



298 pag

Universidad Autónoma Particular de Toluca
 BIBLIOTECA GENERAL

Recibido el 98-01-19

Valor \$ 200

Nº Clasificación 1998 S161 C169



< CONTROL PRESUPUESTARIO >
 < HOSPITAL " JOSÉ MIGUEL ROSILLO " (01) >
 < CARIAMANGA >

658
 Presupuestos
 Hospital José Miguel Rosillo
 Cariamanga
 Soja

658.154

 658

658 X 2635 ETC



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

EXTENSION CARIAMANGA

Escuela de Ciencias Contables y Auditoría

TEMA:

Implantación del Presupuesto por Programas en el Hospital
"José Miguel Rosillo" de Cariamanga en el Ejercicio Económico de 1996

Tesis de grado previo a la
obtención del título de
Licenciadas en Contabilidad
y Auditoría

Autoras:

Susana Irene Salazar Calva

Jackeline del Cisne Tacury Narváez

Director:

Econ. Rodrigo Estrella Torrez

Cariamanga - Loja - Ecuador

1997



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Septiembre, 2017

Econ.

Rodrigo Estrella Torres

DIRECTOR DE TESIS

CERTIFICA:

Que, el presente trabajo, que versa sobre el tema:
**"IMPLANTACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS EN EL HOSPITAL
JOSÉ MIGUEL ROSILLO DE CARIAMANGA EN EL EJERCICIO ECONÓMICO
DE 1996"**, de las egresadas: Susana Salazar y Jackeline
Tacury, fue realizado bajo mi dirección y luego de haberlo
revisado y corregido prolijamente, autorizo su presentación
para el estudio e informe del respectivo tribunal de Grado.

Loja, 20 de enero de 1997 .



Econ. Rodrigo Estrella Torres

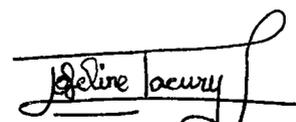
DIRECTOR DE TESIS

A U T O R I A

Los contenidos teóricos y prácticos, vertidos en el presente trabajo de Investigación Académica, así como sus conclusiones y recomendaciones son de exclusiva responsabilidad de las autoras.



Susana Salazar



Jackeline Tacury

DEDICATORIA

Con mucho cariño dedico este trabajo, a mi inolvidable y por siempre recordado Padre Abnegado, a mi querida madre y hermanos, en especial a mi esposo e hijos, quienes con su amor y sacrificio me ayudaron a que se hiciera posible la cristalización de mi principal objetivo. ser PROFESIONAL.

S U S A N A

El presente trabajo lo dedico a mis abnegados padres, porque gracias a ellos he llegado a la culminación de mi vida profesional, por su sacrificio dedicación y apoyo incondicional mi admiración y respeto.

A mi esposo por haberse constituido parte importante en mi vida, por su compañía y amor y especialmente dedico a mis hijos que son la razón de mi vida.

J A C K E L I N E

AGRADECIMIENTO

Dejamos constancia de nuestro sincero agradecimiento a la prestigiosa Universidad Técnica Particular de Loja "Extensión CARIAMANGA", por las enseñanzas en ellas recibidas y ofrecemos personalmente llevar grabado el recuerdo de este paso de nuestra existencia y sabremos poner en alto el nombre de nuestra querida Extensión Universitaria que nos nutrió con grandes proyecciones para saber enfrentar nuestra vida futura.

Agradecimiento que lo hacemos extensivo a nuestros profesores de la Escuela de Contabilidad y Auditoría que nos apoyaron de una u otra forma a concluir este trabajo de Investigación Académica.

De manera especial agradecemos al Econ. Rodrigo Estrella Torres, Director de nuestra Tesis, quien de una forma desinteresada, supo brindarnos sus conocimientos para el desarrollo y culminación de la misma.

Gratitud que la hacemos extensiva al Personal Administrativo del Hospital José Miguel ROSILLÓ de Cariamanga por proporcionarnos información oportuna y actualizada para

*de esta manera concluir con nuestro trabajo Investigativo
Teórico-Práctico.*

CONTENIDO

CAPITULO I

1. ANTECEDENTES

- 1.1. *Reseña histórica de la creación del Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga.*
 - 1.1.1. *Disposiciones legales*
 - 1.1.2. *Funciones y objetivos.*
 - 1.1.3. *Política de acción.*
 - 1.1.4. *Organización y administración.*
 - 1.1.5. *Política de financiamiento.*
- 1.2. *Situación actual del Hospital José Miguel Rosilló*
 - 1.2.1. *Organigrama*
 - 1.2.1.1. *Organigrama estructural.*
 - 1.2.2. *Plan de cuentas.*
 - 1.2.2.1. *Clasificación y descripción.*
 - 1.2.3. *Clasificación de los ingresos.*
 - 1.2.4. *Clasificación por programas de los egresos.*
 - 1.2.4.1. *Cuadro de gastos programados y presupuestados, clasificación económica y funcional.*
 - 1.2.5. *Disposiciones generales de los ingresos y gastos.*

CAPITULO II

2. REMUNERACIONES ADICIONALES Y BENEFICIOS SOCIALES

2.1. Descripción de remuneraciones.

- 2.1.1. Sueldo básico.*
- 2.1.2. Salario básico.*
- 2.1.3. Subsidio por años de servicio.*
- 2.1.4. Bonificación por responsabilidad*
- 2.1.5. Décimo tercera remuneración.*
- 2.1.6. Décimo cuarta remuneración.*
- 2.1.7. Décimo quinto sueldo.*
- 2.1.8. Décimo sexto sueldo.*
- 2.1.9. Compensación por el incremento del costo de vida.*
- 2.1.10. Bonificación complementaria.*
- 2.1.11. Compensación por transporte*
- 2.1.12. Fondo de reserva.*
- 2.1.13. Vacaciones.*
- 2.1.14. Aspectos laborales vigentes.*
- 2.1.15. Bonificación por títulos académicos especializaciones y capacitación adicionales.*
- 2.1.16. Gastos de representación.*
- 2.1.17. Residencia.*
- 2.1.18. Estimulo pecuniario.*
- 2.1.19. Estimulo clase media y odontología.*

2.1.20. *Subsidio de cargas familiares.*

2.1.21. *Subsidio de educación.*

2.1.22. *Aporte patronal.*

2.1.23. *Servicios ocasionales.*

2..2. *Definición y procedimiento para el cálculo de las remuneraciones.*

CAPITULO III

3. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

3.1. *Definición.*

3.1.1. *Función, programa y sub-programa*

3.2. *El proceso presupuestario.*

3.2.1. *Estructura del presupuesto.*

3.2.1.1. *Introducción.*

3.2.1.2. *Ingresos.*

3.2.1.3. *Egresos.*

3.2.1.4. *Disposiciones generales.*

3.2.1.5. *Presupuesto anexos*

3.2.1.6. *Anexo de fondos ajenos.*

3.2.2. *Formulación del presupuesto.*

3.2.2.1. *Programación presupuestaria.*

3.2.2.2. *Aprobación y sanción del presupuesto.*

- 3.2.3. *Ejecución y control del Presupuesto.*
 - 3.2.3.1. *Plan de trabajos y programa de gastos.*
 - 3.2.3.2. *Calendario de ejecución y de asignación.*
 - 3.2.3.3. *Cupos de gastos.*
 - 3.2.3.4. *Control de la ejecución presupuestaria.*
 - 3.2.3.5. *El programa actualizado.*
 - 3.2.3.6. *Organización y atribuciones para la ejecución y control del Presupuesto por Programas.*
 - 3.2.3.7. *Control de gastos.*
 - 3.2.3.8. *Compra de bienes y servicios.*
 - 3.2.3.9. *Reforma del presupuesto.*
- 3.2.4. *Clausura y liquidación*
 - 3.2.4.1. *Cédula presupuestaria de ingresos*
 - 3.2.4.2. *Cédula presupuestaria de egresos*
 - 3.2.4.3. *Balance de ejecución presupuestaria.*

CAPITULO IV

4. PRACTICA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

4.1. *Diseño de formularios*

4.2. *Apertura de programas y unidades ejecutoras*

4.3. *Elaboración y desarrollo del presupuesto por programas.*

4.4. *Elaboración de las Cédulas Presupuestarias.*

4.4.1. *Ingresos*

4.4.2. *Egresos*

4.5. *Elaboración del balance de ejecución presupuestaria.*

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

ÍNDICE



INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público de acuerdo a lo establecido por la constitución política del estado tienen a su cargo la ejecución de los presupuestos de las entidades del sector público del mismo que está enmarcado dentro de la ley de presupuestos que establece normas generales que rigen la programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación del presupuesto.

Toda institución pública necesita manejar el movimiento económico de sus recursos que el estado les asigna, para que sean canalizados en los diferentes egresos de acuerdo a los programas que se realizan en cada una de ellas, es por esto que hemos visto la gran necesidad de realizar el presente trabajo de investigación teórico, práctico cuyo objetivo e hipótesis general son los siguientes:

Objetivo General: Organizar y elaborar un trabajo de investigación teórico-práctico, sobre la Implantación del Presupuesto por Programas en el Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga, para el ejercicio económico de 1.996, aplicando las etapas del proceso presupuestario.

Hipótesis General: El Presupuesto por Programas es necesario implantarlo en el Hospital José Miguel Rosilló para lograr una correcta programación y administración presupuestaria de todos los ingresos y gastos, sujetándose a las normas técnicas.

Para lograr dicho objetivo y comprobar la hipótesis propuesta se ha realizado un estudio referente a:

Antecedentes que abarca temas como: Reseña Histórica de la creación del Hospital José Miguel Rosilló y situación actual del mismo, en el primer capítulo.

En el segundo capítulo remuneraciones adicionales y beneficios sociales, realizamos una descripción detallada de las conceptualizaciones básicas de las mismas complementadas con ejemplos a aplicarse en desarrollo de la práctica.

En el tercer capítulo aborda el Presupuesto por Programas: en donde se presenta definiciones, el proceso presupuestario con sus diferentes etapas haciendo un estudio pormenorizado de las mismas, concluyendo con las Cédulas Presupuestarias y Balance de Ejecución Presupuestaria.

En el cuarto capítulo se presenta la práctica del

presupuesto por programas y contiene: Diseño de formularios, apertura de programas y unidades ejecutoras, elaboración y desarrollo del presupuesto y el balance de ejecución presupuestaria.

La metodología que se empleo para realizar el trabajo investigativo se los describe a continuación:

Métodos.- En el primer capítulo se utilizo el método científico efectuando una recolección de información científica para la estructuración del marco teórico de acuerdo a los contenidos expuestos: igualmente se procedió por medio de la recolección de datos e información al análisis, comparación y síntesis los mismos que nos permitieron afirmar la hipótesis formulada: el análisis de las normas técnicas de control interno, la interpretación de la Ley de Presupuestos, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley de Remuneraciones y Beneficios Sociales, Principios Políticas y Normas Técnicas.

Técnicas.- Para el capítulo I, se utilizó la técnica de recopilación documental, utilizando como instrumentos: documentos de la institución, libros, Registros Oficiales, folletos, formularios, a demás utilizamos la técnica de la entrevista a los directivos y funcionarios para conocer los

antecedentes históricos y la realidad de la misma.

Métodos: En el capítulo II, de igual forma se tomo en cuenta el método descriptivo, para hacer referencia las conceptualizaciones básicas de las remuneraciones a que tienen derecho los empleados y trabajadores de la entidad; igualmente se aplicó el método científico para la observación del cálculo de las remuneraciones. Se recopiló información mediante la utilización de la técnica del fichaje, entre la que podemos citar la ficha bibliográfica llevada a cabo para el control de la fuente de consulta y la recopilación documental utilizando como instrumentos: registros oficiales distribuidos de sueldos, folletos, roles de pago.

En el capítulo III, se utilizó el método comparado, el mismo que nos sirvió para obtener información después de realizar una comparación entre el Presupuesto General de la institución con el Manual del Presupuesto por Programas; y el método general inductivo-deductivo que sirvió para la estructuración del conocimiento científico y la deducción de los criterios generales y específicos en la elaboración de un nuevo formulario de presupuesto por programas, los mismos que serán diseñados para agilizar la rapidez y precisión de la elaboración de este instrumento. Se aplicó las técnicas: de recopilación documental y del fichaje utilizando fichas bibliográficas que nos sirvieron para la recolección de datos

e información necesaria para la elaboración del informe final que constituye la tesis propiamente.

En el capítulo IV se aplicó la técnica de la observación estructurada; esta técnica se la utilizó para la elaboración del presupuesto por programas, técnica muy directa durante un largo tiempo permaneciendo en el hospital con el fin de obtener datos reales y actuales; empleando un registro de observación para recopilar la información mensual, utilizando como instrumentos: distributivo de sueldos, clasificadores de ingresos y egresos, formatos rayados, folletos, documentos fuente, sumadora, formularios, Registros Oficiales, Ley de Remuneraciones, Séptimo Contrato Colectivo; los mismos que nos sirvieron para organizar, elaborar e implantar el Presupuesto por Programas en el Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga, para el ejercicio económico de 1.996.

C A P I T U L O I

1. ANTECEDENTES

1.1. Reseña Histórica de la Creación del Hospital "José Miguel ROSILLÓ de CARIAMANGA".

Cariamanga ha sido es y será una ciudad culta y progresista, ubicada en la Provincia de Loja a 117 kilómetros de su cabecera provincial y en el extremo del Sur Oriente Ecuatoriano. Fue por los años de 1930-1940 una tranquila población dedicada a sus labores agrícolas, ganaderas y comerciales. El ambiente sano y puro deslumbraba el corazón y el alma de los Calvences que a pesar de la tranquilidad de sus campos la gente no se enfermaba con la gama de problemas insolubles en los diferentes lugares.

Cariamanga cuenta actualmente con algunos servicios hospitalarios dentro de los cuales se encuentra el Hospital José Miguel Rosilló; se inicio su construcción en el año de 1939 con una planta física denominada "PABELLÓN ANTIPESTOSO", local que no reunía las condiciones elementales que la arquitectura moderna exige para edificios destinados a defender y mantener la salud del hombre. Esta obra se realizó en terrenos de la CURIA que el pueblo lo conocía con el nombre de "POTRERO CHICO".

El día en que menos se esperaba fallece en Cariamanga el

El día en que menos se esperaba fallece en Cariamanga el Sr. José Miguel Rosilló, quién deja en testamento todos sus bienes, para que se construya el Hospital, que hoy lleva su nombre.

Esta construcción se realiza junto al Pabellón Antipestoso, finalmente la historia habría reservado a un 17 de Agosto de 1952, el honor, la gloria de entregar a Cariamanga tan anhelado servicio el Hospital "José Miguel Rosilló".

Para dar atención cuenta con un profesional Médico contratado por el Municipio y cinco Madres de la Congregación de Capuchinas. En el año de 1965 las Madres Capuchinas regresan a su país Colombia y son reemplazadas por las Hermanas de la Caridad.

En el año de 1970 Cariamanga es golpeada por la naturaleza y de una manera especial el Hospital y gracias al apoyo económico de la Cruz Roja de Guayaquil, Autoridades del Cantón Calvas y moradores del mismo se construyó un nuevo Hospital, iniciando su funcionamiento en el área de consulta externa con los quirófanos y la sala de partos.

El 09 de Junio de 1988 se hizo la entrega recepción de

cinco tramos de la primera etapa del hospital y el 02 de julio de 1988 se ordenó el traslado a la nueva planta física: a los pacientes, personal administrativo y de servicio que laboran en la institución. Con la ayuda del Gobierno Nacional se logró equipar el hospital, adquiriendo una ambulancia para casos de emergencia, contando hasta el momento con las siguientes áreas terminadas: hospitalización, clínica, consulta externa, cirugía, pediatría, odontología, administración, laboratorio, gineco-obstetricia, quirófanos y rayos X.

Actualmente con la dirección del Dr. Franklin Cueva se logra impulsar el proyecto del hospital amigo, implantando las siguientes políticas:

- Lactancia Materna.
- Puestos de salud en algunos barrios rurales.
- Campañas para prevenir enfermedades.

Y en el año de 1995 el Director del Hospital consigue descentralizar el mismo, funcionando actualmente con presupuesto propio.

1.1.1. Disposiciones Legales.-

El sistema para la elaboración del Presupuesto por Programas en el Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga, está regulado por las siguientes disposiciones legales y normativas:

- Ley de presupuesto del sector público.
- Ley orgánica de administración financiera y control.
- Manual de contabilidad gubernamental.
- Normas técnicas de control interno.
- Principios, políticas y normas técnicas.
- Código de trabajo.
- Ley de remuneraciones y beneficios sociales.
- Vademecum legal que emite la contraloría general del estado.

1.- La ley de presupuestos del Sector Público contendrá los ingresos y egresos del Estado y establece normas generales que rigen la programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación del los Presupuestos del Sector Público.

- 2.- *La Ley Orgánica de la Administración Financiera y Control contiene disposiciones relacionadas con el sistema presupuestario público.*

- 3.- *El Manual de Contabilidad Gubernamental contiene disposiciones legales y normativas sobre las normas técnica de control interno, principios, políticas, normas técnicas de contabilidad, plan de cuentas, descripción, conceptos y elaboración de presupuestos.*

4. *Las Normas Técnicas de Control Interno, los principios, políticas, y métodos constituyen el marco teórico de referencia para elaborar, ejecutar, coordinar y liquidar los presupuestos del sector público.*

- 5.- *El código de trabajo establece las normas para la fijación de sueldos y salarios en el contrato individual y el colectivo. Determina el tiempo, lugar y forma en que aquella deben pagarse, autoriza el descuento por deudas al patrono. Los preceptos de este código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.*

6.- La Ley de Remuneraciones y beneficios sociales a que tienen derecho los trabajadores contiene conceptos, cálculos, períodos de computo y fecha de pago, base legal y casos prácticos de todas las remuneraciones.

7.- En los Vademecums Legales que emite la Contraloría General del Estado contiene las leyes que se van aplicar en el Presupuesto por Programas, clasificadores de ingresos y egresos.

1.1.2. Funciones y Objetivos:

Las funciones del área de salud Nº 5 que involucra al Hospital de Cariamanga; Los Subcentros de Salud de Colaisaca, Usaime, Sanguillín, Tacamoros y el Lucero y los puestos de Salud de: Tabloncillo, Taparuca y Chinchanga tienen que cumplir con lo que es: fomento, protección, recuperación y rehabilitación.

Para poder cumplir con los objetivos propuestos que rigen a nivel nacional, y a nivel local es necesario impulsar el programa "ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD"; y de esta forma mejorar la esperanza de vida al nacer y se hará realidad el slogan de la O.M.S. (Organización mundial de la salud) y

*D.P.S. (Organización panamericana de la salud) que dice;
"SALUD PARA TODOS EN EL AÑO 2000".*

En el área de salud los objetivos están encaminados a impulsar y buscar los problemas que aquejan a una comunidad o barrio marginal y ayudarles a solucionar de acuerdo a las posibilidades de los que dirigen a la Institución.

- 1.- Bajar las tasas de Mortalidad Infantil.*
- 2.- Bajar las tasas de Morbilidad Infantil.*
- 3.- Bajar las tasas de Mortalidad Materna.*
- 4.- Bajar las tasas de Morbilidad Materna.*
- 5.- El examen de Papanicolau a todas las mujeres en riesgo.*
- 6.- El examen de mama a todas las mujeres.*
- 7.- Vacunar a los niños menores de 5 años osea al 100% mediante el PAI, (Programa de alimentación infantil)*
- 8.- La lactancia materna como único alimento para los niños menores de 6 meses y complementaria hasta los dos años.*
- 9.- Realizar examen coproparasitario a todos los niños menores de 12 años en forma gratuita en el Hospital.*
- 10.- Realizar a nivel urbano y urbano marginal visitas domiciliarias periódicamente.*
- 11.- Atención Odontológica a nivel escolar.*
- 12.- Intervenciones quirúrgicas bimensualmente con especialistas.*

13.- Vacunación canina cada dos años.

Todos los objetivos son factibles de cumplirse siempre y cuando la salud se la observe y se la mire desde un punto de vista horizontal es decir que sea integral e integrada y que se tome en cuenta todos los sectores como son: Municipio, Ejército, Iglesia, Universidad, Instituciones Educativas, etc.

1.1.3. Políticas de acción:

Las políticas que regirán el Hospital "José Miguel Rosilló" de Cariamanga son:

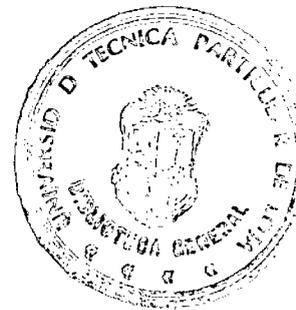
1.- Lactancia Materna, estarán orientadas y dirigidas por las políticas emanadas por el Ministerio de Salud Pública.

a.- Fomentar la Lactancia Materna Exclusiva (LME) durante los seis primeros meses de vida del niño y velar porque la lactancia materna con alimentación complementaria se administre hasta dos años.

b.- Los Establecimientos de salud pública privados establecerán el apego precoz, durante los primeros

20 a 30 minutos de vida del niño y facilitarán el alojamiento conjunto.

- c.- El personal de salud debe promover y desarrollar educación continúa de lactancia materna a los miembros del equipo de salud: Así como al usuario público en general reforzando la confianza de la madre, sobre la capacidad de amamantar y orientándoles a que amamante a libre demanda, sin horario tanto el día como la noche y evitando los sustitutos de leche materna.
- d.- El personal de salud recomendará a las madres, del peligro que con lleva la utilización de biberones y chupones en los lactantes.
- e.- El personal de salud eliminará de los servicios hospitalarios: los biberones y la administración de aguas glucosadas en los recién nacidos.
- f.- El personal de salud eliminará de las unidades de salud, todas las propagandas que desestime la lactancia materna.
- g.- El personal de salud velará por el cumplimiento



del código internacional de comercialización de los sustitutos de la leche materna.

h.- En el plazo de un año todas las instituciones públicas y privadas con servicio materno infantiles, deberán implementar los 10 pasos para una lactancia materna.

2.- Impulsar el proyecto del Hospital Amigo.

3.- La atención primaria de salud llegue a la mayoría de los barrios rurales.

4. Implantación de puestos de salud en algunos barrios.

1.1.4. Organización y administración.

La organización y administración del Hospital "José Miguel Rosilló" se basa:

1.- Estructura orgánica

Dentro de la estructura orgánica el Hospital José Miguel Rosilló es una unidad de salud que pertenece al Ministerio de Salud Pública y depende jerárquicamente de la

Dirección Provincial de Salud Pública de Loja y se encuentra conformada por dos áreas técnicas médica y administrativa y que están bajo la responsabilidad de la dirección del hospital.

1) ÁREA MÉDICA.

a) Departamento de servicios médicos:

1.- Agrupa a las especialidades médicas encargadas de prestar atención directa ambulatoria y de hospitalización a personas sanas y enfermas respectivamente.

2.- Las especialidades básicas son: Medicina Interna Cirugía, Pediatría, Gineco-Obstetricia y Odontología.

b) Departamento de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento:

1.- Son servicios que a través de actividades específicas y procedimientos especiales, ayudan a formular o confirmar el diagnóstico y a prescribir o rectificar el tratamiento de

personas enfermas.

2.- Los servicios básicos son enfermería, estadística, farmacia y sanidad.

2) AREA ADMINISTRATIVA:

1.- Es la responsable de la gestión administrativa, financiera y el control de egresos en apoyo a la presentación de atención médica.

2.- Está constituida por los siguientes servicios: Administración Hospitalaria forma parte del consejo técnico, mantenimiento, lavandería, transporte, conserje y servicios varios.

En cuanto a la estructura funcional esta integrada por:

1.- El Consejo Técnico, cumple gestiones de adquisición, farmacología y auditoría médica, asesora y apoya a la dirección y da alternativas de solución a problemas técnicos, administrativos.

2.- La Dirección del Hospital que es el responsable de la administración integral e integrada de la

unidad de salud de área de regionalización y depende jerárquicamente de la Dirección Provincial de Salud de Loja.

3.- *Servicios Médicos.*- Es la unidad encargada de proporcionar atención de clínica-médica a los usuarios a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación. Dichas acciones se realizan en las áreas de hospitalización, consulta externa, emergencia, y extrahospitalaria en medicina interna.

- *Cirugía* es la unidad encargada de brindar atención clínico quirúrgica a través de las acciones de: fomento, protección, recuperación y rehabilitación.

- *Gineco-Obstetricia.*- es la unidad encargada de brindar atención clínico quirúrgico a la mujer en condiciones de gestación, parto, postparto y en situaciones relacionadas con el aparato genital.

- *Pediatría* es la unidad encargada de proporcionar atención clínica y/o quirúrgica

al niño desde su nacimiento hasta la adolescencia a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación.

- *Odontología es el servicio encargado de proporcionar atención especializada a través de programas de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de salud bucal.*

- *Sanidad es el servicio encargado de realizar la observación activa, permanente y continua de la distribución y tendencia de las enfermedades infecciosas tanto interhospitalarias como extrahospitalarias. Programar, dirigir y actuar en las medidas para su control y/o erradicación.*

4.- Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento:

- *Laboratorio Clínico es el servicio auxiliar de diagnóstico y tratamiento que a través de procedimientos técnicos de identificación y medición de factores orgánicos e inorgánicos, coadyuvan para el diagnóstico y/o tratamiento médico de las personas.*

- Radiología es el servicio encargado de realizar procedimientos radiológicos en apoyo del diagnóstico y/o del tratamiento del enfermo hospitalizado o ambulatorio.

5.- Servicios técnicos de colaboración médica:

- Enfermería es la encargada de brindar atención de enfermería y cuidado directo del individuo sano, enfermo, ambulatorio o internado en la unidad y colabora en acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación de salud.
- Alimentación y dietética, es el servicio que se encarga de programar, elaborar y proporcionar dietas específicas y alimentación balanceada y nutritiva a las personas internadas y al personal que por sus funciones y horarios de trabajo tienen derecho.
- Estadística y Registros Médicos es el servicio encargado de recolectar, procesar, analizar y publicar la información de la

producción de actividades de la unidad.

- *Farmacia es el servicio encargado de proveer medicamentos biológicos y otros artículos para el tratamiento de pacientes hospitalizados y ambulatorios, bajo prescripción médica.*

6.- Administración hospitalaria:

- *Administración es el área que a través de las unidades a su cargo, ejecuta las acciones administrativas y financieras, mediante la planificación, organización y control de los recursos humanos, materiales y financieros para cumplir con los objetivos del hospital.*
- *Contabilidad es el área encargada de registrar las operaciones patrimoniales y presupuestarias expresadas en términos financieros desde la entrada original de los registros hasta el informe sobre ellos, la interpretación y consolidación contable y los archivos de las transacciones.*

- Servicios varios entre ellos tenemos: el departamento de mantenimiento que es el encargado del mantenimiento preventivo y correctivo del edificio, instalaciones y equipo del hospital, y el de lavandería, ropería y costura, que es el servicio encargado de proporcionar ropa limpia para pacientes y para el personal en condiciones higiénicas y presentación.

1.1.5. Política de financiamiento.

El 01 de Enero de 1.995, el Hospital "José Miguel Rosilló" de Cariamanga, se encuentra descentralizado y regionalizado en donde el presupuesto del Área es manejado por la Administración Central del Hospital de Cariamanga. Las alicuotas mensuales las realiza el Ministerio a través de la Dirección Provincial de Salud de Loja.

Los principales ingresos que tiene la Institución son

1. Especies valoradas
2. Servicios de odontología
 - Exodoncia
 - Obturación

- *Endodoncia*

- *Profilaxis*

3. *Venta de medicina.*

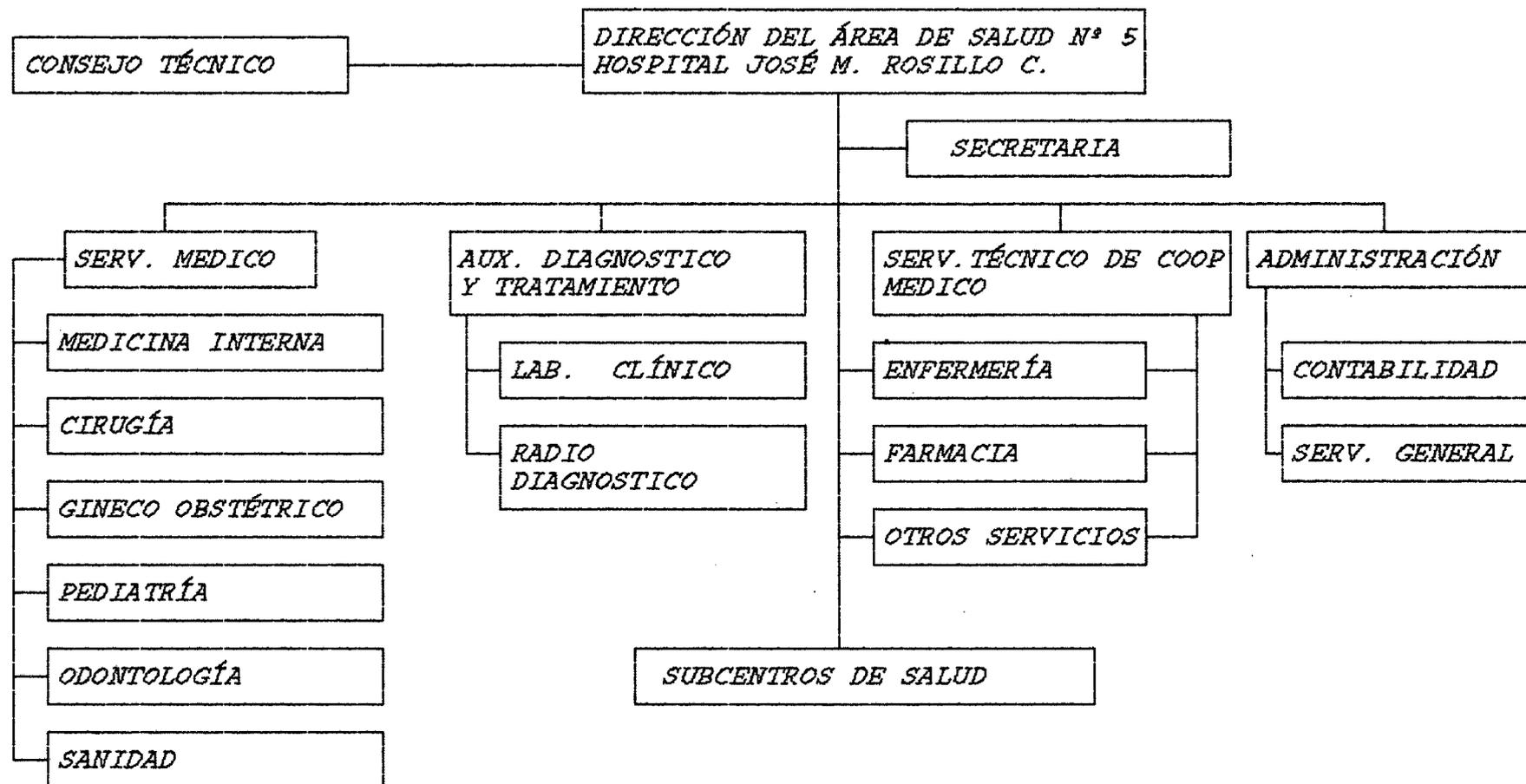
- *Genéricos*

- *Comercial.*

1.2. Situación Actual del Hospital José Miguel Rosillo

1.2.1. Organigrama

1.2.1.1. Organigrama Estructural.



Fuente: Hospital José Miguel Rosillo
Elaboración: Las Autoras

1.2.2. Plan de Cuentas

1.2.2.1. Clasificación y Descripción

DIRECCIÓN AREA SALUD No. 5

PLAN DE CUENTAS

<u>CÓDIGO</u>	<u>NOMBRE DE LA CUENTA</u>
1.0.00	ACTIVOS
1.1.00	ACTIVO CORRIENTE
1.1.05	BANCOS
1.1.05.01	Banco de fomento cta. cte.
1.1.06.	LÍNEAS DE CRÉDITO RECIBIDAS
1.1.06.11	Remuneraciones, básicas, complementarias.
1.1.06.12	Remuneraciones temporales.
1.1.06.13	Contribuciones a la seguridad social.
1.1.06.21	Servicios.
1.1.06.22	Suministros y materiales.
1.1.06.31	Bienes muebles
1.1.06.42	Transferencias sector privado.
1.1.10	DEPÓSITOS A CORTO PLAZO
1.1.52.	CUENTAS POR COBRAR A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
1.1.52.01	Anticipo de viáticos y combustible.
1.1.52.02	Anticipo de sueldos
1.1.70	INVENTARIO PARA PRODUCCIÓN Y VENTA
1.1.70.01	Medicina genérica - bodega

- 1.1.70.03 *Medicina subcentros y puestos de salud*
- 1.1.70.06 *Bonificaciones.*

- 1.1.76. *INVENTARIO PARA CONSUMO INTERNO*
- 1.1.76.01 *Suministros y materiales*
- 1.1.76.02 *Implementos médicos*
- 1.1.76.03 *Productos odontológicos*
- 1.1.76.04 *Productos para laboratorio*
- 1.1.76.05 *Lencería*
- 1.1.76.06 *Combustibles y lubricantes*
- 1.1.76.07 *Medicina donada*
- 1.1.76.08 *Medicina (cuando se adquiere para regalar).*

- 1.2.00. *ACTIVOS FIJOS*
- 1.2.01. *MUEBLES Y EQUIPOS DE USO GENERAL*
- 1.2.01.01 *Mobiliario*
- 1.2.01.02 *Equipo de uso general*
- 1.2.01.03 *Equipo especializado.*
- 1.2.05. *VEHÍCULOS*
- 1.2.05.01 *Vehículos de transporte terrestre*
- 1.2.06 *LÍNEAS, REDES E INSTALACIONES*
- 1.2.06.01 *Línea telefónica*
- 1.2.06.02 *Medidor de luz*
- 1.2.06.03 *Medidor de agua*
- 1.2.09. *HERRAMIENTAS, MAYORES Y ACCESORIOS*

1.2.09.01	Herramientas y repuestos
1.2.11.	EDIFICIOS
1.2.11.01	Subcentros y puestos de salud
1.2.11.02	Centros de salud
1.2.11.03	Hospital
1.2.13	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.2.13.01	Depreciación de muebles y equipo de uso general
1.2.13.02	Depreciación de vehículo
1.2.13.03	Depreciación de líneas redes e instalaciones.
1.2.13.04	Depreciación de herramientas mayores y accesorios
1.2.13.05	Depreciación de edificios
1.2.32	CONSTRUCCIONES EN PROCESO
1.2.32.01	Subcentros y puestos de Salud
1.2.32.02	Centros de salud.
1.2.33	TERRENOS
1.2.33.01	Subcentros y puestos de salud
1.2.33.02	Centros de salud.
1.2.33.03	Hospital.
2.0.00	PASIVOS
2.1.00	PASIVOS CORRIENTES
2.1.01	FONDOS DE TERCEROS
2.1.01.01	Aporte personal IESS

2.1.01.02	Préstamos al IESS
2.1.01.03	Retención en la fuente
2.1.01.04	Asociación de empleados
2.1.01.05	Caja de ahorro y crédito asoc. empl.
2.1.01.06	Colegio de médicos
2.1.01.07	Caja de ahorro y crédito coleg. méd.
2.1.01.08	Colegio de enfermeras
2.1.01.09	ADSPPEL
2.1.01.10	A.F.P. GÉNESIS
2.1.01.11	Retenciones judiciales
2.1.01.12	FENETS
2.1.01.13	C.T.E.
2.1.01.14	A.N.A.M.E.R.
2.1.01.16	A.E.O.R.
2.1.01.17	Multas
2.1.13.	CUENTAS POR PAGAR
2.1.13.01	Aporte patronal
2.1.13.02	Remuneraciones
3.0.00	PATRIMONIO
3.0.01	APORTE PATRIMONIAL ACUMULADO
3.0.20	CORRECCIÓN MONETARIA DEL PATRIMONIO
3.0.30	RESERVAS
3.0.40	RESULTADO DEL ÚLTIMO EJERCICIO

3.0.55	RESULTADO DE AÑOS ANTERIORES
6.0.00	CUENTAS DE RESULTADO
6.1.00	INGRESOS
6.1.01	TRANSFERENCIAS DE TESORERÍA
6.1.01.01	Presupuesto
6.1.11	VENTAS
6.1.11.01	Medicina genérica
6.1.11.02	Otros
6.1.22	INGRESOS POR TASAS
6.1.22.01	Odontología
6.1.22.01	Laboratorio
6.1.22.02	Servicio de ambulancia
6.1.22.03	Permisos de funcionamiento
6.1.23	INGRESOS POR CONCESIÓN DE CERTIFICADOS Y OTROS
6.1.24	INGRESOS POR TRANSFERENCIAS
6.1.24.01	Salud materno infantil
6.1.41.	INGRESOS FINANCIEROS
6.1.41.01	Intereses Bancarios
6.1.42.	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES
6.1.42.01	Multas
6.1.42.02	Otros
6.2.00	COSTOS Y GASTOS
6.2.51.	GASTOS EN EL PERSONAL

6.2.51.1110	Sueldos
6.2.51.1111	Salarios
6.2.51.1210	Subsidio años de servicio
6.2.51.1211	Responsabilidad
6.2.51.1212	Subsidio por circunstancias geográficas
6.2.51.1213	Décimo tercer sueldo
6.2.51.1214	Décimo cuarto sueldo
6.2.51.1215	Décimo quinto sueldo
6.2.51.1216	Décimo sexto sueldo
6.2.51.1217	Bonificación títulos académicos
6.2.51.1218	Gastos de representación
6.2.51.1220	Bonificación complementaria
6.2.51.1310	Residencia
6.2.51.1312	Compensación costo de vida
6.2.51.1316	Comisariato
6.2.51.1318.1	Estímulo pecuniario
6.2.51.1318.2	Estímulo económico clase méd. odontológica
6.2.51.1319	Bono de aniversario
6.2.51.1320	Vacaciones
6.2.51.1321	Aguinaldo y canastilla navideña
6.2.51.1410	Subsidio cargas familiares
6.2.51.1411	Subsidio de educación
6.2.51.1412	Subsidio de maternidad
6.2.51.1414	Guardería
6.2.51.1510.1	Contratos plan medicina rural

- 6.2.51.1510.2 *Contratos plan odontología rural*
- 6.2.51.1515 *Pago por horas extraordinarias*
- 6.2.51.1610 *Aporte patronal*
- 6.2.51.1611 *Fondos de reserva*

- 6.2.52. *GASTOS EN SERVICIOS*
- 6.2.52.2000 *Servicios presupuestarios*
- 6.2.52.2001 *Servicios financieros*
- 6.2.52.2100 *Básicos*

- 6.2.53. *GASTOS EN MATERIALES*
- 6.2.53.3000 *Suministros y materiales presupuestados*
- 6.2.53.3001 *Suministros y materiales financiados*
- 6.2.53.3200 *Vestuarios y prendas de protección*
- 6.2.53.3300 *Para la función salud presupuestado*

- 6.2.54 *GASTOS EN TRANSFERENCIAS*
- 6.2.54.8115 *Control epidemiológico*
- 6.2.54.8315 *Subvenciones económicas*
- 6.2.54.8316 *Jubilación patronal*
- 6.2.54.8317 *Convenio Hnas. de la caridad*
- 6.2.54.8318 *Devengantes de becas*

- 6.2.55. *GASTOS DE DEPRECIACIONES*
- 6.2.55.01 *Depreciación muebles y equipo de uso general*

6.2.55.02	<i>Depreciación vehículos</i>
6.2.55.03	<i>Depreciación líneas redes e instalaciones</i>
6.2.55.05	<i>Depreciación herramientas y repuestos</i>
6.2.55.06	<i>Depreciación de edificios</i>
6.2.57	<i>GASTO CONSTRUCCIÓN OBRAS DE USO PUBLICO</i>
6.2.57.01	<i>Subcentros y puestos de salud</i>
6.2.57.02	<i>Centros de salud</i>
6.2.57.03	<i>Hospitales</i>
6.3.00	<i>CORRECCIÓN MONETARIA</i>
6.3.10	<i>REESPRESION MONETARIA</i>
6.4.00	<i>CUENTAS DE CIERRE</i>
6.4.10	<i>RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS</i>
9.0.00	<i>CUENTAS DE ORDEN</i>
9.1.00	<i>DEUDORAS</i>
9.1.03	<i>ESPECIES VALORADA EMITIDAS</i>
9.1.03.01	<i>Obturación</i>
9.1.03.02	<i>Exodoncias</i>
9.1.03.03	<i>Endodoncias</i>
9.1.03.04	<i>Carnet salud ocupacional</i>
9.1.03.05	<i>Examen de Drina</i>
9.1.03.06	<i>Examen Papanicolao</i>

- 9.1.03.07 Examen de Heces
- 9.1.04 GARANTÍAS EN VALORES BIENES Y DOCUMENTOS
- 9.1.04.01 Garantías Auxiliares de enfermería
- 9.1.04.02 Otros.

