	100	100	100
55	100	100	100
56	100	100	100
57	100	100	100
58	100	100	100
59	100	100	100
60	100	100	100
61	100	100	100
62	100	100	100
63	100	100	100
64	100	100	100
65	100	100	100
66	100	100	100
67	100	100	100
68	100	100	100
69	100	100	100
70	100	100	100
71	100	100	100
72	100	100	100
73	100	100	100
74	100	100	100
75	100	100	100
76	100	100	100
77	100	100	100
78	100	100	100
79	100	100	100
80	100	100	100
81	100	100	100
82	100	100	100
83	100	100	100
84	100	100	100
85	100	100	100
86	100	100	100
87	100	100	100
88	100	100	100
89	100	100	100
90	100	100	100
91	100	100	100
92	100	100	100
93	100	100	100
94	100	100	100
95	100	100	100
96	100	100	100
9			

122

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)

PAGINA : 5 DE 7
 FECHA : 15/07/2014
 HORA : 9:33
 REPORTE : R00804768.rdlc

Unidad Ejecutora = 1219

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Proyecto - Actividad - Item - GEO - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,012

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530809 0000 001	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0.00	8,000.00	8,000.00	0.06	7,999.94	7,999.94	7,999.94	0.06	0.06	0.00	100.00
530809 0908 001	Medicinas y Productos Farmacéuticos	23,331.20	0.00	23,331.20	0.00	23,330.40	23,330.40	23,330.40	0.80	0.80	0.00	100.00
530810 0000 001	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	0.00	12,000.00	12,000.00	0.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530810 0908 001	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 21 00 000 002	MATERNIDAD GRATUITA	23,331.20	23,331.20	46,662.40	1.86	46,659.74	46,659.74	46,659.74	2.66	2.66	0.00	99.99
TOTAL 21 00 000 SIN PROYECTO		23,331.20	23,331.20	46,662.40	1.86	46,659.74	46,659.74	46,659.74	2.66	2.66	0.00	99.99
TOTAL 21	MATERNIDAD GRATUITA	23,331.20	23,331.20	46,662.40	1.86	46,659.74	46,659.74	46,659.74	2.66	2.66	0.00	99.99
50												
50 00 012	PLAN ANUAL DE INVERSIONES											
50 00 012 001	FORTALECIMIENTO RED DE SERVICIOS DE SALUD Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD											
730402 0908 001	Edificios, Locales, Residencias y Cuartos, Equipos	0.00	6,042.00	6,042.00	0.00	5,600.00	5,600.00	5,600.00	442.00	442.00	0.00	92.68
TOTAL 50 00 012 001	FORTALECIMIENTO RED DE SERVICIOS DE SALUD Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	0.00	6,042.00	6,042.00	0.00	5,600.00	5,600.00	5,600.00	442.00	442.00	0.00	92.68
