

Facultad de Ciencias Económicas  
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**Análisis de la ejecución presupuestaria del área de salud de Izabal**  
(Tesis de Licenciatura)

Gisell Arely Cardona Berdugo

Lic. Walter Eliseo Merlos Valenzuela, (**Tutor**)  
M. Sc. Sharon Marlene Soto Chilin, (**Revisor**)

Puerto Barrios, Izabal, mayo 2017

**Análisis de la ejecución presupuestaria del área de salud de Izabal**  
(Tesis de Licenciatura)

Gisell Arely Cardona Berdugo

Lic. Walter Eliseo Merlos Valenzuela (**Tutor**)  
M. Sc. Sharon Marlene Soto Chilin (**Revisor**)

Puerto Barrios, Izabal, mayo 2017

## **AUTORIDADES DE UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

**M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus**

Rector

**Dra. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica

**M. A. César Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

**EMBA. Adolfo Noguera Bosque**

Secretario General

## **AUTORIDADES FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**M. A. Ronaldo Antonio Girón Díaz**

Decano

**Lic. Elmer Jeovanni Ruano Zecaña**

Coordinador



# UPANA

Universidad Panamericana  
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

**REF.: C.C.E.E.L.CPA. -PS.075-2017  
SEDE PUERTO BARRIOS**

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
GUATEMALA, 18 DE ABRIL DEL 2017  
ORDEN DE IMPRESIÓN**

**Tutor:** Licenciado Walter Eliseo Merlos Valenzuela

**Revisora:** Licenciada Sharon Marlene Soto Chilin

**Carrera:** Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

**Tesis titulada:** "Análisis de la ejecución presupuestaria del área de salud de Izabal"

**Presentada por:** Gisell Arely Cardona Berdugo

Decanatura autoriza la impresión, como requisito previo a la graduación profesional.

**En el grado de:** Licenciada



M.A. Ronaldo Antonio Girón Díaz  
Decano  
Facultad de Ciencias Económicas

Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría

Colegiado: 4453

wmerlos@gmail.com

Teléfono: 41191049

Puerto Barrios, Izabal, 26 de noviembre del 2016

Señores  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Panamericana  
Presente

Estimados Señores:

En relación al trabajo del Proyecto de Tesis del tema "**Análisis de la ejecución presupuestaria del área de salud de Izabal**", realizada por **Gisell Arely Cardona Berdugo**, carné No. 201602994, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo a lo anterior, considero que el informe cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico Profesional –ETP–, por lo tanto, doy dictamen de aprobado al tema desarrollado con una nota ochenta y dos (82) puntos de 100.

Al ofrecerme por cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



CPA Walter Eliseo Merlos Valenzuela

Colegiado 4453

Guatemala, 09 de enero, 2017

Señores:

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad Panamericana

Ciudad

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tesis con el Tema: **"Análisis de la ejecución presupuestaria del área de salud de Izabal"** Realizado por: **Gisell Arely Cardona Berdugo**, carné No.201602994, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría y Auditoría Pública, he procedido a la revisión del mismo y se hace constar que cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana. Por lo tanto doy el dictamen de aprobado para continuar con el proceso que corresponde.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



M.Sc. Sharon Marlene Soto Chilin

Colegiado 7932

## **Dedicatoria**

Mi tesis se la dedico con todo mi amor y cariño a ti Dios Por haberme permitido llegar hasta este punto, darme la oportunidad de vivir y estar conmigo a cada paso que doy por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido soporte y compañía durante todo el periodo de estudios.

Con cariño especial a mis padres, Saúl Cardona e Iris Berdugo por ser el pilar fundamental en todo lo que soy en mi educación tanto académica como de la vida por creer en mí y brindarme siempre su apoyo esto se lo debo a ustedes.

A mis hermanos, Darwin y Dulce para que vean en mí un ejemplo a seguir los quiero mucho.

A ti moustro, gracias por apoyarme y darme ánimos en los momentos en los que ya no quería seguir gracias por estar a mi lado.

A mis amigos muchas gracias por estar conmigo en todo este tiempo donde he vivido momentos felices y tristes gracias por ser mis amigos.

A mis catedráticos, gracias por el apoyo la paciencia, y valiosa colaboración en mi formación como profesional.

A la facultad de ciencias económicas de la Universidad Panamericana.

A todos los que me apoyaron en este proceso gracias.

# Contenido

<b>Resumen</b>	i
<b>Introducción</b>	ii
<b>Capítulo 1: Marco conceptual</b>	
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del problema	1
1.3 Pregunta de investigación	2
1.4 Título de investigación	2
1.5 Objetivos de investigación	3
1.5.1 Objetivo general	3
1.5.2 Objetivos específicos	3
1.6 Alcances y límites	3
<b>Capítulo 2: Marco teórico</b>	
Generalidades	4
2.1 Ministerio de salud pública y asistencia social	4
2.1.1 Guatemala sector publico	4
2.1.2 Obligación del estado	6
2.2 Descripción del área de salud de Izabal	6
2.2.1 Área de salud de Izabal	7
2.2.2 Funciones del área de salud de Izabal	7
2.2.3 ¿Qué es el POA?	9
2.3 El proceso presupuestario	9
2.3.1 Definición de presupuesto	10
2.3.1.1 Elaboración del presupuesto para el sector publico	10
2.3.1.2 Presupuesto de ingresos y egresos públicos	10
2.3.1.3 Objetivo del presupuesto	11
2.3.1.4 Principios del presupuesto	11
2.3.2 Ventajas del presupuesto	13
2.3.3 Limitaciones presupuestarias	13
2.3.4 Formulación presupuestaria	14
2.3.5 Ejecución presupuestaria	15
2.4 Ingresos	15



2.4.1 Fuente de ingresos	16
2.4.2 Tipos de ingresos	16
2.5 Conceptos de compras	16
2.5.1 Reseña histórica de la compra	18
2.5.2 Descripción del proceso de compra	20
2.5.3 Proceso de compra en el área de salud de Izabal	27
2.5.3.1 Unidades responsables	27
2.5.4 Proveedores	28
2.5.4.1 Dificultades en el proceso de compras	28
2.5.4.2 Cantidades de pedidos mínimos	29
2.5.4.3 Bodega	29
2.6 Modernización de la gestión pública en Guatemala	30
2.6.1 Definición de SIGES	30
2.6.1.1 Finalidad	30
2.6.2 Definición SICOIN	31
2.6.2.1 Finalidad	31
<b>Capítulo 3: Marco metodológico</b>	
3.1 Tipo de investigación	32
3.2 Sujetos de investigación	32
3.2.1 Variables	32
3.2.1.1 Dependiente	32
3.2.1.2 Independiente	32
3.3 Tipo de investigación	33
3.4 Instrumentos de recopilación de datos	33
<b>Capítulo 4: Resultado de la investigación</b>	
4.1 Muestreo	34
4.2 Presentación de Resultados	42
<b>Capítulo 5: Propuesta de solución a la problemática</b>	
5.1 Introducción	45
5.2 Justificación	45
5.3 Objetivos de la propuesta	46
5.3.1 Objetivo general	46
5.3.2 Objetivos específicos	46

5.4 Desarrollo de la propuesta	46
5.5 Programa de implementación	52
5.6 Presupuesto de la propuesta	55
<b>Conclusiones</b>	56
<b>Referencias Bibliográficas</b>	58
<b>Anexos</b>	59

## **Resumen**

La salud, producto social resultante de la interacción entre el nivel de desarrollo del país y las condiciones de vida de sus habitantes. Es por eso que es de vital importancia que se cuente con una red de servicios, que brinde a las personas un bienestar físico y mental.

El área de salud de Izabal constituye el nivel gerencial que dirige, coordina y articula la red de servicios de salud de los 8 distritos municipales que lo conforman; es por eso que se considero importante analizar la ejecución presupuestaria del proceso de compra de insumos y/o suministros para su funcionamiento.

Al inicio se presentaron generalidades como información demográfica del departamento de Izabal y un marco conceptual basado en la legislación aplicable a servicios de salud, así como los temas relacionados con el proceso de compras.

Se presentó el análisis que se realizó del proceso de compra actual, así como formas de almacenamiento de suministros y/o insumos que adquiere el área de Salud.

Propuesta del proceso de compra, para mejorar la ejecución presupuestaria en el departamento.

## **Introducción**

La salud, producto social resultante de interacción entre el nivel de desarrollo del país y condiciones de vida en habitantes. La Constitución Política de la República, establece que el Estado velará por la salud y asistencia social de los habitantes, lo cual se desarrollará a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, conforme a lo establecido en el Código de Salud.

El área de salud constituye el nivel gerencial que dirige, coordina y articula servicios en salud en el territorio bajo su jurisdicción; para esto desarrolla procesos de planificación, programación, monitoreo y evaluación de distritos municipales y establecimientos que la conforman.

El análisis de situación actual de ejecución presupuestaria en el proceso de compras del Área de Salud de Izabal es el siguiente: en el primer capítulo, se presenta la información demográfica del departamento de Izabal, posterior se hace un análisis del área de Salud y finaliza con marco teórico, relacionado con los procesos que influyen, participan y se llevan a cabo para la realización de ejecución presupuestaria del proceso de compra y establecen las unidades responsables del mismo; indican formatos que se utilizan para realizar compras y se establecen dificultades que presenta el procedimiento, se indica además la forma de almacenamiento de insumos y medicamentos adquiridos.

# Capítulo 1

## Marco Conceptual

### 1.1 Antecedentes

El Artículo 54 del Reglamento orgánico del Ministerio de Salud, estipula que las Áreas de Salud, constituyen el nivel gerencial que dirige, coordina y articula la red de servicios de salud en el territorio bajo su jurisdicción, dentro del contexto del Sistema de Atención Integral en Salud.

El artículo 56 del Acuerdo Gubernativo 115-99 de fecha 24 de febrero de 1999, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, establece que la Dirección de Área de Salud de Izabal, es la unidad técnico administrativa que planifica, programa, conduce, dirige, coordina, supervisa, monitorea y evalúa las acciones de salud a este nivel.

### 1.2 Planteamiento del problema

Con el proceso de deterioro institucional, gestión excesiva, lenta, además de la mala distribución del gasto en salud pública, el departamento de compras ha tenido en estos últimos años una disminución acelerada en la adquisición de insumos para la prestación de servicios en el área hacia la población guatemalteca; por lo que la relación administrativa de la gestión para adquirir bienes se interrelaciona con la parte financiera en la ejecución presupuestaria y sus etapas del gasto, vinculándolas en la materialización de los compromisos que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social adquiere a través de la disponibilidad presupuestaria y financiera asignada; lo cual es indispensable para el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los proveedores de servicios e insumos, que garantiza el buen funcionamiento del Ministerio y el cumplimiento de sus programas.

En la actualidad la brecha que existe entre la gestión de compras y el presupuesto es un problema que ha acaecido en la esfera institucional durante los años que anteceden a esta tesis, por lo que se considera importante conocer el funcionamiento de la ejecución presupuestaria del departamento de compras. Pregunta de Investigación.

### 1.3 Pregunta de Investigación

Derivado de lo anterior surge la siguiente interrogante ¿Cuál es la ejecución presupuestaria del departamento de compras para cubrir los servicios y programas del área de salud de Izabal?

#### 1.3.1 Título de Investigación

Análisis de la ejecución presupuestaria del área de salud de Izabal.

### 1.4 Justificación del problema

El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano sin discriminación alguna y obliga al Estado a velar por la misma, el cual debe desarrollar través de sus instituciones acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación a fin de procurarles a los habitantes el más completo bienestar físico, mental y social, y así reconocer, que la salud de los habitantes de la nación es un bien público.

De acuerdo a lo señalado, es el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quien tiene a su cargo la rectoría del sector salud en Guatemala, es una entidad estatal que debe velar por que la población pueda satisfacer sus demandas de salud, para tener acceso a servicios de buena calidad en forma oportuna. Para lograr lo anterior, el Estado asigna los recursos financieros necesarios para el financiamiento público de la prestación de servicios de salud, para atender a la población en general y en forma prioritaria y obligatoria, a la de mayor postergación en su desarrollo social y económico.

En ese contexto, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, busca determinar las funciones básicas de la institución, enmarcándola dentro de las actividades productivas del sector público establecidas a nivel nacional, por lo indicado, se ha establecido que es necesidad primordial del Presupuesto buscar eficiencia de la gestión pública, en el área financiera-presupuestal, cuya función esencial es proveer de bienes y servicios a la población para mejorar su nivel de calidad de vida, en salud y específica en los Programas que el área de salud de Izabal ejecuta.

Es por ello que el presente trabajo de graduación pretende documentar la investigación para determinar la ejecución presupuestaria en el departamento de compras. También para que sirva como herramienta útil de consulta para la institución del área de salud, focalizar la simplificación de procedimientos a un costo beneficio entre ambas partes.

## 1.5 Objetivos

### 1.5.1 General

Analizar la ejecución presupuestaria del departamento de compras, para determinar su eficiencia y eficacia en los Programas y servicios en el área de salud de Izabal.

### 1.5.2. Específicos

- Analizar los sistemas de trabajo en las unidades responsables de suministrar información, para que se realicen las compras en el Área de Salud de Izabal
- Crear procedimientos adecuados para el proceso de compras, que cumplan con la normativa emanada del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Establecer las ventajas del sistema informático, para el proceso de compras
- Promover el control de calidad en el proceso de compra de insumos y/o suministros, con el objeto de garantizar la salud de los habitantes del departamento de Izabal.
- Controlar puntos clave del proceso de compras y evitar pérdidas de tiempo y de dinero.

## 1.6. Alcances y límites de la investigación

La investigación se realizará dentro de los siguientes límites:

- Espacial

La investigación se realizó en el departamento de compras del área de salud del departamento de Izabal.

- Temporal

La investigación se realizó del 06 de febrero al 23 de abril del 2016.

- Teórica

Esta investigación se sustentó por categorías y conceptos científicos de las ciencias sociales y económicas.

- Límites

Para realizar la presente investigación no se presentó ninguna limitante.

## **Capítulo 2**

### **Marco teórico**

#### 2. Generalidades

##### 2.1 Ministerio de salud pública y asistencia social

Blanco Lemus (2010) menciona es el que “tiene a su cargo la rectoría del sector salud, entendida esta rectoría como la conducción, regulación, vigilancia, coordinación y evaluación de las acciones e instituciones de salud a nivel nacional. Asimismo, tiene la función de formular, organizar, dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la entrega de servicios de salud a la población”.

##### 2.1.1 Guatemala, sector salud

De acuerdo al Código de Salud, el órgano rector de la salud en el país es el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS). Se estima que el 75% de la población está cubierta por el Sistema Nacional de Salud MSPAS, el 8.48% por el Sistema de Seguridad Social -IGSS- y 4% por el sector privado. El 12.52% no tiene ningún tipo de cobertura formal de salud y la mayoría de los recursos siguen concentrados en las grandes aglomeraciones urbanas deja sin otorgar cobertura básica a una mayoría de la población que se encuentra en extrema pobreza.

Por otra parte, es importante mencionar que el total del presupuesto asignado a salud en relación con el producto interno bruto es de 2.29% del cual el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social participa en el 0.98% y el resto está destinado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. A lo anterior hay que agregar que la carga tributaria en Guatemala es una de las más bajas del mundo y está orientada hacia el consumo y no hacia los bienes permanentes (renta y propiedad), de tal forma que al considerar la proporción tributan más las personas de escasos recursos en comparación con las que tienen mayores ingresos.

- La Constitución Política de la República: establece en su artículo 94, “Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará a través de sus instituciones, acciones de



prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social”

- Código de salud: El artículo 1. del Decreto Número 53-2003 del 19-12-2003 del Congreso de la República, en su último párrafo establece que el “Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social garantizará la prestación de servicios gratuitos a aquellas personas y sus familias, cuyo ingreso personal no les permita costear parte o la totalidad de los servicios de salud prestados” (Congreso de la República de Guatemala, 2003)
- Ley orgánica del presupuesto: “tiene por finalidad normar los sistemas presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas” (Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, 2014)

La base legal para el desarrollo de estas políticas y de todo el proceso ha sido en gran parte el código de salud ha permitido aplicar las siguientes estrategias fundamentales: el fortalecimiento institucional del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para que pueda coordinar de manera eficiente sus funciones con otras instituciones del sector, como el IGSS, ministerios, universidades privadas y estatales organizaciones no gubernamentales y el sector privado para ejercer su función rectora.

La definición y desarrollo del Sistema Integral de Atención en Salud (SIAS), que se ha dotado de medicamentos, insumos básicos, equipo y personal, para trabajar a nivel nacional en los tres niveles de atención, los cuales están integrados así:

Primer nivel: puestos de salud, centros comunitarios y familia;

Segundo nivel: hospitales distritales, de área y centros de salud;

Tercer nivel: por los hospitales regionales, especializados y de referencia nacional.

### 2.1.2 Obligación del Estado

De acuerdo con el artículo 94 de la Constitución Política de la República, “El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes.

Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social”.

### 2.2 Descripción del área de salud

Las áreas de salud constituyen el nivel gerencial que dirige, coordina y articula la red de servicios de salud en el territorio bajo su jurisdicción dentro del contexto del sistema de atención integral en salud. Interpreta y aplica las políticas y el plan nacional de salud y desarrolla los procesos de planificación, programación, monitoreo y evaluación de las áreas y distritos municipales de salud así como de los establecimientos que conforman la red de servicios.

Para fines organizativos, las áreas de salud comprenden el conjunto de establecimientos y servicios de salud de diferente capacidad; tienen a su cargo las siguientes funciones:

- a) Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y servicios de salud de atención a las personas, así como al medio ambiente.
- b) Asegurar articulación y funcionamiento eficaz y eficiente de la red de servicios departamentales, así como de los establecimientos sanitarios que la conforman, mediante la planificación, programación, capacitación, supervisión y evaluación de sus servicios básicos y ampliados.
- c) Convocar y dirigir al Consejo Técnico del área de salud, cuya organización y funciones se rige por normativa específica.

