



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
COMERCIALES**

SEDE GUAYAQUIL

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE: INGENIERO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA - CPA**

TÍTULO DEL PROYECTO:

**“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PARA EL CONTROL
Y ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
ANUAL DEL HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL”**

AUTORAS:

**SÁNCHEZ ACUÑA GRACE LORNA
TROYA VELIZ THANYA JUDITH**

DIRECTOR DEL PROYECTO:

MSc. FREDDY JAVIER TEJADA ESCOBAR

GUAYAQUIL, MARZO 2013

ECUADOR

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Yo, MSc. Freddy Javier Tejada Escobar en mi calidad de tutor de Investigación, nombrado por el consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro.

CERTIFICO.

Que he analizado el proyecto de Investigación cuyo tema es: **“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PARA EL CONTROL Y ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL DEL HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL”**, presentado por los egresados sras. Sánchez Acuña Grace Lorna y Thanya Judith Troya Veliz, como requisito previo para optar por el Título de “Ingeniero en Contaduría Pública y Auditoría-CPA”

El problema de la investigación se refiere a: **¿QUÉ INCIDENCIA TENDRÍA EL DISEÑO DE LOS PROCESOS PARA ELABORAR LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO HOSPITALARIO DEL HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL DEL AÑO 2012?**, el mismo que fue aceptado por reunir los resultados legales y por la importancia del Tema.

Tutor:

MSc. Freddy Javier Tejada Escobar

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Los autores de esta investigación declaran ante el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales, de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de nuestra propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto; parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título o Grado de una institución nacional o extranjera.

Guayaquil, Marzo del 2013

Sánchez Acuña Grace Lorna
C.C.: 0909975336

Troya Veliz Thanya Judith
C.C.: 0917455800

CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría – CPA, otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTÍFICA	()
DEFENSA ORAL	()
TOTAL	()
EQUIVALENTE	()

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARIO

DEDICATORIA

**A mis padres quienes en todo momento con su entrega y amor me
Incentivaron para lograr mis metas.
A mi esposo por su presencia, amor y empuje que ha sido tan importante en mi
vida, a mis hijas Tatiana y Tamara por su apoyo incondicional, y por ser la
razón de mi inspiración y motivación para cada día superarme y ser mejor**

Grace

**Dedico el resultado de estos esforzados
Años de estudio a mis padres, esposo e hijos
Prometo seguir dándoles grandes
Satisfacciones y ser un ejemplo para
Mis hijos brindando apoyo,
Animo y consejos cuando así lo requieran**

Thanya

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la entereza y el entendimiento para poder culminar esta etapa tan grande de mi vida

A la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI), a sus directores y educadores, que con su guía, dirección y asesoramiento me otorgaron el respaldo y estímulo para seguir creciendo intelectual y poder desarrollarme profesionalmente.

A mi esposo e hijas por el apoyo y paciencia que me han brindado y ser la razón y empuje para crecer diariamente

A mis padres y hermanos por estar a mi lado cada día y saber que siempre cuento con su mano de ayuda

Grace

Agradezco a Dios, por la seguridad que me ha dado en cada paso de mi vida y las capacidades que ha puesto sobre mí, para proyectarme en mis metas que he ido alcanzando con esfuerzo, entrega y perseverancia.

A mis amados padres que supieron apoyarme para culminar con mis estudios, a mi esposo e hija por su amor, paciencia y empuje que me ha motivado para obtener mi título de tercer nivel, por ser ellos la razón de mi inspiración y progreso, para que cada día ser mejor en mi vida.

Thanya

CESIÓN DE DERECHOS DEL AUTOR

MSc. Jaime Orozco Hernández
Rector de Universidad Estatal de Milagro

Presente

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedemos a hacer entrega de la Cesión de Derecho de Autores del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de nuestro Título de Tercer Nivel, cuyo Tema fue: “**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PARA EL CONTROL Y ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL DEL HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL**” y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Guayaquil, Marzo del 2013

Sánchez Acuña Grace Lorna
C.C.: 0909975336

Troya Veliz Thanya Judith
C.C.: 0917455800



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – CPA.**

TEMA

**“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PARA EL CONTROL Y ELABORACIÓN
DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL DEL HOSPITAL NAVAL
GUAYAQUIL”**

Autoras: Sánchez Acuña Grace Lorna

Troya Veliz Thanya Judith

Tutor: MSc. Freddy Javier Tejada Escobar

RESUMEN

Este trabajo tiene la finalidad el análisis del desarrollo e implementación de un manual de procesos para la elaboración de la proforma presupuestaria anual, así como verificar los pasos a seguir para cumplir con las disposiciones legales respecto al proceso presupuestario en las áreas de Planificación Presupuestaria, lo que permitirá conocer la realidad con respecto a las necesidades del Hospital Naval así como poder dar solución a los inconvenientes que se producen en el proceso que conlleva la realización de la ejecución presupuestaria. La herramienta contiene los mecanismos esenciales y dan viabilidad para identificar y puntualizar los procesos que cumplen los departamentos de Planificación y Presupuesto entre sí en conjunto con la Dirección General. Por lo tanto las acciones a seguir se optimizaran de acuerdo a la aplicación de los procedimientos que cada vez serán más fáciles, lo que consentirá la elasticidad y lograr una permanente eficiencia y eficacia de la gestión administrativa. El trabajo de fin de carrera se desarrolla bajo el siguiente esquema: Capítulo I.- El problema, contempla el planteamiento del problema en un contexto; se revisa la situación, conflicto, causas y efectos.. Capítulo II.- Marco referencial, se investiga los antecedentes históricos, referenciales, fundamentación, se declaran las hipótesis y analizan las variables; Capítulo III.- Marco metodológico, se refiere al tipo y diseño de investigación, determinando la población y la muestra, proceso de selección; los métodos y técnicas de investigación e instrumento a utilizar. Capítulo IV.- Análisis e interpretación de resultados, demostración gráfica de los resultados. Capítulo V.- Propuesta, se detalla el FODA, análisis de factibilidad, se recomiendan estrategias para cumplir con todos los requerimientos de la institución.