1.2.2.2. Descripción de las cuentas

1.1.05 BANCOS.- Refleja las disponibilidades efectivas que se tienen en las cuentas corrientes, así como sus movimientos. Se debita por los depósitos y notas de crédito a favor del ente. Se acredita por el giro de cheques, giros bancarios y notas de débito.

1.1.06 LÍNEAS DE CRÉDITO RECIBIDAS.- Constituye el establecimiento operativo de las cantidades máximas que por un período determinado pueden ejecutar las instituciones en el Banco Central o en los Bancos autorizados de acuerdo a la programación de caja. Al finalizar el período contable cierra por el saldo no utilizado. Se debita por el conocimiento de las líneas u sublíneas de crédito concedidas. Se acredita por los cheques girados u órdenes de pago para cubrir los egresos del ente y por el saldo al cierre del ejercicio.

1.1.10. DEPOSITO DE CORTO PLAZO. - Revela los valores que una Institución Pública entrega en calidad de depósito y por lo tanto estarán sujetos a devolución en corto plazo. Se debita por los valores entregados y se acredita por los montos reintegrados o liquidados.

1.1.52. CUENTAS POR COBRAR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS. - Registrar todos los valores que los servidores del ente adeudan al mismo por servicios, anticipos de viáticos o sueldos y/o cualquier otro concepto. Se debita al momento en que aparece la deuda y se acredita cuando se producen los abonos, descuentos parciales o cancelación total.

1.1.70. INVENTARIO PARA PRODUCCIÓN Y VENTA. - Representa los bienes y animales destinados a la transformación o venta en un plazo menor a un año. se debita al momento de su recepción, de las devoluciones y de la corrección monetaria, y se acredita por las ventas, transferencias a fábrica, al almacén o por devoluciones en compras.

1.1.76. INVENTARIO PARA CONSUMO INTERNO. - Representa los bienes fungibles para consumo interno, tales como: suministros de oficina, recepción, devolución o corrección monetaria y se acredita por el consumo, transferencias o devoluciones.

1.2.01. MUEBLES Y EQUIPO DE USO GENERAL. - Registra los bienes muebles y enseres, equipo de oficina, equipos de computación y otros que se han adquirido o fabricado para ser utilizados por el ente público. Se debita por el costo de adquisición, fabricación o el valor estimado al momento de las donaciones. Por la corrección monetaria y se acredita por su costo al momento de la venta, donación o baja.

1.2.05. VEHÍCULOS. - Registra los vehículos de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, marítimo y fluvial que se encuentran al servicio de la entidad. Se debita por los valores de adquisición, donación y corrección monetaria y se acredita por su costo al momento de la venta, donación o baja.

1.2.06. LÍNEAS REDES E INSTALACIONES. - Registra el costo de líneas, redes e instalaciones que se utilizan en las entidades con la finalidad de suministrar servicios, tales como: agua, energía teléfono, alcantarillado. Se debita por los costos de construcción obras complementarias, las reparaciones extraordinarias y adiciones y se acredita por las bajas de líneas, redes o instalaciones que se han reemplazado.

1.2.09. HERRAMIENTAS MAYORES Y ACCESORIOS.- Registra las herramientas y accesorios utilizados para reparación, mantenimiento y adecuaciones de vehículos, maquinarias, equipo, construcciones u otros activos fijos. Se debita por el costo de adquisición, y corrección monetaria y se acredita por el valor que tenga al momento de salida o baja.

1.2.11. EDIFICIOS.- Registra los edificios adquiridos o construidos sus mejoras y adiciones que se encuentran al servicio de la entidad, arrendados o entregados en contrato. Se excluye el valor de los terrenos sobre los cuales se encuentran. Se debita por los costos de adquisición, construcción avalúo en caso de donaciones y se acredita por el costo histórico al momento de la venta, donación o baja.

1.2.13. DEPRECIACIÓN ACUMULADA.- Acumula el valor de disminución de los activos a fijos por efecto del uso u obsolescencia. Se debita por la depreciación acumulada de los activos fijos que se enajenan, donan o se dan de baja o por los ajustes que se realizan para corregir errores de cálculo y se acredita por la cuota de depreciación calculada por cualquiera de los métodos conocido por la corrección monetaria.

1.2.32. CONSTRUCCIONES EN PROCESO. - Acumula los costos de las obras en construcción sea por administración directa o por contratación. Cuando se terminan los trabajos o se produce la entrega recepción definitiva. Se debita por todos los costos directos e indirectos de las obras por, administración directa o el valor de las planillas presentadas por los contratistas y la corrección monetaria y se acredita por los valores que se transfieren al momento de su finalización o la entrega recepción definitiva.

1.2.33. TERRENOS. - Registra los terrenos propiedad de la institución, que serán destinados a prestar servicios a la misma, o se encuentran entregados en arrendamiento o contrato a personas e instituciones. Se debita por los costos de adquisición, el valor del avalúo de las donaciones y la corrección monetaria, y se acredita por los costos que constan en los registros al momento de su enajenación o donación.

2.1.01. FONDO DE TERCEROS. - Comprende la recaudación de valores descuentos y retenciones, en los descuentos y retenciones en los sueldos y las retenciones realizadas en las planillas de ejecución de obras, que deben entregarse a terceros. Se debita al momento de la recaudación, retención o descuento y se acredita al momento del pago

correspondiente. Tiene Subcuentas y auxiliares para: Aporte al Seguro, Impuesto a la Renta, Retenciones Judiciales, Comisariatos, Almacenes.

2.1.13. CUENTAS POR PAGAR.- Son deudas de la entidad, sin respaldo de documentos, para con terceras personas y que debe ser cancelado hasta dentro de un año.

Se debita por los pagos parciales, totales u otra manera de extinción y se acredita por el monto de las deudas contraídas.

3.0.01. APORTE PATRIMONIAL ACUMULADO.- Revela el monto de la participación que el estado ha acumulado en su calidad de propietario.

Se debita por pérdidas, déficits y donaciones entregadas y se acredita por aportes, utilidades superávits, donaciones recibidas y ajustes que incrementan la participación del estado.

3.0.20. CORRECCIÓN MONETARIA DEL PATRIMONIO.- Registra el ajuste a las cuentas del patrimonio. El saldo de esta manera será objeto de capacitación cada año, a menos que la entidad pública tenga una disposición legal expresamente señale otro

procedimiento.

3.0.30. RESERVAS. - Valores, que por disposición del estatuto y de acuerdo del Directorio u Organismo que lo dirige, se separan de los superávits (utilidades).

Se debita por los montos tomados para solucionar contingencia o capitalizaciones y se acredita por los valores reservados.

Tiene subcuentas y auxiliares para cada reserva.

3.0.40. RESULTADO DEL ULTIMO EJERCICIO. - Registra el superávits (utilidad) o déficits (pérdida). Obtenido en el período que consta en el Estado de Resultados. Sino hubiera disposición legal o normativa que lo impida, se deben capitalizar los resultados en el siguiente ciclo contable.

Se debita por el déficit (pérdidas) o capitalización del superávit (utilidades), y se acredita por el superávit (utilidad) o capitalización del déficit (pérdidas).

3.0.55. RESULTADOS DE AÑOS ANTERIORES. - Contiene aquellos valores que por disposición legal o normativa no han sido capitalizadas o distribuidas, o los déficits que no han sido

amortizados.

Se debita por la capitalización de los superávits (utilidades) o por las pérdidas acumuladas, y se acredita por la capitalización o amortización de los déficits (pérdidas) y por los superávits (utilidades) acumuladas. tiene subcuentas y auxiliares para cada año.

6.1.01. TRANSFERENCIAS DE TESORERÍA.- Revela los montos transferidos a las entidades a través de las líneas y sublíneas de crédito y que constituyen ingresos para cada una de ellas.

Se debita por ajustes y cierre al fin del ejercicio contable y se acredita por los valores efectivamente transferidos.

6.1.11. VENTAS.- Registra los ingresos por venta de bienes comprados o productos con la finalidad de comercializar en forma inmediata.

Se debita por ajustes o cierre al final del período y se acredita por el monto de las ventas.

6.1.21. INGRESOS TRIBUTARIOS.- Revela los ingresos por impuestos y gravámenes obtenidos en base a disposiciones legales en vigencia.

Se debita por los ajustes y cierres a fin del ciclo contable y se acredite por los montos percibidos o cobrados de acuerdo con la disposición legal correspondiente. tiene subcuentas y auxiliares a nivel que requiere el ente.

6.1.22. INGRESOS POR TASAS.- Registra las retribuciones por todos los servicios que prestan las instituciones públicas a los usuarios.

Se debita por los ajustes y cierre al final del período contable y se acredita por los valores percibidas o recaudados en los distintos conceptos. Tiene subcuentas y auxiliares a nivel que sea pertinente de acuerdo a la actividad del ente.

6.1.23. INGRESOS POR CONCESIÓN CERTIFICADOS Y OTROS .- Revela los ingresos por concepto de certificados, licencias patentes, inscripciones y otros.

Se debita por los ajustes y cierres al final del período contable y acredita por los valores percibidos o recaudados

en los distintos conceptos. Tienen subcuentas y auxiliares a nivel que sea pertinente de acuerdo a la actividad del ente.

6.1.24. INGRESOS POR TRANSFERENCIA .- Revela las transferencias en efectivo, recibidas de cualquier entidad pública o privada.

Se debita por los ajustes y cierres al final del periodo contable y se acredita por los valores percibidos o recaudados en los distintos conceptos. Tiene subcuentas y auxiliares por cada clase de transferencia.

6.1.41. INGRESOS FINANCIEROS .- Registra recursos percibidos por concepto de intereses, comisiones o utilidades en inversiones fiduciarias y de crédito realizados por el ente contable. Se debita por ajuste o cierre al final del periodo contable y se acredita cuando aparece el derecho de cobro. Tiene auxiliar para cada clase de ingreso.

6.1.42. OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES .- Consta de ingreso que no se encuentran comprendidos en las cuentas anteriores y que no son producto de las actividades normales de la entidad, tales como utilidades en venta de activos, cobro de multas, donaciones en efectivo, ejecución de garantías y finanzas, etc. Se debita por ajustes o cierre al final del

período contable. Y se acredita al momento de la percepción del ingreso. Tiene auxiliar para cada clase de ingreso.

6.2.11. COSTO DE PRODUCCIÓN.- Refleja el valor de los productos fabricados por la entidad y que se han vendido durante el período contable. Los entes contables que lleven costos, mantendrán las cuentas específicas de materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación de acuerdo con sus actividades, necesidades de información y sistema de costos adoptado. Se debita por el costo de bienes vendidos y se acredita por ajustes y cierre al fin del ejercicio contable.

6.2.51. GASTOS EN EL PERSONAL.- Comprende las remuneraciones y beneficios sociales del personal que presta servicios en la administración de las entidades públicas. Con excepción de alimentación viáticos y subsistencias.

Se debita por los valores devengados, contenidos en roles o comprobantes, y se acredita por los ajustes y cierres al fin del período contable. Tiene subcuentas y auxiliares para cada uno de los conceptos que sean de interés institucional.

6.2.51. GASTOS EN SERVICIO.- Son todos los servicios contratados o convenidos con particulares o entidades y organismos públicos que permitan el cumplimiento del objetivo.

Se debita por los valores devengados y se acredita por los ajustes y cierres al fin del ciclo contable. Tiene subcuentas y auxiliares para cada servicio que sea de importancia su análisis individual.

6.2.53. GASTOS EN MATERIALES.- Constituyen los materiales que por su naturaleza no forman parte de los inventarios y sirven para la administración del ente y el mantenimiento y reparación de bienes de capital.

Se debita por los valores devengados y se acredita por los ajustes y cierres al fin del período contable.

6.2.54. GASTOS EN TRANSFERENCIAS.- Revela las asignaciones que sin contraprestaciones se otorgan a los sectores privado, público y exterior.

Se debita por los valores transferidos y se acredita por los ajustes y cierres respectivos. Tiene subcuentas y auxiliares por cada uno de los beneficiarios.

6.2.55. GASTO DEPRECIACIONES. - Revela los montos de desgaste de los bienes destinados a las operaciones del ente, dentro del periodo vigente.

Se debita por la cuota de depreciación del período y se acredita por los ajustes y cierres del período.

6.3.10. REEXPRESION MONETARIA. - Es una cuenta en la que se registrará la contrapartida de los ajustes a los rubros no monetarios, Esta cuenta se presentará al final del estado de resultados, luego de los ingresos y gastos extraordinarios. Su saldo será cerrado junto con las cuentas de ingresos y gastos, para determinar el resultado del ejercicio.

6.4.10. RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS. - Sirve para el cierre de los ingresos y los gastos del período contable.

Se debita por el cierre de los costos, gastos, reexpresión monetaria y el traslado al patrimonio del superávit (utilidad) del ejercicio, y se acredita por el cierre de los ingresos, la reexpresión monetaria y el traslado al patrimonio del déficit (perdida) del ejercicio.



58

9.0.00. CUENTAS DE ORDEN

9.1.03. ESPECIES VALORADAS EMITIDAS. - Registra las especies emitidas por, las entidades públicas para el cobro de servicios que presta a los usuarios.

Se debita por el valor nominal de la emisión y se acredita por el monto vendido o dado de baja. Tiene auxiliar para cada clase de especies que emite el ente.

9.1.04. GARANTÍAS EN VALORES BIENES Y DOCUMENTOS. - Registra los valores, bienes y documentos que las entidades u organismos reciben en garantía o custodia de conformidad de las cláusulas contractuales o en cumplimiento de las disposiciones legales.

Se debita por el valor de las garantías, al costo histórico o estimado de los bienes que se encuentran en custodia, y se acredita por la cancelación o efectivación de las garantías y la entrega de los bienes que se encontraban en custodia. Tiene auxiliar para cada garantía o bien recibido.

1.2.3. CLASIFICACION DE LOS INGRESOS**CLASIFICADOR DE INGRESOS DEL SECTOR PUBLICO**

4.0.00.00.000 INGRESOS

4.1.00.00.000 INGRESOS CORRIENTES

4.1.20.00.000 INGRESOS NO TRIBUTARIOS

4-1-22-00-000 TASAS

4-1-22-21-000 SERVICIOS MEDICOS, DENTALES Y ASISTENCIALES

4.1.23.10.005 CERTIFICADOS DE SALUD Y PERMISOS DE
SANITARIOS OTORGADOS EN LOS CENTROS DE SALUD
Y HOSPITALES.

4.1.22.10.000 CERTIFICACIONES

4.1.23.10.005 CERTIFICADOS DE SALUD, PERMISOS SANITARIOS

4.1.24.00.000 VENTA NO INDUSTRIALES

4-1-24-30-011 VENTAS DE MEDICINA

4.1.30.00.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

4.1.31.00.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO

4-1-31-10-000 TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR EL GOBIERNO
NACIONAL.

4.3.20.00.000 FINANCIAMIENTO PROPIO

4.3.21.00.000 SALDOS

4.3.21.10.000 SALDO DE CAJA Y BANCOS.

DISEÑO DE LOS GASTOS PROGRAMADOS; CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y FUNCIONAL DE LOS GASTOS PROGRAMADOS.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA FUNC. PROG/ Y SUBP.	GASTOS CORRIENTES					SUB. TO- TAL	GASTOS CAPITAL					SUB. TO- TAL	DEU DA PUB	TOT. GTOS
	GTOS PERS	SERV	SUM. MAT.	TRAN CTES	OTRO G. CT		BIE. MUE.	INM. Y SE	OBRA PUBL	TRAN CAPT	INV. FIN.			
<u>FUNCIÓN I. -SERVICIOS GENERALES</u>														
Prog. 1.-Administra- ción gene- ral del Hospital.														
Prog. 2.-Administra- ción Finan- ciera.														
Prog. 3.-Servicios Varios.														
<u>FUNCIÓN II. SERVICIOS MÉDICOS</u>														
Prog. 1.-Medicina In- terna y Es- tomatología.														

Fuente:

Manuel del presupuesto por programas

Elaborado:

Francisco Silva García

1.2.4.2. RESUMEN DE LOS RECURSOS DEL PERSONAL

C A T E G O R I A S	Número Servidores		Asig. Anual	
	Disponi- ble	Requerido para el año 1995	19...	19...
Directivo				
Profesional (Inst. Sup.)				
Técnico Médico				
Administrativo				
De Servicio				
TOTAL A SUELDO				
Jornaleros Permanentes				
Jornaleros Ocasionales				
TOTAL JORNAL				
TOTAL GENERAL				

Fuente: Manual de presupuesto por programa
Elaborado: Francisco Silva García

RESUMEN DE LOS RECURSOS DEL PERSONAL

Este cuadro es el resultado de la suma de los recursos de personal de todos los programas, clasificación por categorías así como los requeridos para la ejecución de los programas en el próximo ejercicio financiero.

Categorías:

Directivo: Categoría constituida por el personal que tiene altas funciones directivas como Directores, Jefes de Departamentos y Jefes de Sección.

Profesional universitario: Técnico profesional con título universitario o de otra institución educativa de educación superior asignado a tareas técnicas.

Técnico médico: Personal con preparación técnica proporcionada por un instituto de enseñanza media o secundaria.

Administrativo: Categoría que comprende al personal de quimecanógrafos, telefonistas, archiveros y similares, sin importar el título sino la naturaleza de las funciones.

De servicio: Comprende el personal de choferes, porteros, mensajeros, etc.

Jornaleros permanentes: Es personal a jornal al servicio del Hospital, en forma permanente o de planta.

Jornales ocasionales: Son jornaleros contratados temporalmente, para la realización de un servicio o una obra específica y por el tiempo que ésta dure.

Número de servidores:

- a) Disponible: La columna registrará el número de servidores que, dentro de cada categoría, disponga el Hospital en el año vigente.
- b) Requeridos para el año: La columna demostrará el número de servidores que, dentro de cada categoría, se requiere para la ejecución de los programas a desarrollar en el ejercicio financiero para el cual se formula el presupuesto.

Asignaciones anuales:

En la primera columna se registrará las asignaciones para el pago de sueldos, que se está ejecutando, y en la segunda, las asignaciones constantes en el Presupuesto para el próximo ejercicio financiero.

1.2.5. Disposiciones generales de los ingresos y egresos.-

PRIMERA.- Para el año que rige el presupuesto no habrá autorizaciones para creaciones de cargos, las vacantes existentes a la presente fecha podrán ser llenadas sólo con autorización escrita del Directivo Provincial de Salud de Loja, Los nombramientos se extenderán de acuerdo al sueldo tope previsto en el distributivo de sueldos aprobado, y es de responsabilidad del Administrador controlar el cumplimiento de esta disposición.

SEGUNDA.- Los sueldos, beneficios sociales y otros serán cancelados de acuerdo a los Registros Oficiales Vigentes según resolución del Consejo Nacional de Salarios a los servidores públicos y de acuerdo al séptimo contrato para los trabajadores del contrato colectivo que prestan sus servicios en esta institución.

TERCERA.- El Consejo Técnico del Hospital podrá contratar personal en forma ocasional si cuentan con la disponibilidad presupuestaria bajo el rubro respectivo (servicios ocasionales), siempre que tuvieren la autorización correspondiente de los integrantes del Consejo.

CUARTA. - El pago de horas extras se restringirá al máximo especialmente para el personal de enfermería y demás personas que laboren fuera del horario del trabajo debiendo establecerse oportunamente los turnos de trabajo.

QUINTA. - En ningún caso y por ningún concepto se autorizará incrementos de asignaciones de empleados y trabajadores. En caso de que en el transcurso del ejercicio económico de comprobarse que los gastos sean mayores al valor asignado, la diferencia deberá ser restituido por el funcionario responsable.

SEXTA. - Los gastos por viáticos y alojamiento del personal administrativo y trabajadores se sujetarán al reglamento respectivo. El valor asignado en el presupuesto no podrán ser aumentado por ningún concepto.

SÉPTIMA. - Los gastos por concepto de "comunicaciones" será de responsabilidad de los Srs. Director y Administrador. El uso de comunicaciones especialmente llamadas de larga distancia se efectuarán solo en el caso de urgencia o emergencia.

OCTAVA. - La concesión de pasajes serán de acuerdo a las tarifas vigentes, siendo responsabilidad de auditoría interna

y la Contraloría el glosar a las personas responsables del pago.

NOVENA.- Los pagos por gastos correspondientes al ejercicio económico anterior que no se hubieren cancelado al 31 de diciembre deberán pagarse con cargo a las correspondientes partidas del vigente presupuesto.

DÉCIMA.- Las normas de ejecución y control presupuestario no constantes en las presentes disposiciones generales se sujetarán a lo establecido en la **L.O.A.F.I.C.** (Ley orgánica de administración financiera y control) así como a las resoluciones del Consejo Técnico.

C A P I T U L O I I

2. REMUNERACIONES ADICIONALES Y BENEFICIOS SOCIALES

2.1. DESCRIPCIÓN DE REMUNERACIONES

- 2.1.1. Sueldo básico
- 2.1.2. Salario básico.
- 2.1.3. Subsidio por años de servicio.
- 2.1.4. Bonificación por responsabilidad.
- 2.1.5. Décimo tercera remuneración
- 2.1.6. Décimo cuarta remuneración .
- 2.1.7. Décimo quinto sueldo.
- 2.1.8. Décimo sexto sueldo.
- 2.1.9. Compensación por el incremento del costo de vida.
- 2.1.10. Bonificación complementaria.
- 2.1.11. Compensación por transporte.
- 2.1.12. Fondo de reserva.
- 2.1.13. Vacaciones.
- 2.1.14. Aspectos laborales vigentes.
- 2.1.15. Bonificación por títulos académicos, especializaciones y capacitación adicionales.
- 2.1.16. Gastos de representación.
- 2.1.17. Residencia.
- 2.1.18. Estimulo pecuniario.
- 2.1.19. Estímulo clase media y odontología.
- 2.1.20. Subsidio de cargas familiares.

2.1.21. Subsidio de educación.

2.1.22. Aporte patronal.

2.1.23. Servicios ocasionales.

2.2. DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA EL CALCULO DE LAS REMUNERACIONES.

2.2.1. Sueldo básico.- Es la cantidad mínima de dinero que se paga a una persona por sus servicios prestados en un mes calendario de trabajo, efectuado en cuarenta horas semanales.

2.2.2. Salario básico.- Es el estipendio que paga el empleador al obrero en virtud del contrato de trabajo por los servicios prestados en jornadas diarias, quincenales y mensuales. Su valor está contenido en las correspondientes tablas salariales y contratos individuales o colectivos, se regulan por las normas del Código de Trabajo.

2.2.3. Subsidio por años de servicio.- Es la asignación complementaria a la que tiene derecho el servidor público, por los años de servicio prestados en los organismos, dependencias, entidades e instituciones del sector público.

El cálculo para el Subsidio por años de Servicio para el personal administrativo del Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga es por los cuatro primeros años \$ 3.200 y por los años adicionales el 5 %. **Anexo I**

2.2.4. Bonificación por responsabilidad. - Constituye una asignación complementaria mensual que se paga al servidor público, con referencia al sueldo básico que percibe y en mérito a la naturaleza de las funciones que desempeña.

Para calcular la bonificación por responsabilidad del personal administrativo del Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga se aplicará los siguientes porcentajes: El 55 % del sueldo básico para los servidores públicos que tienen título académico y el trabajo que desempeñan es la profesión, el 50 % para los empleados que no tengan título académico y el 60 % como caso especial se le calcula al administrador. **Anexo I.**

2.2.5. Décimo tercera remuneración. Se trata de un ingreso adicional a que tienen derecho los empleados y trabajadores, de los sectores público y privado; su monto es equivalente a la doceava parte de las remuneraciones totales percibidas por el trabajador durante el año calendario respectivo.

La decimotercera remuneración se computa el período comprendido entre el 1ro. de diciembre anterior al 30 de noviembre del año posterior o año en que se paga, y debe ser satisfecho como tope máximo hasta el 24 de diciembre de cada año hasta las 12 de la noche. El registro de pago en la Dirección del Trabajo, se lo hará en los 15 días posteriores al pago o sea hasta el 10 de enero de cada año.

La decimotercera remuneración no se toma en cuenta para pago del Impuesto a la Renta, aportes al IESS, para pago del fondo de reserva, ni jubilaciones, ni vacaciones ni para el pago de indemnizaciones laborales.

Conceptos que entran al cómputo: sueldos o salarios, horas extras, horas supletorias, comisiones, gratificaciones, trabajo o destajo, bonificaciones, participación en producción, premios honorarios, derechos de usufructo, habitación, subsidios, bonos y aporte individual al IESS cuando lo asume el empleador. Se exceptúan de entrar al cómputo los siguientes conceptos: utilidades de los trabajadores, viáticos o subsidios ocasionales, la décimo tercera, cuarta, quinta, sexta remuneración, el incremento del costo de vida, la bonificación complementaria, compensación por transporte, vacaciones, fondo de reserva y todos aquellos beneficios de orden social. **Anexo I**

Ejercicio.- El administrador del Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga, percibe un sueldo básico de \$ 430.000 mensuales, ha laborado durante 14 años, recibe el 60 % de bonificación por responsabilidad. Nos encontramos en el mes de diciembre. Cuánto recibirá por Décimo Tercer Sueldo.

XIII Sueldo = S.B. + B.R. + S.A.S. + S.F. + S.E.

430.000 x 10 x 5 % = 215.000 + 3.200 = 218.200 S.A.S.

200 S.F.

= 258.000 B.R.

53.200 S.E.

430.000 S.B.

XIII SUELDO = 959.600

2.2.6. Décimo cuarta remuneración.- Consiste en una bonificación a que tiene derecho a percibir los trabajadores de sus respectivas categorías equivalentes a dos salarios mínimos vitales generales vigentes. Esta bonificación adicional también se pagará a los jubilados patronales, pensionistas Caja Militar, y Policía Nacional.

Su período de cómputo corre desde el 1ro., de septiembre del año anterior hasta el 31 de agosto del año posterior en que se paga esta bonificación y se lo hará hasta el 15 de septiembre de cada año.

Si un trabajador por cualquier causa no hubiere trabajado el año completo recibirá la parte proporcional. Se encuentra exento de pago del impuesto a la renta, no se paga aportes al IESS, no determina fondo de reserva, jubilación, vacaciones, ni indemnización laboral. **Anexo I**

Ejemplo: La Srta. Marghori Reyes ingresó a trabajar en el Hospital el 1ero. de Enero de 1.996, con un sueldo Básico de \$ 350.000. Nos encontramos en el mes de Septiembre. Calcule el XIV. sueldo.

$$\begin{array}{rcl} \text{En } 12 \text{ meses} & 190.000 & \\ \text{en } 8 \text{ meses} & \times & = \frac{190.000 \times 8}{12} = 126.667 \end{array}$$

2.2.7. Décimo quinto sueldo. - Es un beneficio adicional a que tienen derecho los trabajadores y empleados de los sectores públicos y privado, se lo fija en \$ 50.000 anuales para los trabajadores en general. El décimo quinto sueldo se paga en 5 alicuotas de \$ 10.000,00 cada una en los primeros 7 días de los meses de febrero, abril, junio, agosto y octubre. Al décimo quinto sueldo tienen derecho también los jubilados y pensionistas del IESS, de las Cajas Militares y Policía Nacional.

Este sobresueldo se encuentra exento de impuesto a la renta, no paga aporte al IESS, no determina fondo de reserva, ni jubilación, ni vacaciones ni indemnizaciones laborales.

2.2.8. Décimo sexto sueldo.- Al décimo sexto sueldo tienen derecho los trabajadores del sector público y privado . Además los jubilados y pensionistas del IESS, los de la Caja Militar, y Policía Nacional, Comisión de Tránsito, Provincia del Guayas, tendrán derecho a la décimo sexta pensión, calculada de la misma forma del décimo sexto sueldo.

El monto del décimo sexto sueldo será equivalente a la octava parte del sueldo mensual. Nadie percibirá mensualmente por concepto del décimo sexto sueldo, menos de la doceava parte de dos salarios mínimos vitales generales, es decir \$ 15.833,67. Quienes perciban un sueldo mensual mayor a 8 salarios mínimos vitales generales (\$ 760.000) percibirán la octava parte de 8 s.m.v.g., es decir \$ 95.000 mensuales como tope. El décimo sexto sueldo no paga aporte al IESS, no grava impuesto a la renta, no forma parte del fondo de reserva, ni jubilación, ni vacación ni indemnizaciones laborales. Anexo I

2.2.9. Compensación por el incremento del costo de vida.-

Los trabajadores de los sectores públicos y privados,

Esta bonificación complementaria será pagada en 10 dividendos, con la segunda quincena del sueldo o salario excepto los meses de septiembre y diciembre razón que se divide para 10 y no para 12. No gozan de la bonificación complementaria los operarios y aprendices de artesanía. No paga impuesto a la renta, no paga aportes al IESS, ni fondo de reserva, ni vacaciones, ni jubilaciones, ni indemnizaciones laborales. **Anexo I**

2.2.11. Compensación por transporte.- Los Patrones o empleadores tienen la obligación legal de proporcionar servicio de transporte a sus empleados y trabajadores para que se trasladen de sus domicilios al lugar de trabajo y viceversa.

Si el servicio lo prestan los patrones no están obligados a pagar cantidad alguna, sino disponen de él, deberán compensar pagando una suma equivalente "AL VALOR DE LA TARIFA DE TRANSPORTE URBANO EN BUS, MULTIPLICADO POR CUATRO Y ESTE RESULTADO MULTIPLICARLO POR VEINTE" SIEMPRE QUE EL SUELDO DEL TRABAJADOR SEA HASTA DOS SALARIOS MÍNIMOS VITALES GENERALES VIGENTES, por el contrario, aquellos trabajadores cuyas remuneraciones exceden a dos salarios, no tendrán derecho a la compensación de transporte. **Anexo II**

2.2.12. Fondo de reserva. - Todo empleador de carácter privado y público tiene la obligación legal de depositar en el IESS los fondos de Reserva, por cada uno de los trabajadores que estén a su cargo o servicio, por más de un año, el depósito corre a partir del segundo año.

El Fondo de reserva equivale a la doceava parte de la remuneración percibida por el trabajador durante un año de servicio, su cómputo es de acuerdo al Art. 94 del Código del Trabajo. Los empleadores depositarán en el IESS, sección A Privados y Obreros hasta el 30 de septiembre de cada año y su cómputo corre desde el 1ro. de julio del año anterior hasta el 30 de junio del año posterior.

Para los servidores públicos se depositará en el IESS hasta el 30 de marzo de cada año. Su período corre del 1ero. de enero al 31 de diciembre de cada año.

2.2.13. Vacaciones. - Todo trabajador y empleado tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de 15 días de descanso, incluido los días no laborables.

Las vacaciones constituyen un derecho irrenunciable que debe ser gozado y no compensado en dinero. Los trabajadores

que hubieren prestado sus servicios a un mismo patrono por más de 5 años, a partir del sexto, tendrán derecho a un día adicional por cada uno de los años excedentes, con límite máximo de 15 días adicionales, en total no pasan de 30 días, salvo convenio de las partes.

Los días adicionales es facultativo para el empleador otorgarlas o pagarlas. Para calcular las vacaciones hay dos métodos:

Método normal: Total percibido en el año dividido para
24.

Método adicional: Total percibido anual por alicuota
y este resultado dividido para 100.

A manera de excepción: Los trabajadores menores de 16 años tienen derecho a 20 días de vacación y los mayores de 16 años, y menores de 18 años, tendrán derecho a 18 días de vacación.