- d) Promover el establecimiento de vínculos de comunicación y coordinación con las demás instituciones que conforman el sector salud y tienen representación en el ámbito del área de salud, con los consejos departamentales y regionales de desarrollo, con las municipalidades, con la comunidad organizada y otros sectores.
- e) Desarrollar un sistema permanente de vigilancia epidemiológica para prevenir la aparición y controlar la difusión de enfermedades transmisibles, no transmisibles, emergentes y recurrentes.
- f) Participar en el proceso de registro, acreditación y autorización de los servicios de salud de su jurisdicción, de acuerdo con normas técnicas establecidas.
- g) Vigilar y exigir el cumplimiento de las normas establecidas para el funcionamiento de los programas y servicios públicos y privados de salud.
- h) Promover la participación social y comunitaria en la gerencia, monitoreo y evaluación de los servicios de salud.
- i) Otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Ministerial.

### 2.2.1 Área de salud de Izabal

El área de salud del departamento de Izabal se encuentra ubicada en 15 calle 14 y 15 avenida, Puerto Barrios, Izabal.

### 2.2.2 Funciones del área de salud Izabal

Tiene a su cargo la planificación, programación, conducción, dirección, coordinación, supervisión, monitoreo y evaluación de las acciones de salud de los ocho distritos municipales del departamento de Izabal que son: Puerto Barrios, Santo Tomas, Navajoa, frontera Río Dulce, los Amates, Morales, Livingston, el Estor.

Cada uno de estos distritos municipales interpreta y ejecuta las directrices, orientaciones estratégicas y programáticas del área de salud, mediante el desarrollo de un proceso de programación local de servicios. Están conformados por los establecimientos de primer y segundo nivel de atención de la circunscripción territorial que les corresponde.

El Área de Salud de Jalapa está conformada de la siguiente manera:

Una Dirección de Área de Salud

Un programa de atención a las personas.

Un programa de Desnutrición.

Un programa de Mortalidad Materna.

Un programa de ITS/VIH (SIDA).

Un programa de Tuberculosis.

Un programa de enfermedades transmitidas por Vectores.

Un programa de Inmunizaciones.

Cuatro centros de salud tipo A en los municipios de los Amates, Morales, Livisnton, El Estor.

Cuatro centros de Salud Tipo B en los municipios de Puerto Barrios, Santo Tomas, Navajoa, Frontera Río Dulce.

Veinte Puestos de Salud distribuidos de la siguiente forma:

- Tres en el municipio de Puerto Barrios
- Tres en el municipio de Navajoa
- Cinco en el municipio de Morales
- Seis en el municipio de los Amates
- Seis en el municipio de Frontera Río Dulce
- Cinco en el municipio del Estor

### 2.2.3 ¿Qué es el P. O. A?

Son las siglas del plan operativo anual, el cual es un instrumento gerencial, que permite integrar de manera lógica y resumida, los objetivos, proyectos, actividades, metas, recursos, medios de verificación y factores críticos del plan de la institución y sus unidades administrativas. Sirve como base para orientar el trabajo y preparar el presupuesto de gastos de la institución.

El P. O. A. del Ministerio de Salud contiene la siguiente información:

- Objetivo general
- Objetivo específico
- Metas
- Medios de verificación
- Actividades
- Recursos
- Programación

Esta planificación se realiza a principio de año y contiene campañas de salud preventiva y correctiva.

## 2.3 El proceso presupuestario

Además de las definiciones existentes el presupuesto constituye un proceso a través del cual se elabora, expresa, aprueba, coordina la ejecución y evalúa la producción pública de una institución, sector o región, en función de las políticas de desarrollo, así como de los insumos reales y financieros que la misma requiere.

La organización del sistema presupuestario se puede conocer a través de las diferentes etapas que conforman el proceso presupuestario, detalladas a continuación:

### 2.3.1. Definición de presupuesto

Según Matus Carlos, (2009) Es un instrumento de proyecciones mediante planes administrativos y financieros que permiten llevar a cabo actividades a través de programas, subprogramas, proyectos y otras actividades en un período determinado de una entidad.

#### 2.3.1.1 Elaboración del presupuesto para el sector público

La percepción generalizada que se tiene con respecto a los presupuestos del sector público es que sirven con fines de control de gastos. Lo que sí es real es que los gobiernos hacen primero una estimación de gastos e inversiones que deben pagar para satisfacer las necesidades públicas y después planean las formas en que obtendrán los fondos para poder cubrirlas.

Las opciones que tiene un gobierno para agenciarse de fondos son la recaudación de impuestos, la obtención de préstamos y como último recurso la colocación de bonos del tesoro.

#### 2.3.1.2 Presupuesto de ingresos y egresos públicos

La base está descrita en la Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 237. (Reformado por el Artículo 29 de las reformas Constitucionales realizadas por el Congreso de la República el 17 de noviembre del año 1993) y literal dice: “el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado”... “incluirá las estimaciones de todos los ingresos a obtener y el detalle de los gastos e inversión por realizar”...”los organismos, las entidades descentralizadas y las autónomas podrán tener presupuesto y fondos privativos” y su ejecución es analítica.

De lo anterior se puede definir el presupuesto público como la expresión anual y planes de Estado formulados por entidades públicas en cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, con el fin de alcanzar metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales.

El presupuesto de ingresos y egresos de la nación es el conjunto de presupuestos que formulan las entidades de Gobierno central, entidades descentralizadas, instituciones no empresariales y autónomas con lineamientos del Plan Nacional a largo plazo o plan estratégico de nación, considera los requisitos del Plan Operativo Anual.

#### Características

- Las instituciones estatales formulan el presupuesto según sus necesidades
- Justificaciones de las necesidades del período fiscal a presupuestar
- Integración de ingresos a obtener durante el período fiscal
- El presupuesto financiero de egresos se presentan en forma analítica

#### 2.3.1.3 Objetivo del presupuesto

##### a) Objetivo

- Coordinar, proponer, implementar políticas y lineamientos de la formulación de
- Anteproyectos y ejecución presupuestaria, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su reglamento proporcionados por las entidades rectoras del Estado.
- Proporcionar información presupuestaria de acuerdo a la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas emitidas por las entidades del Estado.
- Coordinar lineamientos, según la Ley Orgánica de Presupuesto y otras normativas proporcionadas por las entidades rectoras del Estado, por aumento o disminución del presupuesto de la institución.
- Presentar informes presupuestarios de conformidad a la Ley Orgánica de Presupuesto y otras normas emitidas por la administración de la institución.

#### 2.3.1.4 Principios del presupuesto

Ministerio de finanzas publicas dirección técnica del presupuesto (2012) Son reglas de observancia general en el presupuesto de una entidad del sector público privado, desde la formulación, ejecución y en la liquidación presupuestaria.

- a) Previsión
- b) Patrocinio
- c) Participación
- d) Responsabilidad
- e) Coordinación
- f) Período
- g) Correlación
- h) Realismo
- i) Flexibilidad
- j) Oportunidad
- k) Contabilidad
- l) Comunicación

### 2.3.2 Ventajas del presupuesto

- Obliga a evaluar objetivos, políticas, métodos, procedimientos y funciones de la entidad.
- Exige una planeación de actividades específicas y cuantificadas a realizar en el corto plazo, para poder incluirlas en el presupuesto.
- Facilita la delegación de autoridades para posibilitar la evaluación, eficacia, responsabilidad y evaluación de desempeño.
- Mejora la organización mediante la separación de funciones, así como delegaciones de autoridad y responsabilidad.
- Hace mejorar la coordinación entre las distintas áreas de la entidad, razón que el presupuesto es una tarea en su conjunto.

### 2.3.3 Limitaciones presupuestarias

Son dificultades que se presentan en la formulación del presupuesto y en la ejecución del mismo, de las cuales se listan las más comunes:

- Alto costo en la implementación del presupuesto



- No contar con presupuesto en la implementación presupuestaria
- Poco respaldo de la Administración
- Necesita una programación adecuada y razonable para la formulación presupuestaria
- Donde no existe claridad en cuanto a las funciones de cada división, el presupuesto no se implementa con facilidad.
- Inversión de tiempo en la formulación, porque está sistematizado en dos momentos: el anteproyecto y el presupuesto.
- Incurren en costos por capacitación constante al personal involucrado.
- No se puede implementar con facilidad donde no existe claridad sobre las responsabilidades de cada dirección, departamento, unidades y secciones.
- No estar actualizada con la tecnología.
- El presupuesto no cumple con las metas planificadas para la institución se genera problemas administrativas y financieras.

#### 2.3.4 Formulación presupuestaria

Ministerio de finanzas públicas (2013) Corresponde a la Dirección Técnica del Presupuesto dictar las normas donde se establecen los procedimientos para todas las etapas del proceso presupuestario en los diversos niveles del sector público.

La formulación del presupuesto público que se realiza en términos físicos y financieros se sustenta en las definiciones de una política presupuestaria para el sector público y se efectúa sobre la base de metodologías que se adaptan a las características operativas de diferentes grupos institucionales, tales como: entidades descentralizadas, empresas públicas, entre otros.

El Ministerio de Finanzas Públicas elabora de forma anual el presupuesto consolidado del sector público. Entre las disposiciones legales que sustentan la formulación presupuestaria están las que se detallan:

- La Constitución Política de la República de Guatemala en el capítulo IV, Régimen Financiero, Artículo 237, establece que el “Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado aprobado para cada ejercicio fiscal de conformidad con lo establecido en esta Constitución, incluirá la estimación de todos los ingresos a obtener y el detalle de los gastos e inversiones por realizar. La unidad de presupuesto es obligatoria así como la estructura programática presupuestaria”(Ministerio de Finanzas Públicas. Dirección Técnica del Presupuesto, 2013)
- El artículo 238 de la Constitución Política de la República, indica que la “Ley Orgánica del Presupuesto regulará la formulación, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y las normas que conforme a la Constitución se someten a discusión y aprobación”
- El Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece que “la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia a más tardar el 28 de febrero de cada año, presentará el informe de evaluación de la ejecución de la política general del Gobierno. Con base en esta evaluación el Ministerio de Finanzas Públicas en coordinación con dicha Secretaría, propondrá las políticas presupuestarias y los lineamientos generales para la formulación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal que corresponda”

### 2.3.5 Ejecución presupuestaria

Es el proceso mediante el cual las instituciones realizan adquisiciones de insumos necesarios para producir bienes o servicios. Proveer a la sociedad para el control de la ejecución conlleva tres etapas; el compromiso presupuestario, el devengado y el de pago; se realiza de conformidad a la programación financiera del período fiscal.

Para la ejecución presupuestaria se hará de conformidad a la ley orgánica de presupuesto, como literal dice, en su Artículo 30.- “Programación de la Ejecución”....”El Ministerio de Finanzas Publicas, las entidades y organismos de forma financiera dependen total o parcial del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, propondrán a dicho Ministerio la programación de la

ejecución física y financiera de sus presupuestos, esto fijará las cuotas de compromisos, devengados y pagos considera 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 metas de los programas y proyectos”.

## 2.4 Ingresos

Son estimaciones técnicas de ingresos a percibir de distintas fuentes de financiamientos durante el período fiscal, tales como ingresos corrientes, ingresos de capital (saldo de caja de ejercicios anteriores), ingresos privativos y donaciones en efectivo o en especies.

### 2.4.1 Fuente de ingresos

Es la procedencia de ingresos, clasificados en: ingresos corrientes, capital, tributarios, no tributarios, donaciones, préstamos internos y externos, de conformidad con las leyes vigentes, normas, reglas, acuerdos entre otros. Se programan de conformidad a las políticas presupuestarias para ejecutar actividades programadas.

Además de identificar la fuente de ingresos y la clasificación, es necesario llevar los controles de lo que se percibe durante el ejercicio por impuestos, tasas, derechos, transferencias a instituciones estatales, venta de activos, títulos de acciones, rentas a propiedad pública, crédito público y el saldo de caja.

### 2.4.2 Tipos de ingresos

Consiste en los ingresos que percibe la institución por diferentes conceptos que formaran parte de los ingresos y egresos de la institución durante el período fiscal.

- Ingresos corrientes
- Fondos privativos
- Saldo de caja(Guatemala, Ley Orgánica de Presupuesto,, 2013)
- Donación(Guatemala, Ley Orgánica de Presupuesto, 2013)

## 2.5. Concepto de compra

Compra es el acto por el que un agente económico adquiere el dominio de un bien (o recibe un servicio) contra el pago de un precio. La compra consiste en el proceso mediante el cual una persona o grupos de personas satisfacen sus necesidades por medio del intercambio de productos, servicios o ideas.

En la decisión de compra, existen distintos tipos de necesidades, las cuales no todas son satisfechas, debido a que algunas de ellas no encuentran el suficiente refuerzo para persistir en el tiempo. Sin embargo, la mayoría perdura hasta culminar en la compra.

La decisión de compra constituye un conjunto de decisiones en donde intervienen variables como: el producto, la marca, un precio, el estilo, la cantidad, el lugar, el tipo de vendedor, y la forma de pago, lo que origina una gran gama de combinaciones que finalizan con la decisión.

En el sector público al adquirir bienes, suministros y servicios, se acoplan a la ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo número 1056-90 y sus reformas. Dicha ley lo clasifica de la manera siguiente:

### Compra directa

Comprende la adquisición de bienes, suministros y servicios que no exceda de noventa mil quetzales durante el ejercicio fiscal. Se procede conforme el procedimiento establecido por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, sin obviar el espíritu de la Ley específica y otras leyes relacionadas.

### Régimen de cotización

Consiste en adquirir bienes, suministros y servicios durante el ejercicio fiscal por un monto mayor de noventa mil a novecientos mil quetzales en un solo acto, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y los procedimientos establecidos por la administración de la institución estatal.

### Régimen de licitación

Consiste en realizar compras de bienes, suministros y servicios que requieren los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas, autónomas y las unidades ejecutoras durante el ejercicio fiscal. Dichas compras, son mayores a novecientos mil quetzales en un solo acto. Este tipo de adquisiciones lleva más tiempo en adquirir los bienes por el proceso que conlleva y la transparencia que dicta la Ley de contrataciones del estado y su reglamento así como otras leyes relacionadas.

### Contrato abierto

Bajo este procedimiento las entidades del Estado adquieren bienes, suministros y servicios, de conformidad al Acuerdo Ministerial que emite el Ministerio de Finanzas Públicas. Esta modalidad optimiza tiempo y costo en la compra de bienes, suministros y servicios que requieren las instituciones del Estado. En ocasiones la calidad de los bienes y suministros que se compran bajo este régimen no llenan los requisitos a cabalidad.

### Caso de excepción

Este caso se aplica de existir calamidad nacional, para adquirir bienes, suministros y servicios, de uso común o no común, prioritario para los habitantes, como lo siguiente: para salvaguardar fronteras, puentes, salud, carreteras, viviendas, entre otros. Se obvian los procesos que dictan las leyes específicas. Este tipo de actividad lo realiza el Gobierno central, a través de Acuerdo Gubernativo.

Además de lo anterior se consideran casos de excepción, según la Ley de contrataciones del Estado en su artículo 43, Compra Directa y el Artículo 44. Casos de Excepción. Literal dice así: en el

numeral 2: “No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento Determinado en esta ley o en su reglamento” los casos que describe la misma.

### 2.5.1 Reseña histórica de la compra

Según Burbano Ruiz (2009) La forma primitiva de cambio fue el trueque, por medio del cual los cambios reciben un bien por ellos deseado, a causa de su utilidad intrínseca, porque les conviene directa e indirecta para la satisfacción de sus necesidades.

Para que el trueque, se verifique es necesario que una de las personas estime que el bien que recibe, tenga más valor para él, que el bien que entrega.

Para que el trueque pueda efectuarse, ha de encontrarse primero dos personas, cada una de las cuales ha de poseer y querer precisar el bien que la otra persona desea. La coincidencia de deseos no es cosa fácil y dificulta el intercambio.

La dificultad de concordancia en valor de bienes presenta la segunda dificultad, después de haber superado la primera; esta dificultad provocaría una serie de discusiones; los bienes que no son susceptibles a subdividirse dificultan más el intercambio; no es posible subdividir en pedazos un animal para facilitar el trueque.

Las dificultades que presenta el trueque obligaron al hombre a escoger una mercancía en especial, destinada a intervenir en el cambio y servir de patrón de valores. Esto permitió a las comunidades cambiar sus bienes por monedas y con esta moneda adquirir los bienes que deseaban. La invención de la moneda como instrumento de cambio fue para el comercio, material trascendente, como la invención del alfabeto para el comercio intelectual o cambio de ideas entre los pueblos.

En los tiempos primitivos del comercio o trato mercantil entre las gente, el trueque era la obligada forma de venta, porque no menudeaban como ahora las transacciones, y los objetos de comercio, aún no había inventado el hombre sus necesidades ficticias o superfluas, se limitaban a los productos naturales de la agricultura, la pesca, la caza y la ganadería.

Las palabras con que se designó la moneda en varios idiomas denotan su origen. En latín, se le llamó pecunia derivada de paco, el ganado, dar a entender que las reses de ganado fueron un tiempo el patrón del cambio. También derivó de pecu la palabra peculium, peculio o riqueza personal. La palabra capital deriva de capu cabeza, aplicada a las cabezas de ganado, y así de los ganaderos ricos se dijo en un principio que tenían mucho capital, es decir, muchas cabezas de ganado o muchas pecunias.

Durante mucho tiempo, y aun hoy en algunas regiones, la sal constituyó un medio de cambio o moneda (discos de cierto espesor provistos de un orificio central).

### 2.5.2 Descripción del proceso de compra

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- tiene entre sus dependencias el Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento –DAM-, el cual conforme al Acuerdo Ministerial SP-M-1101-2001, es el ente responsable de establecer las normas y procedimientos necesarios, para transparentar y expeditar las acciones relacionadas con las contrataciones, adquisiciones y mantenimientos del Ministerio.