Palabras claves: Diseño e implementación, Procesos, Planificación presupuestaria

--	--	--	--



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – CPA.**

TEMA

**“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PARA EL CONTROL Y ELABORACIÓN
DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL DEL HOSPITAL NAVAL
GUAYAQUIL”**

Autoras: Sánchez Acuña Grace Lorna
Troya Veliz Thanya Judith

Tutor: MSc. Freddy Javier Tejada Escobar

ABSTRACT

This work has the purpose of the analysis of the development and implementation of a manual of processes for the elaboration of the annual budgetary pro forma, as well as to verify the steps to follow to fulfill the legal dispositions according to the budgetary process in the areas of Budgetary Planning, which will allow to know the reality with respect to the necessities the Naval Hospital as well as to be able to give solution to the disadvantages that take place in the process that entails the accomplishment of the budgetary execution. The tool contains the essential mechanisms and gives viability to identify and to emphasize the processes the departments of Planning and Budget follow altogether with the Main directorate. Therefore the actions to follow were optimized according to the application of the procedures that every time will become easier, which will allow the elasticity and to obtain a permanent efficiency and effectiveness of the administrative management. The work of race aim is developed under the following scheme: Chapter I. - the problem, contemplates the exposition of the problem in a context; one reviews the situation, conflict, causes and effects. Chapter II. - Referential Marco, investigates the historical, referential antecedents, fundamentation, the hypotheses are declared and analyze the variables; Chapter III. - Methodology Marco, talks about to the type and design of investigation, determining the population and the sample, process of selection; the methods and techniques of investigation and instrument to use. Chapter IV. - Analysis and interpretation of results, graphical demonstration of the results. Chapter V. - Propose, the FODA, feasibility analysis is detailed; recommend strategies to fulfill all the requirements of the institution.

Key words: Design and implementation, Processes, Budgetary Planning

--	--	--	--

Índice General

Introducción.....	6
CAPÍTULO I.....	8
EL PROBLEMA	8
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	8
1.1.1 Problematización.....	8
1.1.2 Delimitación del problema	10
1.1.3 Formulación del problema.....	10
1.1.4 Sistematización del problema	11
1.1.5 Determinación del tema	11
1.2 OBJETIVOS	12
1.2.1 Objetivo General	12
1.2.2 Objetivos Específicos.....	12
1.3 JUSTIFICACIÓN	12
1.3.1 Justificación de la investigación	12
CAPÍTULO II	15
MARCO REFERENCIAL	15
2.1 MARCO TEÓRICO.....	15
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	15
2.1.2 Antecedentes Referenciales	17
2.1.3 Fundamentación	25
2.2 MARCO LEGAL	34
2.3 MARCO CONCEPTUAL	34
2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES	40
2.4.1 Hipótesis General.....	40
2.4.2 Hipótesis Particulares	40
2.4.3 Declaración de variables.....	41
2.4.4 Operacionalización de las Variables	42
CAPÍTULO III.....	43
MARCO METODOLÓGICO	43
3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	43
3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....	47
3.2.1 Características de la población	48

3.2.2 Delimitación de la población.....	48
3.2.3 Tipo de muestra	48
3.2.4 Tamaño de la muestra	50
3.2.5 Proceso de la selección	50
3.3. LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	50
3.3.1 Métodos teóricos.....	51
3.3.2 Métodos empíricos.....	52
3.3.3. Técnicas e instrumentos	53
3.4 EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.....	54
CAPÍTULO IV.....	55
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	55
4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	55
4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIAS Y PERSPECTIVAS.....	60
4.3 RESULTADOS.....	66
4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS.....	76
CAPÍTULO V.....	77
PROPUESTA.....	77
5.1 TEMA	77
5.2 FUNDAMENTACIÓN	77
5.3 JUSTIFICACIÓN	80
5.4 OBJETIVOS	81
5.4.1 Objetivo general de la propuesta	81
5.4.2 Objetivos específicos de la propuesta.....	81
5.5 UBICACIÓN	82
5.6 FACTIBILIDAD	84
5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	89
5.7.1 Actividades.....	90
5.7.2 Recursos, análisis financiero.....	91
5.7.3 Impacto	92
5.7.4 Cronograma	94
5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta	95