2.2.14. Aspectos laborales vigentes. - Según resolución No. 12 del Consejo Nacional de Salarios a partir del 1ero. de julio de 1.996, constan los siguientes aspectos laborales vigentes:

1. *Salario Mínimo Vital General Vigente*
Trabajadores en general, pequeña industria
agrícolas y operarios de artesanía \$ 95.000
2. *Compensación por el Incremento del Costo de*
Vida: Trabajadores en general, pequeña
industria agrícolas y operarios de artesanía \$ 155.000
3. *Bonificación Complementaria:*
Trabajadores en general \$ 2.400.000 10 cuotas
 \$ 240.000
4. *Décimo Tercer Sueldo:*
Se toma la doceava parte de lo ganando al
año
5. *Décimo Cuarto Sueldo:*
Trabajadores en general 2 S.M.V.GV. \$ 190.000
6. *Décimo Quinto Sueldo:*
Trabajadores en general \$50.000 anuales
7. *Décimo Sexto Sueldo:*
Se toma la octava parte del sueldo mensual.
8. *Compensación por Transporte:*

Se toma el valor de la tarifa del transporte urbano
actual siguiendo el siguiente procedimiento:

$$\$ 250 \times 4 = 1.000 \times 20 = \$ 20.000 \text{ mensuales.}$$
9. *Fondo de Reserva:*
Se toma la doceava parte de la remuneración percibida

por el trabajador durante un año de servicio.

2.2.15. Bonificaciones por títulos académicos, Especializaciones y Capacitación Adicionales.-

Constituye una retribución mensual que se concede a los servidores del servicio civil siempre y cuando los títulos académicos, especializaciones y capacitación sean adicionales a los establecidos como requisitos mínimos para cada clase, de conformidad con la clasificación de puestos. En el Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga, el Administrador realiza los cálculos de acuerdo a los títulos presentados. *Anexo I*

2.2.16. Gastos de representación.- Constituyen asignaciones complementarias que se otorgan a los funcionarios en razón al desempeño de las funciones y jerarquías de sus puestos. El monto y la determinación de los funcionarios que deben recibirlos son fijados por el Ministerio de Finanzas.

En el Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga, el monto y la determinación de los funcionarios es el Director que percibe \$ 270.000 mensuales y los Médicos tratantes \$ 45.000 mensuales. *Anexo I*

2.2.17. Residencia.- Asignación complementaria que se paga mensualmente a las funcionarios públicas de acuerdo al rango y categoría en que se encuentran ubicados. En el Hospital antes mencionado el Director del mismo percibe \$ 270.000 mensuales. **Anexo I**

2.2.18. Estímulo pecuniario.- Estímulo de carácter permanente que se paga anualmente a los empleados y trabajadores por la prestación de servicios en el sector público. Los empleados y trabajadores del Hospital perciben una vez al año correspondiente a un salario mínimo vital general vigente. **Anexo I**

2.2.19. Estímulo clase médica y odontológica.- Estímulo de carácter mensual que se paga a la clase médica y odontológica cuyo valor es de \$ 3.000 mensuales.

2.2.20. Supresión de puestos.- Pago a efectuarse como indemnización al servicio cuyo puesto se haya suprimido conforme lo establecido en la ley de Presupuesto del Sector Público.

2.2.21. Subsidio de cargas familiares.- Es la cantidad que por ley o por normatividad derivado de los contratos individuales o colectivos de trabajo perciben

mensualmente los empleados y trabajadores del sector público para atender las cargas familiares.

Los servidores públicos del Hospital "José Miguel Rosillo" de Cariamanga, ganan por cada hijo la cantidad de S/. 100 mensuales sin límite de carga. **Anexo I**

2.2.22. Subsidio de educación. - Constituye la cantidad de dinero que percibe mensualmente los servidores de los organismos y entidades que conforman el servicio civil ecuatoriano, por cada hijo estudiante de los niveles pre-primario, primario y secundario.

En el Hospital "José Miguel Rosilló" de Cariamanga se calcula el 28% del Salario Mínimo Vital General Vigente del servidor público por cada carga familiar hasta 4 cargas como máximo. **Anexo I**

2.2.23. Aporte patronal. - Asignación destinada a cubrir los aportes patronales al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. El porcentaje para el personal administrativo es el 09,15% aporte patronal mas el 0,5% para el SECAP (Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional) y el 0,5% para el IECE (Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo) y el 16,35% aporte individual, los mismos que dan

un total de 26,50%. *Anexo I*

Para los trabajadores del contrato colectivo el porcentaje del aporte personal es 14,35%, aporte patronal 11,15% más el 0,5% para el SECAP, o, 0,5% para el IECE, los mismos que dan un total de: 26,50% *Anexo II*

2.2.24. Servicios ocasionales.- Retribución destinada a cubrir el pago del personal técnico, especializado o práctico contratado para prestar servicios ocasionales.

2.2. DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA EL CALCULO DE LAS REMUNERACIONES DEL SÉPTIMO CONTRATO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL "JOSÉ MIGUEL ROSILLO" DE CARIAMANGA.

SUBSIDIO FAMILIAR.- El Ministerio de Salud Pública pagará el Subsidio Familiar de S/. 3.000 mensuales por carga con límite de cinco cargas. Se entiende por cargas familiares la cónyuge o conviviente del trabajador con quien mantenga unión estable o monogámica, los padres que se hallaran a carga trabajador, previa presentación del certificado de no afiliación al IESS, los hijos menores y los hijos mayores de edad incapacitados o que se encuentran cursando regularmente

los estudios y que estén bajo la dependencia económica del trabajador, lo que justificará, con la respectiva documentación. **Anexo II y III**

SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD.- A partir del primero de julio de mil novecientos noventa y cuatro, el Ministerio de Salud Pública, pagará a los trabajadores amparados por este contrato colectivo de trabajo un subsidio de antigüedad de S/. 4.000 de base por los cuatro primeros años más el 5% del sueldo mensual por cada año posterior al cuarto, con un tope máximo de dos salarios básicos. **Anexo II**

BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD.- El Ministerio de Salud Pública continuará pagando mensualmente a los trabajadores amparados por el presente contrato colectivo de trabajo equivalente al 50% del salario básico de cada trabajador por concepto de bonificación por responsabilidad. **Anexo II y III**

SUBSIDIO EDUCACIONAL.- El Ministerio de Salud Pública, concederá un Subsidio Educacional mensual equivalente a S/. 10.500, por cada uno de los hijos de los trabajadores que se encuentran cursando estudios regulares, con un límite de cinco cargas. Este beneficio corresponde a los niveles de educación pre-escolar, primario, secundario, artesanal y

universitario o politécnico y será pagado durante los doce meses del año. **Anexo II y III**

BONIFICACIÓN POR ANIVERSARIO. - El Ministerio de Salud Pública, pagará a sus trabajadores amparados por el presente contrato colectivo de trabajo una bonificación equivalente a un salario mínimo vital con ocasión del aniversario del Ministerio de Salud Pública. **Anexo II y III**

VACACIONES. - El Ministerio de Salud Pública, pagará sus trabajadores una bonificación equivalente a S/. 30.000, al momento que salga a gozar de sus vacaciones anuales.

Los trabajadores que a la fecha de la firma de este contrato colectivo de trabajo se encuentren trabajando, gozarán de treinta días de vacaciones al año. Los trabajadores de Hospital Psiquiátricos, Rayos X, Cobaltoterapia, Laboratorios, Hospitales Geriátricos, Infectocontagiosos y Dermatológicos, gozarán de veinte días de vacaciones cada seis meses en razón de sus particulares condiciones de trabajo.

Si durante el tiempo de vacaciones un trabajador sufriera un accidente de cualquier naturaleza o una enfermedad que amerite a la Hospitalización en el I.E.S.S. o



86

en cualquier unidad de salud, el Ministerio de Salud Pública le restituirá el tiempo que faltará para completar su período de vacaciones, luego de su rehabilitación total.

Si por alguna razón de fuerza mayor el trabajador no pudiera hacer uso de sus vacaciones, deberá hacer conocer por escrito al Departamento de Recursos Humanos con quince días de anticipación, y, en tal caso, podrá acumular sus vacaciones como lo indica el artículo 74 del Código de Trabajo. **Anexo II**

BONIFICACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO. - El Ministerio de Salud Pública entregará a cada uno de los trabajadores amparados por este Contrato Colectivo de Trabajo las siguientes bonificaciones:

- A los trabajadores que cumplan diez años de servicio, la cantidad de cuarenta mil sucres.
- A los trabajadores que cumplan quince años de servicio, la cantidad de cincuenta mil sucres.
- A los trabajadores que cumplan veinte años de servicio, la cantidad de sesenta mil sucres.

- A los trabajadores que cumplan veinte y cinco años de servicio, la cantidad de setenta mil sucres.

- A los trabajadores que cumplan treinta años de servicio, la cantidad de ochenta mil sucres.

- A los trabajadores que cumplan treinta y cinco años de servicio o más, conservando la misma periodicidad de cinco años, el equivalente a cien mil sucres.

Los trabajadores que hayan cobrado la bonificación entre Enero y Junio de mil novecientos noventa y cuatro, por haber cumplido treinta años de servicio tendrán derecho al pago de la diferencia. **Anexo II y III**

BONO POR COMISARIATO.- A partir del uno de julio de mil novecientos noventa y cuatro, el Ministerio de Salud Pública entregará a cada uno de los trabajadores amparados por este Contrato Colectivo de Trabajo la suma de treinta mil sucres mensuales. **Anexo II y III**

JUBILACIÓN.- En caso de jubilación de un trabajador por parte del I.E.S.S. El Ministerio de Salud Pública, entregará una bonificación equivalente a diez y ocho meses de remuneración al momento de separarse del trabajo. Este pago

se cumplirá dentro de los treinta días de presentada la solicitud de jubilación. **Anexo II**

DÍAS DEL TRABAJADOR DE LA SALUD.- Se establece el cinco de agosto de cada año el día del trabajador de la salud, que será de descanso obligatorio, en recordación de la primera reunión de los organismos sindicales Hospitalarios, efectuado en la ciudad de Guayaquil en mil novecientos sesenta y dos que ha sido el antecedente de la organización de la F.E.T.S.A.E. "Federación de trabajadores de la salud del Ecuador".

En esta oportunidad, el Ministerio de Salud Pública entregará a cada una de las organizaciones sindicales Filiales de F.E.T.S.A.E. "Federación de trabajadores de la salud del Ecuador", legalmente existente, la suma equivalente a ciento noventa mil sucres, así como también a las Federaciones Provinciales y Juntas Provinciales. **Anexo II, III**

TRANSPORTE.- El Ministerio de Salud Pública dictará las medidas del caso para mejorar los vehículos de todas las dependencias a fin de proporcionar servicios de transporte a todos los trabajadores, dando prioridad a quienes tienen que movilizarse por las noches a cumplir con sus labores y

retirarse de éstas. Esta cláusula se aplicará en cada lugar de trabajo atendiendo sus particularidades y necesidades. En caso de que el Ministerio de Salud Pública no proporcione este servicio, pagará el subsidio de transporte a cada uno de sus trabajadores de conformidad con la ley, sin límite de sueldo y sin límite de distancia. **Anexo II y III**

AGUINALDO Y CANASTA NAVIDEÑA. - El Ministerio de Salud Pública, continuará otorgando el aguinaldo y canasta navideña a sus trabajadores por el valor de cuarenta mil sucres, que será pagado hasta el quince de diciembre de cada año. **Anexo II y III**

BONIFICACIÓN POR UBICACIÓN GEOGRÁFICA. - El Ministerio de Salud Pública reconocerá el pago de la bonificación geográfica equivalente al cuarenta y uno por ciento del sueldo básico a los trabajadores que laboran en las Direcciones Provinciales de salud, hospitales, centros, subcentros y puestos de salud en las provincias fronterizas, orientales e insular de Galápagos. **Anexo II y III**

COMPENSACIÓN AL ALTO COSTO DE VIDA Y BONIFICACIÓN COMPLEMENTARIA. - La compensación al incremento del alto costo de vida, así como la bonificación complementaria serán pagadas sin restricción alguna y no serán imputables ni

excluyentes al presente Contrato Colectivo de Trabajo. **Anexo**

III.

VIATICOS Y SUBSISTENCIAS.- El Ministerio de Salud Pública pagará los viáticos y subsistencias a los trabajadores tanto de las áreas urbanas como rurales que sean declaradas en comisión de servicios, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para el efecto. **Anexo III**

GUARDERÍAS.- El Ministerio de Salud Pública dará el servicio de guardería, a los trabajadores que no disponen de guardería para sus hijos de edad pre-escolar, el Ministerio pagará por este servicio una compensación de diez mil sucres por cada hijo y hasta el número de tres. En caso de que el padre y la madre trabaje en el Ministerio de Salud Pública este beneficio sólo recibirá la madre trabajadora. **Anexo II y III**

ATENCIÓN MÉDICA.- El Ministerio de Salud Pública concederá sin costo alguno atención médica quirúrgica y odontológica, exámenes complementarios básicos y especializados en las unidades operativas que existan a sus trabajadores, a la cónyuge, o conviviente padres e hijos de trabajador, siempre y cuando estos últimos no estén afiliados

al IESS. Con este objeto se extenderá una credencial a cada uno de los beneficiarios, dentro de noventa días posteriores a la suscripción del presente Contrato Colectivo de Trabajo, para la atención en cualquiera de las unidades operativas del país. **Anexo III**

PERMISO POR MATERNIDAD.- El Ministerio de Salud Pública dará estricto cumplimiento al convenio 103 de la Organización Internacional del Trabajo ratificado mediante decreto Nº 93 publicado en el registro oficial Nº 29 del 12 de diciembre de 1961 y cuyo texto se halla publicado en el registro oficial Nº 159 del 17 de mayo de 1962 esto se concederá doce semanas de permiso por maternidad a la trabajadora que de a luz, las mismas que pueden ser acumulables si la trabajadora lo solicita así mismo se entregará la cantidad de treinta mil sucres por concepto de canastilla de maternidad. **Anexo III**

ENFERMEDADES.- En caso de enfermedad o accidente de trabajo, el Ministerio de Salud Pública pagará el ciento por ciento de la remuneración del trabajador desde el primer día sin perjuicio de que reintegre en la parte que corresponde por subsidio de enfermedad que concede el IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social), a cuyo efecto el trabajador autorizará por escrito para que el IESS entregue dicho subsidio en la correspondiente pagaduría. **Anexo III**

DESCUENTOS. - El Ministerio de Salud Pública dispondrá que los trabajadores de sus dependencias, Direcciones Provinciales y Unidades Operativas procedan al descuento de las cuotas sindicales que resuelvan las organizaciones de trabajadores.

Los descuentos que resuelva la FETSAE, serán entregadas al Secretario de Finanzas o al delegado debidamente autorizado por FETSAE, el valor será entregado mediante cheque cruzado a nombre de FETSAE. "Federación de trabajadores de la salud del Ecuador".

Los valores descontados serán entregados a cada organización sindical dentro de los diez días, hábiles posteriores al descuento. **Anexo III**

APORTES AL IESS. - El Ministerio de Salud Pública, de conformidad con el convenio pagará al IESS, el cinco por ciento del seguro de cesantía no descontado, a fin de cubrir el período de mil novecientos ochenta y uno en adelante, para lo cual se hará constar la correspondiente partida en el presupuesto.

El cumplimiento de esta obligación dentro del plazo de seis meses a partir de la suscripción del presente Contrato

Colectivo de Trabajo. *Anexo III*

GUARDIANES.— El Ministerio de Salud Pública realizará adecuaciones necesarias para el personal de guardianes conforme los requerimientos del servicio y se implementará un sistema de seguridad para los mismos. *Anexo II y III*

CONTRATO MEDIO RURAL.— Es el sueldo que percibe el empleado (médico enfermeras) mensualmente de la zona rural.

CONTRATO ODONTOLÓGICA RURAL.— Es el sueldo mensual que percibe el odontólogo del sector rural.

HORAS EXTRAS.— Se calcula de acuerdo al sueldo básico dividido para los treinta días al resultado dividido para las ocho horas laborables y ésta multiplicada por el 25% y multiplicado por las horas extras trabajadas.

El 50% se le calcula al técnico de mantenimiento. *Anexo*

II

C A P I T U L O I I I

3. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

3.1. DEFINICIÓN: *Es un documento que recoge el compromiso formal de una entidad frente a sus asociados, expresando los logros que quiere alcanzar en un período determinado, especificando las acciones requeridas en tiempo y lugar, y lo que necesita en términos de recursos reales y financieros establecidos en función de sus costos, las fuentes de sus ingresos y el programa financiero que lleva implícito. En resumen, constituye el plan anual de acción de una entidad.*

3.1.1 FUNCIÓN, PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA.

FUNCIÓN: *Al gobierno general le corresponde cumplir un vasto campo de actividades de la más variada naturaleza. en este sentido se inicia por una gran división denominada función, que la definimos como:*

"Propósito institucionalizado que debe cumplir el Estado mediante sus órganos, preferentemente a través de la presentación de servicios públicos y la producción de bienes destinados a satisfacer las necesidades de la colectividad".¹

¹

Ejemplo: Salud Pública.

PROGRAMA: División de una función, encargada de alcanzar determinados objetivos o metas (cuantificables o no), con la producción de bienes y servicios finales mediante acciones integradas y específicas a la cual se asignan los recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo a sus costos unitarios y globales y cuya ejecución corre a cargo de organismos o unidades administrativas competentes, generalmente de alto nivel.

Ejemplo: Servicio de Salud

SUBPROGRAMA: Parte de programas complejos que se abren para facilitar la programación y ejecución de tareas en un campo específico, que producen bienes y servicios intermedios que se integran en el producto de un programa, los recursos reales se asignan de acuerdo con los objetivos o metas que son de su responsabilidad y están a cargo de unidades de mejor jerarquía.

Ejemplo: Subdirección Médica

3.2. EL PROCESO PRESUPUESTARIO

Se puede concebirlo como un proceso continuo, permanente alternativo, entre prueba y error que se autoalimenta y constantemente se perfecciona.

De allí que se pueden distinguir etapas definitivas por la preminencia de las tareas que se ejecutan en cada época y que se ajustan a lo que la ley, con igual criterio señala.

Las etapas son:

a) Definición de objetivos y metas:

Corresponde a la fase de las decisiones políticas en que el cuerpo superior de un organismo (Consejo Directorio, etc.) define las necesidades de su jurisdicción, acordando una escala de importancia para su atención (priorización) y de acuerdo a las disponibilidades y capacidad operativa.²

²

Síntesis del Libro Manual de Presupuesto por Programas, Francisco-Silva García 1984

b) Preparación de los programas de trabajo:

Tienen como marco referencial las decisiones de la etapa anterior, procede a conformar los programas para las distintas áreas objeto de atención. La etapa debe estar a cargo de cada una de las unidades ejecutoras que conocen de las acciones necesarias, su distribución en el tiempo y más condiciones necesarias, que influyen en su desarrollo, apoyadas por la unidad de planificación que tiene el conocimiento general que le faculta y compatibiliza el esquema global de trabajo.

c) Evaluación de programas:

Una vez recopilados los programas es indispensable que el Director del Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga, acompañado de los responsables de programas, el jefe de planeación, contador y con el administrador que dirige los asuntos financieros, se reúnan para revisar la eficiente formulación de los programas, su coherencia, que estén en condiciones de cumplir las metas propuestas y que sus costos sean los requeridos y se hallen dentro de las posibilidades técnicas y financieras previstas.

De encontrarse que la agregación de costos rebasa la

capacidad de la institución, se tendrá que proceder al reajuste de los programas con apego a las prioridades, e incluso a la supresión de proyectos de más bajo nivel o sin el financiamiento específico, pero cuidando que las reducciones sean consistentes y que no afecten a la calidad de los bienes o servicios a producir y no sobrepasen un límite máximo de recursos para el programa.

d) Estimación de ingresos:

La etapa es decisiva, en cuanto constituye la objetiva proyección de cada una de las fuentes de recursos que fijarán las metas en este campo y el ajuste real del presupuesto.

Las proyecciones deberán basarse en series de rendimiento efectivo de, al menos, los tres últimos años (conforme a la ley) para tener buena información sobre los probables incrementos, pero haciendo un análisis de los efectos de factores exógenos a la administración que pueden haber influido en comportamientos fuera de lo que pueda considerarse normal (nuevos tributos, reformas de tarifas, cambios de rebajas y excepciones, etc.) así como también tomar en cuenta los efectos producidos por reformas administrativas, que no siempre son muy claramente identificables o cuantificables.

e) Formulación del proyecto de presupuesto:

Cumplidos los pasos anotados y con los documentos definitivos, se procede a integrar el proyecto de presupuesto o proforma con la estructura que se presenta en el siguiente capítulo y que es el documento que el funcionario responsable debe someter al órgano superior para que estudie y apruebe, una vez que ha verificado que se recogen las políticas y decisiones fundamentales a través de las distintas partes constitutivas del proyecto y se halla dentro de los límites de la capacidad financiera y operativa de la entidad, porque su aprobación entraña una responsabilidad legal y un compromiso formal ante la comunidad.

f) Aprobación del proyecto de presupuesto:

Es la etapa en que, según lo dispuesto por la ley el Director del Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga como máximo nivel de decisión conoce, analiza y decide sobre los contenidos básicos del proyecto de presupuesto, tomando un tiempo intermedio entre las dos sesiones que como mínimo deben dedicarse a este estudio, para profundizar en su contenido así como para proceder a las rectificaciones a que hubiera lugar.

El proyecto debe llegar a esta instancia con todos sus justificativos y explicaciones que lo respalden ampliamente y en las sesiones en que se le conoce, conviene contar con la asistencia de quienes han preparado los programas y proyectos así como la proforma global, en calidad de informantes.

g) Dictamen y sanción del proyecto de presupuesto:

Al ser aprobado el proyecto, debe ser enviado al Ministerio de Finanzas y Crédito Público, para que sea dictaminado, luego del análisis legal, financiero y de su ajuste a las políticas, programas y proyectos que constan, explícita o implícitamente priorizados, en los planes nacional, regionales o locales de desarrollo.

Los plazos de envío y de dictamen están regulados por la ley, así como las facultades, materias y medios que son aconsejables para las diversas circunstancias en que se presenten una y otra de estas actividades.

La sanción es a continuación y en base al dictamen favorable del Ministerio de Finanzas y Crédito Público, el acto por el cual se declara en vigencia un presupuesto y que corre a cargo del Director Ejecutivo del Hospital José Miguel Rosilló, debiendo dejar sentado en el mismo documento la

constancia de haberse cumplido con los requisitos formales y sustanciales que la ley establece.

Un dictamen desfavorable del Ministerio de Finanzas y Crédito Público detiene el trámite del proyecto de presupuesto y demanda la reelaboración del mismo, acogiendo las sugerencias o modificando la proforma para ceñirse a las condiciones expuestas como razón de ese pronunciamiento negativo. Si el dictamen contiene objeciones parciales o inmovilizaciones puede ser sancionado una vez que se hayan efectuado las regulaciones derivadas de tales condiciones o se documente la razón del uso de recursos que requiera la inmovilización.

h) Ejecución del presupuesto:

Es la realización de los programas y proyectos, dentro de los límites de asignación que contiene el presupuesto en el proceso administrativo y contable del mismo, junto con las acciones que demanda la producción de bienes y servicios de la entidad.

En este período procede la rectificación de presupuesto mediante reformas que se justifique por su ineludible realización y no las que persiguen cambiar el sentido del

compromiso inicial que consta en el presupuesto. De esto se deduce que una reforma no puede ser instrumento de regulación que cubra deliberadas desviaciones en perjuicio de lo programado y que desvirtúa las decisiones adoptadas en la elaboración y aprobación del presupuesto, y así mismo se concluye que las reformas, por lógica razón, no pueden ser efectuadas al final del ejercicio puesto que, a más de legalizar presupuestariamente un egreso excesivo o fuera de programa, contrataría lo actuado dejando al descubierto otros egresos o desfinanciándoles.

i) Clausura del presupuesto:

Al finalizar el ejercicio financiero para el cual rige un presupuesto (31 de diciembre) se clausura éste, lo que no es otra cosa que el término desde el que ya no puede contraerse compromisos ni obligaciones con cargo al presupuesto, que así cierra su vigencia, restando exclusivamente concluir con las tareas contables que estén pendientes.

Este procedimiento tiene su razón, ya que un presupuesto clausurado, que no cuentan con ingresos, no podría respaldar nuevos egresos.

j) Liquidación del presupuesto:

Constituye el acto final con que se cierra un ejercicio financiero y el propio presupuesto, ya que consiste en el informe final que recoge las asignaciones "codificadas" se aplican los ingresos o egresos efectivos, por partida, determinándose los saldos de asignación que se produzcan, luego de explicar los aumentos o reducciones habidos durante el ejercicio. constituye un balance de las operaciones financieras y créditos presupuestarios con que termina el proceso contable del presupuesto.

k) Evaluación:

Corresponde al enjuiciamiento crítico de la ejecución de un presupuesto, que persigue verificar el grado de cumplimiento de lo programado, haciendo un balance respecto de las metas, para determinar si se las alcanzó tanto en calidad como en cantidad y oportunidad, explicando las desviaciones si éstas incluyen en forma sensible en el retraso de la comunidad, por haberse afectado a su bienestar al no entregarse servicios, bienes u obras conforme se establecen el compromiso al aprobar el presupuesto.

La evaluación también debe referirse a los aspectos

financieros, considerando sus efectos tanto en la entidad como en la comunidad y proyectando los resultados de los mecanismos financieros utilizados para disponer de elementos indicadores de posteriores necesidades y exigencias para el futuro que, inclusive, comprometen el peso tributario en ejercicios venideros o la privación de obras y servicios.

Aquí como en todo el ciclo presupuestario, la responsabilidad de quienes están legalmente involucrados en estas funciones se somete al juicio, no solo de las leyes sino, de lo que es más importante como mandatarios de un pueblo, a valorar la acción presente y sus proyecciones al futuro en cuanto al interés común.

3.2. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

3.2.1. ESTRUCTURA

3.2.1.1. INTRODUCCIÓN

En la introducción se presenta la información general sobre la entidad, haciendo constar fundamentalmente los siguientes aspectos:

a.- Base Legal

Contiene los números y fechas de los diferentes decretos, resoluciones y más leyes, mediante las cuales se crea la entidad, se le asigna funciones, se dispone la forma en que ha de cumplir tales funciones, se determina su estructura administrativa, etc.

Ejemplo de Base Legal:

Decreto N^o, 084 de junio de 1967. Decreto Ejecutivo N^o 915 de 17 de febrero de 1981, Registro Oficial N^o. 391 de 5 de marzo del mismo año, se estableció la gratuidad de los servicios administrativos asistenciales en los hospitales del

país, Acuerdo Ministerial Nº 412 de 5 de marzo de 1982 por lo que se eleva a la categoría de Direcciones Provinciales a las Jefaturas de Salud: Acuerdo Ministerial Nº 7 1944 de 5 octubre de 1982 Registro Oficial Nº. 231 de 11 del mismo mes y año. Acuerdo Nº. 231 de 28 del mismo mes y año. Reformado con Acuerdo Ministerial Nº. 452 de 17 de julio de 1987, Acuerdo Ministerial Nº 1013 y 1035 de julio de 1986.

También se consigna los datos referentes a los números y fechas de los Registros Oficiales, en los que se haya publicado tales leyes. Si éstas han sufrido reformas, será necesario editarlas para que la base legal que conste en el presupuesto sea completa y actualizada.

b.- Funciones y objetivos generales

En esta parte se enumera las funciones que, de conformidad con la ley debe cumplir la entidad y los propósitos fundamentales de carácter mediato e inmediato que persigue en los diversos sectores económicos y sociales, pero descritos con precisión, sencillez y de manera resumida.

c.- Políticas de la entidad

Corresponde a la descripción de la estrategia que desarrollará para cumplir sus propósitos y las características fundamentales sobre la concepción de los problemas y los principios con que se los va a afrontar y solucionar. Se debe fundamentar las decisiones en lo relativo al establecimiento de prioridades entre los programas y dentro de éstos, los diversos proyectos y actividades.

d.- Organización

Es necesario describir brevemente su organización interna, especificando los distintos niveles, la forma de delegación de funciones y división de trabajo y las líneas de responsabilidad, autoridad, coordinación comunicación y asesoría que se han establecido y que son compatibles con el grado de eficiencia con que se debe operar para alcanzar las metas propuestas dentro de la estrategia de trabajo elegida.

Además, conviene presentar un organigrama estructural de la entidad, en el cual se presente gráficamente la estructura general con las direcciones,



departamentos y secciones con que cuenta la misma.

3.2.1.2. LOS INGRESOS

Esta parte del presupuesto por programas debe constar de los siguientes elementos:

Exposición justificativa

La exposición justificativa de los ingresos consignados en el presupuesto señalará, en forma resumida, los siguientes aspectos:

- a) La política de financiamiento que se adoptará en el ejercicio financiero respectivo, indicando las principales medidas que han de aplicarse para cumplir tal política, entre las que podría citarse: Atención médica en todas las especialidades, incrementar la venta de medicina en farmacia, incentivos tributarios, elaboración de certificados de salud y permisos sanitarios.*

- b) La justificación de las estimaciones realizadas para los rubros de recaudación directa, basada en una serie de ingresos efectivos de los 3 años anteriores e indica la*

metodología utilizada para el cálculo de los ingresos constantes en el proyecto de presupuesto. El estimado para el año en que se aplica el presupuesto debe ser igual al que figuren en el detalle de los ingresos.

- c) Naturaleza y monto de los empréstitos a contratar con indicación de la entidad prestataria, período de gracia, tipo de interés, forma en que serán pagados y su destino.
- d) Detalle de leyes, decretos y otras normas que crean rentas o reglamenten su recaudación y administración, como respaldo que justifique contar con cada rubro como fuente efectiva de financiamiento.
- e) Todos aquellos aspectos importantes que tengan relación con los ingresos previstos en el respectivo presupuesto anual, que explique y demuestre la solidez del financiamiento.

DETALLE DE LOS INGRESOS

Es una lista en la que presentan los ingresos, ordenados de acuerdo al formato del presupuesto que constan a continuación de este capítulo, y cada uno de ellos: con el número de partida, basado en el Clasificador de Ingreso del Sector Público, publicado en el Registro Oficial en el año de 1994 su denominación o concepto, la estimación anual o valor calculado de acuerdo con la metodología utilizada. Además, con el objeto de simplificar la estructura presupuestaria y la respectiva contabilidad, conviene que las presuposiciones de un rubro se la realice con un solo valor que incluya los ingresos provenientes por servicios médicos dentales y asistenciales, certificados de salud permisos, venta de medicina, multas y transferencias corrientes.

En ningún caso conviene crear una única partida de ingresos en la cual se presupueste en forma global las rentas provenientes del año anterior.

3.2.1.3. LOS EGRESOS

Consta de los siguientes apartados.

Apertura de programas

Es un esquema de presentación en que se especifica la funciones, programas, subprogramas, actividades y proyectos que contiene el presupuesto anual e indica, en forma específica, las respectivas unidades ejecutoras o dependencias administrativas que se encargan de llevar a la práctica las metas propuestas. Se debe presentar solo los programas incluidos en el presupuesto.

Resumen de los gastos programados

Con el objeto de dar una visión global sobre la forma en que la entidad ha previsto sus recursos se presenta un cuadro en el cual se hace constar el resumen general de las asignaciones contempladas en el presupuesto, clasificadas en forma combinada, según su naturaleza económica por funciones, programas y subprogramas.

Financiamiento de los gastos programados

En este cuadro debe determinarse la forma en que se ha previsto financiar las funciones, programas y subprogramas que componen el presupuesto, con las distintas fuentes de ingresos señaladas en el correspondiente "Detalle de

Ingresos", adoptando ciertos criterios básicos, como el de financiar: a través de tasas, los respectivos servicios que las originan mediante servicios médicos, dentales, asistenciales, certificados de salud y permisos sanitarios, venta de medicinas, multas, con los saldos de caja de libre disposición debe satisfacerse el pago de créditos pendientes o financiar la realización de inversiones: el producto de las participaciones y asignaciones fiscales o de otras entidades, destinándolas a la realización de las obras o servicios para los cuales se establecieron, etc.

Aquí se refleja la visión ejecutiva de los directivos para el uso de recursos, la preferencia al desarrollo, o a la vida vegetativa y cómoda de la entidad.

Resumen de los recursos de personal

En esta información se presenta un resumen del número de personal, tanto de empleados como de jornaleros, disponible el año anterior y requerido por la entidad en el ejercicio financiero respectivo, para el cumplimiento de los programas previstos en el presupuesto, así como las correspondientes remuneraciones anuales por concepto de sueldos y salarios básicos, clasificándolos en diferentes categorías de acuerdo con las funciones que desempeñan y la preparación académica.

MODELO

RESUMEN DE LOS RECURSOS DEL PERSONAL

C A T E G O R I A S	NUMERO DE SERVIDORES		ASIGNACIÓN ANUAL	
	DISPON	REQ.	1996	1997
Directivo				
Profesional (Instruc. sup.)				
Técnico Medio				
Administrativo				
De Servicio				
TOTAL DE SUELDO				
Jornaleros Permanentes				
Jornaleros Ocasionales				
TOTAL A JORNAL				
TOTAL GENERAL				

Fuente: Manual del presupuesto por programas, para el sector público ecuatoriano.

Elaborado: Francisco Silva García

Presentación de los programas

Los aspectos generales de los egresos presupuestarios señalados anteriormente, tienen por objeto dar una visión

resumida pero concreta de lo que pretende hacer la entidad y de los recursos humanos, materiales y financieros que necesita para poder cumplir dentro de sus funciones, los objetivos y metas previstos para el ejercicio financiero respectivo.

A continuación corresponde la presentación analítica de cada unidad de programación.

Cada programa o subprograma contendrá los siguientes elementos.

- 1) **Denominación:** Nombre del programa o subprograma.
- 2) **Descripción:** Contiene una breve exposición de los siguientes aspectos.
 - a) **Propósitos y objetivos:** constituye una exposición de las necesidades de la colectividad que se van a satisfacer, refiriéndose al déficit de las mismas y los objetivos concretos que se propone alcanzar con la ejecución del programa o subprograma para reducirlo o eliminarlo.
 - b) **Metas y costos:** Pueden expresarse en escrito o en un cuadro, pero conteniendo los siguientes elementos

importantes: la unidad de medida en términos físicos de las actividades y proyectos que van a ser ejecutados para prestar los servicios o realizar los proyectos; las metas o cuantificación de lo que se pretende alcanzar en el ejercicio financiero y los costos tanto unitarios como totales de las mismas.

- c) **Unidad ejecutora:** son las unidades administrativas, encargadas de la ejecución de las diferentes actividades y proyectos asignados al programa o subprograma (conforme la "Aperturalidad de Programas y Unidades Ejecutoras").*

Recursos de programa

Constituye la exposición esquematizada de los aspectos cualitativos y cuantitativos de los diferentes recursos reales asignados al programa o subprogramas, valorados en términos monetarios, serán utilizados para alcanzar las metas y objetivos propuestos y por lo tanto constituye el respaldo técnico de la programación y la justificación de las "asignaciones según el objeto del gasto". Tales recursos son los siguientes:

- a) **Recursos de personal:** En un cuadro se presenta un resumen del personal de empleados y jornaleros asignados al programa, clasificados convencionalmente por categorías y niveles, cada uno con el monto anual de las remuneraciones básicas y comparando lo asignado en el presupuesto del ejercicio financiero inmediato anterior con el programa.

C A T E G O R I A S	NUMERO DE SERVIDORES		ASIGNACIÓN ANUAL	
	DISPON	REQ.	1996	1997
Directivo				
Profesional (Instruc. sup.)				
Técnico Medio				
Administrativo				
De Servicio				
TOTAL DE SUELDO				
Jornaleros Permanentes				
Jornaleros Ocasionales				
TOTAL A JORNAL				
TOTAL GENERAL				

Fuente: Manual del presupuesto por Programas.

Elaborado: Francisco García

- b) Recursos en suministros y materiales: Registra los insumos de este tipo asignados al programa, agrupándolos según las partidas a que se aplican, y el valor de asignación a de coincidir con la suma de valores de cada uno de los bienes de consumo contemplados dentro de la misma. Con este fin los insumos deben ser claramente especificados y calculados mediante la unidad de medida, la cantidad anual requerida, el precio unitario y la asignación anual en sucres.