Este Departamento, mediante la sección de normas, bases y procedimientos –NOBE-, ha establecido los procedimientos para realizar compras y contrataciones directas, las cuales son de carácter obligatorio para todas las unidades ejecutoras del Ministerio. Entre estos procedimientos, se encuentran:

- Procedimiento para realizar compras y contrataciones directas
- Que su precio sea menor de Q 4,000.00.
- Que su precio esté comprendido entre Q 4,000.01 y Q 30,000.00.
- Que su precio esté comprendido entre Q 30,000.01 y Q 200,000.00.

El procedimiento para realizar las compras, cuyo precio sea menor de Q 4,000.00 es el siguiente:

#### a) Solicitud

- Se llena el formulario “Balance, requisición y envío de suministros”.

b) Dictamen técnico

- El dictamen técnico se elabora de la manera siguiente:
  - Se adjudica un número correlativo.
  - Se anota toda la información solicitada.
- Ambos documentos se presentan al Gerente Financiero, para que se comprometan los fondos ante el Departamento de Contabilidad de la UDAF.
- Posterior se traslada al Departamento de compras del área.

c) Proceso de compras

- El Departamento de compras elabora el Formulario de Solicitud de pedido interno.

d) Autorización

- El formulario de solicitud de pedido interno debe ser autorizado por el Gerente Administrativo Financiero, consignar su nombre, firma y sello, fecha de autorización y el número de dictamen.

e) Pedido de insumos

- El Departamento de compras debe efectuar el pedido de los insumos al proveedor, utilizar para el efecto el Formulario de solicitud de pedido interno, lleno y autorizado.

f) Recepción

- El encargado de la bodega procede a efectuar la recepción de los productos y elabora la constancia de ingreso a almacén.

El procedimiento para realizar las compras, cuyo precio este comprendido entre Q 4,000.01 y Q 30,000.00 es el siguiente:

a) Solicitud

- Se llena, firma y sella el formulario X-01 “solicitud de pedido” (original y copia), justificar y describir detalla lo que se necesita comprar, contratar o reparar.

El formulario contiene:

- Si se trata de la compra de un bien, materiales o suministros: descripción de lo que se va a comprar.



- Si se trata de la contratación de un servicio de reparación o mantenimiento: se identifica el bien con su número de inventario y la descripción del problema, por el cual se necesita la reparación o mantenimiento.
- Si se trata de la compra de varios bienes, materiales o suministros de la misma naturaleza, se llena el formulario respectivo.
- Si se trata de medicamentos se identifica el producto, según la denominación común internacional (genérico), indicar la presentación farmacéutica y concentración, se adjunta el dictamen técnico del equipo de análisis de suministros.

#### b) Autorización del pedido

Se verifica la disponibilidad financiera y presupuestaria para poder autorizar el pedido. Se trata de medicamentos o material médico quirúrgico, el Gerente Administrativo Financiero verifica que la cantidad solicitada está dentro del dictamen técnico del Comité de la Unidad de Análisis o del Comité Terapéutico.

#### c) Aprobación del pedido

Se establece previo a la autorización, si lo solicitado es una necesidad real de la unidad ejecutora.

#### d) Ofertas

Cualquier persona individual o jurídica legal, habilitada, cuyo giro comercial esté relacionado con el bien o servicio contratado, puede realizar la oferta respectiva.

#### e) Aprobación de la adjudicación

La comisión de adjudicación traslada el expediente al Director Ejecutivo, quien aprobará con firma y sello el formulario X-02.

#### f) Recepción

- Las obras, servicios y reparaciones se nombra una comisión receptora y liquidadora de los trabajos, quienes verifican que los trabajos hayan sido ejecutados a satisfacción.

- Los bienes se reciben por el encargado de bodega o almacén, de manera conjunta el Gerente Administrativo Financiero y el encargado de inventarios inspeccionan el bien recibido, el cual debe firmar la constancia de ingreso al almacén e Inventario (ver anexo 4) y el acta de recepción administrativa.
- El encargado de bodega elabora la constancia de ingreso al almacén, previa verificación de los suministros y hasta que éstos hayan ingresado por completo.

g) Requisitos para pago

- La orden de compra deberá ser acompañada por los documentos siguientes:
- Factura original
- Declaración jurada de los oferentes
- Fotocopia autenticada
- Patente de Comercio
- Nombramiento contenido en acta notarial de la representación legal
- Cédula de vecindad del representante legal
- Inscripción al régimen del IVA o su última actualización.
- Formularios llenos de forma correcta.
- X-01 Solicitud de pedido
- X-02 sumario de ofertas.
- Documentos de soporte.

El procedimiento para realizar las compras, cuyo precio este comprendido entre Q 30,000.01 y Q 200,000.01, es el siguiente:

a) Solicitud

- Se debe llenar, firmar y sellar el formulario X-01 “solicitud de pedido” (original y copia), para justificar y describir en forma detallada que se necesita comprar, contratar o reparar.

El formulario contiene:

- Si se trata de la compra de un bien, materiales o suministros: la descripción de lo que se va a comprar.
- Si se trata de la contratación de un servicio de reparación o mantenimiento: identifica el bien con su número de inventario y la descripción del problema, por el cual se necesita la reparación o mantenimiento.
- Si se trata de la compra de varios bienes, materiales o suministros de la misma naturaleza, se llena el formulario respectivo.
- Si se trata de medicamentos, se identifica el producto, según la denominación común internacional (genérico), indicar la presentación farmacéutica y concentración; debe adjuntarse el dictamen técnico del equipo de análisis de suministros.

b) Autorización del pedido

Se verifica la disponibilidad financiera y presupuestaria para poder autorizar el pedido.

c) Aprobación del pedido

Se establece previo a la autorización, si lo solicitado es una necesidad real de la unidad ejecutora.

d) Elaboración y aprobación de los documentos de cotización

La unidad solicitante debe proporcionar la información detallada de lo que necesita comprar o contratar, el Gerente Administrativo Financiero completar la información necesaria, para trasladarlos al Director Ejecutivo, el cual mediante oficio aprobará la cotización.

e) Invitación a cotizar

Se deben girar invitaciones oferentes potenciales, cuyo giro comercial se relacione con la compra o contratación que se desea realizar; se debe contar con por lo menos tres ofertas formales.

La persona delegada deberá llenar el formulario X-05

“Listado de oferentes”, el cual se deberá trasladar a la junta el día de apertura de plicas, para que se complete la información de los que presentaron las ofertas.

f) Aperturas de plicas y adjudicación

El Director Ejecutivo nombra la Junta de Cotización, que está integrada por tres Suplentes con conocimientos básicos en lo que se desea comprar o contratar, para que analicen las ofertas y adjudiquen la contratación. La adjudicación se notificará dentro de los tres días hábiles siguientes.

g) Aprobación de la adjudicación

Dentro de los dos días siguientes a que quede firme lo efectuado por la Junta de Cotización, se traslada el expediente mediante oficio al Director Ejecutivo, quien aprueba o no lo actuado dentro de los cinco días siguientes de recibido el mismo.

h) Elaboración, suscripción y aprobación del contrato

- No es necesario elaborar contrato administrativo interno, si el monto de la negociación no excede los Q 60,000.00 y el bien sea adquirido en el mercado local de entrega inmediata.
- Si el monto se encuentra entre el rango de Q 30,000.01 a Q 100,000.00 y el bien no sea de entrega inmediata, se suscribirá un Contrato Administrativo Interno por el Gerente Administrativo Financiero y el contratista.
- Si el monto es superior a Q 100,00.01, después de la aprobación de la adjudicación por parte del Gerente Administrativo

Financiero, se realizará un contrato administrativo, el cual se debe suscribir dentro de los diez días siguientes a la aprobación; se traslada al Ministerio y por delegación lo firma el Director Ejecutivo y se aprueba la compra mediante resolución, dentro de los diez días siguientes a la presentación de la garantía de cumplimiento.

i) Garantías

Se presentan varios tipos de garantías:

- De sostenimiento de oferta
- Entre Q 30,000.01 y Q 100,000.00 por un monto de Q 1,500.00.
- Entre Q 100,000.01 y Q 200,000.00 por un monto de Q 2,000.00
- De cumplimiento de contrato por el 10% del valor del contrato.

- De calidad o funcionamiento por el 15% del valor original del contrato.
- De anticipo por el 100% del anticipo otorgado, para construcción de obras. Se amortizará por deducciones del 20% del valor de cada estimación mensual de avance de la obra.

#### j) Ejecución del contrato de servicio o mantenimiento

Se nombra un supervisor local que deberá llevar una bitácora de la ejecución del contrato y se verifica que los trabajos hayan quedado bien.

#### k) Recepción

- Para las obras, servicios y reparaciones, se nombra una comisión receptora y liquidadora de los trabajos, quienes verifican que éstos hayan sido ejecutados a satisfacción.
- Los bienes se recibirán por el encargado de bodega o almacén, con el Gerente Administrativo Financiero y el encargado de inventarios, inspeccionan el bien recibido y firman la constancia de ingreso al almacén y a Inventario y el acta de recepción administrativa.
- El encargado de bodega elaborará la constancia de ingreso al almacén, previa verificación de los suministros, hasta que éstos hayan ingresado.

#### l) Requisitos para pago

- La orden de compra es acompañada por los documentos siguientes:
  - Factura original
  - Declaración Jurada de los oferentes
  - Fotocopia autenticada
  - Patente de Comercio
  - Nombramiento contenido en acta notarial de la representación legal.
  - Cédula de vecindad del representante legal.
  - Inscripción al régimen del IVA o su última actualización.
  - Garantías
  - Partida presupuestaria
  - Formularios llenos.

- X-01 Solicitud de pedido
- X-04 Invitaciones a cotizar
- X-07 Cuadro de calificación de ofertas
- Documentos de soporte.

### 2.5.3 Proceso de compra en el área de salud de Izabal

Las actividades de adquisición, en el área de salud de Izabal, se realizan de acuerdo a la planificación anual cada fin de año; para esto cada unidad hace su solicitud con base en sus necesidades, utilizar los procedimientos y normas establecidos por el Ministerio de Salud Pública.

#### 2.5.3.1 Unidades responsables

Para realizar el proceso de compra, tener en consideración los procedimientos establecidos por la Sección de Normas, Bases y Procedimientos del Departamento de Adquisiciones y Mantenimientos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se involucran diversas unidades, las cuales son:

- Unidad ejecutora

Tiene como responsabilidad socializar el contenido de las normas y de su aplicación en todas las compras o contrataciones, girar invitaciones a oferentes y si procede, nombrar las Juntas de cotizaciones, análisis y aprobación de las adjudicaciones, elaboración, suscripción y aprobación de contratos.

- Gerencia administrativa financiera

Tiene como función autorizar las solicitudes de pedido, verificar la disponibilidad financiera y presupuestaria para realizar la compra, completar la información necesaria, recepción de bienes, materiales y suministros.

- Encargado de compras

Se encarga de recibir y consolidar las requisiciones de bienes y servicios, elaborar el plan de compras, efectuar las compras y contrataciones necesarias, tramitar los pedidos, llevar el control de proveedores, verificar la calidad de los productos.

- Encargado de bodega:

Se encarga del control de existencias de bienes, insumos y suministros, para abastecer los servicios de salud; cuenta con controles de archivo y retiran los productos a través de requisiciones de cada uno de los centros de salud.

## 2.5.4 Proveedores

El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y adquisiciones del Estado, proporciona el listado de las empresas adjudicadas en contrato abierto para cada período, en las que se pueden realizar las compras de suministros, bienes y/o insumos en las distintas áreas.

### 2.5.4.1 Dificultades en el proceso de compras

La actividad de compra actual se realiza mediante solicitud de bodega a administración; es en gerencia en donde se determina la cantidad y presupuesto disponible para autorizar la compra, para luego el departamento de compras buscar los proveedores y realizar el pedido.

Las dificultades surgen debido a la gran cantidad de tiempo que se lleva elaborar las adquisiciones; no se conoce con certeza la demanda de cada uno de los bienes, insumos o suministros; no se calcula el almacenamiento mínimo y máximo, para determinarlo en bodega se hacen conteos de insumos cada tres o cuatro meses; las solicitudes de bodega se realizan si no hay existencias o estas son mínimas, además no existe suficiente estructura física que permita almacenar en un ambiente adecuado los insumos.

Este proceso hace que en ocasiones se deban realizar compras no programadas a costos más elevados, con períodos de entrega prolongados, que se realizan fuera del proceso de contrato abierto o quedarse sin el suministro o insumo por algún tiempo, lo cual es de alto riesgo, si se trata de algún medicamento importante.

Ejemplo:

Amoxicilina (suspensión) de 250 mg. es un medicamento para el cual existe un único proveedor y de acuerdo con el consumo histórico se consume en mayor cantidad durante los meses de octubre, noviembre y diciembre; el período de entrega para este medicamento es de 20 días; el precio a través de contrato abierto es de Q 4.80, debido a que no se cuenta con un control establecido que permita establecer el momento, en el cual se deba realizar la solicitud de compra. Durante el año 2,015, se produjo una escasez del producto, por lo que se debió hacer la compra con otro proveedor el cual tenía un período de entrega de 8 días pero se debió comprar fuera del contrato abierto con un precio de Q13.00.

Esto provocó un desabastecimiento del medicamento por 8 días y que se adquiriera a un precio 270% más alto que el precio que se obtiene a través del contrato abierto.

#### 2.5.4.2 Cantidad de pedidos mínimos

Para determinar la cantidad de bienes, materiales o suministros que se necesitan para realizar el requerimiento, no existe ningún procedimiento ni técnica establecida, para realizar un pedido toman en cuenta la cantidad que se consumió en un determinado mes y esto sólo se multiplica por tres; esta cantidad de insumos es para tres meses.

#### 2.5.4.3 Bodega

En el área de salud de Izabal, se cuenta con una bodega en la cual se almacenan todos los bienes, insumos y/o suministros que se adquieren para el buen funcionamiento de la misma.



Es aquí donde se lleva el registro y control de todas las compras de medicamentos e insumos necesarios para el funcionamiento del área de salud.

## 2.6 Modernización de la gestión pública en Guatemala

En 1996 el Gobierno de Guatemala inició un proceso de reforma del Estado, uno de cuyos pilares fue la modernización de la administración de las finanzas públicas a través del desarrollo, organización e implementación de un sistema computarizado, para lo cual se contó con la asistencia del Banco Mundial. Este proceso se inició con el desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera a través de los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería.

### 2.6.1. Definición SIGES

Sistema Informático de Gestión denominado SIGES por el cual se administran los procesos de gestión del pedido de compras, de la orden de Compra, del evento de la compra, el abastecimiento y consumo de bienes, que permitan la integración con el presupuesto en cada uno de momentos del proceso.

#### 2.6.1.1 Finalidad

- a) Llevar el control de los pedidos de compra.
- b) Dar seguimiento al abastecimiento y consumo de bienes.
- c) Aúna el presupuesto para dar certeza de la adquisición requerida, con el objeto de contar con los recursos financieros oportunos.
- d) Establece una estructura lógica que permite diferenciar las responsabilidades que tiene cada usuario del sistema.
- e) Obliga a realizar los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y demás Leyes de la materia, para que de esa manera las gestiones de compras sean transparentes.

## 2.6.2 Definición del SICOIN

Es el Sistema de Contabilidad Integrada, como herramienta informática del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que integra los subsistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería, en ambiente internet.

### 2.6.2.1 Finalidad

a) Se obtiene información de ejecución en tiempo real, a diferencia de controles alternos que no reflejan afectación alguna en el Presupuesto asignado por cada unidad ejecutora, de esa manera se cumple con el objetivo principal del sistema, que es el de proporcionar información confiable y oportuna.

## Capítulo 3

### Marco Metodológico

#### 3.1 Tipo de investigación

El diseño de esta investigación del proyecto de tesis, es de tipo mixto. Según Arturo Elizondo López, metodología de la investigación contable tercera edición (2012) expone que “la investigación mixta participa de la naturaleza de las investigaciones documental y de campo”.

Por la mezcla de investigación de campo y documental, se utilizó de soporte libros de texto, acuerdos gubernativos, código de salud, ley de contrataciones del estado, ley orgánica del presupuesto, acuerdo de Creación del Sistema Informático de Gestión denominado SIGES, entrevistas y cuestionarios necesarios para la recopilación de información.

#### 3.2 Sujetos de investigación.

Las personas que fueron sujetos de estudio para el desarrollo de la investigación son los siguientes:

- Gerente financiero administrativo (1)
- Contador general (1)
- Jefe del departamento de compras (1)
- Asistentes de compras (2)
- Jefe del departamento de Presupuesto (1)
- Jefe del departamento de Almacén (1)

##### 3.2.1 Variables

###### 3.2.1.1 Dependiente

Análisis de la ejecución presupuestaria del departamento de compras del área de salud de Izabal.

###### 3.2.1.2 Independiente

El sistema de salud guatemalteco.

### 3.3 Tipo de Investigación

No experimental transaccional descriptiva.

### 3.4 Instrumentos de recopilación de datos

Se utilizó el cuestionario como instrumento para realizar la encuesta, esto permitió conocer cuáles son las dificultades comunes que encuentran los empleados del departamento de compras que solicitan los insumos y suministros, en el área de salud de Izabal.

Cuestionarios dirigidos al personal del área de salud hacia el departamento de compras que soliciten suministros e insumos, con el objetivo de conocer el funcionamiento del mismo.

## Capítulo 4

### Resultados de Investigación

#### 4.1 Muestreo

Resultado de la guía de entrevista dirigida al personal que labora en los distintos programas que conforman el área de salud de Izabal.



Fuente: investigación de campo

Según lo que muestra la gráfica anterior, el 60% de los entrevistados conocen en términos generales la estructura programática presupuestaria y el 40% la desconocen, de lo anterior se puede indicar que aunque es la mayoría de los entrevistados que conocen la estructura programática presupuestaria, cada uno de ellos utiliza un procedimiento diferente para obtener los recursos financieros que se requieren para desarrollar las acciones programadas, porque manifiestan estar

conscientes que la misma no satisface las necesidades que debe cubrir el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a nivel nacional, razón por la cual no se logra llevar a cabo todas las actividades que demanda la población en aspectos de salud.