CONCLUSIONES	99
RECOMENDACIONES	100
BIBLIOGRAFÍA	101
ANEXOS	104

Índice de cuadros

CAPÍTULO II	15
Cuadro 1. Operacionalización de las variables	42
CAPÍTULO III	43
Cuadro 2. Nómina de empleados.....	48
CAPÍTULO IV	55
Cuadro 3. SP1: La descoordinación entre las áreas involucradas	62
Cuadro 4 SP2: La inadecuada distribución de los fondos	63
Cuadro 5 SP3: No existe un control en los procesos	64
Cuadro 6 SP4: No contar con políticas y reglamentos	65
Cuadro 7. Formulación de la planificación presupuestaria.....	66
Cuadro 8. Distribución de los recursos económicos asignados	67
Cuadro 9. Determinar las necesidades reales y prioritarias	68
Cuadro 10. Desarrollo de las actividades de la entidad	69
Cuadro 11. Adecuada clasificación de los gastos	70
Cuadro 12. Falta de procedimientos en la planificación	71
Cuadro 13. Proceso de la Planificación Presupuestaria Anual	72
Cuadro 14. Incumplimiento del envío de la proforma	73
Cuadro 15. Alineado a los objetivos Plan Desarrollo Nacional del Buen Vivir...74	
Cuadro 16. Elaborar la Proforma Presupuestaria Anual	75
Cuadro 17. Verificación de hipótesis.....	76
CAPÍTULO V	77
Cuadro 18. Flujo financiero año 2013	86
Cuadro 19. Plan de Ejecución.....	89
Cuadro 20. Cronograma.....	94
Cuadro 21. Comparativo Problema y Propuesta	96

Índice de figuras

CAPÍTULO I	8
Figura. 1 Estadística presupuestaria de los años 2008 a 2011	13
CAPÍTULO II	15
Figura 2 Presupuesto estratégico.....	33
CAPÍTULO III	43
Figura 3. Fórmula de obtención de la muestra	50
CAPÍTULO IV	55
Figura 4. La Matriz FODA	58
Figura 5. SP1: Diagrama de Pareto	62
Figura 6. SP2: Diagrama de Pareto	63
Figura 7. SP3: Diagrama de Pareto	64
Figura 8. SP4: Diagrama de Pareto	65
Figura 9. Formulación de la planificación presupuestaria	66
Figura 10. Distribución de los recursos económicos asignados.....	67
Figura 11. Determinar las necesidades reales y prioritarias.....	68
Figura 12. Desarrollo de las actividades de la entidad.....	69
Figura 13. Adecuada clasificación de los gastos.....	70
Figura 14. Falta de procedimiento en la planificación	71
Figura 15. Proceso la Planificación Presupuestaria Anual	72
Figura 16. Incumplimiento del envío de la proforma.....	73
Figura 17. Alineados a los objetivos Plan Desarrollo Nacional el Buen vivir	74
Figura 18. Elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual.....	75
CAPÍTULO V	77
Figura 19. Edificio del Hospital Naval Guayaquil	83
Figura 20. Ubicación geográfica.....	83
Figura 21. Organigrama estructural.....	85
Figura 22. Flujo financiero año 2013	87
Figura 23. Comparativo de Problema y Propuesta.....	96
Figura 24. Resumen de flujo financiero.....	97

Introducción

El Hospital Naval es una organización militar ecuatoriana, destinada a la atención médica al personal de la Fuerza Naval y sus dependientes, está bajo las leyes, políticas, normas y control de las Fuerzas Armadas. Además cuenta con áreas administrativas, financieras y técnicas, personal profesional y especializado para el desarrollo de todas sus actividades.

En el departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario, hay procesos que involucran varias áreas, en algunas ocasiones el personal evita algunas actividades o no las cumple como debe ser y con la responsabilidad que les concierne, de acuerdo a sus propias funciones, lo que lleva al retraso de la correspondiente planificación presupuestaria y esto obliga a que la persona encargada de ésta, no cumpla con los tiempos estimados en el cronograma del proceso, generando que se atrase las demás funciones que dependen de la planificación para realizar las actividades desagregadas.

Desde hace cinco años atrás se obtuvo información sobre las actividades existentes y la forma en que se desarrolla la Planificación Presupuestaria Anual, lo que permitió conocer la situación actual y diagnosticar las posibles necesidades en este proceso, lo que origina no determinar correctamente las necesidades reales y prioritarias, ocasionando variaciones en la ejecución del presupuesto durante el ejercicio fiscal, afectando el funcionamiento del hospital.

Por el análisis realizado se ha determinado trabajar inmediatamente en mejoras oportunas para la elaboración de la planificación presupuestaria anual, dando una pauta a los directivos en la necesidad de optimizar la distribución de los recursos económicos asignados en la Proforma Presupuestaria y a su vez cumpliendo con las Directrices Generales del Estado, para optimizar la atención médica, logrando el bienestar de los usuarios internos y externos, que han aumentado considerablemente en la institución.

En espera de los resultados para desarrollar y ejecutar los métodos y recursos apropiados, posteriormente a la investigación realizada, es necesaria la creación de un Manual de Procesos tomando en cuenta la sucesión de cambios de los jefes militares en cada departamento de la entidad.

El desarrollo de este tema da oportunidad de hacer algo útil por la institución, dejando un precedente para las futuras generaciones, que conlleva a la agilización de los procesos, dejando claramente establecido las funciones y responsabilidades de cada área.

La importancia de hacer este trabajo es clara, dar una solución a corto plazo, para una efectiva planificación y ejecución presupuestaria, esto se ha transformado en un factor estratégico primordial para el estado, requiriendo de tiempo, esfuerzo y dinero, para contribuir con los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo El Buen Vivir.

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematización

El Policlínico Naval inicia sus actividades en la ciudad de Guayaquil en el año de 1974 en la Base Sur, con los servicios de consulta externa. En Noviembre de 1983 se inaugura el actual Hospital Naval Guayaquil, con sus diferentes especialidades: Médicos, Odontólogos, Tecnólogos, Licenciadas en enfermería, personal Administrativo entre otros, funciona en un edificio principal de siete pisos para hospitalización, Área Administrativa y tres bloques para la atención de Consulta Externa.