El total del cuadro demuestra el valor asignado al programa para suministros y materiales.

MODELO

C O N C E P T O	UNIDAD MEDIDA	CANTI- DAD.	PRECIO UNITA.	ASIGNAC. ANUAL
<u>ÚTILES DE OFICINA:</u>				
<u>ÚTILES DIDÁCTICOS:</u>				
<u>MATERIAL DE IMPRENTA:</u>				
<u>PUBLICACIONES:</u>				
<u>PRENDAS DE VESTIR:</u>				
<u>TOTAL:</u>				

Fuente: Manual de presupuesto por programas

Elaborado: Francisco Silva García

c.- Recursos de bienes inmuebles equipos y vehículos:

Corresponde al cálculo o demostración de los bienes muebles, equipos y vehículos que van a utilizarse en la ejecución del programa, tanto los ya existentes como los que requieren adquirir.

Los bienes existentes se registran con sus nombres

propios, la cantidad y el estado en que se encuentran: es obvio que aquellos que se encuentran en mal estado no se asignen al programa.

Los bienes a adquirirse, así mismo, se los cuantifica mediante la cantidad requerida, al precio unitario y la asignación anual en sucres; y se lo agrupa según su naturaleza y por partidas a efectos contables y de presupuesto. El total del cuadro reflejará el valor asignado al programa para la adquisición de los bienes citados dentro del ejercicio para el que se elabora el presupuesto.

MODELO

CONCEPTO	ESPE- CIFI- CACIÓN	DISPONIBLES		NUEVAS ADQUI		ASIGNA. ANUAL
		NÚMERO	ESTADO	NÚMERO	PR/UN	
<u>MOBILIARIO</u>						
<u>EQUIPO Y MAQUINARIA</u>						
<u>VEHÍCULO</u>						
<u>HERRAMIENTA</u>						

Fuente: Manual de presupuesto por programa

Elaborado: Francisco Silva García

- d) Mantenimiento y reparación de bienes muebles: Este cuadro registra los valores necesarios para el mantenimiento de los diferentes bienes muebles asignados al programa; van agrupados por partidas y los valores de las mismas determinan la correspondiente asignación, que va a constituir una garantía de operabilidad de equipos que trabajan con los objetivos propuestos

MODELO

CONCEPTO	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	PRECIO	ASIGNAC. ANUAL
<u>MOBILIARIO</u>	reparación			
<u>EQUIPOS Y MAQUINARIA</u>	reparación			
<u>VEHÍCULOS</u>	reparación			
<u>TOTAL</u>				

Fuente: Manual de presupuesto por programas

Elaborado: Francisco Silva García

e) Combustibles y lubricantes: El cuadro contiene la cantidad de insumos del grupo de combustibles, lubricantes y similares con sus respectivos valores anuales, calculados por cada tipo de bien que los utilizan por el funcionamiento. El total del cuadro debe ser equivalente al valor que se asigna a la partida "combustibles y lubricantes" del programa.

MODELO

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CAN- TIDAD	PRECIO	ASIGNAC. ANUAL
<u>VEHÍCULO LIVIANO</u>				
gasolina	gl.			
grasas	lbs.			
aceites	gl.			
líquido de frenos				
<u>PLANTA ELÉCTRICA</u>				
Diesel	gl.			
gasolina	gl.			
grasas	lbs.			
aceites	gl.			
líquido de frenos				
otros.				
<u>EQUIPO DE BOMBEO</u>				
Diesel	gl.			
gasolina	gl.			
grasas	lbs.			
aceites	gl.			
<u>TOTAL:</u>				

Fuente: Manual del presupuesto por programas

Elaborado: Francisco Silva García

- f) Mantenimiento y reparación de edificios y locales: Este cuadro contempla los valores asignados al programa para reparaciones de edificios y locales.

MODELO

CONCEPTO	ESPECIFICACIÓN	COSTO UNITARIO	ASIGNA. ANUAL
<u>CASA DE SALUD</u>			
<u>CENTROS DE SALUD</u>			
<u>OTROS LOCALES</u>			
<u>TOTAL</u>			

Fuente: Manual del presupuesto por programas

Elaborado: Francisco Silva García

y locales e identifica el edificio o local y el tipo de trabajo a realizar para su mantenimiento o adecuación con sus

respectivos costos y es el respaldo de la partida denominada "Mantenimiento y reparación de edificios y locales".

Proyectos

Para cada uno de los proyectos, apropiadamente incluidos en un programa, es necesario hacer constar los elementos programados, resumiéndolos de la siguiente forma:

- a) **Descripción:** La presentación es un resumen de las características fundamentales del proyecto y la necesidad que va a satisfacer la ejecución del mismo, identificando las fuentes de financiamiento, según provenga este de recursos ordinarios o extraordinarios; transferencias del Gobierno Central, empréstitos y otros.

- b) **Información general sobre el proyecto:** En muchos casos es práctico y muy expresivo usar un cuadro que registre cada uno de los proyectos de ejecución o a efectuar con sus principales obras, el costo total, el gasto efectivo al 31 de diciembre del penúltimo año, las asignaciones presupuestarias del último año y las provisiones para el año para el que se elabora el presupuesto. Del computo de estos datos resultara el saldo por invertir en el

futuro, coincidiendo todo lo anterior con el calendario de inversiones y el cronograma de ejecución y avance de obra debidamente valorados. También se debe anotar las fechas de iniciación y la determinación del proyecto. En una columna para "observaciones" se registra otros aspectos que se consideren relevantes en relación con el proyecto, como la forma de ejecución.

Es de recalcar que todo proyecto debe estar respaldado por estudios que de manera expresa y clara contengan los elementos que permitan, su ejecución y seguimiento: elaborados previamente o exigidos a las firmas contratistas cuando así se haya preparado el proyecto.

- c) **Detalle en términos físicos y costos:** Este es un cuadro que debe elaborarse de manera cuidadosa para cada proyecto, en el cual constan los más significativos datos: las metas (parciales o finales a realizarse en el año) utilizando unidades de medida apropiadas y usuales técnicamente, y luego, la determinación de las cantidades y los costos de adquisición para cada una de las obras que integran el proyecto. Es el cuadro que constituye la base para evaluar la ejecutividad en el avance de las inversiones o el cumplimiento del compromiso adquirido con el presupuesto.

Asignación según el objeto de gastos..- En esta sección se establece las diferentes partidas de egresos del programa o subprograma, con códigos que las identifican y ordenan de acuerdo con el clasificador de gastos, que se presenta en sección aparte y que fue publicado en el registro oficial de enero de 1994; una partida, en consecuencia, está compuesta por: Código, denominación o concepto y asignación anual. Conviene totalizar parcialmente por un grupo de gasto y para todo el programa. Lo relativo al sistema de codificación se explica más adelante.

Detalle del distributivo de sueldos .- Este es un documento indispensable en que consta la nómina completa de los cargos debidamente clasificados y valorados, el número de puestos de cada categoría de ellos, el tipo de renta básica por mes, el valor mensual y la asignación anual correspondiente.

El detalle se presenta, en secuencia, por programas pero para todas las dependencias de la institución cuyos totales por programas deben coincidir con la partida "sueldos" de las asignaciones según el objeto del gasto de cada uno de los programas o subprogramas y también con los establecidos en los resúmenes generales y el cuadro de recursos de personal.

Este distributivo, además facilita la administración de

personal y sirve de base para la confección de los roles para el pago de sueldos y para mantener actualizada la clasificación y valoración de cargos, al igual que para calcular otros adicionales a la remuneración básica.

MODELO

I. INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL

12. SECTOR SALUD

1275. AREA 5 CARIAMANGA

CENTRO DE SALUD HOSPITAL.

Nº	CARGO DENOMINACIÓN ACTUAL	CARGO O CATEG.	SUELDO ENERO	SUELDO FEB-DIC	SUELDO MARZO-DIC.	SUELDO ANUAL
1320-1275-1400-000-11-03-1110-000-4-0-00						
DIRECCIÓN						
	DIRECTOR DEL HOSPITAL 1	17	380.000	500.000	560.000	6.420.000
	TÉCNICO FINANCIERO 1	10	240.000	335.000	350.000	4.060.000
ESTADÍSTICA Y REG. MED.						
	ASISTENTE PROFESIONAL	10	240.000	335.000	350.000	4.060.000
SUBDIRECCIÓN MÉDICA						
DEPARTAMENTO SERV. MED.						
MEDICINA INTERNA.						
	MEDICO TRATANTE 1		627.000	627.000	627.000	7.524.000
	MEDICO TRATANTE 2		644.100	644.100	644.100	7.729.000
	MEDICO RESIDENTE 1		387.600	387.600	387.600	4.651.000
	MEDICO RESIDENTE 2		395.200	395.200	395.200	4.742.400
	MEDICO RESIDENTE 1		387.600	387.600	387.600	4.651.000
ESTOMATOLOGIA						
	ODONTÓLOGO 24 HD.		224.000	296.000	320.000	3.696.000
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						
	ADMINISTRADOR HOSPITALARIO		14.300.000	400.000	430.000	4.970.000
10	TOTAL HOSPITAL:		3.825.500	4.307.500	4451.500	52.504.000

Fuentes: Hospital José Miguel Rosilló

Elaborado: Ministerio de Salud

Detalle distributivo del contrato colectivo de trabajo

Similar que el anterior, en el distributivo de salarios se hará constar la nómina de los puestos, el número de trabajadores, el tipo de trabajo y salario básico, el número de días que van a prestar los servicios a la entidad y la asignación anual respectiva.

Conviene presupuestar en las partidas salarios y consecuentemente, en el distributivo de salarios, solo las asignaciones para el pago a trabajadores que tienen el carácter de permanente y que están desempeñando sus labores en algún servicio del hospital. Habrá que considerar los salarios mínimos establecidos en las leyes vigentes o las remuneraciones fijadas en los contratos colectivos legalmente suscritos.

MODELO

7.

1. INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL
 12. SECTOR SALUD
 1275. AREA 3 CARIAMANGA CENTRO SALUD HOSPITAL.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

1320-1275-J400-000-11-03
 1111-000-4-0-00

ojo revise q' con el presupuesto o sellado no se pueda hacer o vicinalizar

NO DENOMINACION	NO SER.	GRADO CAT.	TIPO MENSUA ANUAL
DIRECCION MEDICA			
DEPARTAMENTO SERVICIO AUXILIAR DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO ESTOMATOLOGIA			
5 AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	1	II 262,000	3,144,000
10 AUXILIAR DE ODONTOLOGIA RADIO DIAGNOSTICO	1	II 262,000	3,144,000
15 AUXILIAR DE RADIOLOGIA	1	II 262,000	3,144,000
DEPARTAMENTO DE SERVICIO TECNICO DE COLABORACION MEDICA ENFERMERIA			
20 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
25 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
30 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
35 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
40 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
45 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
50 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
55 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
60 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
65 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
70 AUXILIAR DE ENFERMERIA SANEAMIENTO AMBIENTAL	1	IV 265,000	3,180,000
75 INSPECTOR SANITARIO	1	V 267,000	3,204,000
80 EMPLEADO SANITARIO	1	II 262,000	3,144,000
85 EMPLEADO SANITARIO	1	II 262,000	3,144,000
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA			
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO			
90 TECNICO DE MANTENIMIENTO	1	V 291,000	3,492,000
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES			
LAVANDERIA, ROPERIA Y COSTURA			
95 AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD	1	I 258,000	3,096,000
100 AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD	1	I 258,000	3,096,000
SERVICIOS VARIOS			
CONSEJERIA			
105 AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD	1	I 258,000	3,096,000
LIMPIEZA			
110 AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD	1	I 258,000	3,096,000
115 AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD	1	I 258,000	3,096,000
MOVILIZACION Y TRANSPORTE			
120 EMPLEADO SANITARIO	1	II 262,000	3,144,000
SUBCENTRO DE SALUD COLAISACA			
125 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
SUBCENTRO DE SALUD TACAMOROS			
125 AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	IV 265,000	3,180,000
TOTAL AREA :	26	4,865,000	82,300,000

Fuente: Hospital José Miguel Rosillo
 Elaborado: Ministerio de Salud

3.2.1.4. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones generales del presupuesto contemplarán, separadamente normas relacionadas con los ingresos o recaudación de rentas y con los egresos y administración del gasto.

Estas disposiciones generales sirven para reformar, aclarar y complementar las normas para el fiel cumplimiento de las prescripciones legales y técnicas de la administración presupuestaria, deben contener únicamente normas que se relacionen, directa y exclusivamente, con la ejecución del presupuesto para el ejercicio financiero respectivo y no pueden derogar, reformar o suspender la vigencia de leyes y decretos, ni tampoco modificar, crear o suprimir tasas u otros ingresos, o legislar materias distintas que tienen leyes especiales.

3.2.1.5. PRESUPUESTO ANEXOS.

Conjuntamente con el presupuesto de la entidad y cuando ésta tenga empresas, proyectos o unidades ejecutoras que se manejan con presupuesto independiente o especial, debe formularse el respectivo presupuesto, observando una estructura similar a la explicada, con las modificaciones que lo adapten a las condiciones y características particulares de cada uno.

Si bien en la introducción del presupuesto constarán referencias sobre las distintas empresas, conviene que para cada una de ellas se amplíen las informaciones a base legal, política, funciones, objetivos y organización y su coordinación con los demás departamentos, servicios y empresas.

Además de los ingresos y egresos que, como se anota en líneas anteriores, guardarán la misma estructura, se debe formular los respectivos detalles de sueldos y jornales y establecer las correspondientes disposiciones generales, en coordinación con las del presupuesto principal.

3.2.1.6. ANEXOS DE FONDOS AJENOS

En anexo especial constarán todas aquellas rentas que son recaudadas o retenidas a través de la Tesorería y que pertenecen a otras entidades y al Gobierno Central, como: las retenciones (impuesto aportes al IESS, judiciales) que deben efectuarse de conformidad con la Ley, impuestos que cobra por delegación, fondos en garantías, etc.

3.2.2. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

3.2.2.1. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

El Presupuesto constituye el Plan operativo anual que fija los objetivos que se desean alcanzar con la gestión dentro del año y que es el instrumento para la ejecución de planes; por lo tanto, para su formulación deben utilizarse las técnicas de la planificación y la mayor parte de los elementos que caracterizan a un plan. A continuación se exponen las relaciones existentes entre los planes de mediano plazo, los programas de trabajo y la forma en que se procederá para la preparación del presupuesto.

Los programas de trabajo y su relación con los planes de mediano plazo.

Los planes de mediano plazo, e incluso los programas mínimos de obras, abarcan periodos mayores a un año, por lo que, para su ejecución y para ser contemplados en el presupuesto, necesitan ser traducidos en acciones concretas a ejecutar en el año presupuestario, para lo cual se utilizan los procesos y mecanismos establecidos en la programación.

Cada dependencia debe efectuar un detenido análisis

de los programas contenidos en el plan de mediano plazo que le corresponde ejecutar, con el objeto de extraer la parte que deba realizarse en el ejercicio financiero respectivo de conformidad con las metas propuestas.

Con lo anterior se quiere decir que el plan (donde exista), para ejecutarse en el período presupuestario, debe dividirse en metas anuales.

La división que se haga estará en función de los objetivos y metas establecidas en dicho plan y no necesariamente será una parte proporcional de estas últimas, sino que dependerá de la naturaleza de cada programa, de la relación coordinación e interdependencia existente entre los diferentes programas y de la escala de prioridades establecidas.

Por otra parte, debe efectuarse un análisis de los avances físicos obtenidos en los ejercicios anteriores, dentro de cada uno de los programas, con el objeto de efectuar los correspondientes reajustes, sea en los mismos programas o en las metas señaladas, de tal forma que se encuentren acordes con las condiciones imperantes en el cantón.

Para el cumplimiento de las metas que se establezcan para el ejercicio financiero correspondiente

es necesario desarrollar ciertas acciones y realizar determinadas inversiones, cuyo detalle y demás elementos debe contener el programa de trabajo que formula cada dependencia o servicio.

Elementos que deben contener los programas de trabajo.

Los elementos básicos que debe contener un programa son los siguientes:

a) Diagnóstico

En el diagnóstico se pueden distinguir tres partes fundamentales:

i) **Descripción:** Que comprende los resultados de la investigación para obtener un conocimiento lo más completo y sistematizado de la necesidad pública que se pretende satisfacer con el programa correspondiente. Los elementos que permitan cuantificar o ponderar una necesidad dependen de su naturaleza misma.

ii) **La explicación:** Constan las causas que han determinado la situación descrita, entre las que podría citarse:

Falta de recursos financieros, escasez de recursos de personal técnico y de equipos y maquinaria. Es decir, esta fases constituye una investigación y análisis de todos aquellos factores y problemas que han obstaculizado una mejor utilización de los recursos y orientación del gasto o simplemente que han impedido al Hospital brindar un más alto volumen de servicio o realizar mayores investigaciones, y,

iii) La evaluación: Que consiste en una comprobación del estado real descrito y explicado anteriormente con la situación que hubiese existido de no presentarse los obstáculos a la acción del Hospital y que se considere que era factible conseguirla en función de los recursos disponibles.

La investigación y análisis mencionado del Hospital, efectuar los reajustes correspondientes, de tal manera que puedan cumplirse las metas propuestas en los planes de mediano plazo.

b) Programación

En los planes de mediano plazo se encuentran establecidas las metas y las correspondientes prioridades de cada una de las áreas del Hospital.

Pero es necesario determinar la parte o volumen de las mismas que deberán cumplirse dentro del ejercicio financiero correspondiente, lo cual depende de la naturaleza y alcance de los objetivos señalados y del área del Hospital para la cual va a formular el programa de trabajo.

- i) Las que se refieren a los niveles de presentación de servicio que se expresa en términos físicos según las unidades típicas de medida que se seleccionen.*

- ii) Para el cumplimiento de las metas propuestas, deben efectuarse determinadas acciones e inversiones. En consecuencia es necesario que se detallen tales acciones y proyectos a ejecutar, aplicándose además la coordinación entre todas ellas.*

La ejecución de dichas acciones o proyectos, requiere de recursos humanos y materiales, se indicará por tanto el volumen de esos recursos y sus costos unitarios, lo que a su vez permitirá la determinación del monto de recursos monetarios necesarios para financiarlos.

Una fase importante constituye el señalamiento preciso de la unidad o unidades administrativas responsables de la ejecución del programa o partes de éste y la forma en que tales unidades de coordinarán sus acciones para el logro de las metas señaladas para el programa.

Revisión, análisis y evaluación de los programas de trabajo.

Los programas de trabajo, concebidos y formulados en la forma que queda anotada, deben ser entregados a la unidad de planeación o a un grupo de funcionario conformado para el efecto, para que en conjunto sean revisados, analizados y evaluados.

Este proceso consistirá en observar que en los programas de trabajo se encuentren todos los elementos que permitan

determinar su naturaleza y lo hagan lo suficientemente operativo, que tales programas respondan a los objetivos y metas propuestas en los planes de mediano plazo, etc. Además se sugerirá el orden de prioridad que conviene observar con respecto a todos los programas de trabajo.

La asignación de gastos

Las asignaciones deberán efectuarse de acuerdo con los requerimientos y costos establecidos en los programas de trabajo.

Si luego de comparar las estimaciones de ingresos con los costos totales se comprobaré que no es posible cubrir la totalidad de estos últimos, deberá efectuarse un reajuste de los programas de trabajo especialmente de aquellos de menor prioridad, reduciendo metas o suprimiendo egresos; pero en ningún caso conviene establecer asignaciones por un valor menor que el que realmente se requiere para llevar a cabo el programa y conseguir las metas propuestas, ya que ello no significaría otra cosa que un desperdicio de recursos y un engaño a la comunidad.

Las asignaciones se establecerán según el objeto del gasto de acuerdo con los clasificadores que para este fin se exponen en anexos.

Programación de los ingresos

Con el objeto de poder efectuar una estimación más realista de los ingresos debe realizarse un análisis, lo más detallado posible, de cada uno de los rubros de ingresos, estudiando el volumen de la materia imponible y los cambios operados en ella, las disposiciones legales que de una u otra manera modifiquen el rendimiento de la respectiva fuente de ingresos y las reformas introducidas para mejorar la administración tributaria.

Para la realización de determinados programas puede requerirse financiamiento adicional a través de empréstitos; en estos casos se deberá efectuar el análisis de la capacidad de endeudamiento, de las posibilidades de consecución de los empréstitos de las condiciones de los mismos y de los trámites a seguir para lograrlos.

Este estudio permitirá identificar las gestiones que se deben realizar con la anticipación necesaria, con el objeto de conseguir que los desembolsos estén disponibles en forma más oportuna, a fin de no entorpecer el normal desarrollo de los programas que emprenda el Hospital.

Las estimaciones de ingresos, por lo menos en lo que se relaciona con los rubros principales, se justificarán debidamente y se presentarán todos los datos que permitan

efectuar un análisis completo del financiamiento del presupuesto, por parte del Hospital.

3.2.2.2. Aprobación y sanción del presupuesto.

Aprobación de programas.- Una vez aprobadas internamente las proformas Presupuestarias por la autoridad respectiva, conforme a sus normas institucionales y a las que dicte el Ministerio de Finanzas, las entidades y organismos previstos en el ³ artículo 2 de la presente ley, remitirán tales proformas al Ministerio de Finanzas y Crédito Público, en la forma y plazos que el mismo señale.

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público, considerando las políticas establecidas y la disponibilidad real de recursos aprobará, reformará o negará justificadamente las proformas Presupuestarias que le remitan las entidades y organismos en el artículo 2 de la Ley de Presupuesto Sector Público.

Integración de las proformas.- Una vez aprobadas las proformas de los presupuestos de las entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 Ley de Presupuesto Sector Público, el Ministerio de Finanzas y Crédito Público integrará y consolidará esas proformas y las remitirá también

³

L.P.S.P.- Art. 16, Art-20

a conocimiento y aprobación del Congreso Nacional.

Aprobación presupuestaria. - Para la Aprobación presupuestaria del Estado, se observarán las normas de la Constitución Política del Estado y de esta ley, una vez que han sido aprobada por el Director del Hospital internamente y luego por el Ministerio de Finanzas y Crédito Público, aprobará, reformará o negará.

Vigencia y obligatoriedad. - Los presupuestos de las entidades y organismos señalados en el artículo 2⁴ de esta Ley, entrarán en vigencia a partir del primero de enero de cada año, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

3.2.3. Ejecución y control del presupuesto. - El ejercicio presupuestario de las entidades y organismos del sector público, se inicia el primer día de enero y concluye el último día de diciembre de cada año.

Cobros y pagos. - El Ministerio de Finanzas y Crédito Público efectuará los cobros y los pagos a través del Banco depositario de los fondos públicos y con la autorización de éste, mediante el Sistema Bancario Nacional.

Las entidades y organismos de sector Público recibirán y

manejarán sus recursos y harán sus pagos a través de sus propios órganos.

Cuenta corriente única.— El Ministerio de Finanzas y Crédito Público, establecerá y mantendrá en el banco depositario de los fondos públicos una Cta.Cte. Única, en la cual ingresarán todos los recursos financieros provenientes de cualquier fuente de ingresos que alimente el Presupuesto del Gobierno Central y los correspondientes fondos y cuentas auxiliares legalmente establecidos. Las afectaciones a la Cta. Cte. Única, se realizarán en el momento en que se cubran efectivamente las obligaciones y se disponga de los recursos. El ministerio de Finanzas y Crédito Público, conforme a lo dispuesto por esta Ley, establecerá las normas técnicas para la conformación y aportación de la Cta. Cte. Única, para las cuentas auxiliares a favor de las entidades y organismos y para los fondos de terceros.

Ejecución presupuestaria.— La ejecución de los presupuestos del sector público, comprende las fases siguientes:

- a) Programación de la ejecución presupuestaria;
- b) Establecimiento de compromisos;
- c) Autorización de entrega de fondos; y,
- d) Pago de obligaciones legalmente exigibles.

Programación de la ejecución.— De acuerdo con las normas

técnicas y periodicidad que para efectos de la programación de la ejecución establezca el Ministerio de Finanzas y Crédito Público, las entidades y organismos a que se refiere el Artículo 2⁵ de la presente Ley, que dependan parcial o totalmente del Presupuesto del Gobierno Central, propondrán a ese Ministerio, la programación, de la ejecución física y financiera de sus presupuestos, considerando el flujo estacional de los ingresos, la capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las actividades y proyectos de inversión.

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público elabora la Programación de Caja en el cual se fundamentará el Presupuesto del Gobierno Central, dentro de los primeros quince días de cada año, considerando: el programa monetario que elabore el Banco Central, la programación física y financiera, el flujo periódico de ingresos y gastos en efectivo y la política de endeudamiento.

Los responsables de la programación de caja de las entidades y organismos que dependan parcial o totalmente del Presupuesto del Gobierno Central, enviarán a conocimiento y aprobación sobre los flujos de ingresos, pago de obligaciones y desembolso de financiamientos. El Ministerio de Finanzas y Crédito Público, podrá ajustar la programación de Caja

5



correspondiente.

Los Créditos presupuestarios.— El Ministerio de Finanzas y Crédito Público, utilizará la programación de caja, para definir los créditos presupuestarios que les correspondan ejercer a cada una de las entidades y organismos que reciben presupuestos del Gobierno Central. Los créditos presupuestarios se darán a conocer al banco depositario de los fondos públicos.

Excedentes de caja.— El Presidente de la República a través del Ministerio de Finanzas y Crédito Público podrá ordenar el traspaso al Presupuesto del Gobierno Central de excedentes de caja de las entidades y organismos a que se refiere esta ley.

Los estados de resultados anuales deberán presentarse dentro del plazo de tres meses contados después del cierre del ejercicio conforme lo señale esta ley.⁶

Establecimiento de compromiso.— Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista

⁶

la respectiva asignación presupuestaria y el saldo disponible suficiente.

En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto. Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones sin que conste la respectiva asignación presupuestaria y exista el saldo disponible suficiente. Los funcionarios que violaren esta disposición serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.

Afectaciones presupuestarias. - Los pagos y en general todo tipo de operación, inclusive aquellas en las que no exista pago efectivo, así como las modificaciones presupuestarias que sean autorizadas, afectarán invariablemente los saldos de los presupuestos aprobados.

Requisitos para el pago de las obligaciones:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritas;⁷ /

- b) Los pagos que se efectúen deberán estar dentro de los límites de la programación de caja autorizada; y,
- c) Los pagos deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos. Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados.

Los pagos se harán directamente a los beneficiarios. A excepción de las remuneraciones, se prohíben pagos a favor de personas y funcionarios responsables de la administración de los recursos de las entidades y organismos del sector público. Así mismo, bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos a través de la emisión de cheques al portador ni pagos en efectivo, esto último a excepción de los gastos que se realizan a través de caja chica.

El Banco Estatal depositario de los fondos públicos, efectuarán el servicio de la deuda pública interna y retendrá los recursos necesarios para el servicio de la deuda pública externa. De los pagos y retenciones que se realicen por estos conceptos dicho banco informará permanentemente al

Ministerio de Finanzas y Crédito Público.

Reintegro de recursos.- *Las entidades y organizaciones del Sector Público que hayan recibido transferencias del Gobierno Central y que al último día hábil del mes de diciembre no los hubieran devengado, reintegrarán al Ministerio de Finanzas y Crédito Público, durante los primeros quince días hábiles del año siguiente, los importes disponibles hasta por el saldo de caja de las transferencias recibidas. El Ministerio de Finanzas y Crédito Público podrá aplicar los anteriores saldos de caja al monto de las transferencias correspondientes al ejercicio fiscal siguiente.*

Remuneraciones, adquisiciones y donativos.- *El Ministerio de Finanzas y Crédito Público, dictará las normas técnicas para regular los créditos presupuestarios que se destinen a remuneraciones y a erogaciones vinculadas con las mismas, de los servidores y trabajadores que presten sus servicios en el sector público, para las adquisiciones de bienes muebles para los donativos que reciban las entidades y organismos referidos en el Art. 2 de la presente Ley. Las normas técnicas deberán considerar, entre otras las disposiciones siguientes:⁸*

⁸ L.P.S.P. - Art. 40, Art. 42

- a) Se requerirá invariablemente la autorización del Ministerio de Finanzas y Crédito Público, cuando esos gastos no estén contemplados en los presupuestos aprobados: y,
- b) Los donativos que reciban las entidades y organismos deberán informarse y registrarse a efecto de que no se dupliquen las erogaciones con cargo a los presupuestos.

Enajenación de activos. - Las entidades y organismos del sector público, previa autorización del Ministerio de Finanzas y Crédito Público, podrán enajenar sus activos improductivos mediante el procedimiento a que se refiere el segundo inciso de este artículo.⁹

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público, previa consulta con la Contraloría General del Estado, establecerá las normas técnicas de presupuesto para estos efectos, cuidando que el precio de venta refleje las condiciones de mercado.

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público queda facultado para aumentar el presupuesto de la institución

correspondiente en todo o parte de los ingresos que se produzcan por este concepto, los que sólo se destinarán para financiar proyectos de inversión.

3.2.3.1. Plan de trabajo o programa de gastos.- Indicará la forma en que se han de realizar los proyectos y actividades de los programas, es decir, prever la forma y manera de utilizar eficazmente los recursos asignados.

3.2.3.2. Calendario de ejecución y de asignación.- Señalará la distribución de los gastos por trimestres, especificando la cantidad de ellos que se empleará en igual período y de las partidas sobre las que se girarán; se indicará además los recursos de personal y materiales necesarios para cada programa. Esta distribución de gastos en el tiempo, proporciona útil información para las previsiones de caja. Será indispensable considerar, para la aplicación de este punto, aquellas épocas del año en que el gasto se ejecutará con mayor intensidad; así por ejemplo para determinados trabajos.

3.2.3.3. Cupos de gastos.- El director, administrador y contadora del hospital estudiarán el plan de trabajo y el calendario de ejecución y los relacionarán con las previsiones trimestrales de ingresos y procederán a fijar,

para cada programa y subprograma, las prioridades y los consecuentes cupos de gastos correspondientes dentro de los 8 días anteriores a cada trimestre, los mismos que serán sometidos en el citado lapso a la aprobación del Hospital.

Corresponderá al administrador distribuir, en los 8 primeros días de cada trimestre, los cupos para la ejecución de los programas y al contador tomarlos como límite para los egresos de cada partida. Dentro de los primeros días de cada mes el contador remitirá al administrador un estado de caja cortado al día 30 del mes anterior, al 30 de junio y 31 de diciembre, un balance semestral de caja, confeccionados de tal manera que permita apreciar las disponibilidades de fondos existentes y planear la ejecución del presupuesto.

3.2.3.4. Control de la ejecución presupuestaria.- Los jefes responsables de la ejecución de los programas, deberán reportar en forma trimestral sobre el avance de los mismos, es decir información de tipo físico o de la labor realizada. Con estos datos el Director y el Administrador podrá verificar periódicamente, durante el año, la forma en que se van cumpliendo las metas de acuerdo con las previsiones contenidas en el calendario de trabajo. Como resultado de la comparación de los informes sobre el avance de los programas con el plan de trabajo, deben tomarse las decisiones sobre

futuras asignaciones de fondos y efectuarse los ajustes correspondientes, previa la investigación que se estime necesaria.

Una información de esta naturaleza debe remitirse al Consejo Nacional de Desarrollo, al menos una vez por año conforme a la ley y en especial como documento habilitante de cada proforma.

3.2.3.5. El programa actualizado.- Este programa actualizado tiene objeto posibilitar al Director y Administrador, el control sobre la continuidad del programa, particularmente la forma en que fue aprobado inicialmente y luego ir anotando los reajustes que se le van haciendo durante la ejecución, debido a los cambios que determinadas circunstancias lo exigen y que tienen incidencia directa en el mismo. El programa actualizado constituye una especie de cuenta corriente o historial del programa, elemento indispensable para la política de asignación de fondos, la evaluación y presuposición del próximo año.

3.2.3.6. Organización y atribuciones para la ejecución y control del presupuesto por programas.- Como se ha visto, la operación del presupuesto por programas requiere de un conjunto de principios que orientan dicha labor y de una

serie de instrumentos que permitan ponerlos en práctica durante el ejercicio financiero. Para que estos instrumentos puedan emplearse con eficiencia, es necesario contar con una adecuada organización financiera que esté estructurada en forma funcional, que cuente con buenos procedimientos y métodos de trabajo que permitan la coordinación entre sus diversas unidades administrativas y con los organismos de planificación nacional y sectorial.

En la ejecución y control del presupuesto por programas intervienen no sólo las unidades administrativas del tipo financiero, sino también los órganos de planificación (nivel asesor) y las direcciones de ejecución. Este planteamiento supone una participación más activa y dinámica del director y el administrador, asesores y jefes responsables de la ejecución de los programas. Tales funcionarios deberán tener mayor responsabilidad para hacer los requerimientos de gastos suficientes para la ejecución de los programas. Estas atribuciones y deberes se refieren a los siguientes aspectos principales:

- 1) Controlar el cumplimiento de la metas y tomar medidas necesarias para solucionar las desviaciones observadas.
- 2) Distribuir los recursos globales asignados dentro de un

mismo programa, siempre que esta distribución se ajuste a lo que se hubiere aprobado previamente, al formular el presupuesto, en el Departamento Administrativo.

El Administrador y la Contadora participarán en la ejecución del presupuesto, ciñéndose a las disposiciones contenidas en la L.O.A.F.I.C., cuidando de asegurar una adecuada programación del flujo de recursos financieros así como la de la administración y custodia de los mismos. Los pagos efectivos se sujetarán a las asignaciones de cupos fijados, a las disponibilidades de caja y se los realizará en estricto orden cronológico.

La sección de contabilidad, llevará el control de la ejecución del presupuesto conforme al sistema de contabilidad del que habla la L.O.A.F.I.C., y a las normas de la Contraloría General del Estado, de tal manera que la contabilidad registre todos y cada uno de los movimientos presupuestarios, la recaudación de los ingresos, las asignaciones presupuestarias de gasto, las de cupos, los compromisos de pago y, finalmente, el gasto efectivo.

El control contable de la ejecución del presupuesto llevara implícito un mecanismo contable que lo vincule con el activo, pasivo y patrimonio de la entidad, a fin de registrar

las afectaciones que experimentan estos elementos por la ejecución presupuestaria. El control contable de la ejecución del presupuesto deberá permitir el establecimiento de estados financieros, que informen sobre el rendimiento de los ingresos, los saldos disponibles de las diferentes partidas a través de todo el proceso de la ejecución del gasto, los costos globales por programas y los proyectos de inversión, a fin de facilitar la evaluación del presupuesto, el avance físico de los proyectos y la medición de las metas alcanzadas.

La auditoría interna de conformidad con las disposiciones legales de la L.O.A.F.I.C., realizara exámenes objetivos y sistemáticos posteriores a la ejecución del presupuesto, tomando como base los estados financieros y demás documentación derivada de la misma, a fin de elaborar los correspondientes informes, los mismos que deben contener comentarios, conclusiones, recomendaciones y el respectivo dictamen profesional.

3.2.3.7. Control de gastos. - Los objetivos del control de los gastos en el presupuesto por programas son los siguientes:

- a) Control del cumplimiento de metas; y,
- b) Control del monto del gasto.

a) Control del cumplimiento de metas.- Consiste en vigilar que la unidad ejecutora cumpla oportunamente las metas del programa con los montos asignados. Esto es lo que se llama eficiencia del servicio público. El control del cumplimiento de las metas necesita de un sistema de comunicación que entregue la información oportuna sobre:

- El trabajo realizado y el cumplimiento de las metas, personal y material empleados.
- Los compromisos adquiridos

Este tipo de control debe efectuarse en los niveles:

Control externo.- El control externo de los recursos de los presupuestos del sector público, estará a cargo de la Contraloría General del Estado, que lo realizará obligatoriamente de manera previa, durante y posterior al proceso de ejecución de los presupuestos, por sí o mediante la contratación con firmas privadas de auditoría.

Control interno.- Las entidades y organismos del sector público efectuarán el control interno de sus recursos. Para esos efectos, las auditorías internas realizarán permanentemente auditorías operacionales, de cuyos resultados

informarán a la Contraloría General del Estado y al Ministerio de Finanzas y Crédito Público.