El porcentaje de entrevistados que desconoce dicha estructura simple se limita a realizar lo que está en sus posibilidades, sin preocuparse por cumplir con las acciones que están plasmadas en el plan operativo anual, justificándose con la falta de recursos financieros indispensables para llevar a cabo dichas acciones, por lo que manifiestan que no es responsabilidad de ellos si no de las máximas autoridades.

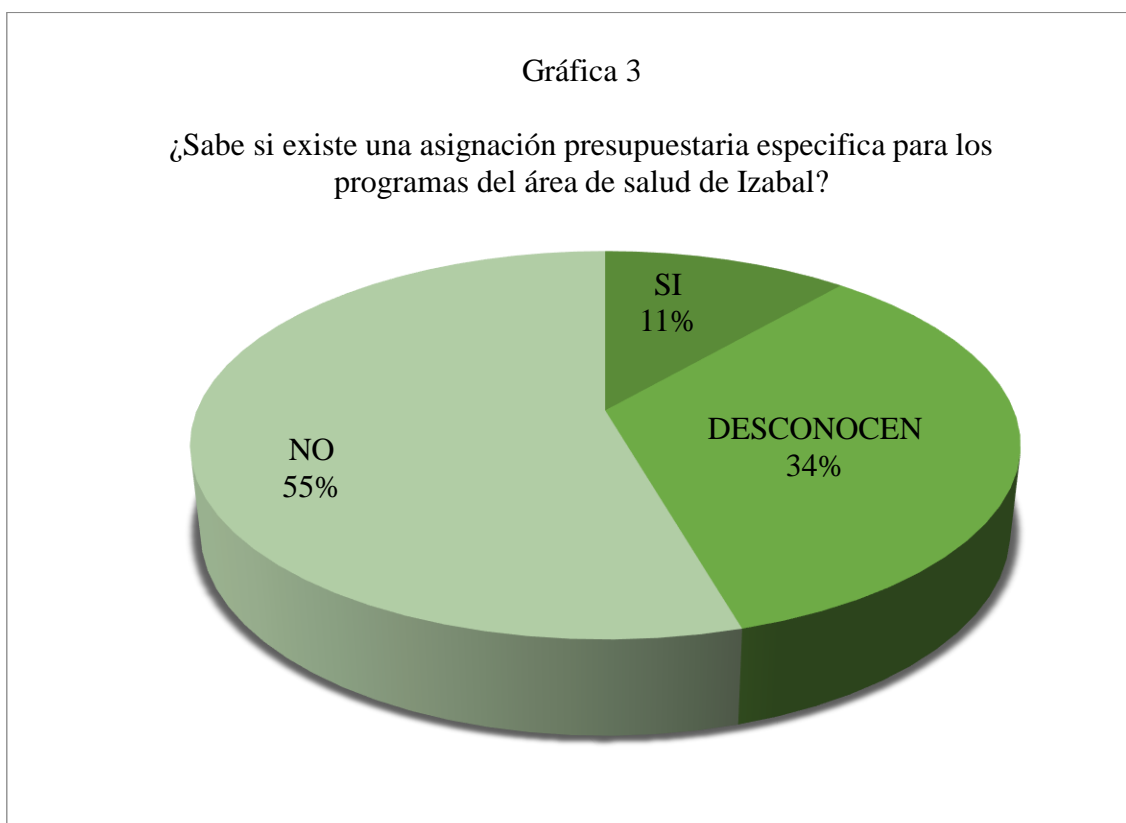
A pesar de lo indicado, expresan su preocupación debido a que es la población de Escasos recursos la que acude a los servicios públicos de salud así también reconocen que el Estado tiene la obligación de proporcionar todo lo relacionado con el tema de salud, sin embargo, no se le asignan los recursos financieros que se necesitan.



Fuente: investigación de campo

De los entrevistados el 75% respondieron que si es importante y un 25% respondieron que no. Por lo que considero que la estructura programática presupuestaria es obligatoria para la ejecución del presupuesto, el cual debe ajustarse siempre en función del plan operativo anual y comprende programa, subprograma, proyecto, actividad u obra.

La actual estructura programática presupuestaria del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social no ha sido modificada desde que fue elaborada en el año 1997, ha tenido algunos agregados pero éstos han sido mínimos. Entre los agregados que ha tenido, se puede indicar la incorporación de los programas prioritarios. Lo anterior implica que la misma no tenga relación con las políticas de gobierno establecidas, al proporcionar una serie de problemas como falta de asignación de recursos financieros para ejecutar las acciones de cada programa prioritario, desorden en la ejecución del presupuesto, entre otros.



Fuente: investigación de campo

De acuerdo a lo que muestra la gráfica anterior, el 11% de los entrevistados expone que el programas que tiene el área de salud a su cargo si está registrado en la estructura programática presupuestaria porque conoce la cantidad de recursos financieros que están destinados a cubrir de manera anual las acciones que realiza el programa que tiene a su cargo, el 34% exponen no saber si el programa que coordinan tiene recursos asignados y si está registrado en la estructura; el 55% manifiestan que no existe ninguna asignación presupuestaria que esté destinada a cubrir las acciones que tienen planificadas por lo tanto no aparecen en la estructura programática presupuestaria.

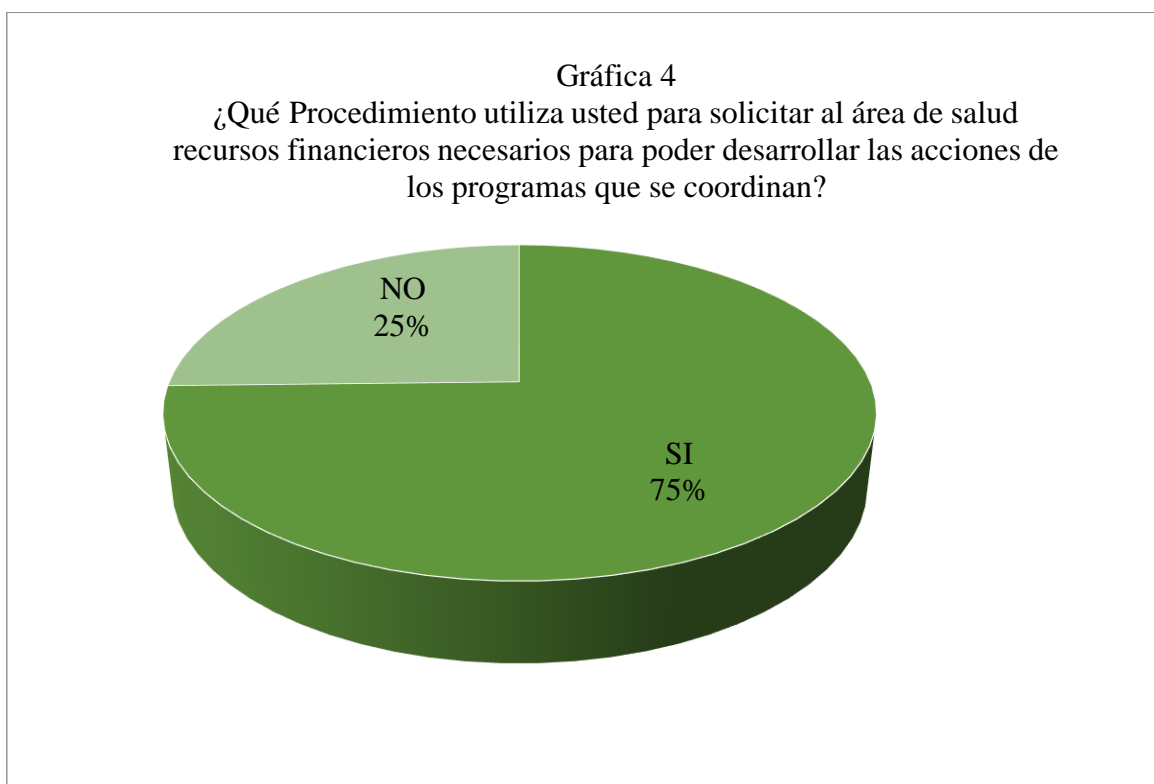
Es importante indicar que el procedimiento utilizado en la actualidad para la programación de recursos financieros es el siguiente: la coordinadora de este programa elabora el plan operativo anual en el cual detalla el número de personas a atender, así como los montos necesarios para llevar a cabo dos jornadas de vacunación en el año y el personal temporal que requerirá para cubrir dichas jornadas, éste documento es presentado a la Gerencia General, quien lo incluye en el anteproyecto de presupuesto y lo remite a la Dirección Técnica del Presupuesto para el análisis y aprobación correspondiente.

Al aprobarse el presupuesto del ejercicio fiscal, la coordinadora del programa espera que se le informe por escrito cuánto fue aprobado para adquirir los bienes que necesitan en los centros y puestos de salud, como no recibe ningún documento que contenga la cantidad disponible en quetzales o el presupuesto aprobado

Si el área de salud no tiene asignaciones disponibles el coordinador del mismo gestiona ante las autoridades entendiéndose gerencia general, consejo técnico, entre otros; para que le autoricen la cantidad de recursos que hacen falta. Si es válida la justificación que manifiesta se le solicita que haga un planteamiento formal al presentarlo se analizan las actividades que ha planificado desarrollar, la disponibilidad que tiene el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y los compromisos que ya ha adquirido de forma normal si el requerimiento es presentado en el transcurso del primer semestre del año en un 85% de los casos se autoriza la cantidad solicitada de lo contrario se autoriza el 50% siempre que sea justificable y razonable el monto requerido



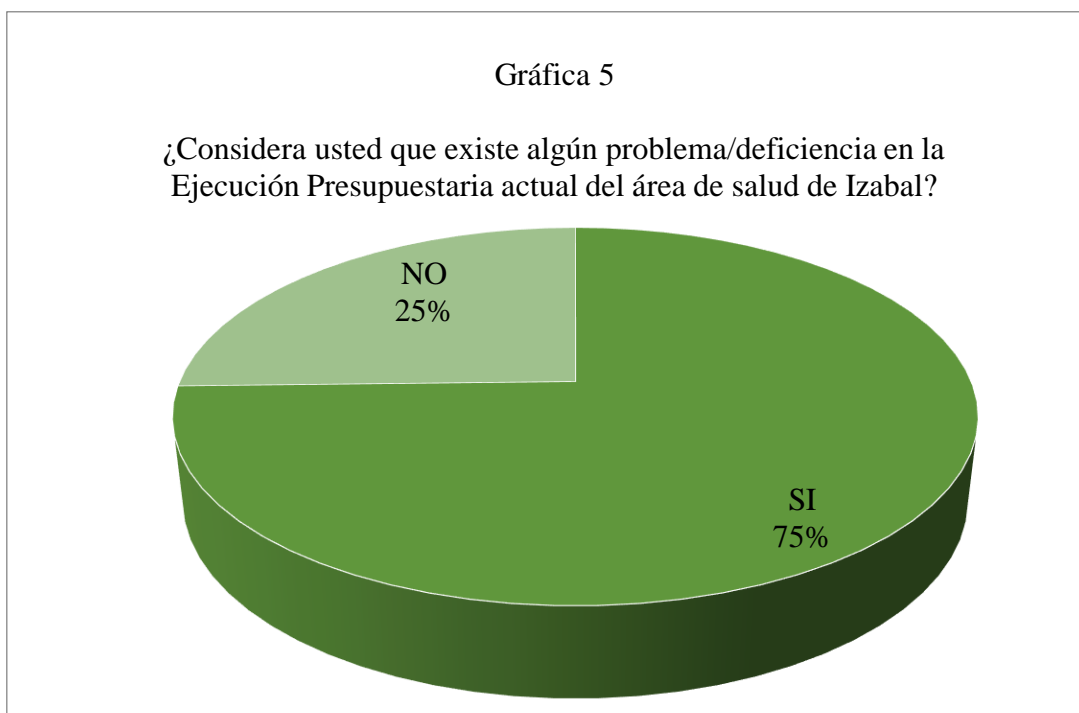
A lo anterior es indispensable agregar que según entrevista realizada al coordinador, considera que los recursos financieros asignados no tienen ninguna correspondencia con las acciones plasmadas en el plan operativo anual porque reciben el presupuesto los montos no han sido aprobados de la forma en que fueron programados, de manera urgente debería tomarse tiempo necesario para actualizar la ejecución presupuestaria en la cual se registren los programas prioritarios que se han plasmado de lo contrario no es válido el esfuerzo que se realiza.



Fuente: investigación de campo

Es importante indicar que el procedimiento utilizado para la asignación de recursos financieros está fundamentado en la elaboración del plan operativo anual, el cual es realizado por el personal del área de salud, incluyen los centros y puestos de salud. Esta actividad inicia durante el mes de marzo de cada año, para lo cual se nombra una comisión integrada por personal del nivel central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quien El plan operativo anual que es entregado

a la Unidad de Planificación Estratégica durante la primera semana del mes de mayo de cada año; en este documento se plasman las acciones a desarrollar y la cantidad de recursos financieros y humanos indispensables para dar cumplimiento a lo establecido en el plan operativo anual.



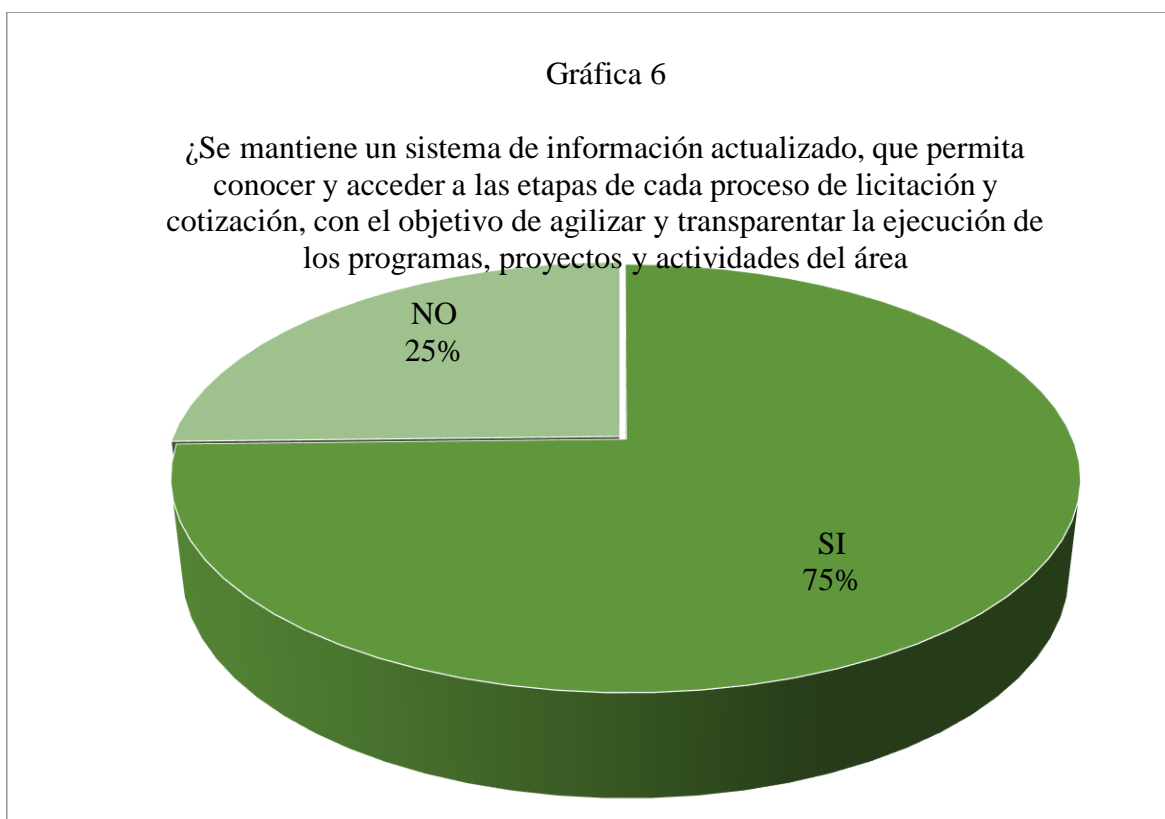
Fuente: investigación de campo

La gráfica anterior muestra la forma efectiva el 94% coincide en que la actual Ejecución presupuestaria tiene deficiencias y que debe ser actualizada de forma inmediata; el 6% considera que ésta no presenta deficiencias, porque no responde a los programas prioritarios de salud país que se ejecutan a nivel nacional, porque los recursos financieros no son aprobados tal y cual se programan en el plan operativo anual.

Manifiestan que la metodología utilizada para la asignación de los recursos financieros ocasiona serios problemas para identificar los montos aprobados a cada programa prioritario, debido a que no se autoriza la cantidad solicitada y la que se autoriza es asignada a un bolsón general lo que dificulta la ejecución del presupuesto, no permite llevar un control eficiente del mismo y no se

pueden adquirir los insumos y medicamentos indispensables en los centros y puestos de salud en el momento oportuno.

Es importante indicar que los entrevistados también manifiestan que no ha existido interés por parte de las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en actualizar la estructura programática presupuestaria actual, porque está obsoleta y no responde a las necesidades de salud que demanda la población guatemalteca.