En el Hospital Naval Guayaquil se creó el departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario, encargado de realizar proyectos, diseñar Manuales de Procesos y por supuesto, las planificaciones Presupuestarias de cada año, estas funciones no se han desarrollado en su totalidad, en especial porque no se realiza una correcta planificación presupuestaria anual, y no existir un manual de procesos para la elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual (PPA)¹, perjudicando la distribución de los recursos económicos asignados por el Estado por medio de la Fuerza Naval.

El Estado determina las Directrices para la elaboración de la PPA, y presenta un cronograma para su elaboración y aprobación, que se debe cumplir obligatoriamente, caso contrario los recursos económicos no serían asignados y las áreas involucradas, sancionadas. Este proceso se agrava porque al no cumplir con el plazo estipulado, perjudica a la división del Plan Director (Presupuesto) encargada de realizar la Proforma Presupuestaria, por no tener los soportes, los documentos y

¹Proforma Presupuestaria Anual (PPA)

la información respectiva para cubrir las necesidades reales y prioritarias del Hospital, dando como resultado que se realice una inadecuada distribución de los fondos y un déficit presupuestario.

Es necesario establecer y cumplir con un cronograma de planificación con las áreas involucradas para adquirir y distribuir los requerimientos reales y necesidades prioritarias, para elaborar a tiempo la Proforma presupuestaria distribuyendo los recursos económicos adecuadamente para el buen funcionamiento de la institución.

La descoordinación de las áreas del Hospital Naval Guayaquil ocasiona una inadecuada planificación presupuestaria anual, afectando el funcionamiento y los recursos económicos.

Al no existir un control de procesos para la elaboración de la proforma presupuestaria anual, origina no determinar las necesidades reales y prioritarias de la institución, atrasando con los tiempos establecidos por el estado para ser evaluados.

La inexistencia de un manual de procesos de la planificación presupuestaria anual, mejoraría la ejecución y la asignación de los recursos económicos para la institución.

Por el desinterés de parte de los directivos del Hospital Naval Guayaquil, no se está realizando una correcta Proforma Presupuestaria anual, al no darle su debida importancia y dejándolo como segundo plano, afectando el funcionamiento Administrativo y Financiero del Hospital.

Además existen cambios en el campo tecnológico del sistema de la Institución, que no son eficientes, el servidor de internet no cuenta con la capacidad para la cantidad de usuarios en la red naval, provocando atrasos en el proceso, ingreso y envío de la información de la Proforma Presupuestaria Anual a los órganos superiores.

En la actualidad la Planificación Presupuestaria Anual se ha transformado en un factor estratégico primordial para el estado al generar directrices, políticas y

lineamientos para la elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual, a fin de que puedan programar y planificar su gestión en función a los objetivos establecidos por la institución.

1.1.2 Delimitación del problema

País	:	Ecuador
Ciudad	:	Guayaquil
Provincia	:	Guayas
Dirección	:	Av. La Marina vía Puerto Marítimo, Base Naval Sur
Actividad	:	Salud
Área	:	Administrativo – Financiero
Campo	:	Financiero
Aspecto	:	Planificación, Presupuesto y Plan Director

1.1.3 Formulación del problema

¿Qué incidencia tendría el diseño de los procesos para elaborar la planificación presupuestaria anual en el departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario del Hospital Naval Guayaquil del año 2013?

A continuación se presenta los siguientes aspectos:

Delimitado: El problema se presenta en el departamento Planificación y Desarrollo Hospitalario y Subdirección Financiera, encargados de realizar la Proforma Presupuestaria Anual.

Evidente: El retraso de envío de la Planificación Presupuestaria Anual dio como consecuencia la inadecuada distribución de los recursos económicos asignados creando un déficit presupuestario.

Concreto: Elaborar una excelente Planificación Presupuestaria Anual, distribuyendo los fondos según las necesidades reales y prioritarias para cada área.

Relevante: Es importante para optimizar el funcionamiento de la Institución.

Factible: La adecuada distribución de los fondos permite cubrir las necesidades prioritarias de acuerdo a los recursos económicos asignados.

1.1.4 Sistematización del problema

1. ¿De qué manera afecta la descoordinación de las áreas involucradas en la elaboración de la Proforma Presupuestaria anual?
2. ¿En qué influye la inadecuada distribución de los fondos presupuestarios asignados?
3. ¿Qué efecto tiene el no existir un control en el proceso de la planificación presupuestaria anual?
4. ¿Qué consecuencias tiene la institución de no contar con políticas y reglamentos establecidos para la elaboración de la proforma presupuestaria anual?

1.1.5 Determinación del tema

“Implementación de Procesos para la optimización de la Planificación Presupuestaria Anual del Hospital Naval, ubicado en la ciudad de Guayaquil, en el año 2013”

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Analizar el proceso de la planificación presupuestaria anual y la distribución de los recursos económicos asignados, para optimizar el funcionamiento del Hospital Naval.