Control de gestión.— Se faculta al Ministro de Finanzas y Crédito Público para verificar y evaluar el cumplimiento de los fines y la obtención de las metas establecidas en los presupuestos del sector público. Para dar cumplimiento a esta disposición podrá contratar servicios profesionales con consultores o firmas independientes.

Controles aleatorios.— La Contraloría General del Estado, de conformidad a sus atribuciones, establecerá y ejecutará anualmente un Programa de Auditorías que tendrán un carácter selectivo, concurrente y aleatorio. Del resultado de dicho programa se informará al Ministerio de Finanzas y Crédito Público y a la máxima autoridad de la entidad u organismo respectivo.

b) Control del monto de gastos.— Se refiere a la necesidad de controlar la flexibilidad de operación concedida y de verificar si está resulta suficiente o excesiva y controlar el gasto en aquellos programas cuyas actividades no se pueden cuantificar o en aquellos servicios públicos en que, por su naturaleza, no se puede establecer metas físicas como la asesoría

jurídica, asesoría de planificación económica
racionalización administrativa, etc.

3.2.3.8. COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

- a) Provisión, giro y pago de compromisos. - Como se indicó anteriormente, los instrumentos básicos para la asignación de fondos son el calendario de ejecución y de asignación y las provisiones mensuales de ingresos, que permitirían situar, para cada programa los fondos que podrán ser gastados por las unidades ejecutoras, previa la solicitud de gastos.

La forma de hacer efectiva el procedimiento es la siguiente:

- a) Aprobado el presupuesto, se someterá a estudio del Director y Administrador, del calendario de ejecución y asignación para que se proceda a fijar los cupos trimestrales de gastos de acuerdo con las disponibilidades mensuales de ingresos y con las prioridades establecidas, en cuya fijación también participarán a los jefes ejecutores del

programa y al contador para que anote el límite trimestral de gastos.

- b) El contador procederá a abrir un crédito para cada programa y en esta forma adquiere el compromiso de pagar todos los giros contra dicho crédito, siempre que el girador quien autoriza el gasto, respete el monto y la oportunidad establecida.
- c) La provisión de bienes y materiales se efectuará en relación con las disponibilidades y determinación de los cupos mensuales debiendo el contador efectuar los pagos en estricto orden cronológico. Todo bien hace previsto por particulares al Hospital deberá estar previamente comprometido en el respectivo cupo; el funcionario que ordenaré y comprometiere el crédito al margen de este requisito, será personalmente responsable del pago contra quien ejercerá la acción de cobro al acreedor.
- d) Los compromisos que no fueren satisfechos hasta el 31 de diciembre, para los fines de liquidación definitiva del presupuesto, se consideran anulados y pasarán al siguiente ejercicio.

- e) Los fondos de terceros no podrán servir para cubrir egresos que no sean los que correspondan a las entregas que deban hacerse a sus propios beneficiarios. Los funcionarios que autoricen distinto empleo y el contador que los haga con o sin orden, serán responsables personal y pecuniariamente por el uso indebido de los fondos; y.
- f) No se podrá efectuar ningún egreso sino con cargo al presupuesto del ejercicio vigente.

3.2.3.9.Reforma del presupuesto.- El presupuesto no constituye un instrumento rígido de acción que debe aplicarse sin modificación alguna luego de haber sido sancionado por la autoridad competente, es un elemento dinámico de acción que puede ser corregido cuando las circunstancias determinen la necesidad de hacerlo por variaciones en las estimaciones de ingresos o cambios en las asignaciones para los egresos.

3.2.3.10.Modificaciones presupuestarias.-

Solicitudes.- Solamente como resultado del sistema de control y evaluación, las entidades y organismos del

sector público podrán solicitar al Ministerio de Finanzas y Crédito Público, modificaciones a sus presupuestos aprobados y siempre y cuando demuestren un mejor cumplimiento de sus objetivos y metas; y se requerirá adicionalmente el dictamen previo y expreso de la Secretaría General de Planificación.

Modificaciones de créditos. - Las normas sobre traspasos, incrementos o reducciones y de más modificaciones presupuestarias las establecerá el Ministro de Finanzas y Crédito Público. Se prohíbe el traspaso de recursos destinados a inversión para cubrir gastos corrientes, en todos los casos.

Incrementos en los créditos. - Los aumentos en los créditos serán aprobados por el Ministerio de Finanzas y Crédito Público cuando sean originados por incrementos no previstos en los precios de los bienes y servicios, aumentos de gastos de servicio de la deuda pública, por situaciones de emergencia local, regional o nacional declaradas por el Presidente de la República, de conformidad con la Constitución Política del Estado y por aumentos en las remuneraciones que se ordenen por Ley o por Decreto. Los demás incrementos serán aprobados por parte del Presidente de la República,

previo informe obligatorio del Ministro de Finanzas y Crédito Público.¹⁰

Decrementos en los créditos.- El Presidente de la República, a propuesta del Ministro de Finanzas y Crédito Público, ordenará disminuciones en los créditos presupuestarios en las entidades y organismos del sector público, cuando se presenten situaciones extraordinarias e imprevistas que reduzcan los flujos de ingresos y de financiamientos del presupuesto. Estos decrementos no podrán financiar nuevos egresos y deberá ajustarse la programación de caja.

Traspaso en los créditos.- Se observarán las normas técnicas que dicte el Ministro de Finanzas y Crédito Público y se ajustará a la programación de caja, las mismas que se fundamentarán en las disposiciones siguientes;

- a) Los trasposos de los créditos programados en el presupuesto del gobierno Central solicitamos por las entidades y organismos manifestados en el art. 2 de la ley P. S.P., serán aprobados por el

¹⁰

L.P.S.P. - Art. 55, Art. 56, Art. 57, Art. 58

*Ministro de Finanzas y Crédito Público.*¹¹

- b) *Los traspasos de los créditos entre distintas actividades y proyectos así como de los presupuestos corrientes, de capital de inversión y de financiamiento, serán aprobados conforme a las normas técnicas que emite el Ministerio de Finanzas y Crédito Público.*
- c) *Los traspasos de créditos dentro de una misma actividad y proyecto, siempre y cuando no se afecten el destino de los presupuestos corrientes, de capital, de inversión o de financiamiento y las asignaciones para remuneraciones, servicios básicos y transferencia, se aprobarán por los titulares, o los órganos superiores de administración, según corresponda, de las entidades y organismos del sector público.*

Límites para las modificaciones .- *El Ministro de Finanzas y Crédito Público podrá autorizar aumentos y rebajas de créditos en el Presupuesto del Gobierno*

¹¹

L.P.S.P. - Art. 59, Art. 60

Central, respecto de las cifras aprobadas por el Congreso Nacional. Los aumentos de créditos no podrán exceder del 5% del monto global de los presupuestos respectivos. En el porcentaje señalado, no se considerarán los valores para el pago de amortizaciones extraordinarios de la deuda pública, así como para atender gastos derivados de situaciones de emergencia nacional declaradas por el Presidente de la República, de conformidad con la Constitución Política del Estado y la Ley.¹²

Los aumentos que excedan al porcentaje serán aprobados o rechazados por la Comisión Legislativa de lo Tributario Fiscal, Bancario y Presupuesto del Congreso Nacional. La citada comisión resolverá en un plazo de 15 días. Tratándose de aumentos a los presupuestos diferentes al del Gobierno Central se requerirá la autorización previa y expresa del Ministro de Finanzas y Crédito Público.

EJEMPLO DE REFORMAS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Se necesita construir un muro para contener una parte

¹²

L.P.S.P. - Art. 61, Art. 62

del edificio del hospital que corre peligro de derrumbe, y al no existir la partida de desarrollo denominada construcciones, se procederá de la siguiente forma:

PARTIDA Nº	CONCEPTO	AUMENTO	
		INGRESOS	EGRESOS
	Fréstamp BEDE	100.000.000	100.000.000
	Construcciones		100.000.000

Este tipo de reforma es aprobada por la Subsecretaría de Presupuesto mediante resolución expresa. Para reformas que no impliquen creación de partida, o sea que se trate únicamente de tres pasos de crédito o enmiendas, pueden ser aprobadas por el Ministerio de Salud Pública, ya que existe la autorización correspondiente por parte del Ministerio de Finanzas.

Para realizar una enmienda o error, se procede de la siguiente forma:

PARTIDA Nº	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
------------	----------	--------	---------

DICE: Gasto de representación
al director del centro.

3.240.000

DEBE DECIR: Gastos de representación al director del Hospital 3.240.000

3.2.3.11. De la evaluación presupuestaria.-

Cobertura de la evaluación.- La evaluación presupuestaria comprenderá básicamente la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

Evaluación del proceso presupuestario.- El Ministerio de Finanzas y Crédito Público, se realizará la evaluación de los presupuestos del sector público, en función de sus objetivos y metas, considerando la situación económica y de las finanzas públicas y la remitirá al Presidente de la República y a través de éste, al Congreso Nacional.

Tratándose de la evaluación de los proyectos de

inversión el Ministerio de Finanzas y Crédito Público se coordinará con la Secretaría General de Planificación.

Sistema de información. - *El Ministerio de Finanzas y Crédito Público en forma conjunta con las demás entidades y organismos del sector público, elaborará un sistema de información que registre los resultados que se deriven de las operaciones presupuestarias de forma compatible con el sistema de contabilidad gubernamental.*¹³

Información. - *Las entidades y organismos del sector público presentarán todo tipo de información sobre sus presupuestos en los plazos y condiciones que establezca el Ministerio de Finanzas y Crédito Público. En caso de incumplimiento, se establecerán las responsabilidades y sanciones en los términos dispuestos en esta ley y se suspenderá la entrega de los recursos a las entidades y organismos que dependan del Presupuesto del Gobierno Central.*

3.2.4. Clausura y liquidación. - *Los presupuestos del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año.*

¹³

L.P.S.P. - Art. 63, Art. 64

Después de esa fecha los ingresos que se perciban se considerarán como del presupuesto vigente al momento que se cobren, aunque la liquidación o derecho de cobro se hayan originado en un período anterior. Después del 31 de diciembre no se podrán contraer compromisos ni obligaciones que afecten el presupuesto del ejercicio fiscal anterior.

La liquidación del presupuesto del Gobierno Central se expedirá por Acuerdo del Ministerio de Finanzas y Crédito Público, hasta el 31 de marzo del año siguiente y se remitirá de inmediato a la Comisión Legislativa de lo Tributario, Fiscal, Bancario y de Presupuesto del Congreso Nacional.

Al cierre del ejercicio, las demás entidades y organismos del sector público, prepararán los estados financieros de acuerdo a lo previsto en el Art. 237 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y remitirán copia de los mismos al Ministerio de Finanzas y Crédito Público y a la Comisión Legislativa de lo Tributario, Fiscal, Bancario y de Presupuesto del Congreso Nacional y presentarán también la información sobre su producción de bienes y servicios así como las inversiones efectivamente realizadas durante la ejecución presupuestaria.

Las cuentas consolidadas durante el primer trimestre del

año siguiente al de la ejecución de los presupuestos del sector público, el Ministerio de Finanzas y Crédito Público elaborará las mismas y las remitirá al Congreso Nacional.

3.2.4.1. Cédula presupuestaria de ingresos.-

ENTIDAD PUBLICA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 19..

PARTIDAS	VALOR PART.	MODIF	CODIF	EFEC. ACUMU	DEF. RECAU	SUPE RECA
INGRESOS CTES. NO TRIBUTARIOS						
4-1-22-21-000 Serv. méd. den- tales y asiste.	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXX
4-1-23-10-005 Certif. salud y perm. de sanit. otorg. en los Centros de Sal. y Hospital.	XXXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX
4-1-247-30-011 Venta de medi- cina.	XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXX
OTROS NO TRIBUTARIOS						
4-1-2-10-000 Multas	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXX
4-1-29-60-000 No especifi- dos.	XXXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX
4-3-21-10-000 Saldo en caja- bancos	XXXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX
TRANF. CTES.						
4-1-31-10-000 Otorg. por el - Gobierno Nacio- nal.	XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXX

Fuente: Manual contabilidad gubernamental
 Elaborado: Contraloria general del estado

OBJETIVO.- Registra los ingresos presupuestados, las remuneraciones y los déficits o superávits en cada una de las partidas. Los datos servirán para la elaboración de la cédula presupuestaria de ingresos.

CONTENIDO: Los datos y columnas del formato son los siguientes:

Identificación de la entidad;

Código.- De la partida presupuestaria;

Nombre de la Partida.- Que identifica el concepto del ingreso

Valor de la Partida.- Valor presupuestado del ingreso;

Modificaciones: Registra las variaciones que aumentan o disminuyen la estimación inicial;

Codificado.- Monto resultante de la suma o resta entre la estimación inicial y las modificaciones;

Efectivo Acumulado.- Valor del ingreso recaudado.

Déficit de Recaudación.- Diferencia, cuando el valor presupuestado es mayor que el recaudado;

Superávit de Recaudación.- Diferencia, cuando el valor presupuestado es menor que el recaudado.

3.2.4.2. Cédula Presupuestaria de Egresos. -

CÓD.	P A R T I D A S	ASIGN. INICIAL	MODIF.	ASIG.	COMPR.	OBLIG. GTO. DEV	PAG.	SALDOS	DEU.

Fuente: *Manual contabilidad gubernamental*

Elaborado: *Cotraloría general del estado*



OBJETIVO.- Registra el movimiento presupuestario a nivel de partidas para conocer los montos de asignación, de ejecución y los saldos de las fases de compromiso, obligación, pago y deuda flotante. Con esta información se elaborará la Cédula Presupuestaria de Gastos.

El registro consta de las siguientes partes:

Nombre de la entidad;

Código.- De la partida presupuestaria correspondiente

Partida.- Nombre de la partida de acuerdo con el clasificador por el objeto del gasto;

Asignación Inicial.- Monto presupuestado del gasto a nivel de partida.

Modificaciones: Variaciones en más o menos del valor inicial de la partida presupuestaria;

Asignación Codificada.- Resultado de la comparación entre la asignación inicial y las modificaciones.

Compromiso.- Valor del compromiso adquirido en la operación.

Obligación Gasto Devengado.- Registra el gasto devengado con cargo a la partida;

Pagado.- Revela el pago de las obligaciones;

Saldo asignado para obligaciones.- Diferencia entre el valor codificado y los compromisos adquiridos.

Deuda.- Diferencia entre el monto de las obligaciones y los pagos realizados.

3.2.4.3. Balance de ejecución presupuestaria.- Demuestra en forma comparativa los valores presupuestados, su ejecución y las diferencias que se han producido en cada uno de los grupos de ingresos y gastos, durante el período contable informado.

Para elaborar este estado financiero se tomarán los datos de las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, a de nivel de título y subgrupo respectivamente. los ingresos y gastos que constan en este estado financiero estarán codificados con cuatro dígitos: el primero para identificar a los ingresos (4) o gastos (5), el segundo para su

naturaleza y los últimos para el tipo y título de ingresos y para grupo y subgrupo de gastos.

La clasificación de los ingresos y gastos tienen directa relación con el criterio aplicado en el momento en que se elaboró el presupuesto y por tanto el análisis de los resultados estará enfocado a medir la eficiencia, efectividad y economía en el manejo del presupuesto institucional. Las diferencias nos indicará los montos no ejecutados o ejecutados en exceso tanto en ingresos como en gastos.

Este estado financiero no debe ser analizado en forma aislada, si se desea aprovechar suficientemente la información que contiene. Se debe hacer en conjunto con los demás estados para que permita extraer conclusiones globales sobre la gestión, en aspectos tales como:

- a).- Las causas para que exista déficit o superávit presupuestario;
- b).- Las explicaciones del déficit a pesar de tener disponibilidades en efectivo;
- c).- Los motivos por los que se tienen un resultado de gestión positivo y negativo en el presupuestario y

viceversa.

d).- *La incidencia del presupuesto en el mejoramiento o deterioro de la situación financiera, y;*

e).- *Los costos totales invertidos en cada proyecto y la porción invertida en el período.*

Esta información permitirá a las autoridades a evaluar la gestión desde el punto de vista de la asignación y uso de los recursos presupuestarios, a realizar los correctivos necesarios para obtener nuevas fuentes o para utilizar las existentes impulsando la realización de inversiones y mejoramiento de los servicios.

Por otro lado proveerá de datos de primera mano para la planificación, programación y presupuestación futura de las actividades institucionales y la programación anual de caja.

Por la relación que existe entre los dos estados y para que exista un parámetro de comparación del estado de resultados frente al de ejecución presupuestaria, se ha previsto realizar una hoja de conciliación que partiendo del resultado de gestión llegue al superávit o déficit de la ejecución presupuestaria o viceversa o a un punto común de

conciliación.

ENTIDAD			
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA			
DEL	DE	AL	DE 19...
CONCEPTO	PRESUPUESTA	EJECUTADO	DIFERENCIA
			A
INGRESOS CORRIENTES			
Ingreso sobre la propiedad	xxxxx	xxxxxxxxx	xxxx xxx
Transf. Ctes. Sector Público	xxxxx	xxxxxxxxx	xxxx xxx
<hr/>			
1) SUBTOTAL	xxxxxx	xxxxxxxxx	xxxx xxx
MENOS			
GASTOS CORRIENTES			
Gastos servicios	xxxxxx	xxxxxxxxx	xxxx xxx
Gasto sum. y materiales	xxxxxx	xxxxxxxxx	xxxx xxx
Deuda pública (Int. y Com)	xxxxxx	xxxxxxxxx	xxxx xxx

GASTOS CORRIENTES ATADOS

<i>Gastos en el personal</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXX
			XXX
<hr/>			
2 SUBTOTAL	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXX
			XXX

(3)=(1)-(2) SUP (DEF) OPER/CTES XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

INGRESO DE CAPITAL

<i>Venta de activos</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXX
			XXX
<i>Recuper. de prést. internos</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXX
			XXX
<i>Transferencias cap. S.P.</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXX
			XXX
<hr/>			
(4) SUBTOTAL	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXX
			XXX

CONCEPTO	PRESUPUESTA	EJECUTADO	DIFERENCIA
			A

MENOS

GASTOS DE CAPITAL

<i>Gastos de bienes muebles</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX
<i>Adquisición Inm. y Semov.</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXX
			XXX

Deuda pública (amortizac.)	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX
			XXX

GASTOS CORRIENTES ATADOS

Transferencias	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX
			XXX

(5) SUBTOTAL	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX
			XXX

(6)-(4)-(5) (DEF.) OPERAC/CAP.	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX
			XXX

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Deuda pública	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
---------------	--------	------------	------------

Saldos	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
--------	--------	------------	------------

(7) TOTAL FUENTES FINANCIAMIENTO	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
----------------------------------	--------	------------	------------

GASTOS DE INVERSIÓN

Gastos de servicios	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
---------------------	--------	------------	------------

Gastos sum. y mater.	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX
			XXX

Compra de bienes muebles

Adquisición de Inm. y Semov.	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX
			XXX

GASTOS DE INVERSIÓN ATADOS

<i>Gastos en el personal</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXX XXX
<i>Transferencias</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXX XXX
<i>Inversiones financieras</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX
<hr/>			
<i>(B) TOTAL OPERAC/INVERS.</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX
<hr/>			
<i>SUP. (DéFICIT) PRESUPUESTARIO</i>	XXXXX	XXXXXXXXX	XXXX XXX
<hr/>			

Fuente: **Manual Contabilidad Gubernamental**

Elaborado: **Contraloria General del Estado**

C A P I T U L O

IV

4.- PRACTICA DEL PRESUPUESTO
POR PROGRAMAS

ENTIDAD: HOSPITAL "JOSÉ MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA

EJERCICIO ECONOMICO: 1996 - 1997

PRESENTACION DEL PRESUPUESTO

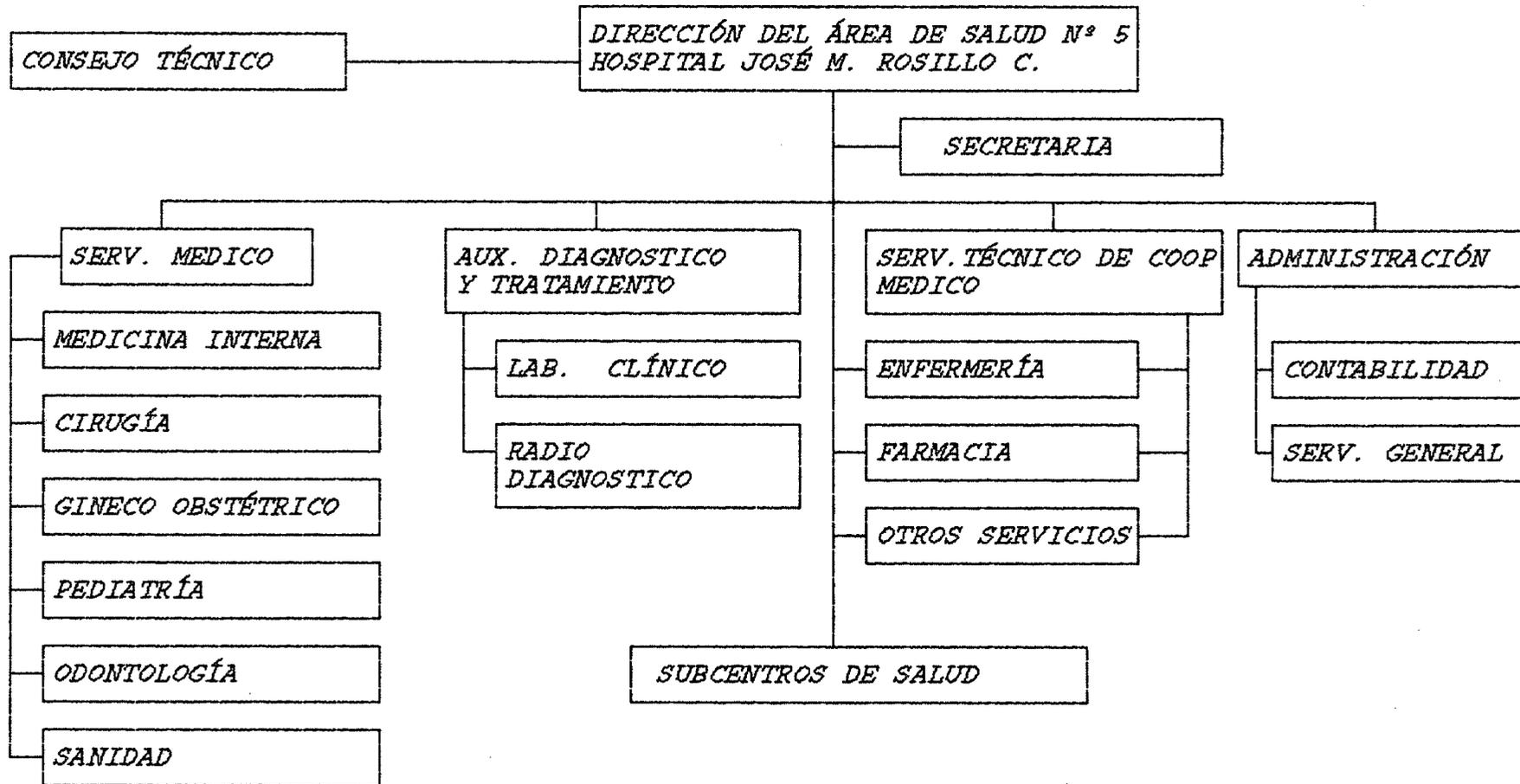
A. DATOS DE LA INSTITUCION:

SECTOR : SALUD
MINISTERIOS : SALUD PUBLICA
ENTIDAD : HOSPITAL "JOSÉ MIGUEL
ROSILLO" CARIAMANGA,
AREA SALUD Nº5

BASE LEGAL: Decreto Nº 084 del 6 de junio de 1967.
Decreto Ejecutivo Nº 915 del 17 de febrero de 1981, Registro Oficial Nº 391 del 5 de marzo del mismo año, que estableció la gratitud de los servicios administrativos asistenciales en los hospitales del país. Acuerdo Ministerial Nº 412 del 5 de marzo de 1982 por lo que se eleva a la categoría de Direcciones Provinciales a las Jefaturas de Salud; Acuerdo Ministerial Nº 1944 del 5 de octubre de 1982 Registro Oficial Nº 231 del 11 del mismo mes y año. Acuerdo Nº 526 del 6 de abril de 1982, Registro

Oficial N° 231 del 28 del mismo mes y año, reformado con Acuerdo Ministerial N° 452 del 17 de julio de 1987, Acuerdos Ministeriales N° 1013 y 1035 de julio d 1986.

Organigrama Estructural.



Fuente: Hospital Miguel Rosillo

Elaboración: Las Autoras

OBJETIVOS:

Los objetivos propuestos en el hospital "JOSÉ MIGUEL ROSILLO" Área de Salud Nº 5 de Cariamanga, que rigen a nivel nacional y a nivel local son los siguientes:

- 1.- Lograr mejorar la esperanza de vida al nacer teniendo siempre pendiente el slogan de la D.M.S. y D.P.S. que dice: "SALUD PARA TODOS EN EL AÑO 2000".
- 2.- Impulsar y buscar los problemas que aquejan a una comunidad o barrio marginal y ayudarles a solucionar de acuerdo a las posibilidades de la entidad.
- 3.- Bajar las tasas de mortalidad y morbilidad infantil.
- 4.- Bajar las tasas de mortalidad y morbilidad materna.
- 5.- El examen de papanicolau a todas las mujeres en riesgo.
- 6.- Realizar el examen de mama a todas las mujeres.
- 7.- Vacunar a los niños menores de 5 años, o sea al 100% mediante el PAI. (Programa de alimentación infantil)

- 8.- *Orientar a las madres de familia sobre la lactancia materna como único alimento para los niños menores de 6 meses y complementaria hasta los dos años.*
- 9.- *Realizar el examen coproparasitario a todos los niños menores de 12 años en forma gratuita en el Hospital.*
- 10.- *Realizar a nivel urbano y urbano marginal visitas domiciliarias periódicamente.*
- 11.- *Brindar atención odontológica a nivel escolar.*
- 12.- *Realizar intervenciones quirúrgicas bimensualmente con especialistas.*
- 13.- *Vacunación canina cada dos años.*

POLÍTICAS:

Las políticas que regirán en el Hospital "JOSÉ MIGUEL ROSILLO" de Cariamanga, sobre lactancia materna estarán orientadas y dirigidas por las políticas emanadas por el Ministerio de Salud Pública.

El reglamento que impulsará a éstas políticas en el area

de salud del Hospital José Miguel Rosilló, del Cantón Calvas, Provincia de Loja, son las siguientes:

- A.- Fomentar la lactancia materna exclusiva (L.M.E.), durante los primeros meses de vida del niño y velar porque la lactancia materna con alimentación complementaria se administra hasta dos años.

- B.- Los establecimientos de Salud Pública y privados establecerán el apego precoz, durante los primeros 20 a 30 minutos de vida del niño y facilitaran el alojamiento conjunto.

- C.- El personal de salud debe promover el desarrollo educación continua de lactancia materna a los miembros del equipo de salud; así como al usuario y público en general reforzando la confianza de la madre, sobre la capacidad de amamantar y orientándole a que amamante a libre demanda, sin horario tanto de día como de noche y evitando los sustitutos de la leche materna.

- D.- El personal de salud recomendará a las madres, del peligro que con lleva la utilización de biberones y chupones en los lactantes.

- E.- El personal de salud eliminará de los servicios hospitalarios los biberones y la administración de aguas glucosadas en los recién nacidos.
- F.- El personal de salud eliminará de las unidades de salud, toda propaganda que desestime la lactancia materna.
- G.- El personal de salud velará por el cumplimiento del código Internacional de comercialización de los sucedaneos de la leche materna.
- H.- En el plazo de un año todas las Instituciones Públicas y Privadas con servicio materno infantiles, deberán implementar los 10 pasos para una lactancia materna.

ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

La organización y administración se basa en la estructura orgánica funcional. La estructura orgánica del hospital José Miguel Rosilló es una unidad de técnico - médico y administrativa que están bajo la responsabilidad de la dirección del hospital. La estructura funcional esta integrada por el Consejo Técnico que cumple gestiones de adquisición, farmacología y auditoría médica; la dirección es

responsable de la administración integral e íntegra de la unidad de salud, del área de regionalización y depende jerárquicamente de la dirección provincial de Loja. Servicios médicos es la unidad encargada de proporcionar atención clínica- médica a los usuarios a través de las acciones de fomento, protección y recuperación y rehabilitación. Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento se encarga de confirmar y prescribir el diagnóstico y tratamiento médico a las personas. Servicios técnicos de colaboración médica, presta atención directa a las personas que requieren atención médica y al personal que labora en la institución. Administración hospitalaria es el área que a través de las unidades a su cargo ejecuta las acciones administrativas y financieras mediante la planificación, organización y control de los recursos humanos, materiales y financieros para cumplir con los objetivos del hospital.

4.1 DISEÑO DE FORMULARIOS

4.2 APERTURA DE PROGRAMAS Y
UNIDADES EJECUTORAS

4.3. ELABORACIÓN Y DESARROLLO
DEL PRESUPUESTO POR
PROGRAMAS

**UNIDAD EJECUTORA: HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA SALUD N° 5**

A.- PRESUPUESTO DE INGRESOS 1996

PARTIDAS	CONCEPTO	ASIGNACION 1996
4.0.00.00.00	INGRESOS	
4.1.00.00.00	INGRESOS CORRIENTES	
4.1.20.00.00	NO TRIBUTARIOS	
4.1.22.00.00	TASAS	
4.1.22.20.00	TASAS POR SERVICIOS EDUCATIVOS DE SAL	
4.1.22.21.00	SERVICIOS MEDICOS, DENTALES Y ASISTEN	1.800.000
4.1.24.00.00	VENTAS NO INDUSTRIALES	
4.1.24.30.01	VENTA DE MEDICINA	2.800.000
4.1.30.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
4.1.31.10.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES POR EL GOBIERNO NACIONAL	771.719.245
	TOTAL INGRESOS	----- 776.319.245 =====

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo

Elaboración : Las Autoras

C.- EGRESOS
AREA SALUD N° 5 HOSPITAL DE CARIAMANGA

RESUMEN DE LOS RECURSOS DEL PERSONAL AÑO 1996

CATEGORIAS	N° DE SERVIDORES		ASIGNACION ANUAL
	DISPONIBLES	REQUERIDAS 1996	
1.- DIRECTIVO	2	2	13.944.000
2.- PROFESIONAL	4	5	25.470.000
5.- ADMINISTRATIVO	3	3	13.090.000
6.- DE SERVICIO	3	3	9.060.000
TOTAL A SUELDO	12	13	61.564.000
8.- JORNALES PERMANENT	26	26	82.380.000
TOTAL A JORNAL	26	26	82.380.000
TOTAL GENERAL	38	39	143.944.000

Fuente : Hospital José Rosilló.

Elaboración : Las Autoras.

RESUMEN DE LOS GASTOS PROGRAMADOS, CLASIFICACION ECONOMICA
Y FUNCIONAL DE LOS GASTOS PRESUPUESTARIOS AÑO 1996

CLASIFICACION ECONOMICA FUNCION PROGRAMAS	GASTOS CORRIENTES						GASTOS DE CAPITAL					TOTAL GASTOS
	GASTOS PERSONAL	SERVICIOS	SUMINISTROS MATERIALES	INTER. DEUDA	TRANSFER. CORRIENTES	SUB-TOTAL	BIENES MUEBLES	ADQUIS. INMUEB Y	OBRA PUBLICA	TRANSF. CAPITA	SUB-TOTAL	
FUNCION I; SERVICIOS GEN.												
Prog. 1.- Administ. General	60.127.553	16.378.000	2.843.000			79.748.553						79.748.553
Prog. 2.- Administ. Financiera	21.904.346	18.282.000	7.837.000		54.000.000	102.023.346	13.590.000				13.590.000	115.613.346
Prog. 3.- Servicios Varios	120.025.114	460.000	30.785.000		35.463.990	186.734.104						186.734.104
FUNCION II; SERV. DE SALUD												
Prog. 1.- Medic. Interna y Estomatologia	314.520.242	3.229.000	65.874.000		10.600.000	394.223.242						394.223.242
TOTAL	516.577.255	38.749.000	107.339.000		100.063.990	762.729.245	13.590.000				13.590.000	776.319.245

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.
Elaboración : Las Autoras.

FUNCION I: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 1:

ADMINISTRACION GENERAL



**FUNCION I: SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL**

RESUMEN DE LOS RECURSOS DEL PERSONAL AÑO 1996

CATEGORIAS	Nº DE SERVIDORES		ASIGNACION ANUAL
	DISPONIBLES	REQUERIDAS 1996	
1.- DIRECTIVO	1	1	6.420.000
5.- ADMINISTRATIVO	1	1	4.970.000
TOTAL A SUELDO	1	1	11.390.000
8.- JORNALES PERMANENT	1	1	3.492.000
TOTAL A JORNAL	1	1	3.492.000
TOTAL GENERAL	3	3	14.882.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosilló

Elaboración : Las Autoras.

FUNCION I: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL

RESUMEN POR GRUPOS DE GASTOS AÑO 1996

CODIGO	GRUPOS DE GASTOS	ASIGNACION ANUAL
5.1000.000.0.0.0	GASTOS EN EL PERSONAL	60.127.553
5.2000.000.0.0.0	SERVICIOS	16.778.000
5.300.000.0.0.00	SUMINISTROS Y MATERIALES	2.843.000
	GASTOS CORRIENTES	79.748.553
	TOTAL :	79.748.553

Fuente : Hospital José Miguel Rosilló

Elaboración : Las Autoras.

**HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA DE SALUD Nº 5**

FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 1: ADMINISTRACION GENERAL

3.- ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

1988

CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO	ANUAL
		PARCIAL	TOTAL
5.1000.000.0.0	GASTOS EN EL PERSONAL	0	60.127.553
5.1100.000.0.0	REMUNERACIONES BASICAS	14.882.000	
5.1110.000.4.0	Sueldo Básico	11.390.000	
5.1111.000.4.0	Salario Básico	3.492.000	
5.1200.000.4.0	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	28.595.580	
5.1210.000.4.0	Subsidio por años de servicio	7.710.400	
5.1211.000.4.0	Bonificación por responsabilidad	6.834.000	
5.1212.000.4.0	Zona Geográfica	1.431.720	
5.1213.000.4.0	Décimo Tercer sueldo	3.260.210	
5.1214.000.4.0	Décimo Cuarto sueldo	570.000	
5.1215.000.4.0	Décimo Quinto sueldo	150.000	
5.1216.000.4.0	Décimo Sexto sueldo	1.860.250	
5.1217.000.4.0	Bonif. Tit. Aod. Espec. y Cap. Adici	1.139.000	
5.1218.000.4.0	Gastos de Representación	3.240.000	
5.1220.000.4.0	Bonf. Complementaria	2.400.000	
5.1300.000.4.0	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	10.001.000	
5.1310.000.4.0	Residencia	3.240.000	
5.1311.000.4.0	Comp. Costo de Vida	5.580.000	
5.1312.000.4.0	Comp. por Transporte	240.000	
5.1316.000.4.0	Comisariato (Jornaleros)	360.000	
5.1317.000.4.0	Estímulo pecuniario (Emp.)	190.000	
5.1318.000.4.0	Estímulo Económico Clase Med. y Odon	36.000	
5.1319.000.4.0	Bono de Aniversario	285.000	
5.1320.000.4.0	Vacaciones (Cont. Colec.)	30.000	
5.1321.000.4.0	Aguinaldo y Canastilla Navideña (Con	40.000	

5.1400.000.4.0	SUBSIDIOS	1.808.400	
5.1410.000.4.0	Subsidio per cargas Familiares	153.600	
5.1411.000.4.0	Subsidio per Educaci3n	1.654.800	
5.1600.000.4.0	CONTRIBUCION A LA SEGURIDAD SOCIAL	4.840.573	
5.1610.000.4.0	Aporte Patronal	1.580.363	
5.1612.000.4.0	Fondos de Reserva	3.260.210	
2.000.000.0.0.	SERVICIOS		16.778.000
2.100.000.0.0.	BASICOS	14.001.000	
2.111.001.4.0.	AGUA POTABLE	606.000	
2.112.001.4.0.	ENERGIA ELECTRICA	11.158.000	
2.113.001.4.0.	TELEFONO	2.237.000	
2.400.001.4.0.	COMUNICAC. SOC. PUBL. Y EM. ESP.	827.000	
2.415.001.4.0.	CONG. SEM. CONV. Y EXP.	827.000	
2.600.001.4.0.	ASES. EST. INV. Y PROC. DATOS	950.000	
2.610.001.4.0.	ASESORIA DE INVESTIG. ESPECIALIZ.	500.000	
2.612.001.4.0.	CAPACITACION	450.000	
2.700.001.4.0.	TRASLADO, INSTALAL. INV. Y PROC. DAT	750.000	
2.711.001.4.0.	PASAJES AL INTERIOR	300.000	
2.712.001.4.0.	VIATICOS Y SUBSIDIO EN EL PAIS	450.000	
2.800.001.4.0.	OTROS SERVICIOS	250.000	
3.000.000.0.0.	SUMINISTROS Y MATERIALES		2.843.000
3.100.001.1.0.	DE ADMINISTRACION	1.742.000	
3.110.001.1.0.	DE OFICINA	990.000	
3.111.001.1.0.	DE ASEO Y LIMPIEZA	202.000	
3.114.001.1.0.	DE IMP. REPROD. Y FOTOG.	550.000	
3.200.001.1.0.	VESTUARIO Y PRENDAS DE PROTEC.	385.000	
3.210.001.1.0.	VESTUARIO Y UNIFORMES	385.000	
3.900.001.1.0.	OTROS SUMIN. Y MATER.	716.000	
	GASTOS CORRIENTES		79.748.553
	GASTOS CAPITAL		0
	TOTAL		79.748.553

Fuente : Hospital Jos3 Miguel Rosill3
 Elaboraci3n : Las Autoras

FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 1: ADMINISTRACION GENERAL

RECURSOS EN SUMINISTROS Y MATERIALES AÑO 1996

CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDA	PRECIO UNITARIO	ASIGNACIO ANUAL
UTILES DE OFICINA				
<u>De Administración</u>				990.000
Perforadora	Unidad	2	16.000	32.000
Diaketa	Cartón	5	3.000	15.000
Papel Continuo	Unidad	2	240.000	480.000
Cuaderno Académico	Unidad	2	3.400	6.800
Cinta de máquina de escribir, manual	Unidad	4	2.500	10.000
Lapiceros	Unidad	20	600	12.000
Engrapadora	Unidad	2	25.000	50.000
Papel Bond	Millar	10	32.000	320.000
Papel Carbón	Caja	6	10.700	64.200
OTROS SUMINISTROS Y MATERIA				716.000
Varios Suministros y Materiales		Varios		716.000
DE IMP. REPROD. Y FOTOG.				550.000
Afiches	Unidad	Varios		550.000
Vestuario y Prendas de Protección	Unidad	Varios		385.000
				385.000
DE ASEO Y LIMPIEZA				202.000
Escobas y trapeadores	Unidad	6	3.000	18.000
Franela	Yardas	4	6.000	24.000
Basureros	Unidades	4	15.000	60.000
TOTAL :				

Fuente : Hospital José Miguel Rocelló.

Elaboración : Las Autoras.

*FUNCIÓN I: SERVICIOS
GENERALES*

PROGRAMA 2:

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

FUNCION I: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 2 : ADMINISTRACION FINANCIERA

RESUMEN DE LOS RECURSOS DEL PERSONAL AÑO 1996

CATEGORIAS	Nº DE SERVIDORES		ASIGANACION ANUAL
	DISPONIBLES	REQUERIDAS 1996	
1.- DIRECTIVO	---	---	---
2.- PROFESIONAL	---	---	---
4.- TECNICO	---	---	---
5.- ADMINISTRATIVO	2	2	8.120.000
TOTAL A SUELD	2	2	8.120.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosilló.

Elaboración : Las Autoras

FUNCION I: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 2.- ADMINISTRACION FINANCIERA

RESUMEN POR GRUPOS DE GASTOS AÑO 1996

CODIGO	GRUPOS DE GASTOS	ASIGNACION ANUAL
5.1000.000.0.0.00	GASTOS EN EL PERSONAL	21.904.346
5.2000.000.0.0.00	SERVICIOS	18.282.000
5.3000.000.0.0.00	SUMINISTROS Y MATERIALES	7.837.000
5.4000.000.0.0.00	BIENES MUEBLES	13.590.000
5.8000.000.0.0.00	TRANSFERENCIAS	54.000.000
	GASTOS CORRIENTES	102.023.346
	GASTOS DE CAPITAL	13.590.000
	TOTAL :	115.613.346

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

**HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA DE SALUD N° 5**

FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 2: ADMINISTRACION FINANCIERA

3.- ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO

1996

CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUEST PARCIAL	ANUAL TOTAL
5.1000.000.0.0.00	GASTOS EN EL PERSONAL	0	21.904.346
5.1100.000.0.0.00	REMUNERACIONES BASICAS	8.120.000	
5.1110.000.4.0.00	Sueldo Básico	8.120.000	
5.1200.000.4.0.00	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	7.752.883	
5.1210.000.4.0.00	Subsidio por años de servicio	888.800	
5.1211.000.4.0.00	Bonificación por responsabilidad	4.263.000	
5.1213.000.4.0.00	Décimo Tercer sueldo	1.106.083	
5.1214.000.4.0.00	Décimo Cuarto sueldo	380.000	
5.1215.000.4.0.00	Décimo Quinto sueldo	100.000	
5.1216.000.4.0.00	Décimo Sexto sueldo	1.015.000	
5.1300.000.4.0.00	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	4.100.000	
5.1311.000.4.0.00	Comp. Costo de Vida	3.720.000	
5.13187.000.4.0.00	Estímulo pecuniario (Emp.)	190.000	
5.1319.000.4.0.00	Bono de Aniversario	190.000	
5.1400.000.4.0.00	SUBSIDIOS	1.200	
5.1410.000.4.0.00	Subsidio por cargas Familiares	1.200	
5.1600.000.4.0.00	CONTRIBUCION A LA SEGURIDAD SOCIAL	1.930.263	
5.1610.000.4.0.00	Aporte Patronal	824.180	
5.1612.000.4.0.00	Fondos de Reserva	1.106.083	

2.000.000.0.0.00	SERVICIOS		18.282.000
2.300.001.4.0.00	COMERC. IND. Y BNC.	<u>3.960.000</u>	
2.310.001.4.0.00	Transporte	990.000	
2.314.001.4.0.00	Seguros	<u>2.970.000</u>	
2.400.001.4.0.00	COMUNICAC. SOC. PUBL. Y EM. ESP.	<u>1.400.000</u>	
2.410.001.4.0.00	Impresión, Reproducción y Publicación	1.000.000	
2.416.001.4.0.00	Emisión de Especies	<u>400.000</u>	
2.500.001.4.0.00	MAT. CONSERV. E INST.	<u>5.692.000</u>	
2.510.001.4.0.00	Mant. Cons. de Mobiliario	430.000	
2.511.001.4.0.00	Mant. Cons. de Equipo de Computo	1.055.000	
2.515.001.4.0.00	Mant. Cons. de Inmuebles	<u>4.207.000</u>	
2.600.001.4.0.00	ASES. EST. INV. Y PROC. DATOS	<u>2.500.000</u>	
2.612.001.4.0.00	CAPACITACION	1.500.000	
2.615.001.4.0.00	Proc. Electrón. Datos	<u>1.000.000</u>	
2.700.001.4.0.00	TRASLADO, INSTALAL. INV. Y PROC. DATO	<u>3.000.000</u>	
2.711.001.4.0.00	PASAJES AL INTERIOR	1.000.000	
2.712.001.4.0.00	VIATICOS Y SUBSIDIO EN EL PAIS	<u>2.000.000</u>	
2.800.001.4.0.00	OTROS SERVICIOS	<u>1.730.000</u>	
3.000.000.0.0.00	SUMINISTROS Y MATERIALES		7.837.000
3.100.001.1.0.00	DE ADMINISTRACION	<u>6.648.000</u>	
3.110.001.1.0.00	DE OFICINA	3.960.000	
3.111.001.1.0.00	DE ASEO Y LIMPIEZA	1.258.000	
3.114.001.1.0.00	DE IMP. REPROD. Y FOTOG.	<u>1.430.000</u>	
3.200.001.1.0.00	VESTUARIO Y PRENDAS DE PROTEC.	<u>100.000</u>	
3.210.001.1.0.00	VESTUARIO Y UNIFORMES	100.000	
3.900.001.1.0.00	OTROS SUMIN. Y MATER.	<u>1.089.000</u>	
4.000.000.0.0.00	BIENES MUEBLES		13.590.000
4.100.001.1.0.00	BIENES MUEBLES DE ADMINISTRACION	<u>1.440.000</u>	
4.110.001.1.0.00	MUEBLES DE OFICINA Y ADM.	<u>1.440.000</u>	

4.200.000.0.0.00	EQUIPOS DE ADM. EDUC. E INV.	<u>12.150.000</u>	
4.210.001.1.0.00	EQUIPOS PARA OFIC. Y ADM.	<u>2.150.000</u>	
4.213.001.1.0.00	EQUIPO PROCES. ELECT. DATOS		10.000.000
8.000.000.0.0.00	TRANSFERENCIAS		<u>54.000.000</u>
8.300.000.0.0.00	AL SECTOR PRIVADO	<u>54.000.000</u>	
8.315.001.1.0.00	SUBVENCION ECONOMICA	<u>34.800.000</u>	
8.315.002.4.0.00	JUBILACION PATRONAL	<u>19.200.000</u>	
	GASTOS CORRIENTES		102.023.346
	GASTOS CAPITAL		13.590.000
	TOTAL:		<u><u>115.613.346</u></u>

Fuente : Hospital José Miguel Rosilló

Elaboración : Las Autoras.

FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 2: ADMINISTRACION FINANCIERA

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIENES MUEBLES AÑO 1996

CONCEPTO	ESPECI- CACION.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ASIGNA ANUAL
<u>MOBILIARIO</u>				
	Separación			430.000
Escritorio		6	10.000	60.000
Archivadores		2	30.000	60.000
Camas		2	25.000	50.000
Muebles		3	30.000	90.000
Mesas		1	20.000	20.000
Armarios		2	15.000	30.000
Sillas		12	10.000	120.000

Fuente : Hospital José Miguel Roailló

Elaboración : Las Autoras.

FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 2: ADMINISTRACION FINANCIERA

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS Y LOCALES AÑO 1996

CONCEPTO	ESPECI- CACION.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ASIGNACIO ANUAL
CASA DE SALUD				
HOSPITAL				
	Reparación			1.732.000
Tumbado	Planchas Decor	50	25.000	1.250.000
Pintura	Galones	5	25.000	125.000
Plasticola	Galones	3	19.000	57.000
Clavos	Cajas	2	55.000	110.000
Brochae	Unidades	3	12.000	36.000
Lija	Pliegos	5	2.000	10.000
Madera	Listones	27	4.000	108.000
Cementina	Quintales	2	18.000	36.000
SUB-CENTROS DE SALUD				
	Reparación			875.000
Cemento	Quintales	15	18.000	270.000
Arena	Volqueta	2	80.000	160.000
Ripio	Volqueta	1	120.000	120.000
Ladrillo	Unidades	1000	120	120.000
Hierro	Varilla	10	15.000	150.000
Clavos	Caja	1	55.000	55.000
PUESTOS DE SALUD				
	Reparación			1.600.000
Cemento	Quintales	30	18.000	540.000
Arena	Volqueta	3	80.000	240.000
Ripio	Volqueta	2	120.000	240.000
Ladrillo		2000	120	240.000
Hierro	Varilla	19	15.000	285.000
Clavos	Caja	1	55.000	55.000
TOTAL :				4.207.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo

Elaboración : Las Autoras.

FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 2: ADMINISTRACION FINANCIERA
RECURSOS EN SUMINISTROS Y MATERIALES AÑO 1996

CONCEPTO	ESPECI- CACION.	CANTIDAD	PRECIO UNITARI	ASIGNACIO ANUAL
UTILES DE OFICINA				
DE ADMINISTRACION				3.960.000
Archivadores	Unidad	12	8.000	96.000
Papel bond	Millar	12	32.000	384.000
Papel copia	Millar	12	25.000	300.000
Papel carbón	Cajas	15	12.000	180.000
Carpetas Folder	Unidades	200	500	100.000
Zacapuntas de escritorio	Unidades	4	40.000	160.000
Líquido Corrector	Unidad	20	2.500	50.000
Cartulina, Marcadores "JUMBO"	Pliego, caja	Varios		200.000
Papel Continuo	Carbón	8	240.000	1.920.000
Papel sumadora	Rollos	20	1000	20.000
Tinta para sellos	Frasco	2	3000	6.000
Papel empaque	Unidad	50	600	30.000
Disquettes	Unidad	20	3000	60.000
Perforadora	Unidad	4	16000	64.000
Otros: Lapiceros, borrador, Sobres, reglas, etc.				390.000
DE ASEO Y LIMPIEZA				1.258.000
Aspiradora	Unidad	1	750.000	750.000
Trapiadores	Unidad	6	3.000	18.000
Escobas	Unidad	6	3.000	18.000
Baqueros	Unidad	12	15.000	180.000
Otros útiles de Aseo: Franela, Valde, Detergentes, Ambientadores, etc.		Varios		292.000
DE IMPRENTA REPROD. Y FOTOGRAF.				1.430.000
Vales	Millar	1	80.000	80.000
Cheques	Millar	1	80.000	80.000
Comprobantes Egreso e Ingreso, formularios	Millar	2	300.000	600.000
Rol Pagos			190.000	190.000
Recibos	Millar	2	40.000	80.000
Papel Membretado	Millar	2	120.000	240.000
Oficios	Millar	2	80.000	160.000
VESTUARIO Y UNIFORMES				100.000
		Varios		100.000

Fuente : Hospital José MMiguel Rosilló

Elaboración : Las Autoras

FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 2: ADMINISTRACION FINANCIERA

RECURSOS EN BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y VEHICULOS AÑO 1996

CONCEPTO	ESPECI- CACION.	DISPONIBL		NUEVAS ADQUIS		ASIGNACIO ANUAL
		NUM.	ESTADO	NUM.	ESTADO	
MOBILIARIO						
MUEBLES DE OFIC. Y ADMINI						1.440.000
Mesas	Madera y Metálica	17	Regular	6	80.000	480.000
Sillas	Madera y Metálica	10	Regular	24	25.000	600.000
Sillas	Metálicas	12	Malas	12	30.000	360.000
Perchas	Madera	2	Buenas			
Estanteras	Metálicas	2	Buenas			
EQUIPO PARA OFICINA Y AD						
Máquinas de escribir manuales	2º Tipo Metálica	3	Bueno			2.150.000
Máquinas de escribir electrónicas				1	1.250.000	1.250.000
Sumadora		1	Regular	2	450.000	900.000
EQUIPO PARA PROC. DATOS						10.000.000
Computadoras	Pantallas, impresor Ratón	3	Buenas	2	5.000.000	10.000.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

FUNCION I: SERVICIOS

GENERALES

PROGRAMA 3: SERVICIOS VARIOS

FUNCION I: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 3.- SERVICIOS VARIOS

RESUMEN DE LOS RECURSOS DEL PERSONAL AÑO 1996

CATEGORIAS	Nº DE SERVIDORES		ASIGNACION ANUAL
	DISPONIBLES	REQUERIDAS 1996	
1.- DIRECTIVO	---	---	---
2.- PROFESIONAL	---	---	---
4.- TECNICO	---	---	---
5.- ADMINISTRATIVO	---	---	---
6.- DE SERVICIOS	3	3	9.060.000
TOTAL A SUELDO	3	3	9.060.000
8.- JORNALES PERMANE	9	9	28.116.000
TOTAL A JORNAL	9	9	28.116.000
TOTAL GENERAL	12	12	37.176.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosilló.

Elaboración : Las Autorae.

FUNCION I: SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 3.- SERVICIOS VARIOS

RESUMEN POR GRUPOS DE GASTO AÑO 1996

CODIGO	GRUPOS DE GASTOS	ASIGNACION ANUAL
5.1000.000.0.0.00	GASTOS EN EL PERSONAL	120.025.114
5.2000.000.0.0.00	SERVICIOS	460.000
5.3000.000.0.0.00	SUMINISTROS Y MATERIALES	30.785.000
5.8000.000.0.0.00	TRANSFERENCIAS	35.463.990
	GASTOS CORRIENTES	186.734.104
	GASTOS DE CAPITAL	0
	TOTAL :	186.734.104

Fuente : Hospital José Miguel Rosilló.

Elaboración : Las Autoras.

HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA DE SALUD Nº 5
FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 3: SERVICIOS VARIOS
3.- ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO
1996

CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUES PARCIAL	ANUAL TOTAL
5.1000.000.0.0.00	GASTOS EN EL PERSONAL	0	120.025.114
5.1100.000.0.0.00	REMUNERACIONES BASICAS	28.116.000	
5.1110.000.4.0.00	Sueldo Básico	28.116.000	
5.1200.000.4.0.00	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	58.417.340	
5.1210.000.4.0.00	Subsidio por años de servicio	14.874.600	
5.1212.000.4.0.00	Zona Geográfica	11.527.560	
5.1213.000.4.0.00	Decimo Tercer Sueldo	4.740.680	
5.1214.000.4.0.00	Decimo Cuarto Sueldo	1.710.000	
5.1215.000.4.0.00	Decimo Quinto sueldo	450.000	
5.1216.000.4.0.00	Décimo Sexto sueldo	3.514.500	
5.1220.000.4.0.00	Bonif. Complementaria	21.600.000	
5.1300.000.4.0.00	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	22.665.000	
5.1311.000.4.0.00	Comp. Coeto de Vida	16.740.000	
5.1312.000.4.0.00	Compensación por Transporte	1.200.000	
5.1316.000.4.0.00	Comisariato	3.240.000	
5.1318.000.4.0.00	Estímulo pecuniario	-----	
5.1319.000.4.0.00	Bono de Aniversario	855.000	
5.1320.000.4.0.00	Vacaciones	270.000	
5.1321.000.4.0.00	Aguinaldo Canastilla Navideña	360.000	
5.1400.000.4.0.00	SUBSIDIOS	2.670.000	
5.1410.000.4.0.00	Subsidio por cargas Familiares	1.008.000	
5.1411.000.4.0.00	Subsidio por Educación	1.512.000	
5.1413.000.4.0.00	Subsidio por Maternidad	30.000	
5.1414.000.4.0.00	Guardería	120.000	

5.1600.000.4.0.00	CONTRIBUCION A LA SEGURIDAD SOCI	<u>8.156.774</u>	
5.1610.000.4.0.00	Aporte Patronal	3.416.094	
5.1612.000.4.0.00	Fondos de Reserva	4.740.680	
2.000.000.0.0.00	SERVICIOS		460.000
2.800.000.0.0.00	OTROS SERVICIOS	460.000	
2.815.001.1.0.00	OTROS SERVICIOS	<u>460.000</u>	
3.000.000.0.0.00	SUMINISTROS Y MATERIALES		30.785.000
3.100.001.1.0.00	DE ADMINISTRACION	500.000	
3.111.001.1.0.00	DE ASEO Y LIMPIEZA	500.000	
3.200.001.1.0.00	VESTUARIO Y PRENDAS DE PROTEC.	<u>2.565.000</u>	
3.210.001.1.0.00	VESTUARIO Y UNIFORMES	<u>2.565.000</u>	
3.900.001.1.0.00	OTROS SUMIN. Y MATER.	<u>27.720.000</u>	
3.910.001.1.0.00	Alimentos y Bebidas	20.000.000	
3.912.001.1.0.00	Utencilios de Cocina y Comedores Min.	7.720.000	
8.000.000.0.0.00	TRANSFERENCIAS	<u>35.463.990</u>	35.463.990
8.300.000.0.0.00	AL SECTOR PRIVADO		
8.319.005.4.0.00	Convenio Hermanas Caridad	35.463.990	
	GASTOS CORRIENTES		<u>201.743.704</u>
	GASTOS CAPITAL		<u>0</u>
	TOTAL:		<u>201.743.704</u>

Fuente : Hospital José Miguel Roailló.

Elaboración : Las Autoras.

FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 3: SERVICIOS GENERALES

RECURSOS EN SUMINISTROS Y MATERIALES AÑO 1998

CONCEPTO	UNIDAD D MEDIDA	CANTIDA	PRECIO UNITARIO	ASIGNACION ANUAL
DE ASEO Y LIMPIEZA				500.000
Escobas, baquerces, valdes, Desinfectadores, etc.		VARIOS		500.000
ALIMENTOS Y BEBIDAS				27.720.000
Colas	Jabas	30	18.000	540.000
Leche	Litros	960	1.500	1.440.000
Arroz	Quintales	24	95.000	2.280.000
Azúcar	Quintales	15	80.000	1.200.000
Carne, embutidos	Libras	Varias		8.000.000
Legumbres	Unidades	Varias		2.000.000
Hortalizas		Varias		1.800.000
Cereales				1.685.000
Harina	Quintales	5	85.000	425.000
Otros Alimentos: Pimientos, avena manteca y aceite, etc.				4.350.000
VESTUARIO Y UNIFORMES				2.565.000
		Varios		2.565.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

FUNCIÓN II: SERVICIOS DE SALUD

PROGRAMA 2:

MEDICINA INTERNA Y

ESTOMATOLOGIA

FUNCION II: SERVICIOS

PROGRAMA 1.- MEDICINA INTERNA Y ESTOMATOLOGIA

RESUMEN DE LOS RECURSOS DEL PERSONAL AÑO 1996

CATEGORIAS	Nº DE SERVIDORES		ASIGNACION ANUAL
	DISPONIBLES	REQUERIDAS 199	
1.- DIRECTIVO	1	1	7524000
2.- PROFESIONAL	4	5	25470000
4.- TECNICO	---	---	---
5.- ADMINISTRATIVO	---	---	---
6.- DE SERVICIOS	---	---	---
TOTAL A SUELDO	5	6	32.994.000
8.- JORNALES PERMANENT	16	16	50.772.000
TOTAL A JORNALES	16	16	50.772.000
TOTAL GENERAL	21	21	83.766.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

FUNCION II: SERVICIOS DE SALUD

PROGRAMA 1.- MEDICINA INTERNA Y ESTOMATOLOGIA

RESUMEN POR GRUPOS DE GASTO AÑO 1996

CODIGO	GRUPOS DE GASTOS	ASIGNACION ANUAL
5.1000.000.0.0.00	GASTOS EN EL PERSONAL	314.520.242
5.2000.000.0.0.00	SERVICIOS	3.229.000
5.3000.000.0.0.00	SUMINISTROS Y MATERIALES	65.874.000
5.8000.000.0.0.00	TRANSFERENCIAS	10.600.000
	GASTOS CORRIENTES	394.223.242
	GASTOS DE CAPITAL	0
	TOTAL :	394.223.242

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

**HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA DE SALUD N° 5**

**FUNCION 2 SERVICIOS MEDICOS
PROGRAMA 1: MEDICINA INTERNA Y ESTOMATOLOGIA
3.- ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO**

1996

CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUES PARCIAL	ANUAL TOTAL
5.1000.000.0.0.00	GASTOS EN EL PERSONAL	0	314.520.242
5.1100.000.0.0.00	REMUNERACIONES BASICAS	83.766.000	
5.1110.000.4.0.00	Sueldo Básico	32.994.000	
5.1111.000.4.0.00	Salario Básico	50.772.000	
5.1200.000.0.0.00	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	145.312.044	
5.1210.000.4.0.00	Subsidio por años de servicio	37.556.940	
5.1211.000.4.0.00	Bonificación por responsabilidad	18.146.700	
5.1212.000.4.0.00	Zona Geográfica	20.816.520	
5.1213.000.4.0.00	Décimo Tercer sueldo	14.101.134	
5.1214.000.4.0.00	Décimo Cuarto sueldo	4.180.000	
5.1215.000.4.0.00	Décimo Quinto sueldo	1.100.000	
5.1216.000.4.0.00	Décimo Sexto sueldo	10.470.750	
5.1218.000.4.0.00	Gastos de Representación	540.000	
5.1220.000.4.0.00	Bonif. Complementaria	38.400.000	
5.1300.000.0.0.00	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	51.756.000	
5.1311.000.4.0.00	Comp. Costo de Vida	38.640.000	
5.1312.000.4.0.00	Compensación por Transporte	3.360.000	
5.1316.000.4.0.00	Comisariato	5.760.000	
5.1318.000.4.0.00	Estímulo pecuniario	570.000	
5.1318.000.4.0.00	Estímulo Económico Clase Med. y Odont.	216.000	
5.1319.000.4.0.00	Bono de Aniversario	2.090.000	
5.1320.000.4.0.00	Vacaciones	480.000	
5.1321.000.4.0.00	Aguinaldo Canastilla Navideña	640.000	

5.1400.000.4.0.00	SUBSIDIOS	<u>6.292.800</u>	
5.1410.000.4.0.00	Subsidio por cargas Familiares	1.514.400	
5.1411.000.4.0.00	Subsidio por Educación	3.158.400	
5.1412.000.4.0.00	Subsidio por Maternidad	300.000	
5.1414.000.4.0.00	Guardería	1.320.000	
		<u>3.774.575</u>	
5.1500.000.0.0.00	REMUNERACION TEMPORALES	<u>3.774.575</u>	
5.1515.000.4.0.00	Pago por horas Extraord. y Suplement.	3.774.575	
		<u>23.618.823</u>	
5.1600.000.4.0.00	CONTRIBUCION A LA SEGURIDAD SOCIAL	<u>23.618.823</u>	
5.1610.000.4.0.00	Aporte Patronal	9.517.689	
5.1612.000.4.0.00	Fondos de Reserva	14.101.134	
		<u>3.229.000</u>	
2.000.000.0.0.00	SERVICIOS		3.229.000
2.600.001.1.0.00	ASESORIA EST. INV. Y PROC.	<u>1.500.000</u>	
2.610.001.1.0.00	Asesoría de Inv. y Especial	1.500.000	
2.700.001.1.0.00	TRASL. INST. Y SUBS.	<u>952.000</u>	
2.711.001.1.0.00	Pasajes al interior	432.000	
2.712.001.1.0.00	Veáticas y subsis. país	520.000	
2.900.001.1.0.00	OTROS SERVICIOS	<u>777.000</u>	
2.910.001.1.0.00	OTROS SERVICIOS	777.000	
		<u>65.874.000</u>	
3.000.000.0.0.00	SUMINISTROS Y MATERIALES		65.874.000
3.100.001.1.0.00	DE ADMINISTRACION	<u>2.000.000</u>	
3.111.001.1.0.00	DE ASEO Y LIMPIEZA	2.000.000	
		<u>4.860.000</u>	
3.200.001.1.0.00	VESTUARIO Y PRENDAS DE PROTEC.	<u>4.860.000</u>	
3.210.001.1.0.00	Vestuario y Uniformes	4.860.000	
3.300.000.0.0.00	PARA LA FUNCION SALUD	<u>49.104.000</u>	
3.310.001.1.0.00	Medicinas	23.760.000	
3.313.001.1.0.00	Productos Odontológicos	3.564.000	
3.313.002.1.0.00	Lencería	6.930.000	
3.313.003.1.0.00	Implementos Médicos	8.910.000	
3.313.004.1.0.00	Productos Odontológicos	3.960.000	
3.313.005.1.0.00	Lencería	1.980.000	

3.800.001.1.0.00	COMB. Y LUBRIC.	<u>8.910.000</u>	
3.810.001.1.0.00	Comb. y Lubricantes	<u>8.190.000</u>	
3.900.001.1.0.00	OTROS SUMIN. Y MAT.	<u>1.000.000</u>	
8.000.000.0.0.00	TRANSFERENCIAS		10.600.000
8.100.001.1.0.00	ORGANISMOS S/PUBLICO	<u>8.000.000</u>	
8.115.002.4.2.00	Control Epidemiológico	<u>8.000.000</u>	
8.300.000.0.0.00	AL SECTOR PRIVADO	<u>2.600.000</u>	
8.315.006.1.0.00	Frog. Terapia droga	<u>2.600.000</u>	
	GASTOS CORRIENTES		<u>394.223.242</u>
	GASTOS CAPITAL		<u>0</u>
	TOTAL:		<u>394.223.242</u>

Fuente : Hospital José Miguel Roailló.

Elaboración : Las Autoras.

FUNCION 2: SERVICIOS DE SALUD

PROGRAMA 1: MEDICINA INTERNA Y ESTOMATOLOGIA

RECURSOS EN SUMINISTROS Y MATERIALES AÑO 1996

CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDA	PRECIO UNITARIO	ASIGNACION ANUAL
DE ASEO Y LIMPIEZA				2.000.000
Aspiradora	UNIDAD	2	700.000	1.400.000
Detergentes		50	800	40.000
Ambientadores, cloro,		Varios		300.000
bañureros, escobas, franela, etc.				260.000
VESTUARIOS Y UNIFORMES				4.860.000
Trabajadores. Contrato Colectivo		Varios		4.560.000
Empleados		Varios		300.000
MEDICINA				23.760.000
Prod. Farmacéutica		Varios		23.760.000
LENCERIA				8.910.000
Lienzo	Yardas	Varios		1.980.000
Tela Blanca	Yardas	Varios		6.930.000
PRODUCTOS ODONTOLÓGICOS				7.524.000
Platino	Kgr.	Varios		1.000.000
Loza, cepillos profilácticos	Kgr.	Varios		1.000.000
Materiales para calzas, Endodoncia, puentes,	Kgr.	Varios		1.000.000
Anaestesia, agujas dentales	Unidades	Varios		600.000
Algodón	Paquetes	Varios		200.000
Alcohol	Frasco	Varios		160.000
Otros Prod. Odontológicos				3.564.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo

Elaboración : Las Autoras

IMPLEMENTOS MEDICOS				8.910.000
Microscopio	Unidad	Varios		760.000
Vieturí	Unidad	Varios		200.000
Pinzas	Unidad	Varios		260.000
Especulo Vaginal	Unidad	8	60.000	480.000
Lámpara cilíndrica	Unidad	2	300.000	600.000
Porta agujas y sueros				100.000
Tijeras		4		150.000
Termo cuna		1	800.000	800.000
Respirador de presión	Unidad	1	1.000.000	1.000.000
Lámpara nasal	Unidad	4	300.000	1.200.000
Espectofolometro	Unidad	1	250.000	250.000
Especulo nasal	Unidad	1	100.000	100.000
Contenedores		2	1.800.000	360.000
Tensiómetro				350.000
Guantes				300.000
Resucitador				2.000.000
OTROS SUM. Y MATERIALES		Varios		1.000.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo

Elaboración : Las Autoras

FUNCION 2: SERVICIOS DE SALUD
PROGRAMA 1: MEDICINA INTERNA Y ESTOMATOLOGIA

CUADRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES AÑO 1998.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ASIGNACION ANUAL
HOSPITAL				
VEHICULOS LIVIANOS				
Gasolina	Gl	1100	3.800	4.180.000
Grasas	Lbrs	24 Lavado y pulverizad	15.000	360.000
Aceites	Gl	12 Cambios	60.000	720.000
Líquido de frenos y otros		20, cambios	9.250	185.000
PLANTAS ELECTRICAS				
Diesel	Gl	694	2.500	1.585.000
Aceite y Filtros Nº 40	Gl			400.000
EQUIPO DE BOMBEO AGUA				
Diesel	Gl	240	2.500	600.000
Vateria				400.000
CALDERO (Agua Caliente)				
Diesel	Gl	192	2.500	480.000
TOTAL:				8.910.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

**HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA DE SALUD N° 5**

PERSONAL ADMINISTRATIVO AÑO 1996.

N° Empl.	DENOMINACION CARGO	N° HIJO	TIEMPO SERVICIO	BUSLEO BASI ANUAL	BONIF. POR RESPONSAB.	BONIF. POR AÑOS SERV.	DECIMO TERCER S.	DECIMO CUARTO S.	DECIMO QUINTO S.	DECIMO SEXTO S.	COSTO DE VIDA	GASTOS DE REPRESENT.	ESTIM. ECONOM.	GASTOS RESIDENCIA	SUBS. FAMILIAR	BONO DE ANIVERSAR.	SUBS. EDUCACION	FONDO DE RESERVA	ESTIMULO DECUENARI	APORTE PATRONAL	BONIFIC. TITU. F.C.D.	
	PROG. 1. ADMIN. GENERAL			11.200.000	8.924.000	4.038.800	2.562.600	300.000	100.000	1.428.750	3.720.000	2.240.000	20.000	3.240.000	9.600	100.000	1.276.000	2.560.600	180.000	1.166.035	1.139.000	
1	Director	2	11	6.420.000	3.862.000	2.235.400	1.642.950	100.000	50.000	802.500	1.850.000	2.240.000	20.000	2.240.000	4.800	95.000	638.400	1.842.050	96.000	661.630	642.000	
1	Administrador Hospital	2	14	4.370.000	2.982.000	2.623.400	926.550	100.000	50.000	621.250	1.860.000				4.800	95.000	638.400	328.550	96.000	604.455	497.000	
	PROG. 2. ADMIN. FINANCIERA			2.120.000	4.262.000	338.800	1.106.032	350.000	100.000	1.016.000	3.720.000				1.200	100.000		1.106.032	180.000	824.180		
1	Técnico Financiero		4	4.060.000	2.232.000	39.400	527.616	100.000	50.000	507.500	1.860.000					95.000			527.616	96.000	412.000	
1	Asistente Profesional	1	3	4.060.000	2.030.000	360.400	675.467	100.000	50.000	507.500	1.860.000				1.200	95.000			573.467	96.000	412.000	
	PROG. 17 MED. INT. Y ESTOM.			22.994.000	18.146.700	9.383.140	6.142.470	1.140.000	300.000	4.124.250	8.320.000	540.000	216.000		2.400	670.000	638.400	6.142.470	670.000	3.218.891		
1	Médico Tratante 1	1	14	7.524.000	4.129.200	3.800.400	1.260.250	100.000	50.000	940.500	720.000	640.000	36.000		1.200	95.000	312.200	1.260.250	96.000	762.680		
1	Médico Tratante 2	1	13	7.720.200	4.261.060	3.616.640	1.318.100	100.000	50.000	966.160	720.000		36.000		1.200	95.000	312.200	1.318.100	96.000	784.614		
1	Médico Residente 1		1	4.661.200	2.562.160		600.730	100.000	50.000	631.400	1.360.000		26.000			95.000			600.730	96.000	472.097	
1	Médico Residente 2		1	4.742.400	2.608.320		612.550	100.000	50.000	632.300	1.360.000		26.000			95.000			612.550	96.000	481.304	
1	Médico Residente 1		1	4.661.200	2.562.160		600.730	100.000	50.000	631.400	1.360.000		26.000			95.000			600.730	96.000	472.096	
1	Odontólogo 24 H. D.		15	3.690.000	2.032.300	2.071.200	650.000	100.000	50.000	462.000	1.360.000		26.000			95.000			650.000	96.000	376.144	
10	TOTAL:	7		62.604.000	20.243.700	16.086.740	9.819.153	1.200.000	500.000	6.683.000	16.320.000	3.780.000	252.000	3.240.000	13.200	950.000	1.215.200	8.819.153	960.000	6.329.156	1.128.000	

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.
Elaboración : Los Autores.

HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA SALUD 5
REMUNERACIONES ANUALES
TRABAJADORES CONTRATO COLECTIVO AÑO 1986

Nº	Nº	DENOMINACION DEL CARGO	TIEMPO	SALARIO	SUBSIDIO D	ZONA	SUBSIDIO	HORAS	BONO	COSTO DE	Nº HIJ	SUBSIDIO	DECIMO	DECIMO	DECIMO	DECIMO	BONIFICACION	BONIFICACION	VACACIONES	BONIF. P	AGUINAL	GUARDERIA	VESTUARI	TRANSPOR	SUBSIDIO	FONDOS DE	APORTE 12.	
Jornal	HIJO		SERVICI	BASICO	ANTIGUEDA	GEOGRAFIC	FAMILIAR	EXTRAS	COMISARIA	VIDA	SUB. F	EDUCACION	TERCER S.	CUARTO S.	QUINTO S.	SEXTO S.	COMPLEMEN	ANIVERSA	AROS S	CANAS. NA		UNIFORME		MATERN	RESERVA	PATRONAL		
		PROG. 1. ADMIN. GENERAL		3.492.000	0	2.841.600	1.431.720	144.000	0	360.000	1.860.000	3	378.000	690.610	190.000	50.000	436.500	2.400.000	95.000	30.000	60.000	40.000	0	285.000	240.000	0	690.610	424.278
1	4	Técnico Mantenimiento	20	3.492.000	2.841.600	1.431.720	144.000		360.000	1.860.000	3	378.000	690.610	190.000	50.000	436.500	2.400.000	95.000	30.000	60.000	40.000		285.000	240.000		690.610	424.278	
0		PROGRAMA 3. SERVICIOS V		28.116.000	0	14.724.000	11.527.560	1.008.000	0	3.240.000	16.740.000	12	1.512.000	4.740.680	1.710.000	450.000	3.514.500	21.600.000	855.000	270.000	150.000	360.000	120.000	2.565.000	1.200.000	30.000	4.740.680	3.416.094
1	0	Inspector Sanitario	33	3.204.000	4.693.800	1.313.640	0		360.000	1.860.000	0		767.620	190.000	50.000	400.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000		690.610	424.278	
1	3	Empleado Sanitario	8	3.144.000	676.800	1.289.040	108.000		360.000	1.860.000	1	126.000	445.320	190.000	50.000	393.000	2.400.000	95.000	30.000		40.000	120.000	285.000	240.000		690.610	424.278	
1	5	Empleado Sanitario	6	3.144.000	362.400	1.289.040	180.000		360.000	1.860.000	5	630.000	467.120	190.000	50.000	393.000	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000		690.610	424.278	
1	0	Aux. Adm. de Salud	0	3.096.000		1.268.360			360.000	1.860.000	0		363.780	190.000	50.000	387.000	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000		690.610	424.278	
1	3	Aux. Adm. de Salud	30	3.096.000	4.072.800	1.268.360	108.000		360.000	1.860.000	2	252.000	733.180	190.000	50.000	387.000	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000		690.610	424.278	
1	5	Aux. Adm. de Salud	0	3.096.000		1.268.360	180.000		360.000	1.860.000	0		378.780	190.000	50.000	387.000	2.400.000	95.000	30.000	80.000	40.000		285.000	240.000		690.610	424.278	
1	4	Aux. Adm. de Salud	25	3.096.000	3.298.800	1.268.360	144.000		360.000	1.860.000	0		650.680	190.000	50.000	387.000	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000	30.000	690.610	424.278	
1	3	Aux. Adm. de Salud	0	3.096.000		1.268.360	108.000		360.000	1.860.000	0		372.780	190.000	50.000	387.000	2.400.000	95.000	30.000	70.000	40.000		285.000	240.000		690.610	424.278	
1	5	Emp. Sanitario	14	3.144.000	1.620.000	1.289.040	180.000		360.000	1.860.000	4	504.000	561.420	190.000	50.000	393.000	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000		690.610	424.278	
16		PROG. MEDICINA INTERNA		50.772.000	0	28.108.800	20.816.520	1.512.000	3.774.575	5.790.000	29.760.000	20	2.520.000	8.958.664	3.040.000	800.000	6.346.500	38.400.000	1.520.000	480.000	60.000	640.000	1.320.000	4.560.000	3.360.000	300.000	8.958.664	6.168.798
1	5	Aux. de Odontología	10	3.144.000	2.406.000	1.289.040	180.000	235.800	360.000	1.860.000	3	378.000	636.070	190.000	50.000	393.000	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000	30.000	636.070	381.996	
1	5	Aux. de Odontología	10	3.144.000	2.406.000	1.289.040	180.000	189.775	360.000	1.860.000	2	252.000	622.568	190.000	50.000	393.000	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000	30.000	622.568	381.996	
1	4	Aux. de Radiología	13	3.144.000	1.462.800	1.289.040	144.000		360.000	1.860.000	2	252.000	524.320	190.000	50.000	393.000	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000		622.568	381.996	
1	1	Aux. de Enfermería	18	3.180.000	2.274.000	1.303.800	36.000		360.000	1.860.000	1	126.000	576.650	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000	120.000	285.000	240.000		622.568	381.996	
1	2	Aux. de Enfermería	22	3.180.000	2.910.000	1.303.800	72.000	278.250	360.000	1.860.000	2	252.000	666.398	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000	30.000	622.568	381.996	
1	2	Aux. de Enfermería	8	3.180.000	684.000	1.303.800	72.000	278.250	360.000	1.860.000	0	0	459.838	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000		622.568	381.996	
1	2	Aux. de Enfermería	4	3.180.000	48.000	1.303.800	72.000	278.250	360.000	1.860.000	0	0	406.838	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000	120.000	285.000	240.000	30.000	622.568	381.996	
1	4	Aux. de Enfermería	20	3.180.000	2.592.000	1.303.800	144.000	278.250	360.000	1.860.000	3	378.000	656.398	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000	60.000	40.000	240.000	285.000	240.000		622.568	381.996	
1	3	Aux. de Enfermería	22	3.180.000	2.910.000	1.303.800	108.000	278.250	360.000	1.860.000	3	378.000	679.838	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000	30.000	622.568	381.996	
1	1	Aux. de Enfermería	24	3.180.000	3.228.000	1.303.800	36.000	278.250	360.000	1.860.000	0	0	668.838	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000	30.000	622.568	381.996	
1	2	Aux. de Enfermería	24	3.180.000	3.228.000	1.303.800	72.000	278.250	360.000	1.860.000	0	0	671.838	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000	120.000	285.000	240.000	30.000	622.568	381.996	
1	5	Aux. de Enfermería	14	3.180.000	1.638.000	1.303.800	180.000	278.250	360.000	1.860.000	3	378.000	579.838	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000	600.000	285.000	240.000	30.000	622.568	381.996	
1	5	Aux. de Enfermería	0	3.180.000		1.303.800	180.000	278.250	360.000	1.860.000	0	0	411.838	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000		622.568	381.996	
1	0	Aux. de Enfermería	0	3.180.000		1.303.800		278.250	360.000	1.860.000	0	0	396.838	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000	30.000	622.568	381.996	
1	1	Aux. de Enfermería	17	3.180.000	2.115.000	1.303.800	36.000	278.250	360.000	1.860.000	1	126.000	566.598	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000	30.000	622.568	381.996	
1	0	Aux. de Enfermería	5	3.180.000	207.000	1.303.800		278.250	360.000	1.860.000	0	0	414.088	190.000	50.000	397.500	2.400.000	95.000	30.000		40.000		285.000	240.000		622.568	381.996	
		T O T A L		82.380.000	0	45.675.000	33.775.800	2.664.000	3.774.575	9.360.000	48.360.000	44	4.410.000	14.389.954	4.940.000	1.300.000	10.297.500	62.400.000	2.170.000	780.000	270.000	1.040.000	1.440.000	7.410.000	4.800.000	330.000	14.389.954	10.000.170

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.
 Elaboración : Los Autores.

HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA SALUD 5

DISTRIBUTIVO PERSONAL ADMINISTRATIVO AÑO 1996

CODIGO	DENOMINACION DEL CARGO	Nº SERV.	GRADO DE CATEGORIA	SUELDO ENERO	SUELDO FEBRERO	SUELDO MARZ-DOBRE	ANUAL	TOTALES
1320-1215-1400-000-	<u>PROG. 1. ADMIN. GENERAL</u>							
000-11-03-1110-000-9 0.00	Director	1	17	380.000	500.000	560.000	6.420.000	11.390.000
	Administrador Hospitalario 1	1	14	300.000	400.000	430.000	4.970.000	
	<u>PROGRAMA 2. ADMINIST. FINANCIERA</u>							
	Técnico Financiero	1	10	240.000	335.000	350.000	4.060.000	8.120.000
	Asistente Profesional	1	10	240.000	335.000	350.000	4.060.000	
	<u>PROG. MEDICINA INTERNA Y ESTOMA</u>							
	Médico Tratante 1	1		627.000	627.000	627.000	7.524.000	32.994.000
	Médico Tratante 2	1		644.100	644.100	644.100	7.729.200	
	Médico Residente 1	1		387.600	387.600	387.600	4.651.200	
	Médico Residente 2	1		395.200	395.200	395.200	4.742.400	
	Médico Residente 1	1		387.600	387.600	387.600	4.651.200	
	Oriéntólogo 24 H.D.	1		224.000	296.000	296.000	3.696.000	
	TOTAL:	10		3.825.500	4.307.500	4.451.500	52.504.000	52.504.000

FUENTE : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA SALUD N° 5

DISTRIBUTIVO PERSONAL ADMINISTRATIVO AÑO 1997

DENOMINACION CARGO	N° SERV.	MENSUAL	ANUAL	TOTALES
Hnas. Caridad	1	195000	2340000	9060000
Hnas. Caridad	1	280000	2340000	
Hnas. Caridad	1	280000	2340000	

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA SALUD N° 5

DISTRIBUTIVO DE JORNALES PERMANENTES AÑO 1996

CODIGO	DENOMINACION DEL CARGO	N° SERV.	CARGO O CATEGORIA	TIPO DE RENTA		TOTALES
				MENSUAL	ANUAL	
1320-1275-1400-000-11-	<u>FUNCION: SERVICIOS GENERAL</u> <u>PROG. 1. ADMIN. GENERAL</u>					
03-111-000-4-0-00	Técnico de Mantenimiento	1	V	291.000	3.492.000	3.492.000
	<u>PROGRAMA 2. ADMINIST. FINANCIERA</u>					
	Inspector Sanitario	1	V	267.000	3.204.000	28.116.000
	Empleado Sanitario	1	II	262.000	3.144.000	
	Empleado Sanitario	1	II	262.000	3.144.000	
	Aux. Adm. Salud (Lav. ropa y cost)	1	I	258.000	3.096.000	
	Aux. Adm. Salud (Lav. ropa y cost)	1	I	258.000	3.096.000	
	Aux. Adm. Salud (Consejería)	1	I	258.000	3.096.000	
	Aux. Adm. Salud (Limpieza)	1	I	258.000	3.096.000	
	Aux. Adm. Salud (Limpieza)	1	I	258.000	3.096.000	
	Emp. Sanitario	1	II	262.000	3.144.000	
	<u>PROG. MEDICINA INTERNA Y ESTOMAT.</u>					
	Aux. de Odontología	1	II	262.000	3.144.000	50.772.000
	Aux. de Odontología	1	II	262.000	3.144.000	
	Aux. de Radiología	1	II	262.000	3.144.000	

Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
Aux. de Enfermería	1	IV	265.000	3.180.000	
TOTAL:	26		6.865.000	82.380.000	82.380.000

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA SALUD 5

ROL DE PAGOS CONVENIO DE LAS HNAS. DE LA CARIDAD AÑO 199

Nº Empl.	DENOMINACION DEL CARGO	AÑOS SERV.	SUELDO BASICO	BONIF. POR RESP.	SUBSIDIO AÑOS SERV.	XIII SUELDO	XIV SUELDO	XV SUELDO	XVI SUELDO	COSTO DE VIDA	ESTIM. PECUN.	BONIF. POR AÑOS SERV.	FONDOS RESERVA	APORTE PATRONAL
1	Hna. de la Caridad	21	2.340.000	1.170.000	2.027.400	461.450	190.000	50.000	292.500	1.860.000	95.000	95.000	461.450	237.510
1	Hna. de la Caridad	25	3.360.000	1.848.000	3.568.400	731.200	190.000	50.000	420.000	1.860.000	95.000	95.000	731.200	341.040
1	Hna. de la Caridad	23	3.360.000	1.848.000	3.230.400	703.200	190.000	50.000	420.000	1.860.000	95.000	95.000	703.200	341.040
TOTAL:			9.060.000	4.866.000	8.824.200	1.895.850	570.000	150.000	1.132.500	5.580.000	285.000	285.000	1.895.850	919.590
TOTAL REMUNERACIONES S/. 35'463.990														

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

RESUMEN CUADRO DE FUENTES Y USOS 1996

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA								
NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA: AREA DE SALUD N° 5								
CONCEPTO USOS	FUENTES							TOTAL
	FISCALES	PROPIOS	DESEMB. EXT.	DESEMB. INT.	CONTRAP. LOCALE	ING. PREDESTINA.	N° REEMBOLSO	
1. DE PERSONAL:	516.577.255							516.577.255
1.1 Rem. Básica, Complem. Comp. Subsidios	474.256.247							474.256.247
1.2 Rem. Temporales.	3.774.575							3.774.575
1.3 Contrib. Seg. Social.	38.546.433							38.546.433
2. CORRIENTES	141.498.000	4.600.000						146.098.000
2.1 Servicios.	38.749.000							38.749.000
2.2. Suministros y Materiales	102.739.000	4.600.000						107.339.000
3. DE CAPITAL	13.590.000							13.590.000
3.1 Bienes Muebles.	13.590.000							13.590.000
4. TRANSFERENCIAL A1:	100.063.990							100.063.990
4.1 Sector Público								
4.2 Sector Privado	100.063.990							100.063.990
5. DE INVERSION								
6. DEUDA PUBLICA								
7. EROG. GLOBALES								
TOTAL CORRIENTES	758.129.245	4.600.000						762.729.245
TOTAL CAPITAL	13.590.000							13.590.000
TOTAL INVERSION								
TOTAL GASTO	771.719.245	4.600.000						776.319.245

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

*4.4. ELABORACIÓN DE LA CEDULAS
PRESUPUESTARIAS*

4.4.1. INGRESOS

4.4.2. EGRESOS

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

CORRESPONDIENTE AL PERIODO: PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 1996
 NOMBRE DE LA ENTIDAD: HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA AREA DE SALUD N° 5

CODIGO	PARTIDAS	VALOR DE LA PARTIDA	MODIFICADO	CODIFICADO	EFECTIVO ACUMULADO	DEFICIT DE RECAUDACION	SUPERA. DE REC.
4.1.20.00.000	NO TRIBUTARIOS						
4.1.22.00.000	TASAS						
4.1.22.20.000	TASAS POR SERVICIOS EDUCATIVOS DE SALUD						
4.1.22.21.000	SERVICIOS MEDICOS, DENTALES Y ASISTENCIALES	1.800.000	0	1.800.000	1.800.000	0	0
4.1.24.00.000	VENTAS NO INDUSTRIALES						
4.1.24.30.011	VENTA DE MEDICINA	2.800.000	0	2.800.000	2.800.000	0	0
4.1.30.30.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
4.1.31.10.000	TRANSF. CTES. OTORGADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL	867.861.000	(96.142.245)	771.719.245	771.719.245	0	0
	TOTALES	872.461.000	(96.142.245)	776.319.245	776.319.245	0	0

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.
 Elaboración : Las Autoras

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

CORRESPONDIENTE AL PERIODO: ENERO /96 - DICIEMBRE /96

NOMBRE DE LA ENTIDAD: AREA DE SALUD N° 5

CARIAMANGA - CANTON CALVAS - PROV. LOJA

CODIGO	(1) PARTIDA DE GASTO CODIGO DENOMINACION	ASIGNACION ORIGINAL	REFORMAS	ASIGNACION CODIFICADA	COMPROMISO	OBLIGACION DEVENGADA	PAGADO	SALDO DE ASIGNACION	DEUDA
1110.000.0.0	GASTOS DE PERSONAL	605.463.000	(88.885.745)	516.577.255	516.577.255	516.577.255	516.577.255	0	0
1110.000.4.0	Sueldo Básico	42.822.000	9.682.000	52.504.000	52.504.000	52.504.000	52.504.000	0	0
1111.000.4.0	Sueldo Básico	66.756.000	15.624.000	82.380.000	82.380.000	82.380.000	82.380.000	0	0
1210.000.4.0	Subsidio Años de Servicio	111.210.000	(50.179.260)	61.030.740	61.030.740	61.030.740	61.030.740	0	0
1211.000.4.0	Bonificación por Responsabilidad	56.931.000	(27.687.300)	29.243.700	29.243.700	29.243.700	29.243.700	0	0
1212.000.4.0	Subsidio por Circ. Geográficas	44.927.000	(11.151.200)	33.775.800	33.775.800	33.775.800	33.775.800	0	0
1213.000.4.0	Décimo Tercer Sueldo	27.552.000	(4.343.893)	23.208.107	23.208.107	23.208.107	23.208.107	0	0
1214.000.4.0	Décimo Cuarto Sueldo	6.120.000	720.000	6.840.000	6.840.000	6.840.000	6.840.000	0	0
1215.000.4.0	Décimo Quinto Sueldo	1.800.000	0	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	0	0
1216.000.4.0	Décimo Sexto sueldo	13.698.000	3.162.500	16.860.500	16.860.500	16.860.500	16.860.500	0	0
1217.000.4.0	Bonif. Tít. Académicos Esp. y Capa.	3.326.000	(2.187.000)	1.139.000	1.139.000	1.139.000	1.139.000	0	0
1218.000.4.0	Gastos de Representación	2.760.000	1.020.000	3.780.000	3.780.000	3.780.000	3.780.000	0	0
1220.000.4.0	Bonificación Complementaria	34.320.000	28.080.000	62.400.000	62.400.000	62.400.000	62.400.000	0	0
1310.000.4.0	Residencia	1.680.000	1.360.000	3.240.000	3.240.000	3.240.000	3.240.000	0	0
1311.000.4.0	Compensación Costo de Vida	54.000.000	10.680.000	64.680.000	64.680.000	64.680.000	64.680.000	0	0
1312.000.4.0	Compensación por Transporte	4.992.000	(192.000)	4.800.000	4.800.000	4.800.000	4.800.000	0	0
1316.000.4.0	Comisariato (Jornales)	9.360.000	0	9.360.000	9.360.000	9.360.000	9.360.000	0	0
1318.001.4.0	Estímulo Pecuniario (Emp.)	850.000	100.000	950.000	950.000	950.000	950.000	0	0
1318.002.4.0	Estímulo Econ. Calse Med. y Od.	252.000	0	252.000	252.000	252.000	252.000	0	0
1319.001.4.0	Bono de Aniversario	3.060.000	360.000	3.420.000	3.420.000	3.420.000	3.420.000	0	0
1320.001.4.0	Vacaciones (Jornales)	780.000	0	780.000	780.000	780.000	780.000	0	0
1321.001.4.0	Aguinaldo y Canastilla Nav. (Jornales)	1.040.000	0	1.040.000	1.040.000	1.040.000	1.040.000	0	0
1410.000.4.0	Subsidio Cargas Familiares	2.124.000	553.200	2.677.200	2.677.200	2.677.200	2.677.200	0	0
1411.000.4.0	Subsidio de Educación	5.364.000	961.200	6.325.200	6.325.200	6.325.200	6.325.200	0	0
1412.000.4.0	Subsidio Maternidad (Jornal)	180.000	150.000	330.000	330.000	330.000	330.000	0	0
1414.000.4.0	Guarderia (Jornaleros)	840.000	600.000	1.440.000	1.440.000	1.440.000	1.440.000	0	0

1510.001.4.0	Contrato (Plan Medicina Rural)	47.465.000	(47.465.000)	0	0	0	0	0	0
1510.000.4.0	Contrato (Plan Odontología Rural)	9.201.000	(9.201.000)	0	0	0	0	0	0
1515.000.4.0	Pago Horas Extras o Suplement.	3.376.000	398.575	3.774.575	3.774.575	3.774.575	3.774.575	0	0
1610.000.4.0	Aporte Patronal	30.167.000	(14.828.674)	15.338.326	15.338.326	15.338.326	15.338.326	0	0
1611.000.4.0	Fondo de Reserva	18.510.000	4.698.107	23.208.107	23.208.107	23.208.107	23.208.107	0	0
2000.000.4.0	GASTOS DE SERVICIOS	38.749.000	0	38.749.000	38.749.000	38.749.000	38.749.000	0	0
2000.000.4.0	Servicios	24.748.000	0	24.748.000	24.748.000	24.748.000	24.748.000	0	0
2100.000.4.0	Básicos	14.001.000	0	14.001.000	14.001.000	14.001.000	14.001.000	0	0
3000.000.4.0	GASTO DE MATERIALES	106.559.000	780.000	107.339.000	107.339.000	107.339.000	107.339.000	0	0
3000.000.1.0	Suministros y Materiales	45.725.000	0	45.725.000	45.725.000	45.725.000	45.725.000	0	0
3000.000.1.1	Suministros y Materiales	4.600.000	0	4.600.000	4.600.000	4.600.000	4.600.000	0	0
3200.000.1.0	Vestuario y Prendas de Protec.	7.130.000	780.000	7.910.000	7.910.000	7.910.000	7.910.000	0	0
3300.000.1.0	Para la función Salud	49.104.000	0	49.104.000	49.104.000	49.104.000	49.104.000	0	0
4000.000.2.0	GASTO BIENES MUEBLES	13.590.000	0	13.590.000	13.590.000	13.590.000	13.590.000	0	0
4110.001.1.0.00	Mueble: Oficina y Administración	1.440.000	0	1.440.000	1.440.000	1.440.000	1.440.000	0	0
4210.001.1.0.00	Equipo para oficina y Administración	2.150.000	0	2.150.000	2.150.000	2.150.000	2.150.000	0	0
4213.001.1.0.00	Equipo para Proc. Electr. Datos.	10.000.000	0	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	0	0
8000.000.0.0.00	GASTO TRANSFERENCIAS	103.500.000	(3.436.010)	100.063.990	100.063.990	100.063.990	100.063.990	0	0
8115.002.4.0	Control Epidemiológico	8.000.000	0	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	0	0
8315.001.4.0	Subvenciones Económicas	34.800.000	0	34.800.000	34.800.000	34.800.000	34.800.000	0	0
8315.002.4.0	Jubilación Patronal	19.200.000	0	19.200.000	19.200.000	19.200.000	19.200.000	0	0
8315.006.4.0	Programa Terapia Droga	2.600.000	0	2.600.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000	0	0
8319.003.4.0	Convenio de las Hnas. Caridad	38.900.000	0	35.463.990	35.463.990	35.463.990	35.463.990	0	0
	TOTAL	867.861.000	(91.541.755)	776.319.245	776.319.245	776.319.245	776.319.245	0	0

Fuente : Hospital José Miguel Rosilló

Elaboración : Las Autoras

4.5. ELABORACIÓN DEL BALANCE
DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA

ANTEPROYECTO DE LA
PROGRAMACIÓN DE GASTOS E
INGRESOS

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL : 1ero. ENERO /96 AL 31 DE- DICIEMBRE /96
HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA
AREA SALUD Nº 5

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTAD	EJECUTADO	DIFERENCIA
	INGRESOS			
4.1.22.20.000	Tasas por Servicios Educativos de Salud	1.800.000	1.800.000	0
4.1.24.00.000	Ventas no Industriales	2.800.000	2.800.000	0
4.1.30.00.000	Transferencias Corrientes	771.719.245	771.719.245	0
	SUBTOTAL INGRESOS	778.319.245	778.319.245	0
5.1.00.00.000	(-) Gastos Corrientes			
5.1.20.00.000	Gastos Servicios	38.749.000	38.749.000	0
5.1.30.00.000	Suministros y Materiales	107.339.000	107.339.000	0
5.4.00.00.000	(-) Gastos Ctes. Atados	148.088.000	148.088.000	0
5.2.00.00.000	(-) GASTOS DE CAPITAL			
5.2.40.00.000	Bienes Muebles	13.590.000	13.590.000	0
	Superavit de Operac. Ctes y de Capital	616.641.245	616.641.245	0
	SUBTOTAL	776.319.245	776.319.245	0

Fuente : Hospital José Miguel Rosillo.

Elaboración : Las Autoras.

ANTEPROYECTO PROGRAMACION DEL CALENDARIO DE INGRESOS 1996

NOMBRE DE LA INSTITUCION:													
NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA:													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1. FISCALES	64.327.797	70.098.292	58.571.478	56.359.897	81.501.479	56.631.478	56.716.479	79.878.936	49.946.479	56.716.479	82.297.973	58.612.478	771.719.245
2. PROPIOS	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	420.000	4.600.000
2.1 Corrientes	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	420.000	4.600.000
2.1.1. Tributarios													
2.1.2. No Tributarios													
TASAS													
Servicios Médicos													
Dent. y Asist.	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	260.000	1.800.000
Certificaciones													
Ventas notadas													
Vta. Medicina	240.000	240.000	240.000	240.000	240.000	240.000	240.000	240.000	240.000	240.000	240.000	160.000	1.800.000
2.2 DE CAPITAL													
2.3 FINANCIAMIENTO													
3. DESEMBOLSOS													
4. ASISTENCIA TECNICA													
5. CONTRAP. LOCALES													
6. PREDESTINADOS													
TOTAL	64.707.797	70.478.292	58.951.478	56.739.897	81.881.479	57.011.478	57.096.479	80.258.936	50.326.479	56.716.479	82.677.973	59.032.478	776.319.245

Fuente : Hospital José Miguel Rosilló

Elaboración : Las Autoras.

ANTEPROYECTO PROGRAMACION DEL CALENDARIO DE GASTOS 1996

NOMBRE DE LA INSTITUCION: HOSPITAL "JOSE MIGUEL ROSILLO" CARIAMANGA

NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA: AREA SALUD 5

FINANCIAMIENTO: RECURSOS FISCALES INGRESOS PROPIOS CRE. EXT. INT. ASIS. TECNICA CONTRAPARTES PREDEST. RES. ACT. RESUMEN INSTITU.

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1. DE PERSONAL:													
1.1-Resumen Básica, Cómple, Comp, Subs.	37.611.511	37.701.511	38.121.511	37.701.511	41.821.512	37.701.511	37.341.512	44.651.512	31.101.512	37.701.512	61.690.619	31.101.512	474.256.246
1.2. Remun. Temporales	314.548	314.548	314.548	314.548	314.548	314.548	314.548	314.548	314.548	314.548	314.548	314.548	3.774.576
1.3. Contribución Seguro Social	1.278.194	12.882.245	1.278.194	1.278.194	1.278.194	1.278.194	1.278.194	12.882.250	1.278.194	1.278.194	1.278.193	1.278.193	36.546.433
2. CORRIENTES													
2.1 Servicios	5.140.000	2.118.000	2.368.000	2.118.000	2.118.000	2.316.000	2.143.000	2.463.000	2.263.000	2.463.000	2.263.000	10.974.000	38.749.000
2.2. Suministros y Materiales	9.190.000	8.204.000	8.204.000	8.204.000	16.114.000	8.204.000	8.204.000	8.204.000	8.204.000	8.204.000	8.204.000	8.199.000	107.339.000
3. DE CAPITAL													
3.1 Bienes muebles		440.000	1.500.000		10.500.000		650.000	500.000					13.590.000
4. TRANSFERENCIAS													
4.2. Sector Público													
4.3. Sector Privado	11.173.544	8.817.988	7.165.225	7.165.225	9.735.225	7.195.225	7.165.225	11.243.626	7.165.225	7.195.225	8.918.613	7.165.225	100.063.990
5. DE INVERSION													
6. DEUDA PUBLICA													
7. EROGACIONES GLOBALES													
TOTAL	64.707.797	70.038.292	57.451.478	56.739.897	71.381.479	57.011.478	56.446.479	79.758.936	50.328.479	57.156.479	82.677.973	59.032.478	762.729.245
		440.000	1.500.000		10.500.000		650.000	500.000					13.590.000
	64.707.797	70.478.292	58.951.478	56.739.897	81.881.479	57.011.478	57.096.479	80.258.936	50.326.479	57.156.479	82.677.973	59.032.478	776.319.245

fuente Hospital José Miguel Rosillo.
elaboración : Las Autoras.

R E S U L T A D O S .

COMPROBACION DE LA HIPOTESIS

Hipótesis General: "El presupuesto por programas es necesario implantarlo en el Hospital José Miguel Rosilló para lograr una correcta programación y administración presupuestaria de todos los ingresos y gastos, sujetándose a las normas técnicas".

Esta hipótesis es aceptada, en vista de que a lo largo de la investigación se ha comprobado y se ha demostrado que el presupuesto por programas es un instrumento que facilita y ayuda a una correcta administración y programación de ingresos y egresos.

Para comprobar la hipótesis hemos utilizado los métodos generales: Inductivo-deductivo, analítico y sintético y el método particular: descriptivo, esto dió lugar a determinar las variables, las mismas que dieron origen a nuestro trabajo investigativo, cada variable tiene sus características fundamentales, su dimensión, de igual forma los indicadores que son alternativas, características o dimensiones de las mismas: esto nos permitió cifras numéricas que se concreto nuestro muestreo estadístico, los salarios de los trabajadores y sueldos de los empleados es una variable que

*se verifica con el trabajo práctico que lo hemos desarrollado
en el Hospital José Miguel Rosilló de Cariamanga*

C A P I T U L O

V

CONCLUSIONES

Al finalizar este trabajo investigativo práctico hemos recogido las siguientes conclusiones:

- 1.- El Hospital "José Miguel Rosilló" se crea y desarrolla en un marco de limitados recursos económicos y financieros.
- 2.- Los objetivos de la entidad están encaminados a buscar medios precautorios que les permita solucionar los problemas que afectan a la comunidad y barrios marginales.
- 3.- El Sistema Presupuestario que se utiliza es el tradicional por lo que se detecta un inadecuado sistema de "control".
- 4.- La institución no cuenta con el Acuerdo Ministerial sobre la creación del mismo, ni de un Manual Orgánico Funcional, que permita conocer la organización administrativa de la entidad.
- 5.- La actividad de toda la estructura administrativa no obedece a una planificación previa.

6. Las funciones asignadas que viene desempeñando la unidad ejecutora obedece a la tradición y ordenes específicas.
- 7.- Las desiciones más importantes y las políticas de la institución son impuestas por los niveles jerárquicos mas elevados o sea que muchas veces son discordantes con la realidad de la misma.
- 8.- Para la elaboración del Distributivo Anual de Sueldos es muy importante la aplicación de la Ley de Remuneraciones Vigente para el Personal Administrativo y del Séptimo Contrato Colectivo para los Trabajadores; instrumentos que nos permitieron determinar las asignaciones del grupo de gastos del personal.
- 9.- El reclutamiento del personal no tiene un criterio técnico, por lo que se nota improvisaciones y excesivo personal a jornal.
- 10.- En la etapa de la programación es importante el diseño y elaboración de formularios e instructivo para recoger información del presupuesto, con el fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos en los diferentes programas. Estos instrumentos constituyen el respaldo técnico y la justificación para elaborar el cuadro de

asignaturas según el objeto del gasto en el Presupuesto por Programas.

- 11.- La distribución "por objeto del gasto" y por grupos, se les aplica en función de las experiencias de años anteriores y en sentido global, es decir sin considerar la jerarquía de cada uno de los programas.

- 12.- Con la aplicación del sistema de presupuesto por programas se logrará la óptima planeación de las actividades, como también permitirá mejor comprensión del sistema a Directivos y Empleados del ente, relativo a distribución racional del gasto en las diferentes funciones y programas, los mismos que coayudan eficientemente a controlar su ejecución para posteriormente evaluar el grado de rendimiento de las unidades ejecutoras y en caso de ser necesario establecer medios correctivos para realizar estimación financieras, evitando desembolsos innecesarios en los próximos períodos.

- 13.- Con la realización de la práctica se entrega a la institución un documento perfectamente organizado, que servirá como modelo para futuras planificaciones presupuestarias.

RECOMENDACIONES

- 1.- *Tecnificación del sistema administrativo, con una planificación en el manejo de personal que incluya planes de capacitación evaluación distribución de funciones y puestos a través de la elaboración de un manual orgánico funcional.*
- 2.- *La decisión inmediata para implementar un sistema contable acorde con las disposiciones gubernamentales.*
- 3.- *Buscar en base a propuestas concretas la descentralización administrativa en procura de una planificación y adopción de políticas desde lo interno de la institución.*
- 4.- *Que se ponga en marcha el sistema de presupuesto por Programas iniciando las primeras gestiones como capacitación del área financiera, organización de las oficinas o secciones de control presupuestario, planeamiento, preparación de manuales o instructivos para conocimiento de todos los departamentos, entre otros.*
- 5.- *Posibilitar la entrega oportuna de las Asignaciones*

Presupuestarias, de tal manera que facilite el control contable y presupuestario de los diferentes programas en aplicación a fin de realizar la entrega oportuna de las Cédulas Presupuestarias y Estados Financieros.

- 6.- *Que las Reformas Presupuestarias que se solicita al Ministerio de Finanzas, tengan la respectiva aprobación ya que de acuerdo al sitio de trabajo cada Entidad tiene sus propias necesidades que no son cubiertas dentro de la asignación de partidas constante en el presupuesto.*
- 7.- *Que los presupuestos por Programas deberán de diseñarse tomando en cuenta el área donde se establece la Entidad a desarrollar el Presupuesto, necesidades prioritarias de la comunidad, entidad y entorno social en la que se desenvuelve mediante una verdadera planificación presupuestaria.*
- 8.- *Obtener y conseguir del Ministerio de Finanzas la evaluación rápida de los Estados Financieros enviados, a fin de realizar con oportunidad los correctivos que sean necesarios, para facilitar la determinación de los costos presupuestarios, a fin de que se tenga una base clara a quienes compete la elaboración de los programas dentro de los respectivos Presupuestos.*

BIBLIOGRAFÍA

BERNARD, Hargadon Jr.: Principios de Contabilidad, Bogotá-Colombia 1994.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO: Manuel del Presupuesto por Programas para el sector público Ecuatoriano Quito-Ecuador 1.996

COLECCIÓN LUMARSO: Diccionario Político Económico. Editado por Imprenta NUEVA LUZ. Alcedo 403. Guayaquil-Ecuador. 1992

DAVILA, Nelson: Enciclopedia de Administración, Contabilidad y Auditoría. Lima-Perú 1986.

DÍAZ MOSTO, Jorge: Diccionario y Manual de Contabilidad y Auditoría, Lima-Perú 1986.

EDICIONES JURÍDICAS (EDIJUR): Código Tributario. Con las últimas reformas 1994.

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL (ESPOL): Presupuesto clave de la Planeación y Control. Guayaquil-Ecuador. 1987.

FERREIRO, Luis Alberto: Introducción a la técnica del Presupuesto por Programa. Guayaquil-Ecuador. 1986.

FORMATO: Control Gubernamental Moderno. Quito-Ecuador., edita la Contraloría General del Estado. 1984.

LEY ORGANIZA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL (LOAFIC); Y VADECUM II TOMO. Quito-Ecuador 1995.

LEY DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO (LPSP): Quito-Ecuador. 1994.

MENDOZA, Luis Anibal: Administración financiera y Pública. editado Colecciones LUMARSO. Guayaquil-Ecuador, 1994.

SANCHEZ CARRION, Gilberto: Remuneraciones y Beneficios Sociales a que tienen derecho los trabajadores, Quito-Ecuador. Ediciones EDYPE 1996

SANCHEZ CARRION, Gilberto: Folleto La Tablita, Quito-Ecuador. ediciones EDYPE 1996

SILVA, Arturo: Formulación del Presupuesto. Quito-Ecuador. 1984.

SILVA, GARCÍA, Francisco: Manual del Presupuesto por Programas. Quito-Ecuador 1984.

SUPLEMENTO Nº 594; REGISTRO OFICIAL DICIEMBRE 21-1994:
Manual de Contabilidad Gubernamental, Quito-Ecuador. 1994

U.T.P.L.: Proyecto de Plan de Tesis. Instructivo Universitario. Loja-Ecuador. 1988.

A N E X O S



ANEXO I

PROCEDIMIENTOS

CALCULOS ROL DE PAGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DL HOSPITAL

JOSÉ MIGUEL ROSILLO DE CARIAMANGA

BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD.- Director Y Administrador EL 60% Técnico Financiero y médicos el 55%, Asistente Profesional 50%.

BONIFICACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO .- Por los cuatro primeros años S/. 3.200, años que excede el 5%.

DÉCIMO TERCER SUELDO.- Sueldo Básico más bonificación por responsabilidad más Subsidio Familiar y de Educación más Gastos de Representación y Residencia dividido para 12.

DÉCIMO CUARTO SUELDO.- 2 S.M.V.G.V.

DÉCIMO QUINTO SUELDO.- S/. 50.000 Anual.

DÉCIMO SEXTO SUELDO.- Octava parte el Salario Básico.