Fuente: investigación de campo

La gráfica que se muestra el porcentaje de los entrevistados que opinan según su criterio, experiencia y grado de conocimiento la necesidad que tiene el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de actualizar de forma inmediata la estructura programática presupuestaria de tal forma que responda a los programas prioritarios de salud país que se desarrollan a nivel nacional. Indican que de lo contrario se continuará el trabajo de manera empírica y nunca se verán cambios positivos en los servicios de salud pública, no mejorará la calidad de vida de la población

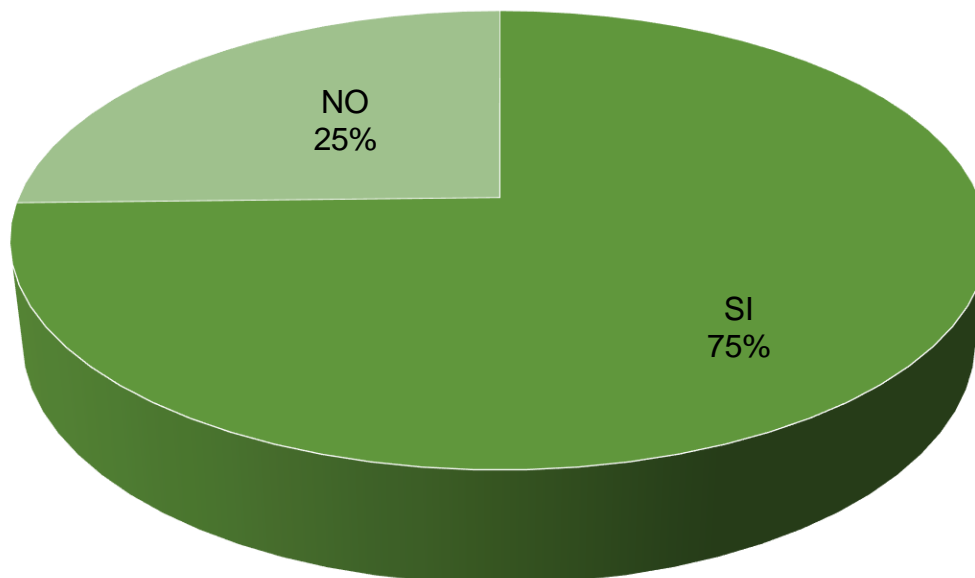
guatemalteca, por la manera en que se asignan los recursos financieros éstos nunca serán suficientes para desarrollar las acciones que se requieren a nivel nacional y siempre se observará desorden en la ejecución del presupuesto.

Exponen también algunos de los entrevistados que no ha existido interés por parte de las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en actualizar dicha ejecución debido a que desde hace muchos años se ha observado la falta de asignación de recursos financieros para los programas prioritarios existentes sin que se haya hecho algo por solucionar este problema, a pesar de las recomendaciones que en varias ocasiones han presentado tanto verbal como por escrito, lo cual ha perjudicado a la población, que no se realizan las actividades que se tienen programadas por la falta de los insumos necesarios.

A pesar de lo indicado que se presentan emergencias en algunas localidades del área como: brotes de enfermedades, epidemias y otros, las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, exigen que se dé cumplimiento a todas las acciones y medidas que ayuden a evitar que eso suceda, algo que consideran injusto porque no se les proporcionan los recursos financieros que requieren para adquirir los insumos y las herramientas necesarias en el momento oportuno, muchas veces repercute en los pacientes porque se les solicita que lleven el material médico quirúrgico para poder ser intervenidos y muchos deben esperar semanas y hasta meses para ser atendidos.

Gráfica 7

¿Se proporciona asistencia técnica y capacitación al personal de las dependencias del área de salud relacionadas con los procesos de adquisición y contratación, que incluye a los integrantes de las juntas de licitación y cotización?



Fuente: investigación de campo

El 75% indican que quienes trabajan en la adquisición y contratación son capacitados y evaluados para poder desempeñar este proceso para que sean hechos con transparencia y en ellos recaer toda la responsabilidad de mantener equipadas todas las dependencias de este ministerio y ejecutar el presupuesto asignado a esta cartera. El 25% desconoce si es capacitado el personal que ejecuta el trabajo de licitación y funcionamiento del presupuesto.

#### 4.2 Presentación de resultados

Para realizar el trabajo de campo del presente informe se utilizó un instrumento el cual se analiza a continuación:

La entrevista está dirigida al personal de los distintos programas que conforman el área de salud de Izabal, se realizó con el fin de:

- Conocer si el personal conoce la estructura programática presupuestaria del área de salud de Izabal
- Saber si es indispensable o necesaria la estructura presupuestaria en el área de salud de Izabal.
- Conocer los procedimientos que utilizan en el área de salud de Izabal para solicitar los recursos financieros
- Verificar si se mantiene un sistema de información actualizado que permita acceder a las etapas de cada proceso de licitación o cotización
- Conocer si se capacita al personal de las dependencias del área de salud de Izabal, relacionadas con los procesos de adquisición y contratación
- Conocer si existen problemas o deficiencias en la ejecución presupuestaria en el área de salud de Izabal

En que repercute el mal funcionamiento del presupuesto del Ministerio de Salud a la población.

Según información obtenida, se evidencia que los recursos financieros asignados para cubrir las necesidades del área de salud no han sido suficientes para atender a la población en general, sin embargo, debido a que la asignación está en un bolsón general y no especificar para programas prioritarios, se han utilizado los recursos para cubrir otros compromisos y no se ha atendido al total de los pacientes programados.

Los recursos financieros asignados no tienen ninguna correspondencia con las acciones plasmadas en el plan operativo anual porque reciben el presupuesto los montos no han sido aprobados de la forma en que fueron programados.

También consideran injusto porque no se les proporcionan los recursos financieros que requieren para adquirir los insumos y las herramientas necesarias en el momento oportuno, lo cual muchas

veces repercute en los pacientes porque se les solicita que lleven el material médico quirúrgico para poder ser intervenidos y atendidos de forma oportuna y con calidad.

## **Capítulo 5**

### **Propuesta de solución a la problemática**

#### **5.1 Introducción**

El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano sin discriminación alguna y obliga al Estado a velar por la misma, debe desarrollar a través de sus instituciones acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación a fin de procurarles a los habitantes el más completo bienestar físico, mental y social, que nos permite reconocer que la salud de los habitantes de la nación es un bien público.

La brecha existente entre la ejecución del presupuesto es un problema que ha acaecido en la esfera institucional; durante los años que antecede a esta tesis y en la actualidad se genera deuda flotante, la cual no siempre se deriva por falta de presupuesto, sino provocada por una incorrecta ejecución, esto origina repercusiones en la fiscalización y afectación de los presupuestos, por lo que se presenta una propuesta que vendría a ayudar a mejorar dicha gestión.

#### **5.2 Justificación**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social es un ente del Estado, cuya finalidad es velar por la salud y bienestar de los guatemaltecos, con la modernización y coordinación de su infraestructura, personal y políticas, se pretende la universalidad en la cobertura de sus servicios, asimismo, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social garantiza la prestación de servicios gratuitos a todas aquellas personas y sus familias cuyo ingreso personal no les permite costear parte o la totalidad de los servicios de salud adquiridos.

El Ministerio de Salud como un ente del Estado que presta servicios públicos, favorece el acceso de la población a dichos servicios, los cuales deben ser prestados de manera eficiente, eficaz y de buena calidad. Estos servicios son prestados a través de sus unidades ejecutoras, entre las cuales se contemplan Direcciones de áreas de salud y hospitales que se encuentran establecidos a nivel nacional.



## 5.3 Objetivos de la propuesta

### 5.3.1. Objetivo general

Reformular la estructura de ejecución presupuestaria actual del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social es el objetivo fundamental del presente estudio, para lo cual se ha realizado una investigación con el propósito de obtener la información real de la situación que ésta presenta y poder a través de la misma definir estrategias que ayuden a resolver la problemática existente.

### 5.3.2. Objetivos específicos

- Brindar atención integral de la salud a la población, y aplicar los principios de eficacia, eficiencia, equidad, solidaridad y subsidiaridad.
- Establecer la formulación, organización, conducción, ejecución y evaluación de las políticas, programas y proyectos de salud, de acuerdo a las prioridades del país.

## 5.4. Desarrollo de la Propuesta

Programas prioritarios de salud país y la estructura programática presupuestaria:

Los programas prioritarios son los que a nivel técnico ejecuta el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para dar cumplimiento a las demandas de salud que requiere la población en general.

Es importante indicar que la mayoría de éstos realizan acciones preventivas por lo que se considera imprescindible registrarlos en la actual ejecución presupuestaria, que según la investigación de campo realizada un alto porcentaje de los mismos no aparecen en dicha estructura.

Para lograr lo anterior, se plantea la propuesta que ayudará a resolver los problemas encontrados en la presente investigación.

Así también es importante indicar que el registro de los programas prioritarios en la Ejecución presupuestaria como actividades específicas ayudará al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a eficiente la ejecución de los recursos financieros aprobados en el presupuesto porque le permitirá realizar la programación de los gastos adecuados y no dejarlos en un bolsón general donde no pueda identificarse el destino de los recursos financieros, así también el proceso de ejecución presupuestaria será transparente.

A continuación se presenta un detalle de cada uno de los programas generales que conforman la propuesta de ejecución presupuestaria para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, dicha propuesta incluye la incorporación de las actividades específicas para efectos de asignación formal de recursos financieros en el presupuesto. En cada uno de los programas generales se ha dejado plasmada la representación gráfica correspondiente, así también al final de éstos, figura el esquema completo que servirá de base para presentarlo a las autoridades de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas para su análisis, discusión y aprobación.

Las actividades específicas que se agregan en algunos de los programas generales detallados en el párrafo anterior son indispensables que sean incorporadas en la nueva estructura programática presupuestaria, porque según el diagnóstico realizado éstas no se han registrado. Es importante indicar que un alto porcentaje de las mismas se ubican en la estructura programática presupuestaria aprobada a las diferentes áreas de salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

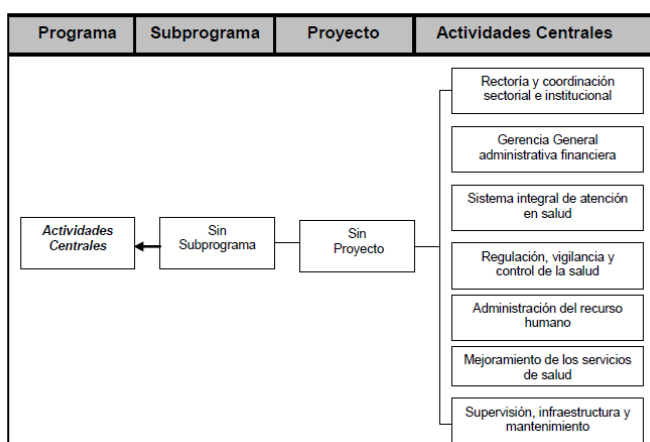
No se han registrado como actividades específicas en la estructura programática presupuestaria del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a pesar de incluir los recursos financieros que se requieren para dar cumplimiento a las acciones de salud que demanda la población guatemalteca a nivel nacional en el plan operativo anual.

Es importante indicar que los recursos financieros que aprueba el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para realizar las acciones programadas no se reflejan en la estructura programática presupuestaria, que están asignados en un bolsón general lo que imposibilita llevar

un control de las acciones planificadas por cada coordinador, así también es importante indicar que a muy pocos programas prioritarios se les autoriza la cantidad solicitada.

La nueva estructura programática presupuestaria que se propone al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tiene como objetivo fundamental incorporar o registrar los programas prioritarios como actividades específicas, que esto le permitirá contar con una asignación presupuestaria para cada programa prioritario, así como otros beneficios que conllevan a mejorar la calidad de los servicios de salud pública y a satisfacer las necesidades de salud de la población guatemalteca.

#### Actividades Centrales:



Este programa general tiene como objetivo fundamental apoyar al despacho ministerial en todas las acciones que están relacionadas con el sector salud.

En este esquema no se registra ninguna actividad específica en virtud que por su característica única de apoyo solo cuenta con actividades centrales que son las incluidas en el cuadro anterior.

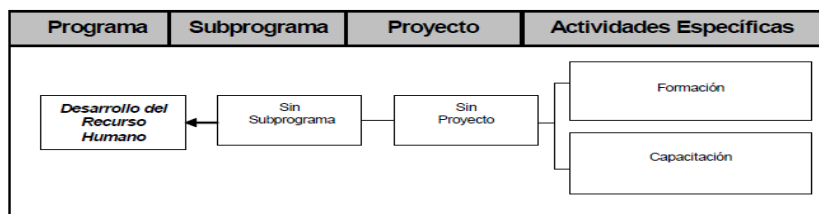
Las primeras cinco actividades ya están registradas en la estructura programática presupuestaria vigente y tienen como objetivo principal servir de apoyo al despacho ministerial en los sectores administrativo, financiero, de recursos humanos, así también supervisar, monitorear y controlar las

acciones que deben realizarse en las áreas de salud, centros y puestos, así como en los hospitales nacionales para velar por la salud de toda la población guatemalteca.

Según el análisis efectuado actividades deben continuar debido a que están creadas en la estructura programática presupuestaria aprobada al nivel central, deben registrarse en programas generales que figuren en presupuestos aprobados a diferentes áreas de salud, porque son éstas las unidades responsables de ejecutar acciones de prevención porque están vinculadas con la prestación de servicios de salud.

Es importante indicar que éstas tienen acciones definidas que deben realizar y reportar al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social como parte de la inversión social que el gobierno realiza en la población guatemalteca a través de dicha entidad.

#### Desarrollo del recurso humano



Este programa general continua igual no presenta ningún cambio significativo en relación con la actual estructura programática presupuestaria debido a que el propósito para el cual fue creado está cubierto con las dos actividades específicas que ya figuran en el mismo, tales como: "formación" y "Capacitación".

Las actividades específicas indicadas que tienen como objetivo identificar las necesidades de formación y capacitación del recurso humano en los departamentos del país, que permitan tecnificar y profesionalizar la gestión y prestación de los servicios de salud a través de las escuelas formadoras de personal que pertenecen al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Las escuelas formadoras se encuentran ubicadas en los departamentos de Guatemala, Cobán, Jutiapa, Izabal, Quetzaltenango y Mazatenango. Dichas escuelas fueron creadas para atender estudiantes que residen en las áreas rurales del país que no han tenido acceso a la educación formal. En estos centros de estudio proporcionan a los alumnos que no cuentan con suficientes recursos financieros, la facilidad de becas, alimentación la cual incluye los tres tiempos de comida y hospedaje.

La escuela ubicada en Izabal, fue construida y equipada a través de una donación del gobierno japonés en el año de mil novecientos noventa y siete. En la actualidad se cuenta con las carreras de enfermería auxiliar y profesional, técnicos en salud rural, técnicos en laboratorio clínico, en terapia respiratoria, entre otros, así también cuenta con diversos talleres de alimentos, herrería, mecánica, entre otros. para aquellos estudiantes que aparte de dedicarse a las carreras que allí se imparten, están interesados en aprender otros oficios los cuales no tienen ningún costo.

Es importante indicar que estas escuelas tienen un presupuesto asignado en el cual se incluye una partida presupuestaria a la cual se le asignan recursos financieros para otorgar becas, los estudiantes pueden optar a becas completas o a un porcentaje parcial del total de la misma, lo anterior de acuerdo a las condiciones económicas del estudiante y la familia.

Extensión de cobertura de los servicios de salud:

Como se indicó, la extensión de cobertura constituye en el país la cara rural de la salud que a través de ésta se ha logrado atender parte de aquella población que se encontraba descubierta por los servicios de salud pública. Lo anterior ha significado un esfuerzo extraordinario de las autoridades de salud pública que año con año se destinan más recursos financieros prestar el servicio a estas personas, razón por la cual se considera indispensable crear un programa general para registrar todas las acciones relacionadas con la contratación de instituciones, ONG's especializadas en el sector salud de Guatemala.

Lo anterior permitirá tener una asignación presupuestaria específica para aquellos departamentos como: El Progreso, Zacapa, Izabal y Sacatepéquez, que aún no desarrollan acciones de extensión de cobertura debido a la falta de recursos financieros en el presupuesto, sin embargo, son departamentos en los que aún existen comunidades que no son atendidas por los centros y puestos de salud debido a que no se tiene la capacidad instalada necesaria, el recurso humano ni el equipo mínimo indispensable.

“Extensión de cobertura”, debido a la importancia que tienen las acciones de extensión de cobertura se propone la creación de un programa general en la estructura programática presupuestaria con dos actividades específicas lo cual facilitará a las áreas de salud los controles que se deben llevar y que están relacionados con este programa, así también los recursos financieros estarán disponibles para desarrollar cada actividad como corresponde.

“Rehabilitación y equipamiento red nacional de servicios”, se evita utilizar debido a que se registran los recursos financieros asignados en el grupo tres: “Propiedad, planta, equipo e intangibles”, necesarios para la adquisición de vehículos, equipo de cómputo, maquinaria, entre otros, indispensables en los hospitales, centros y puestos de salud, por lo tanto los recursos financieros aprobados para esta actividad serán trasladados a las actividades específicas a las cuales corresponda el equipo que se adquiera, por ejemplo: Si se necesita comprar equipo de computación para la Gerencia General Administrativa Financiera de algún hospital los recursos financieros necesarios para esta compra deberán ser programados en la actividad específica: “Gestión administrativa” del subprograma: “Recuperación y rehabilitación de la salud”.

Todo lo indicado, tiene como objetivo principal, clasificar el gasto de acuerdo a los servicios en los cuales se utilizan los aparatos, equipo o bienes adquiridos, así también tener un orden adecuado tanto en la programación como en la ejecución del presupuesto y que responda a las necesidades reales de cada servicio de salud.

## 5.5 Programa de implementación

Es importante indicar que los recursos financieros que aprueba el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para realizar las acciones programadas no se reflejan en la estructura programática presupuestaria, que están asignados en un bolsón general lo que imposibilita llevar un control de las acciones planificadas por cada coordinador, así también es importante indicar que a muy pocos programas prioritarios se les autoriza la cantidad solicitada.

Se demuestra que la mayoría de los programas prioritarios de salud, no se han registrado como actividades específicas en la estructura programática presupuestaria del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a pesar de incluir los recursos financieros que se requieren para dar cumplimiento a las acciones de salud que demanda la población guatemalteca a nivel nacional en el plan operativo anual.

La nueva estructura programática presupuestaria que se propone al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tiene como objetivo fundamental incorporar o registrar los programas prioritarios como actividades específicas, porque esto le permitirá contar con una asignación presupuestaria para cada programa prioritario, así como otros beneficios que conllevan a mejorar la calidad de los servicios de salud pública y a satisfacer las necesidades de la población guatemalteca.