1.2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Identificar los requerimientos y necesidades reales y prioritarias de todas las áreas para la elaboración de la proforma presupuestaria anual.
- ✓ Analizar la distribución de los recursos económicos asignados para el logro de las metas establecidas de la Institución.
- ✓ Determinar la gestión de los departamentos implicados para el cumplimiento de las fechas establecidas en el envío de la proforma presupuestaria anual.
- ✓ Describir las Directrices General del Estado, para optimar la calidad de vida de la población y fomentar el crecimiento saludable y sostenido según el Plan Nacional de Desarrollo el Buen vivir

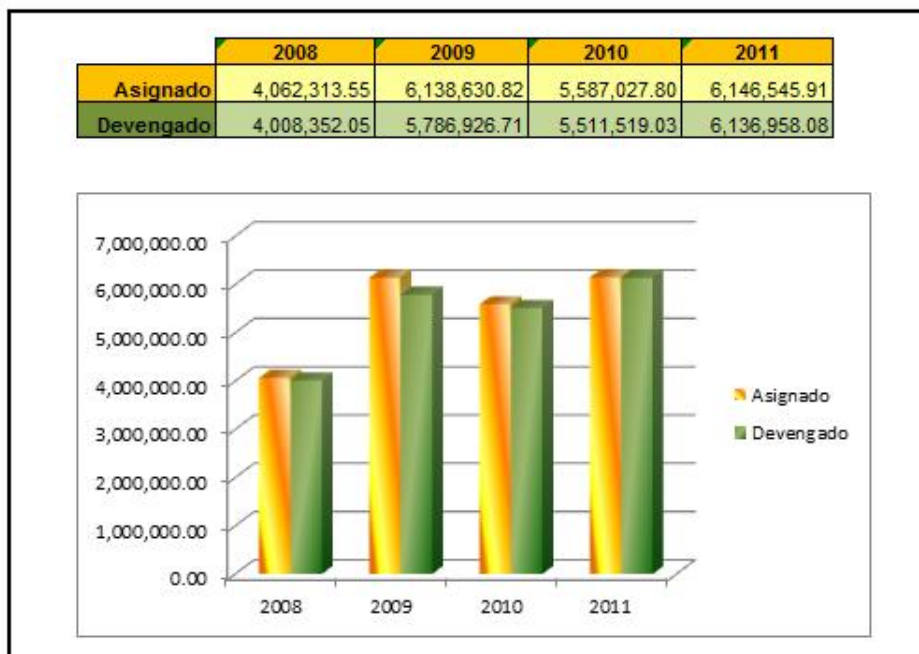
1.3 JUSTIFICACIÓN

1.3.1 Justificación de la investigación

Se ha observado que la falta de recursos económicos y físicos en el Hospital Naval se debe a la errónea planificación presupuestaria anual por no considerar las estadísticas históricas y necesidades reales presentes en coordinación con las áreas involucradas para el desarrollo de la proforma, en la actualidad esto está ocasionado un déficit presupuestario, que afecta el funcionamiento de la institución, debido a la

inconsistencia en el proceso, se ha determinado buscar mejoras para la ejecución de las obligaciones de la entidad.

Figura. 1 Estadística presupuestaria de los años 2008 a 2011



Elaborado por: Grace Sánchez Acuña - Thanya Troya Veliz

No se debe dejar pasar un hecho palpable y claro, que es la carencia de la implementación de un Manual de Procesos en el departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario para la elaboración de la planificación presupuestaria anual, ocasionando la ausencia de control, descoordinación entre las áreas administrativas y financieras, atrasando el cumplimiento de las Directrices Generales del Estado.

El esfuerzo que realiza el Departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario no es suficiente, ocasionando un ambiente de estrés, de trabajo forzado y de tiempo ilimitado. Los departamentos de Planificación y Plan Director no se encuentran en la misma área física de trabajo, lo que impide la regulación de la distribución presupuestaria de acuerdo al clasificador de gastos, políticas, normas y reglamentos del Presupuesto General del Estado.

La estructura programática no es eficiente en la actualidad, por no clasificar correctamente los requerimientos y las necesidades prioritarias que diariamente se

presentan; ya que una sola persona está encargada en determinar las necesidades reales y prioritarias, sin la autorización del director y los subdirectores, siendo ésta una de las causas del problema, que conlleva a una mala planificación, ejecución y déficit presupuestario.

El análisis realizado ha permitido determinar la real situación administrativa y financiera de la planificación presupuestaria anual por la que atraviesa la Institución, razón que ha motivado a diseñar un manual de procesos para la elaboración de la PPA que incluye un cronograma de trabajo, que pueda agilizar los procedimientos para la correcta distribución de los recursos económicos y considerar las necesidades reales de todas las áreas de esta entidad.

La aplicación de procesos contribuirá al desempeño y logrará una Planificación Presupuestaria Anual más eficiente, proyectando una mejor imagen profesional del departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario, lo que es un factor primordial para el éxito de cualquier entidad de salud pública, lo cual es importante en el desempeño a través de estrategias para cumplir con sus objetivos y conseguir recursos económicos optimizando el funcionamiento de la institución.

CAPÍTULO II MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes Históricos

El Hospital Naval Guayaquil se inauguró con el apoyo decidido de la Superioridad Naval, implementando el Centro Médico Naval en las calles Chile y García Goyena, con atención de consulta externa y emergencia; en 1966 antes las necesidades de adoctrinamiento Naval a los médicos que allí laboraban, se realiza el primer curso de Militarización para Médicos Odontólogos. Así, en 1968 se dispone la construcción de un Dispensario médico en los terrenos de la Base Naval Sur con capacidad para cincuenta camas, comienza en octubre de 1974, el nuevo Policlínico Naval.

El 11 Noviembre de 1983, se inaugura el actual edificio con el que cuenta el Hospital Naval, actualmente posee áreas para internos en las especialidades básicas, que de acuerdo a las estadísticas dan atención a más de 700 pacientes en todas la especialidades las 24 horas del día, está conformado por una Dirección y cinco Subdirecciones principales, y ésta a su vez, por departamentos y divisiones, que está constituida por cuatro estructuras físicas: la principal estructura tiene siete pisos que cuenta con los servicios de hospitalización, consulta externa y emergencia en las áreas de clínica, cirugía, pediatría, neonatología, ginecología, traumatología, unidades de cuidados intensivos, hemodiálisis, imágenes, laboratorio clínico, fisioterapia y odontología.