INCREMENTO AL COSTO DE VIDA.- S/. 155.000 mensuales

GASTOS DE REPRESENTACIÓN.- S/. 270.000 sólo el director s/. 45.000 médico tratante por derechos adquiridos.

ESTÍMULO ECONÓMICO.- Sólo Médicos la cantidad de s/. 3.000 mensual.

GASTOS DE RESIDENCIA.- 270.000 solo el Director.

SUBSIDIO FAMILIAR.- 100 por cada hijo mensual.

SUBSIDIO DE EDUCACIÓN. - 28% S.M.V.G.V.

UNIFORMES. - 50.000 anual.

ESTIMULO PECUNIARIO. - 1 S.M.V.G.V. Una vez al año. Se lo paga en Mayo.

BONO DE ANIVERSARIO. - 1 S.M.V.G.V. Una vez al año. Se lo paga en mayo.

APORTE PATRONAL. - Sueldo Básico por el 10.15%. solamente reciben el director y administrador.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO PARA EL CALCULO DEL ROL DE PAGOS ANUAL DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATO COLECTIVO DEL HOSPITAL

JOSÉ MIGUEL ROSILLÓ.

SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD. - Por los cuatro primeros años S/.
4000 años que excedan el 5% del Salario Básico.

ZONA GEOGRAFICA .- El 41% del Salario Básico.

SUBSIDIO FAMILIAR. - S/. 3000 por cada hijo mensual.

HORAS EXTRAS. - Salario Básico dividido para 30 días dividido
para 8H00 y multiplicado por el 25% y por el número de horas
trabajadas al mes. Reciben esta remuneración las enfermeras
y los dos auxiliares de odontología.

COMISARIATO. - S/. 30.000 mensuales.

INCREMENTO AL COSTO DE VIDA. - S/. 155.000 mensuales

DÉCIMO TERCER SUELDO. - Salario Básico más Subsidio de
antigüedad más Zona geográfica más subsidio familiar más
horas extras subsidio educación dividido para 12.

DÉCIMO CUARTO SUELDO. - 2 S.M.V.G.V.

DÉCIMO QUINTO SUELDO. - S/. 50.000 Anual.

DÉCIMO SEXTO SUELDO. - Octava parte el Salario Básico.

BONIFICACIÓN COMPLEMENTARIA. - S/.240.000 mensuales excepto
los meses Septiembre y Diciembre.

BONIFICACIÓN POR ANIVERSARIO. - 1 S.M.V.G.V. una vez al

año en el mes de mayo.

VACACIONES.- 30.000 1 vez al año en Marzo.

BONIFICACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO.- Se le cancela al trabajador de 10 años en adelante una bonificación adicional en la fecha que ingreso a trabajar a la Institución este valor se le suma a la partida de Subsidio por Años de Servicio.

AGUINALDO Y CANASTA NAVIDEÑA.- 40.000 anual en Diciembre.

GUARDERÍA.- 10.000 mensual.

VESTUARIO Y UNIFORME.- 3 S.M.V.G.V. 1 VEZ AL AÑO EN MAYO.

TRANSPORTE.- 20.000 MENSUAL.

SUBSIDIO DE MATERNIDAD.- 30.000 al año.

APORTE PATRONAL.- Salario Básico por el 12,15%.

ANEXO III

SÉPTIMO CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO RENÉ CARVAJAL ANDRADE
ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y LOS TRABAJADORES DE LA
SALUD DEL ECUADOR, REPRESENTADOS POR EL COMITÉ CENTRAL ÚNICO
NACIONAL.

En la ciudad de Quito, a los veintiocho días del mes de junio de mil novecientos noventa y cinco, ante el Señor Director General del Trabajo Dr. Manuel Suárez Rittes, e infrascrito Secretario del Despacho Lic. Marcos Galarza Alvarez, comparecen por una parte el Señor Doctor Alfredo Palacio González, Ministro de Salud Pública y por otra parte el Comité Central Único Nacional de Trabajadores de la Salud, presidido por el Señor Doctor Santiago Yagual, Presidente de la FETSAE.

CLAUSULA PRIMERA: NUMERO DE TRABAJADORES

Para los efectos del artículo 235 del Código de Trabajo, el Ministerio de Salud Pública, declara que el número de sus trabajadores es de 14.317 para los mismos efectos el Comité Central Único Nacional declara que los trabajadores

representados en la presente contratación y afiliados a las distintas asociaciones y sindicatos del Ministerio de Salud Pública.

CLAUSULA SEGUNDA: EXTENSION DEL CONTRATO

Este Contrato Colectivo de Trabajo, comprende y ampara a los trabajadores que laboran bajo la dependencia del Ministerio de Salud Pública, y se hallan comprendidos bajo las siguientes denominaciones.

AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA
AUXILIAR DE HOSPITAL PSIQUIATRICO
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO
TÉCNICO DE RADIOLOGÍA
AUXILIAR DE ALIMENTACIÓN
AUXILIAR DE NUTRICIÓN
AUXILIAR DE AUTOPSIA
AUXILIAR DE LABORATORIO
AUXILIAR DE FARMACIA
AUXILIAR O TRABAJADOR SANITARIO
OPERADOR DE EQUIPOS MÉDICOS
AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

AUXILIAR O EMPLEADO SANITARIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD
CHOFER Y CHOFERES ESPECIALES
JORNALERO
AUXILIAR DE MECANICA
MECANICO
AUXILIAR DE REHABILITACION GUARDIANES

Se exceptúan del amparo del presente Contrato Colectivo los Trabajadores que prestan sus servicios ocasionalmente o por obra cierta.

Se aclara de modo general que éste contrato Colectivo de Trabajo comprende y ampara a todos los trabajadores que se hallen comprendido en el artículo 10 del Código de Trabajo.

Así mismo el Ministerio de Salud Pública se compromete a no aumentar nuevas denominaciones con funciones y requisitos similares en la ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

CLAUSULA TERCERA: RECLAMOS

Cualquier reclamo de los trabajadores deberá plantearse ante las autoridades de la respectiva unidad operativa,

quienes darán solución a la brevedad posible. De no haber solución se planteará el reclamo ante el Director Provincial de Salud, y luego ante el Subsecretario de la respectiva región.

En caso de no encontrar ninguna solución se acudirá ante los organismos competentes de los Ministerios respectivos.

Las partes contratantes harán los esfuerzos necesarios para dar solución a los reclamos en forma oportuna y extrajudicial.

CLAUSULA CUARTA: ESTABILIDAD

El Ministerio de Salud Pública garantiza a todos los trabajadores que laboran bajo su dependencia cinco años de estabilidad en sus respectivos puntos y unidades operativas de trabajo o sitio donde actualmente se encuentra laborando el trabajador.

UNIDAD OPERATIVA O SITIO. - Entiéndase por unidad operativa más compleja respecto de la estabilidad la planta central del Ministerio de Salud Pública de la Subsecretaría de Salud, las plantas centrales de las direcciones provinciales de salud, los hospitales, los centros de salud, subcentros de

salud y puesto de salud.

Cualquier cambio o reubicación se podrá hacer con el consentimiento del trabajador. En caso de terminación del contrato por decisión unilateral de la parte empleadora, el Ministerio de Salud Pública o su dependencia pagarán al trabajador desahuciado o despedido, además de las indemnizaciones establecidas en el Código de Trabajo una cantidad equivalente a dos meses de remuneración por cada año de servicio y el cien por ciento de la remuneración por el tiempo que faltara para completar el período por el cual se garantiza la estabilidad.

Las multas que imponga la parte empleadora a los trabajadores no podrá exceder del 10% de la remuneración diaria.

CLAUSULA QUINTA.- AUMENTO DE REMUNERACIONES

El Ministerio de Salud Pública aumenta las remuneraciones de sus trabajadores en la siguiente forma: A partir del primero de Julio de 1.994, VEINTE MIL SUCRES MENSUALES a cada trabajador a partir del 1 de Julio de 1.995 TREINTA MIL SUCRES MENSUALES a cada trabajador.

Los aumentos de este contrato, serán imputables ni excluyentes a ningún aumento de remuneraciones que resuelva el Consejo Nacional de Salarios o cualquier Entidad Organismo Gubernamental, sea mediante Ley o Decreto, o acuerdo del Ministerio de Trabajo, por lo tanto, los incrementos acordados deberán agregarse a los mínimos fijados por la Comisión Sectorial de Salario Mínimo.

CLAUSULA SEXTA: SUBSIDIO FAMILIAR

El Ministerio de Salud Pública pagará el Subsidio Familiar, de tres mil sucres mensuales por carga con límite de cinco cargas se entiende por cargas familiares del cónyuge o conviviente del trabajador con quien mantenga unión estable o monogámica, los padres que se hallaran a cargo del trabajador, previa certificación del certificado de no afiliación al IESS; los hijos menores y los hijos mayores de edad incapacitados o que se encuentran cruzan regularmente estudios y que estén bajo la dependencia económica del trabajador, lo que justificará con la respectiva documentación.

CLAUSULA SÉPTIMA: SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD.

A partir del primero de julio de 1.994, el Ministerio de Salud Pública, pagará a los trabajadores amparados por este Contrato Colectivo de Trabajo un Subsidio de Antigüedad de S/. 4.000 de base por los cuatro primeros años más el 5% del sueldo mensual por cada año posterior al cuarto, con un tope máximo de dos salarios básicos.

CLAUSULA OCTAVA: BONIFICACIÓN POR RESPONSABILIDAD.

El Ministerio de Salud Pública continuará pagando mensualmente a los trabajadores amparados por el presente contrato colectivo de trabajo el equivalente al 5% del salario básico de cada trabajador por concepto de Bonificación por Responsabilidad.

CLAUSULA NOVENA: SUBSIDIO EDUCACIONAL

El Ministerio de Salud Pública, concederá un Subsidio Educacional mensual equivalente a S/. 10.500 por cada uno de los hijos de los trabajadores que se encuentren cursando estudios regulares, con un límite de cinco cargas.

Este beneficio corresponde a los niveles de educación

pre-escolar, primario, secundario, artesanal y universitario o politécnico y será pagado durante los doce meses del año.

CLAUSULA DÉCIMA: BONIFICACIÓN POR ANIVERSARIO

El Ministerio de Salud Pública, pagará a sus trabajadores amparados por el presente Contrato Colectivo de Trabajo una bonificación equivalente a un salario mínimo vital por ocasión del aniversario del Ministerio de Salud Pública.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: VACACIONES

El Ministerio de Salud Pública, pagará a sus trabajadores amparados por el presente Contrato Colectivo de Trabajo una bonificación equivalente a treinta mil sucres, al momento que salga a gozar de sus vacaciones anuales.

Los trabajadores que a la fecha de la firma de este Contrato Colectivo de Trabajo se encuentren trabajando, gozarán de treinta días de vacaciones al año. Los Trabajadores de Hospitales Psiquiátricos, Rayos X, Cobaltoterapia, Laboratorios, Hospitales Infectocontagiosos y dermatologías, gozarán de 20 días de vacación cada 6 meses en razón de sus particulares condiciones de trabajo.

Si durante el tiempo de vacación un trabajador sufriera un accidente o un enfermedad que amerite hospitalización el Ministerio de Salud Pública le restituirá el tiempo que faltara para completar su período de vacaciones, deberá hacer conocer por escrito al Departamento de Recursos Humanos, con quince días de anticipación.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: BONIFICACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO

El Ministerio de Salud Pública entregará a cada uno de los trabajadores amparados por este Contrato Colectivo de Trabajo las siguientes bonificaciones:

- *A los trabajadores que cumplan 10 años de servicio, la cantidad es de 40.000 mil sucres.*
- *A los trabajadores que cumplan 15 años de servicio, la cantidad es de 50.000 mil sucres.*
- *A los trabajadores que cumplan 20 años de servicio, la cantidad es de 60.000 mil sucres.*
- *A los trabajadores que cumplan 25 años de servicio, la cantidad es de 70.000 mil sucres.*

- A los trabajadores que cumplan 30 años de servicio, la cantidad es de 80.0000 mil sucres.

- A los trabajadores que cumplan 30 años de servicio o más, conservando la misma periodicidad de 5 años, el equivalente a 100.000 sucres.

Los trabajadores que hayan cobrado la bonificación entre Enero y Junio de 1.994, por haber cumplido 30 años de servicios tendrá derecho al pago de la diferencia.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: BONO POR COMISARIATO

A partir del 1 de julio de 1994 el Ministerio de Salud Pública entregará a cada uno de los trabajadores amparados por el contrato la suma de 30.000 sucres mensuales.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: JUBILACIÓN

En caso de jubilación de un trabajador por parte del I.E.S.S. el Ministerio de Salud Pública, entregará una bonificación equivalente a 18 meses de remuneración al momento de separarse del trabajo. Este pago se cumplirá dentro de treinta días de presentada la solicitud de la Jubilación.

El Ministerio de Salud Pública, concederá la jubilación patronal a los trabajadores que tenga 25 años o más de labores continuos o interrumpidos, y que solicitará acogerse a dicha jubilación.

Para computar el tiempo de trabajo que da derecho a la Jubilación Patronal, se tomará en cuenta todos los años de servicio que el trabajador hubiera prestado con anterioridad en las mismas funciones o labores que actualmente se encuentra reconocidas por el Código de Trabajo y el Contrato Colectivo en las dependencias que hoy conforman el Ministerio de Salud Pública, el Instituto Nacional de Higiene de Medicina Tropical "Leopoldo Izquieta Pérez" y las dependencias de asistencia social y liga antituberculosa.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: PRESTACIONES POR FALLECIMIENTO O INCAPACIDAD ABSOLUTA.

En el caso de fallecimiento de un trabajador del Ministerio de Salud Pública reconocerá en favor de sus derechos habientes la suma de un millón de sucres. En caso de incapacidad absoluta y permanente para el trabajo el Ministerio de Salud Pública entregará al trabajador que se hallará en este caso igual suma de dinero previa la declaratoria del IESS.

En caso de fallecimiento de él o de la cónyuge o conviviente del trabajador o trabajadora o hijo o padres, el Ministerio de Salud Pública aportará con la suma equivalente de cuatrocientos mil sucres para gastos de funerales con la prestación de los documentos probatorios.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: DÍA DEL TRABAJADOR DE LA SALUD.

Se establece el 5 de Agosto de cada año el día del trabajador de Salud que será de descanso obligatorio en recordación de la primera reunión de los organismos sindicales hospitalarios efectuado en Guayaquil en 1962 que ha sido el antecedente de la organización F.E.T.S.A.E. es por esta razón que el Ministerio de Salud Pública entregará la suma de ciento noventa mil sucres, así como también a las Federaciones Provinciales y Juntas Provinciales.

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: TRANSPORTE

El Ministerio de Salud Pública dictará las medidas del caso para mejorar los vehículos de todas las dependencias a fin de proporcionar servicios de transporte a todos los trabajadores dando prioridad a quienes tienen que movilizarse por las noches a cumplir con sus labores y retirarse de estas. Esta cláusula se aplicará en cada lugar de trabajo a

tendiendo sus particularidades y necesidades. En caso de que el Ministerio de Salud Pública no proporcione este servicio, pagará el subsidio de transporte a cada uno de los trabajadores de conformidad con la Ley, sin límite de sueldo y sin límite de distancia.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: ALIMENTACIÓN.

El Ministerio de Salud Pública prestará el servicio de alimentación en beneficio de todos los trabajadores que actualmente gocen de él. A los trabajadores que laboren por las noches, le proporcionará una cena adecuada, consistente en un plato fuerte más jugo o café.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: AGUINALDO Y CANASTA NAVIDEÑA.

El Ministerio de Salud Pública, continuará otorgando el aguinaldo y canasta navideña a sus trabajadores, por un valor de cuarenta mil sucres que será pagado el 15 de diciembre de cada año.

CLAUSULA VIGÉSIMA: BONIFICACIÓN POR UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

El Ministerio de Salud Pública, reconocerá el pago por la bonificación por la ubicación geográfica equivalente

al cuarenta y uno por ciento del sueldo básico a los trabajadores que laboran en las Direcciones Provinciales de Salud, Hospitales, Centros, Subcentros, y Puestos de Salud en las provincias Fronterizas, Orientales e Insulares de Galápagos.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: COMPENSACIÓN AL ALTO COSTA DE
LA VIDA Y BONIFICACIÓN
COMPLEMENTARIA

La compensación del incremento del costo de vida, así como la bonificación complementaria serán pagadas sin restricción alguna y no será imputables ni excluyentes al Presente Contrato Colectivo de Trabajo.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: VIATICOS Y SUBSISTENCIAS

El Ministerio de Salud Pública, pagará los viáticos y subsistencias a los trabajadores tanto de las áreas urbanas como rurales que sean declarados por comisión de servicios, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes [para el efecto.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: GUARDERÍAS

El Ministerio de Salud Pública, dará el servicio de guarderías, a los trabajadores que no dispongan los servicios de guarderías para sus hijos de edad Pre-Escolar, el ministerio pagará por este servicio una compensación de diez mil sucres por cada hijo hasta el número de tres. En el caso de que el padre o la madre trabajen el Ministerio de Salud Pública este beneficio solo recibirá la madre trabajadora.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: ROPA DE TRABAJO

El Ministerio de Salud Pública, proporcionará anualmente a cada trabajador tres uniformes de buena calidad confeccionados a medida, y dos pares de zapatos de trabajo.

Para los auxiliares de enfermería, las uniformes y los zapatos serán de color blanco. Esta cláusula se cumplirá hasta el 15 de Julio de cada año.

Para el cumplimiento de esta prestación se hará constatar en el presupuesto del ministerio de Salud Pública la cantidad de UN SALARIO MÍNIMO VITAL para el primer año por cada trabajado y TRES SALARIOS MÍNIMOS VITALES, vigentes en el presente año para cada trabajador.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: PRENDAS DE PROTECCIÓN

El Ministerio de Salud Pública a más de los uniformes, entregará a todos los trabajadores de acuerdo a sus actividades y funciones, mandiles, encauchados, guantes y más prendas de protección que la comisión de riesgos de trabajo del I.E.S.S. recomiende.

Los trabajadores que laboren en RAYOS X; COBALTOTERAPIA, QUIRÓFANOS, Y AREAS CRÍTICAS E INFECTOCONTAGIOSAS, recibirán todas las medidas de protección y las prendas de seguridad de acuerdo a las normas internacionales y se los proveerá de décima de bolsillo.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA: LOCALES

El Ministerio de Salud Pública, respetará los locales sindicales actualmente existentes y proporcionará un local a las organizaciones filiales de FETSAE, que no posean.

El Ministerio de Salud Pública, entregará a la FETSAE, el local mencionado en el inciso anterior mediante contrato de comodato a plazo de cien años.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: HORARIOS Y JORNADAS DE TRABAJO

Se mantendrán los horarios de trabajo existentes en las unidades operativas, la jornada semanal máxima de cuarenta horas, esto es ocho horas diarias cinco días a la semana y veinte días al mes, será cumplida estrictamente.

Toda la jornada de trabajo que exceda de ocho horas diarias, cinco días a la semana y veinte días al mes, se considera como trabajo en horas suplementarias o tiempo extraordinario. Así mismo se pagará con recargo legal el 25% de jornada nocturna .

También se pagará con recargo del 100% el trabajo en días festivos y descanso obligatorio el pago de horas extras será según la duración efectiva de la jornada.

CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: ATENCIÓN MÉDICA

El Ministerio de Salud Pública concederá sin costo alguno atención médica quirúrgica y odontológica, exámenes complementarios básicos y especializados en la unidades operativas que existan a sus trabajadores a la cónyuge o conviviente, padres e hijos del trabajador, siempre y cuando estos últimos no sean afiliados al IESS.



CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERMISO PARA ESTUDIOS Y BECAS

El Ministerio de Salud Pública concederá hasta tres horas diarias de permiso con remuneración y más beneficios a los trabajadores que estudien a nivel primario, secundario o superior.

El Ministerio de Salud Pública concederá un mes de permiso con remuneración y más beneficios al trabajador que deba presentar sus tesis de graduación en cualquier escuela o facultad universitaria.

El Ministerio de Salud Pública concederá permiso con remuneración y más beneficios a los trabajadores que soliciten seguir cursos de auxiliares para enfermería odontología, radiología, y en todas las carreras técnicas y que se sujeten a requerimientos establecidos en las Universidades del país.

El Ministerio de Salud Pública pagará viáticos y subsistencias según el caso, así como suscripciones y matrículas.

El Ministerio de Salud Pública, concederá así mismo permiso con remuneración y más beneficios a los auxiliares

de enfermería, odontología etc. Para que asistan a cursos organizados por las Universidades del país SECAP o los Institutos Nacionales de Capacitación.

CLAUSULA TRIGÉSIMA: CURSOS Y PERMISOS

El Ministro de Salud Pública organizará a nivel nacional cursos de diestramiento para sus trabajadores en las diferentes ramas y especialidades, siendo estos de carácter obligatorio para los seleccionados, con el fin de lograr la mayor eficiencia posible en el desempeño de sus funciones. El Ministerio de Salud Pública propenderá también a la participación en cursos nacionales en el IESS. e internacionales de capacitación, para los trabajadores. En todos los casos de los trabajadores en cursos de capacitación, percibirán las correspondientes remuneraciones. Los trabajadores que hayan sido seleccionados para realizar cursos de perfeccionamiento en el exterior tendrá derecho a su remuneración completa por el tiempo que dure su adiestramiento.

CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA PERMISO POR MATERNIDAD

El Ministerio de Salud Pública dará estricto cumplimiento al convenio 103 de la Organización Internacional

del Trabajo, ratificado mediante decreto No. 93 en el registro Oficial NO. 29 del 12 de diciembre de 1961 y cuyo texto se halla publicado en el registro oficial No. 159 del 17 de Mayo de 1962, esto se concederá doce semanas de permiso por maternidad a la trabajadora que de a luz, las mismas que se pueden ser acumulables si la trabajadora lo solicita, así mismo se entregará la cantidad de treinta mil sucres por concepto de canastilla por maternidad.

CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: PERMISOS SINDICALES

El Ministerio de Salud Pública concederá permiso con remuneración y más beneficios hasta por un año al trabajador que fuera seleccionado por FETSAE, para realizar estudios sindicales en el exterior, hasta un máximo de cinco trabajadores por año. El Ministerio de Salud Pública concederá permiso con remuneración más beneficios a los dirigentes sindicales y miembros de base filiales de FETSAE, para el cumplimiento de comisiones y actividades sindicales, asistencia a congresos de las matrices sindicales y cursos de formación sindical.

Los trabajadores que asisten a cursos de adiestramiento y capacitación en el exterior, gozaran de permiso con remuneración durante el tiempo que dure su adiestramiento, el

número de trabajadores será un máximo de cinco por año.

CLAUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: DERECHOS ADQUIRIDOS

El Ministerio de Salud Pública mantendrá todos los beneficios y derechos que gozan actualmente los trabajadores y que no hayan sido mencionados en el presente Contrato Colectivo de Trabajo.

CLAUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: VALIDEZ DE ACTAS Y CONVENIOS

Se reconoce la validez de los convenios, actas transaccionales, sentencias que se hallen vigentes y: que existieran en las diferentes dependencias en la actualidad, siempre que se hayan cumplido con los requisitos legales exigidos por su validez. Se aclara que en cada caso tales convenios, actas transaccionales o sentencias, tendrán valores únicamente para el sector de trabajadores que gocen de este beneficio y no se generalizarán.

CLAUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: VIVIENDA

El Ministerio de Salud Pública, efectuará gestiones tendientes a obtener cupos de vivienda para los trabajadores en los programas de IESS y del Banco Ecuatoriano de Vivienda

en todo el país.

CLAUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: ENFERMEDADES

En caso de enfermedad o accidente de trabajo, el Ministerio de Salud Pública pagará el ciento por ciento de la remuneración del trabajador desde el primer día sin perjuicio de que reintegre en la parte que corresponda por subsidio de enfermedad que conceda el IESS, a cuyo efecto el trabajador autorizará por escrito para el IESS, entregue dicho subsidio en la correspondiente pagaduría.

CLAUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: DESCUENTOS

El Ministerio de Salud Pública dispondrá que los pagadores de sus dependencias, Direcciones Provinciales y Unidades Operativas procedan al descuento de las cuotas sindicales que resuelvan las organizaciones de trabajadores.

Los descuentos que resuelva la FETSAE, serán entregados al secretario de finanzas o al delegado debidamente autorizado por FETSAE el valor será entregado mediante cheque cruzado por FETSAE. Los valores descontados serán entregados a cada organismo sindical dentro de los días, hábiles posteriores al descuento.

CLAUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA: CARTELERAS

El Ministerio de Salud Pública se compromete a proporcionar carteleras con llaves y pizarras en cada uno de los centros de trabajo para la propaganda sindical. A los que no se ha entregado se efectivizará en el plazo de seis meses a partir de la suscripción del presente Contrato Colectivo de Trabajo.

**CLAUSULA TRIGÉSIMA NOVENA: CONVENIO CON EL MINISTERIO DE
TURISMO**

El Ministerio de Salud Pública efectuara un convenio con el Ministerio de Turismo a fin de que los trabajadores hagan uso de los programas de turismo internos durante las vacaciones en condiciones ventajosas y contribuirá proporcionando los vehículos que se encuentran disponibles.

CLAUSULA CUADRAGÉSIMA: HORARIO DE INVIERNO Y JORNADA ÚNICA

El Ministerio de Salud Pública dará cumplimiento al horario de invierno en la costa, el mismo que consiste en jornadas efectivas de trabajo de 7 horas diarias de enero a abril, y examinará la conveniencia de que los centros y subcentros de salud de todo el país se establezca la jornada

Única de acuerdo con las necesidades del servicio.

CLAUSULA CUADRAGÉSIMA PRIMERA: ATENCIÓN A LOS USUARIOS

El Ministerio de Salud Pública y los trabajadores conjuntamente propondrá el mejoramiento de la atención que prestan en las diferentes dependencias a fin de que sus servicios sean en todos los sectores que lo necesitan.

CLAUSULA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA: CALAMIDAD DOMÉSTICA

En caso de calamidad doméstica debidamente comprobada el Ministerio de Salud Pública en cada caso concederá ocho días de permiso son sueldo al trabajador afectado. Se entiende por calamidad doméstica el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente del trabajador o de sus parientes hasta del segundo grado de consanguinidad o afinidad e igualmente los siniestro que afectan gravemente la propiedad o los bienes del trabajador.

CLAUSULA CUADRAGÉSIMA TERCERA: APORTES AL IESS

El Ministerio de Salud Pública, de conformidad con el convenio pagará al IESS, 5% del seguro de cesantía no descontado, a fin de cubrir el período de mil novecientos

ochenta y uno en adelante, para lo cual se hará constar la correspondiente partida en el presupuesto.

El cumplimiento de esta obligación se efectuará dentro del plazo de seis meses a partir de la subscripción del presente Contrato Colectivo de Trabajo.

CLAUSULA CUADRAGÉSIMA CUARTA: VACANTES

Las vacantes que se produjeran serán llenadas de inmediato con la aprobación del Ministerio de Salud Pública, tanto para llenar las vacantes, cuanto para los ascensos se contará con la participación de F.E.T.S.A.E. y las organizaciones sindicales filiales de la FETSAE de las respectivas unidades operativas.

Los ascensos serán automáticos y preferentemente se considerará la antigüedad.

En caso de producirse una vacante por fallecimiento o por incapacidad absoluta debido a un accidente de trabajo enfermedad o muerte natural se llenará la misma con un hijo o hija del trabajador cesante, la cónyuge o el conviviente del trabajador con quien mantenga unión libre o monogámica, de acuerdo a su capacidad.

CLAUSULA CUADRAGÉSIMA QUINTA: TRABAJADOR SOCIAL

El Ministerio de Salud Pública, contratará a los trabajadores sociales de acuerdo al artículo 4111 numeral 24 del Código del trabajo, para todas sus dependencias, para la atención de los problemas de los trabajadores para cuyo efecto se crearán las partidas presupuestarias correspondientes.

CLAUSULA CUADRAGÉSIMA SEXTA: GUARDIANES

El Ministerio de Salud Pública, realizará adecuaciones necesarias para el personal de guardianes conforme a los requerimientos del servicio y se implementará un sistema de seguridad para los mismos.

CLAUSULA CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA: NUMERO DE TRABAJADORES

El Ministerio de Salud Pública, tomará medidas para garantizar para que sus dependencias funciones permanentemente con el número de trabajadores previstos.

Para el cumplimiento de esta cláusula el Ministerio se compromete a crear las partidas presupuestarias que fueran necesarias.

CLAUSULA CUADRAGÉSIMA OCTAVA: EXHIBICIÓN DE PLANILLAS

El Ministerio de Salud Pública, dispondrá que en todas la unidades operativas que exhiban las planillas del pago de aportes individuales y patronales al IESS como también los fondos de reserva para información de los trabajadores.

CLAUSULA CUADRAGÉSIMA NOVENA: IMPRESIÓN DEL CONTRATO

El Ministerio de Salud Pública, mandará por su cuenta o delegará a cada dirección provincial la impresión del Contrato Colectivo de Trabajo en una cantidad de ejemplares en igual número de trabajadores protegidos por el mismo. Esta obligación será cumplida dentro de sesenta días posteriores a la suscripción del mismo.

CLAUSULA QUINCUAGÉSIMA: DEL PARQUE AUTOMOTOR Y SU PERSONAL

El Ministerio de Salud Pública, por intermedio de sus abogados y otros profesionales especialmente contratados para el efecto asumirán la defensa de los choferes que por algún accidente de tránsito se vean implicados en alguna acción judicial.

En accidentes ocasionados en el desempeño de sus

actividades por parte de los choferes profesiones del Ministerio de Salud Pública y sus dependencias y siempre que no fueren ocasionados por culpa de ellos no pagarán los daños sufridos por los vehículos que conducen o de terceras personas.

Los vehículos serán manejados únicamente por los choferes titulares del puesto y no por terceras personas.

CLAUSULA QUINCUAGÉSIMA PRIMERA: RIESGOS PROFESIONALES

El Ministerio de Salud Pública, establecerá las condiciones de seguridad industrial que se requiera en cada uno de los puestos de trabajo para lograr así la prevención de accidentes y enfermedades profesionales que afecten a la vida o a la integridad física de sus trabajadores.

Además cumplirá con todas las estipulaciones que contempla el reglamento de higiene y trabajo dictado por el IESS, así como observará también las disposiciones reglamentarias. Con este propósito se creará el Comité de Seguridad.

CLAUSULA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA: DURACIÓN

El tiempo de duración el presente contrato Colectivo de Trabajo será de dos años contados.

Noventa días antes del vencimiento los trabajadores presentarán el proyecto del Octavo Contrato Colectivo de Trabajo, cuya discusión y negociación se iniciará 30 días después a fin de que sea suscrito al vencimiento del plazo de este contrato colectivo.

CLAUSULA QUINCUAGÉSIMA TERCERA: DE LAS CUOTAS EXTRAORDINARIAS.

El Ministerio de Salud Pública, dispondrá de todos los pagadores de todas sus dependencias, Direcciones Provinciales y Unidades Educativas, hagan los descuentos que para cubrir los gastos de la presenta contratación colectiva, así como el pago de honorarios profesionales los resuelva la FETSAE. Los descuentos se harán a todos los trabajadores beneficiarios de la presente contratación Colectiva de Trabajo.

Leído que les fue a los comparecientes, el presente Contrato Colectivo de Trabajo se afirman y ratifican y para constancia firman en seis ejemplares de igual tenor y valor,

en unión del Señor Director de Trabajo y Secretario de Trabajo que certifica.

Dr. Alfredo Palacio González
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Econ. Roosevelt Chica Zambrano
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO M.S.P.

Dr. Santiago Yagual Yagual
PRESIDENTE FETSAE

Dr. Manuel Suárez Ritter
DIRECTOR GENERAL DE
TRABAJO

Abg. Clemente Varas Ostacio
SECRETARIO DE LA C.C.U.

Lic. Marco Galarza
Alvarez
SECRETARIO GENERAL DEL
TRABAJO

I N D I C E

ÍNDICE

CERTIFICACIÓN	ii
AUTORÍA	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
CONTENIDO	vi
INTRODUCCIÓN	xii

CAPITULO I

1. ANTECEDENTES

1.1. <i>Reseña histórica de la creación del hospital</i>	
<i>José Miguel Rosilló de Cariamanga.....</i>	18
1.1.1. <i>Disposiciones legales.....</i>	21
1.1.2. <i>Funciones y objetivos.....</i>	23
1.1.3. <i>Políticas de acción.....</i>	25
1.1.4. <i>Organización y administración.....</i>	27
1.1.5. <i>Política de financiamiento.....</i>	34
1.2. <i>Situación actual del Hospital José Miguel</i>	
<i>Rosilló.....</i>	36
1.2.1. <i>Organigrama.....</i>	36
1.2.1. <i>Organigrama estructural.</i>	36
1.2.2. <i>Plan de cuentas.....</i>	37
1.2.2.1. <i>Clasificación y</i>	

	descripción.....	37
	1.2.2.2. Descripción de cuentas ..	45
1.2.3.	Clasificación de los ingresos.....	59
1.2.4.	Clasificación por programas de los egresos.....	60
	1.2.4.1. Cuadro de gastos progra- mados y presupes- tados, clasificación eco- nómica y funcional.....	60
1.2.5.	Disposiciones generales de los ingresos y gastos.....	64

CAPITULO II

2. REMUNERACIONES ADICIONALES Y BENEFICIOS SOCIALES

2.1.	Descripción de remuneraciones.....	68
2.1.1.	Sueldo básico.....	69
2.1.2.	Salario básico.....	69
2.1.3.	Subsidio por años de servicio....	69
2.1.4.	Bonificación por responsabilidad.	70
2.1.5.	Décimo tercera remuneración.....	70
2.1.6.	Décimo cuarta remuneración.....	72
2.1.7.	Décimo quinto sueldo.....	73
2.1.8.	Décimo sexto sueldo.....	74
2.1.9.	Compensación por el incremento del costo de vida.....	74



2.1.10.	Bonificación complementaria.....	75
2.1.11.	Compensación por transporte.....	76
2.1.12.	Fondo de reserva.....	77
2.1.13.	Vacaciones.....	77
2.1.14.	Aspectos laborales vigentes.....	78
2.1.15.	Bonificación por títulos académicos especializaciones y capacitación adicionales	80
2.1.16.	Gastos de representación.....	80
2.1.17.	Residencia.....	81
2.1.18.	Estímulo pecuniario.....	81
2.1.19.	Estímulo clase media y odonto- logía.....	81
2.1.20.	Supresión de puestos.....	81
2.1.21.	Subsidio de cargas familiares....	81
2.1.22.	Subsidio de educación.....	82
2.1.23.	Aporte patronal.....	82
2.1.24.	Servicios ocasionales.....	83
2..2.	Definición y procedimiento para el cálculo de las remuneraciones.....	83

3.2.3.4.	Control de la ejecución presupuestaria.....	152
3.2.3.5.	El Programa actualizado.....	152
3.2.3.6.	Organización y atribuciones para la ejecución y control del Presupuesto por Programa.....	152
3.2.3.7.	Control de gastos.....	155
3.2.3.8.	Compra de bienes y servicios.....	158
3.2.3.9.	Reforma del presupuesto..	160
3.2.3.10.	Modificaciones presupuestarias presupuesto.....	160
3.2.3.11.	De la evaluación presupuestaria.....	166
3.2.4.	Clausura y liquidación.....	167
3.2.4.1.	Cédula presupuestaria de ingresos.....	170
3.2.4.2.	Cédula presupuestaria de egresos.....	172
3.2.4.3.	Balance de ejecución Presupuestaria.....	174

CAPITULO IV

4. PRACTICA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

4.1. Diseño de formularios	190
4.2. Apertura de programas y unidades ejecutoras.	190
4.3. Elaboración y desarrollo del presupuesto por programas.....	190
4.4. Elaboración del las cédulas presupuestarias.	232
4.4.1. Ingresos	232
4.4.2. Egresos.....	232
4.5. Elaboración del balance de Ejecución Presupuestaria.....	235
4.6. Resultados.....	241
4.7. Comprobación de hipótesis.....	242

CAPITULO V

CONCLUSIONES.....	201
RECOMENDACIONES.....	203
BIBLIOGRAFÍA.....	205
ANEXOS.....	208