A continuación se presenta un cuadro en el cual se visualizan las actividades específicas que en su mayoría han sido agregadas a la estructura programática presupuestaria propuesta al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, éste refleja el presupuesto recomendado para el ejercicio fiscal 2015 de acuerdo al análisis efectuado en la presente investigación, la meta de personas y acciones a atender en cada uno de los programas prioritarios ya registrados como actividades específicas:

**Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada**  
**Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)**  
**Expresado en Quetzales**  
**UNIDAD\_EJECUTORA = 222**  
**- Entidad / Unidad Ejecutora - Renglon -**  
**DEL MES ENERO AL MES DE DICIEMBRE**

PAGINA : 1 DE 3  
 FECHA : 11/08/2016  
 HORA : 16:25:57  
 REPORTE : R00804768.rpt

EJERCICIO: 2,015

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
11120099-0222 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL - JEFE DE AREA DE SALUD DE CABAL											
011 PERSONAL PERMANENTE	16,104,286.00	-10,187,500.00	5,936,786.00	0.00	5,802,829.83	5,802,829.83	5,802,829.83	43,936.37	43,936.37	0.00	99.26
012 COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	2,100.00	0.00	2,100.00	0.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	0.00	0.00	0.00	100.00
013 COMPLEMENTO POR ANTIGÜEDAD AL PERSONAL PERMANENTE	2,573,765.00	1,967,626.00	4,541,391.00	0.00	4,533,981.24	4,533,981.24	4,533,981.24	7,409.76	7,409.76	0.00	99.84
014 COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	81,875.00	10,114.00	71,989.00	0.00	68,987.90	68,987.90	68,987.90	3,001.10	3,001.10	0.00	95.83
016 COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	10,131,215.00	1,255,702.00	11,386,917.00	0.00	11,331,968.73	11,331,968.73	11,331,968.73	54,948.27	54,948.27	0.00	99.52
022 PERSONAL POR CONTRATO	89,824.00	17,071.00	88,895.00	0.00	37,998.00	37,998.00	37,998.00	48,897.00	48,897.00	0.00	43.83
026 COMP. POR ANTIGÜEDAD AL PERSONAL TEMPORAL	3,125.00	4,972.00	8,097.00	0.00	8,096.25	8,096.25	8,096.25	0.75	0.75	0.00	99.99
027 COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	92,030.00	24,202.00	116,232.00	0.00	82,395.20	82,395.20	82,395.20	53,836.80	53,836.80	0.00	53.88
029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	283,200.00	283,200.00	0.00	282,700.00	147,000.00	147,000.00	20,500.00	136,200.00	0.00	51.91
031 JORNALES	347,789.00	0.00	347,789.00	0.00	347,781.05	347,781.05	347,781.05	7.95	7.95	0.00	100.00
032 COMP. POR ANTIGÜEDAD AL PERSONAL POR JORNAL	5,110.00	276,156.00	281,266.00	0.00	305,489.28	305,489.28	305,489.28	-24,223.28	-24,223.28	0.00	108.81
033 COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL POR JORNAL	568,439.00	-36,240.00	532,199.00	0.00	478,842.35	478,842.35	478,842.35	55,356.65	55,356.65	0.00	89.60
036 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS	1,747,080.00	1,900,543.00	3,647,623.00	0.00	2,995,328.26	2,995,328.26	2,886,461.06	852,294.74	852,294.74	128,867.20	82.12
071 AGUINALDO	868,910.00	83,406.00	932,316.00	0.00	1,056,281.85	1,056,281.85	1,056,281.85	-123,965.85	-123,965.85	0.00	113.30
072 BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	869,307.00	95,939.00	965,246.00	0.00	858,122.74	858,122.74	858,122.74	107,123.26	107,123.26	0.00	88.90
073 BONO VACACIONAL	58,000.00	137,595.00	195,595.00	0.00	159,117.37	159,117.37	159,117.37	36,477.63	36,477.63	0.00	81.35
081 PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, PROFESIONAL Y OPERATIVO	0.00	1,260,000.00	1,260,000.00	0.00	1,174,181.73	1,174,181.73	1,174,181.73	85,818.27	85,818.27	0.00	95.19
111 ENERGIA ELECTRICA	520,324.00	-47,840.00	472,484.00	0.00	824,909.10	824,909.10	816,039.10	-192,125.18	-192,125.18	8,871.00	144.39
112 AGUA	8,960.00	1,401.00	10,361.00	0.00	11,953.00	11,953.00	11,953.00	-692.00	-692.00	0.00	109.05
113 TELEFONIA	148,300.00	-8,892.30	139,407.70	0.00	175,311.17	175,311.17	167,729.77	-35,903.47	-35,903.47	7,581.40	125.75
116 EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESHECHOS SÓLIDOS	55,780.00	-39,119.41	16,660.59	0.00	43,569.77	43,569.77	18,948.45	-26,901.18	-26,901.18	24,821.32	261.51
116 SERVICIOS DE LAVANDERÍA	22,620.00	-3,520.00	19,100.00	0.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	-5,800.00	-5,800.00	0.00	128.87
121 DIVULGACION E INFORMACION	10,000.00	-8,849.12	1,150.88	0.00	4,150.88	4,150.88	4,150.88	-3,000.00	-3,000.00	0.00	380.67
122 IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	175,438.00	17,456.29	192,894.29	0.00	220,143.44	220,143.44	206,938.94	-27,244.15	-27,244.15	10,204.80	114.13
133 VIATICOS EN EL INTERIOR	2,323,842.00	-668,251.50	1,755,590.50	0.00	738,442.50	738,442.50	738,442.50	1,016,948.00	1,016,948.00	0.00	42.07
141 TRANSPORTE DE PERSONAS	8,400.00	-9,960.00	1,410.00	0.00	1,060.00	1,060.00	1,060.00	350.00	350.00	0.00	75.18
142 FLETES	131,000.00	-44,129.00	86,871.00	0.00	82,188.51	82,188.51	82,188.51	24,682.49	24,682.49	0.00	71.59
151 ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	58,000.00	-48,400.00	9,600.00	0.00	9,800.00	9,800.00	9,800.00	0.00	0.00	0.00	100.00
162 MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	4,500.00	-4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
163 MANT. Y REP. DE EQUIPO MEDICO, SANITARIO Y DE LAB.	9,500.00	-5,300.00	4,200.00	0.00	10,700.00	10,700.00	10,700.00	-6,500.00	-6,500.00	0.00	254.76

EJERCICIO: 2,015

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
166 MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	40,764.00	65,838.00	106,602.00	0.00	107,217.50	107,217.50	107,217.50	-615.50	-615.50	0.00	100.88
168 MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	22,650.00	-5,234.00	17,416.00	0.00	26,753.55	26,753.55	26,753.55	-9,337.55	-9,337.55	0.00	153.61
169 MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	21,000.00	-4,425.00	16,575.00	0.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	1,625.00	1,625.00	0.00	89.19
171 MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	144,411.00	-140,961.00	3,450.00	0.00	4,360.00	4,360.00	4,360.00	-900.00	-900.00	0.00	126.00
182 SERVICIOS MEDICO-SANITARIOS	1,552,710.00	4,560,345.93	6,113,055.93	0.00	5,873,476.19	5,873,476.19	5,387,476.19	238,679.74	238,679.74	486,000.00	96.08
189 OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	758,300.00	378,563.91	1,136,863.91	0.00	1,805,539.53	1,805,539.53	1,701,243.78	-68,675.62	-68,675.62	104,295.76	103.53
191 PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	20,000.00	-20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
196 GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS	0.00	154,986.00	154,986.00	0.00	143,142.07	143,142.07	143,142.07	11,843.93	11,843.93	0.00	92.36
194 IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	3,240.00	-2,327.00	913.00	0.00	6,130.00	6,130.00	6,130.00	-5,217.00	-5,217.00	0.00	671.41
197 SERVICIOS DE VIGILANCIA	30,000.00	68,021.26	98,021.26	0.00	104,780.00	104,780.00	97,260.00	-4,728.74	-4,728.74	7,500.00	106.86
211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	14,524.00	5,597,362.60	5,611,886.60	0.00	45,391.00	45,391.00	45,391.00	5,567,095.60	5,567,095.60	0.00	0.81
231 HILADOS Y TELAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
232 ACABADOS TEXTILES	301,300.00	-299,460.00	1,840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,840.00	1,840.00	0.00	0.00
233 PRENDAS DE VESTIR	13,288.00	2,224.00	15,512.00	0.00	15,325.00	15,325.00	15,325.00	187.00	187.00	0.00	98.79
239 OTROS TEXTILES Y VESTUARIO	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
241 PAPEL DE ESCRITORIO	59,298.00	-17,204.00	42,094.00	0.00	40,159.50	40,159.50	40,159.50	1,934.50	1,934.50	0.00	95.40
242 PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y OTROS	6,128.00	-103.00	6,025.00	0.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	4,625.00	4,625.00	0.00	23.24
243 PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	413,078.00	-382,209.10	30,868.90	0.00	23,137.90	23,137.90	23,137.90	7,731.00	7,731.00	0.00	74.96
244 PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	9,653.00	2,111.30	11,764.30	0.00	10,974.50	10,974.50	10,974.50	789.80	789.80	0.00	93.29
249 OTROS PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	21,270.00	-21,250.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	20.00	0.00	0.00
262 ARTICULOS DE CUERO	400.00	-400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
263 LLANTAS Y NEUMATICOS	65,450.00	2,833.00	68,283.00	0.00	46,670.00	46,670.00	46,670.00	21,713.00	21,713.00	0.00	68.20
264 ARTICULOS DE CAUCHO	10,814.00	-7,454.00	3,360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,360.00	3,360.00	0.00	0.00
281 ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	188,260.00	133,920.72	322,180.72	0.00	271,918.46	271,918.46	271,918.46	50,262.26	50,262.26	0.00	84.40
282 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	793,005.00	-163,092.97	629,912.03	0.00	267,531.61	267,531.61	267,531.61	362,380.42	362,380.42	0.00	42.47
284 INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	389,300.00	108,672.00	497,972.00	0.00	497,920.00	497,920.00	497,920.00	-48.00	-48.00	0.00	100.01
288 PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	2,292,366.00	-668,214.80	1,624,151.20	0.00	1,306,842.40	1,306,842.40	1,306,842.40	317,308.80	317,308.80	0.00	80.46
287 TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	32,261.00	21,023.00	53,284.00	0.00	53,346.50	53,346.50	53,346.50	-62.50	-62.50	0.00	100.12
288 PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	188,300.00	-115,538.00	72,762.00	0.00	55,845.00	55,845.00	55,845.00	16,917.00	16,917.00	0.00	76.75
289 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	10.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
272 PRODUCTOS DE VIDRIO	40,684.00	-40,684.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
286 HERRAMIENTAS MENORES	675.00	-330.00	345.00	0.00	108.90	108.90	108.90	236.10	236.10	0.00	31.57
289 OTROS PRODUCTOS METALICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	125.00	125.00	125.00	-125.00	-125.00	0.00	0.00



**Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Consolidada**  
**Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)**  
 Expresado en Quetzales  
 UNIDAD\_EJECUTORA = 222  
 - Entidad / Unidad Ejecutora - Renglon -  
 DEL MES ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 3 DE 3  
 FECHA : 11/08/2016  
 HORA : 16:25:57  
 REPORTE : R00804768.rpt

EJERCICIO: 2,015

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
291 UTILES DE OFICINA	26,782.00	76,274.15	103,056.15	0.00	22,258.85	22,258.85	22,258.85	80,797.30	80,797.30	0.00	21.60
292 UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	43,020.00	3,606.00	46,626.00	0.00	30,974.00	30,974.00	30,974.00	15,652.00	15,652.00	0.00	66.43
293 UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	1,581.00	-393.00	1,288.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,288.00	1,288.00	0.00	0.00
294 UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	4,500.00	-3,650.00	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	850.00	850.00	0.00	0.00
295 UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	1,217,386.00	-648,021.00	569,365.00	0.00	540,106.07	540,106.07	540,106.07	29,258.93	29,258.93	0.00	94.86
297 UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	956.00	10,000.00	10,956.00	0.00	9,878.40	9,878.40	9,878.40	1,077.60	1,077.60	0.00	90.16
298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	75,882.00	-13,602.00	62,280.00	0.00	22,091.98	22,091.98	22,091.98	40,188.02	40,188.02	0.00	35.47
299 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	17,916.00	-17,672.90	243.10	0.00	466.75	466.75	466.75	-223.65	-223.65	0.00	192.00
322 EQUIPO DE OFICINA	0.00	12,600.00	12,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,600.00	12,600.00	0.00	0.00
323 EQUIPO MEDICO-SANITARIO Y DE LABORATORIO	0.00	210,000.00	210,000.00	0.00	90,000.00	90,000.00	30,000.00	120,000.00	120,000.00	60,000.00	42.86
324 EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	-29,500.00	-29,500.00	0.00	0.00
325 EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
326 EQUIPO PARA COMUNICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
328 EQUIPO DE COMPUTO	0.00	72,000.00	72,000.00	0.00	75,150.00	75,150.00	65,500.00	-3,150.00	-3,150.00	9,650.00	104.38
419 OTRAS TRANSFERENCIAS A PERSONAS INDIVIDUALES	138,548.00	260,952.00	399,500.00	0.00	398,900.00	398,900.00	398,900.00	600.00	600.00	0.00	99.85
<b>TOTAL</b>	<b>45,240,189.00</b>	<b>6,055,649.00</b>	<b>51,295,838.00</b>	<b>0.00</b>	<b>43,443,540.93</b>	<b>43,327,840.93</b>	<b>42,480,249.12</b>	<b>8,852,297.41</b>	<b>8,667,997.41</b>	<b>847,891.47</b>	<b>83.33</b>

El presupuesto asignado a cada Unidad Ejecutora del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social tiene un período de vigencia de un año calendario, lo que significa que su ejecución debe ser por el mismo período. Para ejecutar el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal, se debe de realizar una programación que obedezca al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones -PAAC- incluido dentro de la Planificación o como se conoce el Plan Operativo Anual -POA- de la unidad ejecutora.

El PAAC debe considerarse la base para programar los recursos reales y financieros, necesarios para una correcta programación que logre con los objetivos trazados.

El Ministerio de Salud Pública a través de sus unidades ejecutoras responsables de la ejecución, deben programar la ejecución financiera de su presupuesto por la totalidad del año de forma indicativa, una programación antes del inicio de cada cuatrimestre (cuota de compromiso) y de manera mensual (cuota de devengado) a nivel institucional, por programa (indicativo), por grupo de gasto y fuente de financiamiento.

A la programación cuatrimestral se le denomina “Cuota de Compromiso” y a la mensual “Cuota de Devengado”. Las cuotas cuatrimestrales de compromiso y las mensuales de devengado y pago, serán aprobadas mediante resolución emitida por el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria - COPEP -, quien tomará en cuenta la programación de caja de Tesorería Nacional.

Las cuotas aprobadas se incorporarán al Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN- y devengados, asimismo, las cuotas de pagos autorizadas para cada mes serán los límites máximos de pagos a ejecutar por Tesorería Nacional. Las cuotas que se aprueban para cada subperíodo del ejercicio fiscal, constituyen montos máximos para la ejecución de programas y proyectos, por lo que la eficiente utilización de los mismos es responsabilidad de las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

La relación administrativa de la gestión de compras se interrelaciona con la parte financiera en la ejecución presupuestaria y sus etapas del gasto, vinculándolas en la materialización de compromisos que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social adquiere a través de la disponibilidad presupuestaria y financiera asignada; lo cual es indispensable para el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los proveedores de servicios e insumos, que garantizan el buen funcionamiento del Ministerio y cumplimiento de sus programas.

En la actualidad la brecha que existe entre la gestión del presupuesto es un problema que ha acaecido en la esfera institucional durante años y en la actualidad, se genera deuda flotante por los compromisos contraídos no registrados dentro de la plataforma informática que comprende los sistemas los cuales se convierten en obligaciones por pagar sin respaldo financiero y presupuestario

## 5.6 Presupuesto de la propuesta

Por ser una propuesta administrativa no incurría en gastos financieros, más que todo sería tiempo y voluntad para poder cambiar la estructura programática desde los altos niveles hasta el nivel del área de salud del departamento de Izabal y así cubrir con la ejecución del 100% del presupuesto de dicha área.

## Conclusiones

1. La unidad de administración financiera central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, debe tener la rectoría normativa para coordinar, dirigir y ejercer control sobre recursos presupuestarios y financieros asignados a cada unidad ejecutora.
2. La estructura programática presupuestaria del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, presenta deficiencias por la carencia de asignación de recursos financieros para ejecutar acciones del nivel preventivo, desorden en ejecución del presupuesto, desconocimiento de autoridades de necesidades reales en población del interior del país, falta de interés en actualización de estructura programática presupuestaria, lo cual ha provocado diversos cuestionamientos por parte de autoridades de otras instituciones e investigadores que desconocen aspectos esenciales relacionados con la inversión de salud en la población guatemalteca.
3. No existe una asignación de recursos financieros para darle cumplimiento a la planificación de las actividades a desarrollar a nivel nacional, lo cual afecta a la población en pobreza y extrema pobreza que demanda los servicios de salud pública en el interior del país, que en muchas ocasiones no se presta un servicio de calidad debido a que no se cuenta con los insumos necesarios por la falta de recursos financieros.
4. En la estructura programática presupuestaria actual del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no se visualizan los programas prioritarios de salud país que se ejecutan a nivel nacional, lo que ha generado inconformidades en los coordinadores de los diferentes programas, que al aprobarse los recursos financieros a través del presupuesto, éstos no responden a las acciones programadas en el plan operativo anual, lo cual provoca que no se cumpla con todas las actividades planificadas a nivel nacional y que muchos pacientes que acuden a los servicios de salud pública no sean atendidos.

5. No existe interés por parte de las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en actualizar la Estructura Programática Presupuestaria actual, debido a que ésta no ha sido modificada en pocas ocasiones desde que fue creada en el año 1997, lo cual implica que la misma no tenga relación con las acciones plasmadas en el plan nacional de salud y por consiguiente tampoco responda a las necesidades de salud de la población en general.
  