Debido a la demanda de atención de pacientes se ha visto obligado a extender sus servicios de atención de consulta externa en tres bloques más, para tratar cualquier patología a los militares, sus dependientes y civiles.

Su función básica es de proporcionar atención de salud integral al personal naval, miembros de las Fuerzas Armadas en general, sus derechohabientes y

dependientes, así como a la comunidad en caso necesario para mantener el potencial humano en el más alto nivel de salud.

Participa en acciones conjuntas con otras instituciones de la localidad a fin de consolidar trabajos para reguardar la integridad personal y comunitaria en caso de desastres, epidemias o conflictos armados, dotado de recursos humanos calificados y tecnología de punta, con liderazgo proyectado a nivel de país, flexible para contribuir al esfuerzo nacional.

El Hospital Naval Guayaquil cuenta con un departamento nuevo de Planificación y Desarrollo Hospitalario, sus tareas son: planificar estratégicamente, procesos y control de gestión y desarrollo de proyectos, coordinar con las áreas para determinar sus requerimientos y adquirirlas, por lo que se debe reestructurar e implementar un manual de procesos con la finalidad de cumplir con las metas establecidas de la institución.

El objetivo de la creación de un manual de procesos es establecer los parámetros metodológicos de ejecución práctica para la formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto del Hospital Naval Guayaquil. El cual constituye un documento eficaz y eficiente para proporcionar información detallada y precisa para la organización y puntualizar con mayor exactitud las responsabilidades de los encargados de este importante proceso institucional.

En toda institución pública se debe realizar una planificación estratégica presupuestaria anual para el buen funcionamiento y cumplir con los objetivos de la entidad, el incumplimiento de las directrices implantadas por el estado afectaría en su ejecución y el desarrollo del país.

2.1.2 Antecedentes Referenciales

Empresas

Mundial

Empresa:	DOMUSVENDA
Proyecto:	Innovación en los procesos de negocios
Estrategia para el crecimiento	El Proyecto consiste en la elaboración y monitoreo de un Manual de Procedimientos, esto innovó la organización y simplificó los procesos. El manual de procesos de DOMUSVENDA organiza las áreas de actuación que se relacionan entre si. En cada área son enumerados y detallados los respectivos procesos, igualmente los checklist que avalan la eficiente ejecución. En el Manual encontramos un glosario de términos y abreviaturas usadas frecuentemente en el área. DOMUSVENDA se permitió adoptar modelos de procesos mas agiles, flexibles y eficaces, capaces de responder a las crecientes exigencias de calidad de servicio.
URL	http://www.quidgest.com/q_sucesso_Domusvenda_ES.asp?LT=ESG

Latinoamérica

Empresa	LAN
Proyecto	Estructura de costos con alta utilización de nuestros activos y personal productivo
Estrategia para el crecimiento	<p>Se cuenta con una estructura de costos altamente competitiva. Esta ventaja procede especialmente del rendimiento y entrega de los colaboradores, la utilización de las aeronaves, una moderna flota y conciencia de los costos. Durante el 2009 se continúa implementando LEAN, un sistema que trata de optimizar los procesos, desechando acciones que no adicionan valor, lo que es más eficaz y eleva el bienestar de los clientes. El acogimiento de este método rediseñó los procesos y resolvió problemas que se producían durante la práctica de cualquiera de los procesos, como es la conservación de las aeronaves, lo que vuelve las actividades diarias y los procesos más eficientes y eficaces y ayuda a establecer roles, desafíos y logros claros, la implementación de LEAN ha tenido un substancial beneficio en la motivación de los empleados.</p>
URL	http://www.lan.com/es_ec/investor_relations/compania/estrategia_descripcion.html

Local

Empresa	BANCO DE GUAYAQUIL
Proyecto	Facilitación en procesos de planificación estratégica
Estrategia para el crecimiento	La ejecución de sistemas de planificación estratégica admite contar con un procedimiento interactivo de acción, que se basa en una evaluación metódica del entorno del negocio, lo que define las metas a largo plazo, destacando los objetivos cuantitativos, desplegando tácticas y destrezas que permite localizar recursos que ayudan a implementar dichas estrategias.
URL	http://vmecuador.com/index.php/facilitacion-en-procesos-de-planificacion-estrategica

Antecedente 1

Título de Tesis:	Diseño del plan estratégico y propuesta de mejoramiento de los procesos comerciales de la Empresa Eléctrica Quito S.A. en la agencia Tumbaco
Autor:	CÓRDOVA PINTO, VÍCTOR MIGUEL
Fecha de publicación:	24/11/2010
Resumen:	<p>El presente trabajo se enfoca en la agencia Tumbaco de la Empresa Eléctrica Quito S.A., que administra bajo el esquema de procesos. En el primer capítulo se plantean las incógnitas que se desean responder con esta investigación. El segundo capítulo acumula la hipótesis concerniente con la planificación estratégica y el sistema de procesos que son las dos materias en la que se basa éste trabajo. En el tercer capítulo desarrolla la investigación correspondiente con la agencia Tumbaco. Se propone el perfeccionamiento de los procesos elaborando los manuales tanto de procesos como de procedimientos. En el capítulo cuatro se exponen las conclusiones y recomendaciones que se definen al concluir la investigación. Finalmente, se agregan: diagramas, flujos y análisis del valor agregado de los procesos actuales y de los mejorados.</p>
URL:	http://bibdigital.epn.edu.ec/handle/15000/2583