TOTAL 50 00 012	FORTALECIMIENTO RED DE SERVICIOS DE SALUD Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	0.00	6,042.00	6,042.00	0.00	5,600.00	5,600.00	5,600.00	442.00	442.00	0.00	92.68
50 00 024	INMUNIZACIONES ENFERMEDADES INMUNO PREVENIBLES POR VACUNA											
50 00 024 001	INMUNIZACIONES ENFERMEDADES INMUNO PREVENIBLES POR VACUNA											
710203 0908 001	Decimotercer Sueldo	0.00	4,973.00	4,973.00	0.00	4,973.00	4,973.00	4,973.00	0.00	0.00	0.00	100.00
710204 0908 001	Decimocuarto Sueldo	0.00	2,482.00	2,482.00	0.00	2,482.00	2,482.00	2,482.00	0.00	0.00	0.00	100.00
710510 0908 001	Servicios Personales por Contrato	0.00	59,670.00	59,670.00	0.00	59,670.00	59,670.00	59,670.00	0.00	0.00	0.00	100.00
710601 0908 001	Aporte Patronal	0.00	5,758.48	5,758.48	0.00	5,758.48	5,758.48	5,758.48	0.00	0.00	0.00	100.00
730303 0908 001	Viales y Subsidencias en el Interior	0.00	528.00	528.00	0.00	528.00	528.00	528.00	0.00	0.00	0.00	100.00
730505 0000 001	Vehículos	0.00	1,010.40	1,010.40	0.00	1,010.00	1,010.00	1,010.00	0.40	0.40	0.00	99.96
730801 0000 001	Alimentos y Bebidas	0.00	800.00	800.00	81.40	718.40	718.40	718.40	81.60	81.60	0.00	89.80
TOTAL 50 00 024 001	INMUNIZACIONES ENFERMEDADES INMUNO PREVENIBLES POR VACUNA	0.00	75,221.88	75,221.88	81.40	75,139.88	75,139.88	75,139.88	82.00	82.00	0.00	99.89
TOTAL 50 00 024	INMUNIZACIONES ENFERMEDADES INMUNO PREVENIBLES POR VACUNA	0.00	75,221.88	75,221.88	81.40	75,139.88	75,139.88	75,139.88	82.00	82.00	0.00	99.89
50 00 031	LEY DE MATERNIDAD GRATUITA Y ATENCION A LA INFANCIA											
50 00 031 001	LEY DE MATERNIDAD GRATUITA Y ATENCION A LA INFANCIA											
730809 0908 001	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0.00	42,242.92	42,242.92	20,000.00	22,242.25	22,242.25	22,242.25	20,000.67	20,000.67	0.00	52.65
TOTAL 50 00 031 001	LEY DE MATERNIDAD GRATUITA Y ATENCION A LA INFANCIA	0.00	42,242.92	42,242.92	20,000.00	22,242.25	22,242.25	22,242.25	20,000.67	20,000.67	0.00	52.65
TOTAL 50 00 031	LEY DE MATERNIDAD GRATUITA Y ATENCION A LA INFANCIA	0.00	42,242.92	42,242.92	20,000.00	22,242.25	22,242.25	22,242.25	20,000.67	20,000.67	0.00	52.65
50 00 043	SOSTENIBILIDAD DE LA OPERACION DE LAS UNIDADES DEL MINISTERIO DE SALUD											
50 00 043 001	SOSTENIBILIDAD DE LA OPERACION DE LAS UNIDADES DEL MINISTERIO DE SALUD											
730104 0908 001	Energía Eléctrica	0.00	3,749.37	3,749.37	0.00	3,749.37	3,749.37	3,749.37	0.00	0.00	0.00	100.00
730105 0908 001	Telecomunicaciones	0.00	517.00	517.00	0.00	517.00	517.00	517.00	0.00	0.00	0.00	100.00