6. El estudio realizado demuestra la inequidad e ineficiencia del gasto público en salud, porque si bien es cierto los recursos financieros asignados al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, son insuficientes para realizar todas las acciones a nivel preventivo y curativo requerida la población en general, no existe una estructura programática presupuestaria donde responda a necesidades locales, lo cual provoca que los pocos recursos asignados no se distribuyan, esto afecta a la población necesitada de los servicios de salud pública.

## Referencias Bibliográficas

1. Alberto B.R. Presupuestos, Enfoque moderno de planeación y control Colombia: McGraw interamericana (cuarta edición 2010).
2. Arturo Elizondo López, metodología de la investigación contable tercera edición (2012).
3. Blanco Lemus Eliecer Gamaliel CPA. Tesis Modelos de auditoría de presupuesto del sector publico CPA. Facultad ciencias económicas USAC, Guatemala septiembre 2010.
4. Burbano Ruiz Jorge E. y Ortiz Gómez Alberto, cuarta edición 2010.
5. Del Rio Gonzales, C. (2009) El presupuesto tradicional áreas y niveles de responsabilidad.
6. Matus Carlos, Makon Marcos, y Ariche Víctor, Bases teóricas del presupuesto por programas (2009).
7. Quintero Miranda de Castro, Guadalupe Libertad CPA, Manual administrativo contable en proceso de compras de bienes y servicios en la unidad de compras en una institución fiscalizadora del gobierno, Guatemala, octubre 2013 USAC facultad de ciencias económicas.
8. Seneca. Diagnóstico foda (2014)
9. Acuerdo gubernativo 23-69 ministerio de salud pública y asistencia social.
10. Acuerdo Gubernativo 115-99 de fecha 24 de febrero de 1999, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social,
11. Congreso de la república de Guatemala, código de Salud (2012)
12. Congreso de la república de Guatemala Ley orgánica del presupuesto (2012)
13. Constitución política de República de Guatemala última edición (2015).
14. Guatemala C.d. (2014) ley orgánica del presupuesto.
15. Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala su reglamento y reformas (2013)
16. Ministerio de finanzas públicas (formulación de los ante proyectos del presupuesto ejercicio fiscal 2012 Guatemala.

17. Ministerio de finanzas publicas dirección técnica del presupuesto gobierno de Guatemala sistema integrado de administración financiera y control SIAF-SAG, “bases teóricas del presupuesto para programas” (2012).
18. Ministerio de finanzas publicas de Guatemala, Dirección del presupuesto. Manual presupuestario para el sector público de Guatemala, (Enero 2012).

## **Anexos**

## Anexo 1

### Evaluación integral

#### a) Contacto Inicial

- Antecedentes:

El Artículo 54 del Reglamento en mención, estipula que las Áreas de Salud, constituyen el nivel gerencial que dirige, coordina y articula la red de servicios de salud en el territorio bajo su



jurisdicción, dentro del contexto del Sistema de Atención Integral en Salud.

El artículo 56 del Acuerdo Gubernativo 115-99 de fecha 24 de febrero de 1999, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, establece que la Dirección de

Área de Salud de Izabal, es la unidad técnico administrativa que planifica, programa ,conduce, dirige, coordina, supervisa, monitorea y evalúa las acciones de salud a este nivel.

La Dirección Área de Salud de Izabal, se encuentra ubicada en la 15 calle 14 y 15 avenida, Puerto Barrios, Izabal. Teléfono 7963-1919.

- Misión:

El Área de Salud de Izabal como ente rector y conductor del sector, contribuye al mejoramiento integral del estado de salud de la población, frente a riesgos biológicos y ambientales, mediante una red articulada de servicios de salud.

- Visión:

El Área de Salud de Izabal como ente rector y con liderazgo en su campo, dotado del recurso humano calificado y proporcional a la demanda, de una red articulada de proveedores, presta servicios, promoción, prevención, recuperación, rehabilitación y regulación sanitaria, con ética y calidad accesibles dirigidas a toda la población que garantizan su equidad, solidaridad, subsidiaria, trato humanizado y la participación social con énfasis en el auto-cuidado familiar.



- **Objetivos:**

Promover de manera gratuita los servicios de salud preventiva, curativa y de rehabilitación a la población del Departamento de Izabal, mediante la articulación de una red institucional en los tres niveles de atención regida por los principios de eficiencia, eficacia, equidad, calidad y calidez.

La Dirección de Área de Salud de Izabal, dirige sus acciones hacia el fortalecimiento del Sistema Integrado de Atención en Salud, a través de la consolidación de la gestión y la participación social, logra la satisfacción de los usuarios y procura el mejoramiento de las condiciones de salud de la población.

- **Estrategia:**

Proteger y mejorar la salud, Acción política, educativa y social conciencia pública sobre la salud Estilos de vida saludables Acción comunitaria en favor de la salud Formación de ambientes, sistemas y políticas favorables a su salud y bienestar

- **Valores:**

El Área de salud de Izabal tiene como objetivo concienciar sobre la aplicación diaria del código de conducta para beneficio de todos, enfatiza los principales valores:

1. Respeto
2. Responsabilidad
3. Colaboración
4. Compromiso
5. Vocación de Servicio
6. Orgullo

Una persona enferma no tiene siempre la presencia de ánimo para comportarse con amabilidad. El personal de salud no está enfermo y si tiene la obligación de brindar un trato cordial, respetuoso y confidencial. Aunque no sea medico ni enfermera, el personal de salud puede contribuir, con el consejo y el ejemplo, a propagar hábitos saludables entre los usuarios. No es ético demandar o aceptar cualquier tipo de favores que atenten contra el pudor, la moral y las buenas costumbres.

- Estructura Organizacional:

La Dirección de Área de Salud de Izabal se encuentra organizada de la siguiente manera: Dirección Ejecutiva

- Gerencia Administrativa Financiera
- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Tesorería
- Departamento de Compras
- Departamento de Presupuesto
- Sección de Inventarios
- Almacén
- Consejo Técnico
- Comité de Análisis
- Cooperación Externa
- Secretaria Ejecutiva
- Gerencia de Recursos Humanos
- Unidad de Desarrollo de Salud (Epidemiología)
- Departamento de Vectores
- Enfermería
- Saneamiento
- Extensión de Cobertura
- Trabajo Social
- Unidad Administrativa Financiera
- Distritos Municipales
- Base Legal:

Por medio del Acuerdo Gubernativo número 23-69, de fecha 05 de agosto de 1969, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, estableció cinco regiones y Áreas de Salud, que incluye la Dirección de Área de Salud de Izabal.

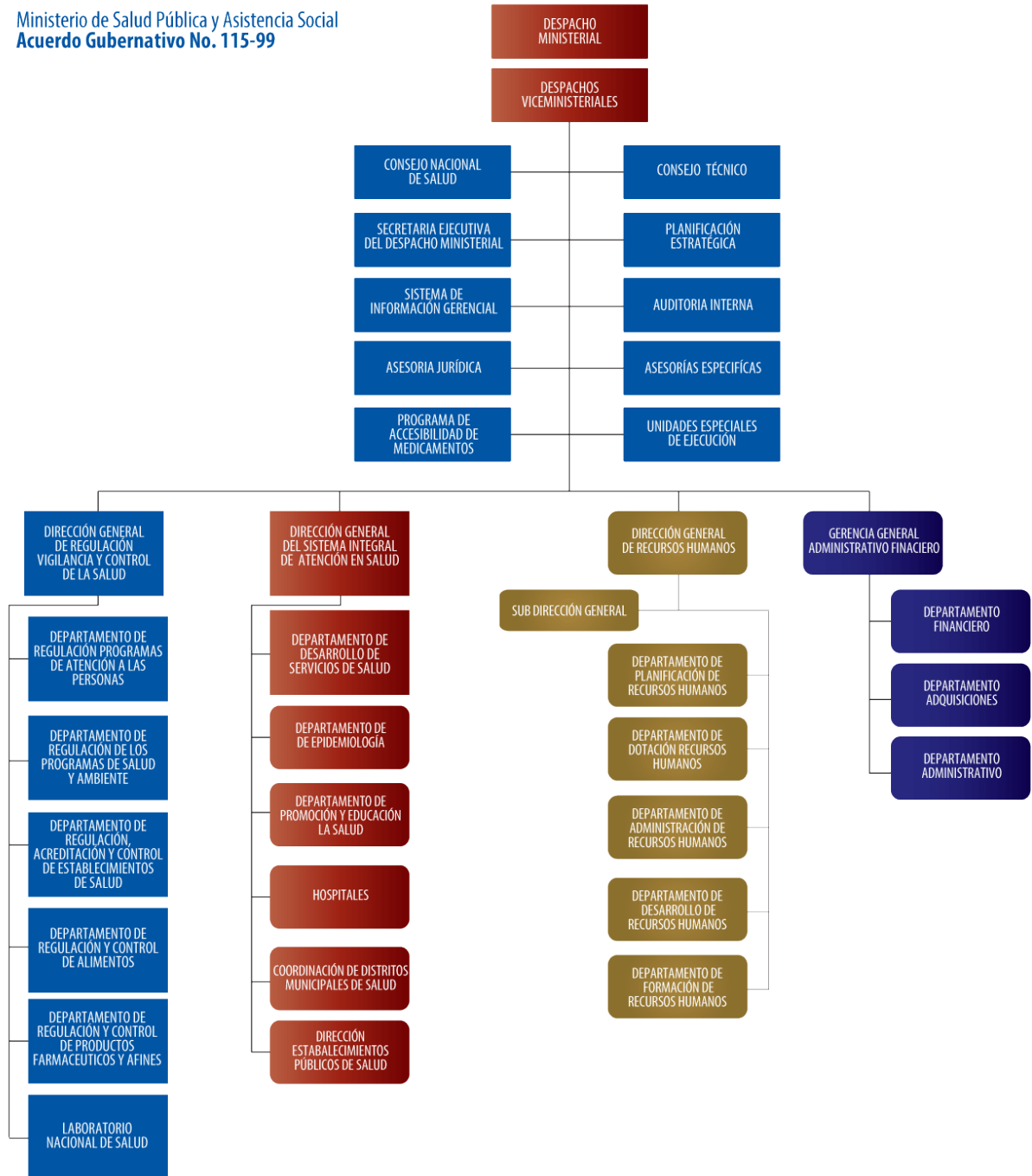
- **Organigrama:**

La estructura del Área de Salud de Izabal, está conformada de acorde a leyes y reglamentos vigentes donde se presentan todos los niveles de autoridad, jerarquía y la relación entre ellos.

**Figura 1**

**Organigrama Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**

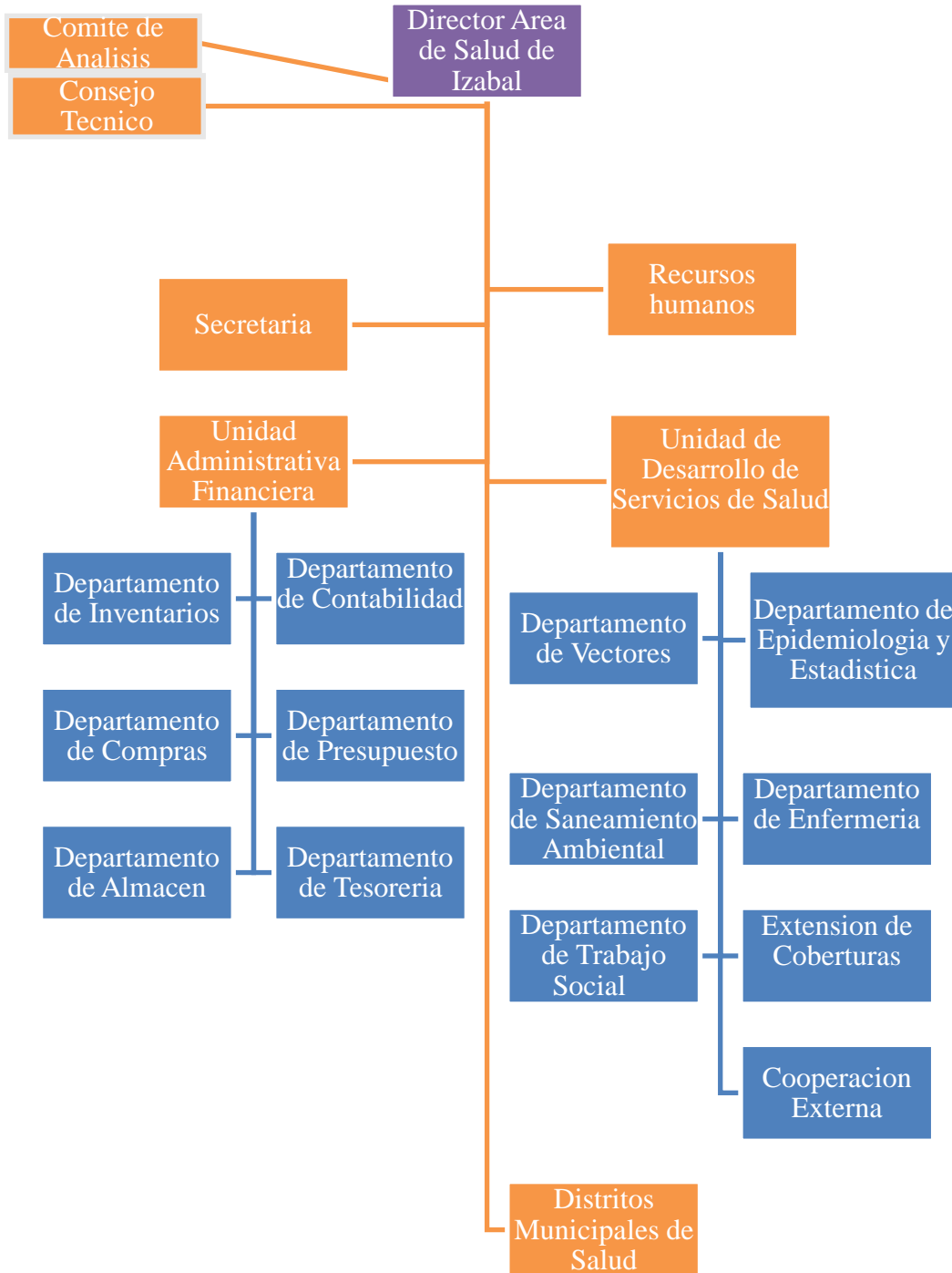
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social  
Acuerdo Gubernativo No. 115-99



Fuente: recursos humanos área de salud Izabal

**Figura 2**

**Organigrama del Área de Salud de Izabal**



Fuente: recursos humanos área de salud Izabal

**DIRECCION DE ÁREA DE SALUD DE IZABAL**

15 Calle 14 Y 15 Avenida, Puerto Barrios  
Teléfono: 7963-1919 y 7948-7469  
E-mail: WWW.dasizabal@intelnett.com

Puerto Barrios, 22 de febrero del 2016

Lic. Elmer Ruano  
Coordinador Ciencias Económicas  
-UPANA- Sede Puerto Barrios

Atentamente me dirijo a usted para informarle que según carta de fecha 08 de febrero de 2016 en el cual se solicita la autorización para la alumna Gisell Arely Cardona Berdugo para realizar el proyecto de TESIS dentro de la Dirección de Area de Salud de Izabal. Derivado de lo anterior se autoriza que dicha persona elabore su proyecto de investigación TESIS.

Atentamente,

  
Gerencia Administrativa  
Financiera, a.l.  
Dirección Área de Salud Izabal  
M.S.P.A.S.  
Iris Gisela Berdugo Cruz  
Gerente Administrativo Financiero  
Dirección de Area de Salud de Izabal

## b) Instrumentación



**Universidad Panamericana de Guatemala**

**Facultad de Ciencias Económicas**

**Informe de Tesis**

**Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría**

Instrumento para recopilación de información para el contacto inicial

<b>Datos Generales</b>	
1. Nombre de la Institución:	_____
2. Tipo de Institución	_____
3. Fecha de constitución:	_____
4. Actividad económica:	_____
5. Dirección:	_____
6. Teléfono (s)	_____
7. E-mail:	_____
8. Representante legal:	_____
<b>Captura de Información:</b>	
Fecha: Del _____ al _____	
A cargo de: _____	

Fuente: elaboración propia



**Universidad Panamericana de Guatemala**

**Facultad de Ciencias Económicas**

**Informe de Tesis**

**Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría**

Guía de entrevista inicial dirigida al contador del área de salud de Izabal.

A continuación se presentan varias preguntas relacionadas con el conocimiento que usted posee sobre el Área de Salud de Izabal con el fin de obtener información básica y fundamental.

Información de la institución:

1) ¿Cuenta usted con el personal necesario para desempeñar las funciones competentes de la entidad?

Sí\_\_\_\_\_

No\_\_\_\_\_

2) ¿Cuántos departamentos tiene a su cargo?

\_\_\_\_\_

3) ¿Cuentan con un departamento de Auditoría Interna?

Sí\_\_\_\_\_

No\_\_\_\_\_

4) ¿Qué debilidades ha notado usted en los departamentos a su cargo?

\_\_\_\_\_

5) ¿Cuenta la entidad con el presupuesto necesario para cumplir con sus compromisos?

Sí\_\_\_\_\_

No\_\_\_\_\_

6) ¿En qué departamento le gustaría se realizara el proyecto de investigación?

\_\_\_\_\_

7) ¿Cuentan los departamentos a su cargo con manuales de procedimientos?

Sí\_\_\_\_\_

No\_\_\_\_\_

8) ¿Con que frecuencia capacita al personal de los departamentos a su cargo?



Semanal\_\_\_\_ Mensual\_\_\_\_ Bimestral\_\_\_\_ Trimestral\_\_\_\_ Semestral\_\_\_\_

9) ¿Qué área considera usted que no cumple con los procedimientos establecidos?

---

10) ¿Cuáles son los sistemas contables que utiliza con mayor frecuencia la institución?

---

11) ¿Con que frecuencia son monitoreadas las acciones que se realizan en el sistema informático de gestión SIGES?

---

12) ¿Se encuentran abastecidos los servicios de salud a cargo del área de salud de Izabal?