Antecedente 2

Título de Tesis :	La planificación presupuestaria y su incidencia en la Información financiera de la fundación Pastaza en el período 2009
Autor :	GANCINO VEGA, ADRIANA IVONNE
Fecha de publicación :	25-oct-10
Resumen :	<p>El presente trabajo de investigación, se basa en la recopilación de información presupuestaria y contable, por medio de la observación y las encuestas; las cuales fueron ejecutadas a todos los colaboradores, de esta forma se realiza un test previo sobre la información financiera, con el fin de establecer cuáles son las áreas problemáticas lo que permita dar correcciones prácticas y oportunas a la gerencia. Se expone que la planificación presupuestaria no se encuentran debidamente estructurada, mucho más en los departamentos administrativo y contable, ocasionando una información financiera que no refleja la realidad. Se plantea la ejecución de un proceso de control de elaboración de presupuestos y así contribuir con la gestión administrativa, formulando soluciones y recomendaciones que permitan el progreso económico de la institución.</p>
URL :	http://repo.uta.edu.ec/bitstream/handle/123456789/2055/TA0246.pdf?sequence=1

Antecedente 3

Título de Tesis:	Proceso de planificación de la Fundación Terminal Terrestre para la gestión de la remodelada Terminal Multicomercio de Transporte y Servicios" Dr. Jaime Roldós Aguilera"
Autor:	PICO CEDEÑO, JOSE VICENTE
Fecha de publicación:	09-nov-10
Resumen:	<p>La Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil, llevó a cabo la renovación, el mantenimiento y la rehabilitación de las instalaciones de la Terminal Terrestre de Pasajeros "Jaime Roldós Aguilera" teniendo en cuenta que su administración era complicada, se necesitaba elaborar un instrumento de control para la realización de las actividades cotidianas. El método propuesto consta de las etapas filosófica, analítica, operativa y de ejecución. En la primera etapa se efectúa una exploración de la misión, visión, valores institucionales y los lineamientos de calidad. La etapa operativa define las funciones de los puestos de trabajo, identificándolos, realizando el diseño genérico. Este instrumento fue donado a la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil detallando cada una de las disposiciones que sirven para corregir los errores y serán base para la toma de decisiones en el logro de las metas propuestas y por ende, para el cumplimiento de la visión de la organización.</p>
URL:	http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/13533

Antecedente 4

Empresa:	EMELNORTE S.A.
Título de tesis:	SIGPRE. Automatización del proceso para la gestión de la proforma presupuestaria de la empresa eléctrica regional norte EMELNORTE S.A.
Autor:	LÓPEZ HINOJOSA, EDWIN ROBERTO
Fecha:	20/05/2011
Estrategia para el crecimiento	<p>El proyecto fue concebido en base a la necesidad de automatizar e integrar la gestión presupuestaria de la Empresa Eléctrica Regional Norte con los diferentes sistemas destinados a la gestión de los recursos empresariales. El aspecto tecnológico se basó en el uso del Proceso Racional Unificado (RUP por sus siglas en inglés) con el que se elaboraron los diferentes artefactos. El modelo propuesto en el proyecto incluye el diseño de sistemas informáticos partiendo de la planificación estratégica de la empresa y de los procesos que rigen las actividades de la misma. El sistema de gestión presupuestaria implementado coadyuva de manera eficaz al registro y control de los requerimientos presupuestarios y a mejorar sustancialmente el flujo de información desde las diferentes áreas hacia el departamento del presupuesto, facilitando de esta manera el control y gestión del presupuesto de la empresa. Una conclusión importante de resaltar producto del desarrollo del presente proyecto es la necesidad de reemplazar las aplicaciones existentes en la EMELNORTE por aplicaciones que brinden las facilidades de control y gestión de los recursos empresariales.</p>
URL	http://rapi.epn.edu.ec/?page=record&op=view&path[]=46391

Antecedente 5

Titulo de tesis:	Propuesta de mejoramiento de procesos y procedimientos de la coordinación de tesorería de la gerencia de comercialización EP-PETROECUADOR
Autor:	SÁNCHEZ VEGA, PATRICIA CAROLINA
Fecha:	24-abr-12
Estrategia para el crecimiento	<p>El presente trabajo de aplicación para Ingeniería Empresarial desarrolla una propuesta de mejoramiento de procesos y procedimientos de la Coordinación de Tesorería de la Gerencia de Comercialización de la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP-PETROECUADOR. Los constantes cambios internos y el desarrollo y aplicación de una normativa por procesos en la empresa, han generado inconvenientes de actualización, ejecución y control de los procesos y procedimientos levantados en la Coordinación, por lo cual en el presente trabajó se realizó en primera estancia la revisión de la situación actual del área a través del análisis ambiental, el direccionamiento estratégico, el diseño de la gestión de procesos a través del estudio de la cadena de valor, el mapa de procesos, los diagramas de flujo y análisis de valor agregado de los mismos que se han ejecutado según la normativa, tomando en cuenta el manual vigente y el criterio de los funcionarios propios y externos relacionados al área. Con el estudio de los resultados obtenidos de la situación actual y de los inconvenientes detectados, se desarrolló una propuesta de mejora en los procesos y procedimientos se realizó una comparación de las situaciones presentes en el manual vigente. Finalmente se proponen los manuales de procesos y procedimientos actualizados y especializados para la operación del área.</p>
URL	http://bibdigital.epn.edu.ec/handle/15000/4623

2.1.3 Fundamentación

Un proceso es todo aquello que hacemos en la vida personal o profesional cotidianamente.