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

Unidad Ejecutora = 1219

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Proyecto - Actividad - Item - GEO - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 6 DE 7
 FECHA : 15/07/2014
 HORA : 9:33
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,012

	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
730204 0908 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empleado Impresion Traducción Empleado Cualificación Formación e Indígenas Satelitales											
730208 0908 001	0.00	27,140.00	27,140.00	0.00	27,140.00	27,140.00	27,140.00	0.00	0.00	0.00	100.00
730209 0908 001	0.00	42,817.50	42,817.50	0.00	42,817.50	42,817.50	42,817.50	0.00	0.00	0.00	100.00
Servicio de Aseo Vestimenta de Indígenas y Campesinos Limpieza de las Instalaciones del Sector Público											
730301 0908 001	0.00	566.50	566.50	0.00	566.50	566.50	566.50	0.00	0.00	0.00	100.00
730303 0908 001	0.00	3,771.71	3,771.71	0.00	3,771.71	3,771.71	3,771.71	0.00	0.00	0.00	100.00
730402 0908 001	0.00	555,139.50	555,139.50	0.30	555,052.70	548,133.70	548,133.70	86.80	7,005.80	0.00	98.74
730404 0908 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730405 0908 001	0.00	17,474.49	17,474.49	0.00	17,474.49	17,474.49	17,474.49	0.00	0.00	0.00	100.00
730502 0908 001	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
730601 0908 001	0.00	22,321.43	22,321.43	0.00	22,321.43	22,321.43	22,321.43	0.00	0.00	0.00	100.00
730601 0908 001	0.00	4,386.10	4,386.10	0.00	4,386.10	4,386.10	4,386.10	0.90	0.90	0.00	99.98
730603 0908 001	0.00	2,463.36	2,463.36	0.00	2,463.36	2,463.36	2,463.36	0.00	0.00	0.00	100.00
730804 0908 001	0.00	2,660.00	2,660.00	0.00	2,660.00	2,660.00	2,660.00	0.00	0.00	0.00	100.00
730805 0908 001	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
730809 0908 001	0.00	67,984.40	67,984.40	2,145.38	65,838.39	65,838.39	65,838.39	2,145.01	2,145.01	0.00	96.84
730810 0908 001	0.00	1,000.00	1,000.00	32.51	967.49	967.49	967.49	32.51	32.51	0.00	96.75
840103 0908 001	0.00	93,674.00	93,674.00	0.00	93,674.00	93,674.00	93,674.00	0.00	0.00	0.00	100.00
840104 0908 001	0.00	2,001,580.00	2,001,580.00	1,964.28	1,999,615.62	1,999,615.62	1,999,615.62	1,964.38	1,964.38	0.00	99.90
840107 0908 001	0.00	125,000.00	125,000.00	0.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 50 00 049 001 SOSTENIBILIDAD DE LA OPERACION DE LAS UNIDADES DEL MINISTERIO DE SALUD	0.00	2,992,246.26	2,992,246.26	4,142.47	2,988,015.66	2,981,096.66	2,981,096.66	4,230.60	11,149.50	0.00	99.63
TOTAL 50 00 049 SOSTENIBILIDAD DE LA OPERACION DE LAS UNIDADES DEL MINISTERIO DE SALUD	0.00	2,992,246.26	2,992,246.26	4,142.47	2,988,015.66	2,981,096.66	2,981,096.66	4,230.60	11,149.50	0.00	99.63
50 00 050 RENOVACION GENERACIONAL											
50 00 050 001 RENOVACION GENERACIONAL											
990101 0908 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PERSONAL											
TOTAL 50 00 050 001 RENOVACION GENERACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 50 00 050 RENOVACION GENERACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

[PRODUCCION]
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
 Expresado en Dólares
 Unidad Ejecutora = 1219
 - Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Proyecto - Actividad - Ítem - GEO - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 7 DE 7
 FECHA : 15/07/2014
 HORA : 9:33
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2.012

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
50 00 067	ESTRATEGIA NACIONAL INTERSECTORIAL DE PLANIFICACION FAMILIAR											
50 00 067 001	ESTRATEGIA NACIONAL INTERSECTORIAL DE PLANIFICACION FAMILIAR											
840107 0908 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	1,787.50	1,787.50	0.00	1,787.50	1,787.50	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	50 00 067 001 ESTRATEGIA NACIONAL INTERSECTORIAL DE PLANIFICACION FAMILIAR	0.00	1,787.50	1,787.50	0.00	1,787.50	1,787.50	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
50 00 077	PROGRAMA DE REFORMA INSTITUCIONAL DE LA GESTION PUBLICA											
50 00 077 001	PROGRAMA DE REFORMA INSTITUCIONAL DE LA GESTION PUBLICA											
710703 0000 001	Despido Inmediato	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
590101 0908 001	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PERSONAL	0.00	55,440.00	55,440.00	0.00	55,440.00	55,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	50 00 077 001 PROGRAMA DE REFORMA INSTITUCIONAL DE LA GESTION PUBLICA	0.00	55,440.00	55,440.00	0.00	55,440.00	55,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	50 00 077 PROGRAMA DE REFORMA INSTITUCIONAL DE LA GESTION PUBLICA	0.00	55,440.00	55,440.00	0.00	55,440.00	55,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	50 00 077 001 PROGRAMA DE REFORMA INSTITUCIONAL DE LA GESTION PUBLICA	0.00	3,172,380.65	3,172,380.65	24,223.87	3,148,225.35	3,141,306.39	3,141,306.39	24,755.27	31,574.27	0.00	99.00
320 1219	MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - AREA No 18 EL EMPALME CENTRO DE SALUD HOSPITAL EL EMPALME	1,340,429.33	5,451,560.46	7,391,985.75	28,547.87	7,261,153.01	7,254,146.07	7,246,774.08	130,825.78	137,643.72	7,371.95	98.14