---

Gracias por su colaboración

c) Recopilación de la información



**Universidad Panamericana de Guatemala**

**Facultad de Ciencias Económicas**

**Informe de Tesis**

**Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría**

Instrumento para recopilación de información para el contacto inicial

<b>Datos Generales</b>	
1. Nombre de la Institución:	<u>Dirección área de salud de Izabal</u>
2. Tipo de Institución:	<u>Publica</u>
3. Fecha de constitución:	<u>05 de agosto de 1969 según decreto gubernativo 23-69</u>
4. Actividad económica:	<u>No lucrativa</u>
5. Dirección:	<u>15 calle 14 y 15 avenida Puerto Barrios, Izabal</u>
6. Teléfono (s)	<u>7963-1919</u>
7. E-mail:	_____
8. Representante legal:	<u>Dr. Jaime Obdulio Sánchez Figueroa</u>
<b>Captura de Información:</b>	
Fecha:	<u>Del 06 de febrero del 2016 al 13 de agosto del 2016</u>
A cargo de:	<u>Gisell Arely Cardona Berdugo</u>

Fuente: elaboración propia



**Universidad Panamericana de Guatemala**

**Facultad de Ciencias Económicas**

**Informe de Tesis**

**Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría**

Guía de entrevista inicial dirigida al gerente financiero del área de salud de Izabal.

A continuación se presentan varias preguntas relacionadas con el conocimiento que usted posee sobre el Área de Salud de Izabal con el fin de obtener información básica y fundamental.

Información de la institución:

1. ¿Cuenta usted con el personal necesario para desempeñar las funciones competentes de la entidad?

Sí  X

No \_\_\_\_\_

2. ¿Cuántos departamentos tiene a su cargo?

Contabilidad, Compras, Presupuesto, Compras, Tesorería.

3. ¿Cuentan con un departamento de Auditoría Interna?

Sí \_\_\_\_\_

No  X

4. ¿Qué debilidades ha notado usted en los departamentos a su cargo?

La falta de presupuesto a nivel local

5. ¿Cuenta la entidad con el presupuesto necesario para cumplir con sus compromisos?

Sí \_\_\_\_\_

No  X

6. ¿En qué departamento le gustaría se realizara el proyecto de investigación?

Compras, y/o Presupuesto

7. ¿Cuentan los departamentos a su cargo con manuales de procedimientos?

Sí \_\_\_\_\_

No  X

8. ¿Con que frecuencia capacita al personal de los departamentos a su cargo?

Semanal\_\_\_\_ Mensual\_\_\_\_ Bimestral\_\_\_\_ Trimestral\_\_\_\_ Semestral\_X

9. ¿Cuáles son los sistemas contables que utiliza con mayor frecuencia la institución?

\_\_\_\_\_Siges, Sicoin, Guatecompras, Sigsa\_\_\_\_\_

10. ¿Con que frecuencia son monitoreadas las acciones que se realizan en el sistema informático de gestión SIGES?

\_\_\_\_\_No son monitoreadas\_\_\_\_\_

11. ¿Se encuentran abastecidos los servicios de salud a cargo del área de salud de Izabal?

\_\_\_\_\_No\_\_\_\_\_

¡Gracias por su colaboración!

d) Análisis de la Información:

- Tabla 1

Respuestas generales de la entrevista dirigida al gerente financiero del área de salud de Izabal.

Preguntas	Respuestas
1. ¿Cuenta usted con el personal necesario para desempeñar las funciones competentes de la entidad?	El gerente financiero cuenta con el personal necesario para desempeñar las funciones en el área de salud de Izabal
2. ¿Cuántos departamentos tiene a su cargo?	Contabilidad, Compras, Presupuesto, Compras, Tesorería.
3. ¿Cuentan con un departamento de Auditoría Interna?	No se cuenta con un departamento de auditoría a nivel local.
4. ¿Qué debilidades ha notado usted en los departamentos a su cargo?	La falta de presupuesto que existe, por lo tanto la poca ejecución presupuestaria y el desabastecimiento de los servicios.
5. ¿Cuenta la entidad con el presupuesto necesario para cumplir con sus compromisos?	No cuenta la institución con el presupuesto necesario para cubrir las necesidades de la población del departamento de Izabal.
6. ¿En qué departamento le gustaría se realizara el proyecto de investigación?	En el departamento de Compras o de Presupuesto.
7. ¿Cuentan los departamentos a su cargo con manuales de procedimientos?	No se cuenta con todos los manuales de procedimientos para los departamentos mi cargo

8. ¿Con que frecuencia capacita al personal de los departamentos a su cargo?	Muy poco cada semestre.
9. ¿Cuáles son los sistemas contables que utiliza con mayor frecuencia la institución?	Siges, Sicoin, Guatecompras, Sigsa.
10. ¿Con que frecuencia son monitoreadas las acciones que se realizan en el sistema informático de gestión SIGES?	No son monitoreadas las acciones realizadas en los sistemas de ejecución.
11. ¿Se encuentran abastecidos los servicios de salud a cargo del área de salud de Izabal?	No, por la poca asignación presupuestaria.

Fuente: elaboración propia

## Anexo 2

- Diagnóstico

Según Fernando Herrera FODA es una técnica sencilla que permite analizar la situación actual de una organización, estructura o persona, con el fin de obtener conclusiones que permitan superar esa situación en el futuro. La técnica del diagnóstico FODA permite también conocer el entorno o elementos que están alrededor de la organización, estructura o persona y que la condicionan.

Esta herramienta fue usada en las empresas para obtener el marco general en que operaban y es considerada una de las técnicas de la planificación estratégica.

Decía Séneca: “cuando uno no sabe a dónde va, cualquier camino le sirve”. O dicho de otra manera: “cuando uno no sabe a dónde va, puede llegar a cualquier parte”.

Esto es fundamental en un proceso de planificación, lo primero es conocer a donde llegar y enfocar las energías hacia ello. Un ejemplo clásico es el del agua que se puede hervir en un recipiente, si éste es abierto; el agua demorara mucho más en hervir, pero se pone en un recipiente cerrado y se canaliza el vapor además de que el agua hervirá más rápido, también se puede usar la energía que produce el vapor, este es el principio de las máquinas de vapor.

La idea de implementar un diagnóstico FODA en la organización, es para reconocer en principio los elementos internos y externos que afecta tanto de manera positiva como negativa a la organización como un todo y que puede ayudarnos también para definir como los elementos pueden ayudar o retrasar el cumplimiento de metas.

El diagnóstico FODA permite identificar la situación actual, que está constituida por dos niveles; la situación interna y la situación externa.

La situación interna: está constituida por factores o elementos que forman parte de la misma organización. En tanto la situación externa, se refiere a los elementos o factores que están fuera de la organización; pero que se interrelacionan con ella y la afectan de manera positiva o negativa.

En este punto es importante recordar la teoría de sistemas, que surge gracias al trabajo desarrollado por Bertalanffy entre 1950 y 1968. En ella se sugería que toda organización actuaba como un sistema y de acuerdo con su definición un sistema se entendía como: “Conjunto de elementos interdependientes e interactuantes, grupo de unidades combinadas que forman un todo organizado. Y entonces tienen sentido de unidad”.

Aun cuando los trabajos de Bertalanffy fueron desarrollados para la biología pronto se descubrió la facilidad de adaptar los criterios en las empresas y las personas.

La situación interna: Se analizara la situación interna y aquí se desarrollan dos elementos principales que la conforman y se refieren a las fortalezas y las debilidades, aspectos que se detallan a continuación:

Las fortalezas: son los elementos positivos que posee la organización, estos constituyen los recursos para la consecución de sus objetivos. Ejemplos de fortalezas son: Objetivos claros y realizables, constitución adecuada, capacitación obtenida, motivación, seguridad, conocimientos, aceptación, decisión, voluntad, entre otros.

Las debilidades: son los factores negativos que posee la persona y que son internos constituyéndose en barreras u obstáculos para la obtención de las metas u objetivos propuestos. Ejemplo de debilidades son los siguientes:

Carencia de objetivos, falta de recursos para la acción, falta de motivación, mal manejo de situaciones, mal manejo de recursos, desorden, fallas en la capacitación.

Un elemento importante es que las debilidades no se ponen las fortalezas en negativo, porque muchas debilidades pueden no coincidir con los aspectos positivos, en este caso como en todos los ejercicios lo adecuado es hacerlos de manera concienzuda y trata de ser lo más veraz posible, en todo caso dar información errónea o falsa solo le dará resultados inadecuados y poco prácticos.

En este momento, se tiene descrita la situación interna, que se refiere a la lista de fortalezas y amenazas, el primero como elemento positivo y el segundo como elemento negativo. Puede



señalarse que en este momento se puede hacer un balance entre los aspectos positivos y negativos internos.

Dado que puede haber una lista muy larga se depende del buen juicio y del criterio para priorizar las situaciones y anotar aquellas que está en este momento y que afectan nuestra situación actual.

La situación externa: referida al análisis de la situación externa o ambiente que rodea a la organización y que le afecta. En este caso también se debe considerar dos elementos principales: las oportunidades y las amenazas.

Las oportunidades: son los elementos del ambiente que la persona puede aprovechar para el logro efectivo de sus metas y objetivos. Pueden ser de tipo social, económico, político, tecnológico, entre otros. Algunos ejemplos serían: afiliación, apoyo de otras organizaciones, oferta de capacitación.

Las amenazas: son los aspectos del ambiente que pueden llegar a constituir un peligro para el logro de los objetivos. Entre estas se mencionan las siguientes: falta de aceptación, antipatía de otros hacia lo que se hace, malas relaciones interpersonales, competencia, rivalidad, falta de apoyo y cooperación.

Análisis Foda  
Departamento de Contabilidad

Internas		Externas	
Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal capacitado en el departamento.</li> <li>• Mobiliario idóneo.</li> <li>• Ambiente físico agradable.</li> <li>• Buena comunicación con el gerente financiero administrativo.</li> <li>• Buena atención al usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de cómputo desactualizado.</li> <li>• Falta de insumos para realizar las actividades.</li> <li>• Procesos de ejecución presupuestaria lentos.</li> <li>• Limitado acceso a los sistemas contables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevas tecnologías para implementar en la institución.</li> <li>• Cambios en los sistemas de ejecución presupuestaria.</li> <li>• Brindar un mejor servicio de salud a la población.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitación de recursos financieros por políticas financieras.</li> <li>• Probable injerencia política en los procesos.</li> <li>• Cambios constantes en los sistemas contables.</li> </ul>

Fuente: elaboración propia

Análisis Foda Departamento de Compras			
Internas		Externas	
Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente agradable e idóneo.</li> <li>• Personal capacitado para el desempeño de sus funciones.</li> <li>• Equipo de computación actualizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poca disponibilidad presupuestaria.</li> <li>• Insumos insuficientes.</li> <li>• Desabastecimiento de los servicios de salud.</li> <li>• Mala implementación de controles en el sistema de gestión (siges).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Más artículos en contrato abierto.</li> <li>• Asignación de presupuesto necesario para abastecer los servicios de salud.</li> <li>• Mantener abastecidos los servicios de salud en el departamento de Izabal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poca ejecución presupuestaria, por falta de presupuesto.</li> <li>• Cambio en políticas nacionales.</li> </ul>

Fuente: elaboración propia

Análisis FODA  
Departamento de Presupuesto

Internas		Externas	
Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura de Presupuesto por renglones y programas</li> <li>• Personal capacitado en el departamento.</li> <li>• Mobiliario y Equipo idóneo.</li> <li>• Ambiente físico agradable.</li> <li>• Buena atención al usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de manuales de procedimientos.</li> <li>• Falta de controles constantes en los renglones presupuestarios.</li> <li>• Poca disponibilidad presupuestaria.</li> <li>• Poco monitoreo de las acciones realizadas en el sistema informático de gestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones constantes al personal.</li> <li>• Mejor ejecución presupuestaria.</li> <li>• Servicios abastecidos para un mejor servicio a la población.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demora en la aprobación de modificaciones presupuestarias.</li> <li>• Probable injerencia política en los procesos.</li> <li>• Cambios constantes en los sistemas contables.</li> </ul>

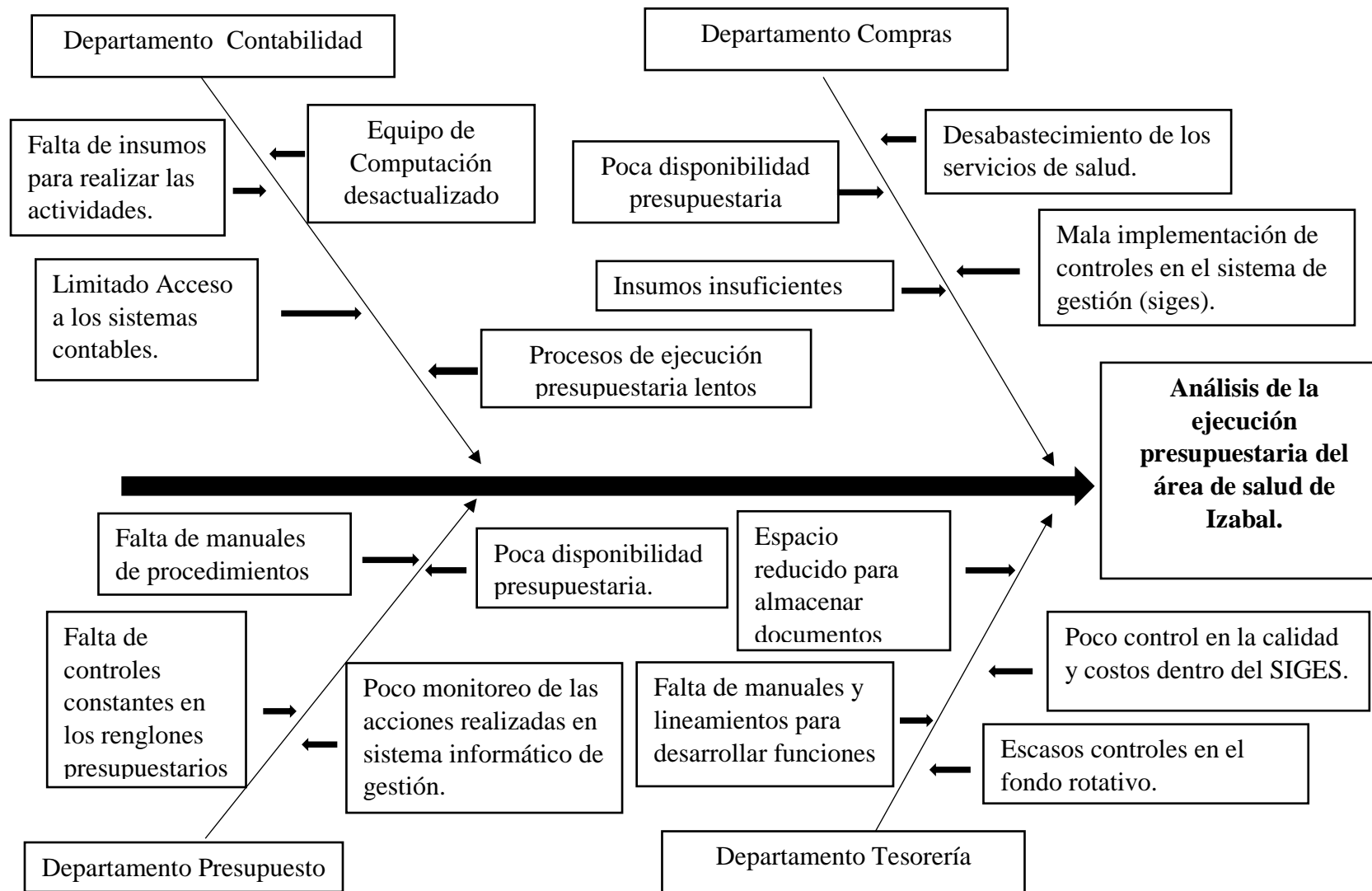
Fuente: elaboración propia

Análisis Foda  
Departamento de Tesorería

Internas		Externas	
Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control en las cuentas Bancarias.</li> <li>• Actualización de saldos en el fondo rotativo a diario.</li> <li>• Personal Capacitado.</li> <li>• Mobiliario y Equipo idóneo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacio reducido para almacenar documentos.</li> <li>• Falta de manuales y lineamientos para desarrollar funciones.</li> <li>• Poco control en la calidad y costos dentro del SIGES</li> <li>• Escasos controles en el fondo rotativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reintegros del fondo rotativo oportunos.</li> <li>• Disponibilidad de presupuesto.</li> <li>• Capacitaciones para un mejor manejo de los sistemas integrales de contabilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demora en la entrega de documentos para liquidaciones</li> <li>• Cambios en Políticas Nacionales.</li> <li>• Poca recaudación fiscal.</li> </ul>

Fuente: elaboración propia

Diagrama Causa –Efecto



Fuente: elaboración propia

## Anexo 3



**Universidad Panamericana de Guatemala**

**Facultad de Ciencias Económicas**

**Informe de Tesis**

**Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría**

### **Cuestionario dirigido al personal responsable del área de salud de Izabal**

1. ¿Conoce la estructura programática presupuestaria del ministerio de salud?

---

2. ¿Cree que es necesaria o indispensable la estructura presupuestaria de la dirección de área de salud de Izabal?

---

3. ¿Sabe si existe una asignación presupuestaria específica para los programas del área de salud de Izabal?

---

4. ¿Qué procedimientos utiliza usted para solicitar al área de salud de Izabal los recursos financieros necesarios para poder desarrollar las acciones de los programas que se coordinan?

---

5. ¿Considera usted que existe algún problema o deficiencia en la ejecución presupuestaria actual del área de salud de Izabal?

---

6. ¿Se mantiene un sistema de información actualizado, que permita conocer y acceder a las etapas de cada proceso de licitación y cotización, con el objetivo de agilizar y transparentar la ejecución de los programas proyectos y actividades del área de salud?

---

7. Se proporciona asistencia técnica y capacitación al personal de las dependencias del área de salud relacionadas con los procesos de adquisición y contratación que incluye a los integrantes de las juntas de licitación y cotización?

---