Entonces tenemos que los procesos son (CHANG, 1996)²

“Una serie de tareas de valor agregado que se vinculan entre si para transformar un insumo en un producto (mercadería o servicio)”

(MEJÍA GARCÍA, B. 2006)³. Nos dice que:

“Un proceso es cualquier actividad que utilice un insumo, le adicione un valor agregado a este y proporcione un producto a un cliente proporcionando a la organización resultados definitivos”

De acuerdo a lo analizado en la institución no cuenta con los procesos determinados y especificados para la elaboración de la proforma presupuestaria, lo que origina una descoordinación y el no poder cumplir con el cronograma establecido. Por esta razón se propone el levantamiento de la información de los pasos de cada uno de los puestos de trabajo involucrados en la planificación estratégica y elaborar un manual de procesos que ayude en la elaboración de la proforma presupuestaria anual.

²CHANG, R. Y. (1996). *Mejora continua de procesos*. Barcelona, España: Ediciones Granica S.A.

³MEJIA GARCIA, B. (2006). Gerencia de procesos para la organización y el control interno. In B. MEJIA GARCIA. Bogota, Colombia: Ecoe Ediciones.

Manuales de procesos

Una breve historia de los manuales de procesos se data desde el siglo XIX donde se intentó formalmente de realizar publicaciones técnicas a manera de memorándum o instrucciones internas, pero breves, para desarrollar determinadas tareas, con los cuales se comunicaba a los colaboradores respecto a algún tema establecido o actividad que se debía realizar.

Según (VALDEZ J, 2008)⁴ se refiere a:

“Los manuales son instrumentos administrativos que datan de la segunda guerra mundial, en la cual sirvieron para capacitar al personal cuando estaba al frente de batalla”

Independientemente del tamaño de la institución, hoy es prioritario contar con un instrumento que aglutine los procesos, las normas, las rutinas y los formularios necesarios para el adecuado manejo de la institución. Se justifica la elaboración de manuales de procesos cuando el conjunto de actividades y tareas se tornan complejas y se dificulta para los niveles directivos su adecuado registro, seguimiento y control.

Tenemos que un manual de procesos es un documento que registra el detalle de actividades y tareas que realiza un servicio, un departamento o la institución toda.

Toda organización pretende documentar las funciones que sus delegados realizan y de esta manera responder a los cuestionamientos siguientes: ¿quién lo hace?, ¿Cómo lo hace?, ¿Con qué frecuencia se realiza?, ¿Quién autorizó? La necesidad de implantar manuales administrativos lleva a las instituciones a puntualizar concienzudamente todos los procesos de las funciones que se realizan a diario.

⁴VALDEZ J, B. M. (2008). *Universidad Nacional Autónoma de México*. Retrieved 09 02, 2012, from <http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/textos-apoyo-docencia/valdez-jimenez-brenda.pdf>

La idea de documentar los procesos nace a la respuesta de poder proyectar las funciones que los empleados cumplen. Por medio de los manuales las actividades son formadas y encadenadas entre sí, de tal manera que otro empleado justamente acreditado tiene acceso a toda la información.

Objetivos

Los manuales posibilitan conseguir los siguientes objetivos:

- a) Precisar las funciones y coordinar las relaciones de cada una de las áreas administrativas para delimitar los deberes, y descubrir las negligencias.
- b) Perfeccionar al personal, sobre aspectos como: funciones, relaciones, políticas, procedimientos, normas, etc.
- c) Colaborar al cumplimiento del trabajo establecido.
- d) Guiar en la preparación, integración y orientación del personal que ingresa y permitir su incorporación a las labores operativas.

Clasificación de los manuales administrativos (RODRIGUEZ, 2002)⁵

Por su naturaleza o área de aplicación

Microadministrativos: Pertenecen a solo una organización. Se refieren a ella de manera normal o de algún área en forma determinada.

Macroadministrativos: Contienen información de más de una organización.

Mesoadministrativos: Son de las organizaciones de un mismo sector de actividad o ramo.

Por su contenido

De organización: Incluye información definida referente a los antecedentes, legislación, atribuciones, estructura, organigrama, misión, visión y funciones organizacionales. Cuando corresponden a un área específica incluyen la descripción de cargos.

De procedimientos: Instrumento técnico que agrega información sobre el ciclo cronológico y secuencial de operaciones correlacionadas entre sí para realizar una actividad o tarea específica en una organización.

De historia: Proporciona información real desde el inicio de la organización: su iniciación, desarrollo, administración y posición actual.

De organización: Expone en manera pormenorizada la distribución organizacional formal por medio de la explicación de los objetivos, funciones y responsabilidad de los distintos cargos.

⁵ RODRIGUEZ, J. (2002). *Como elaborar y utilizar los Manuales Administrativos*. Cengage Learning Editores.

De políticas: Descripción detallada de las reglas y posturas organizacionales a ser usadas en la toma de decisiones para alcanzar los objetivos.

Una correcta interpretación de políticas permite:

- a) Agilizar el proceso de toma de decisiones
- b) Proporcionar la descentralización, al proveer reglas y normas a niveles intermedios.
- c) Apropiada base para una invariable y segura revisión.

Por su función específica

De producción: Abarca la obligación de regular los pasos de la producción (inspección, ingeniería industrial, control de producción), en esta área los manuales se aceptan y se usan ampliamente.

De compras: Consiste en precisar la importancia de las compras y, los métodos usados que inciden en sus actividades.

De ventas: Señala las pautas imprescindibles de las ventas y sus prácticas comunes (políticas de ventas, procedimientos, controles, etc.).

De finanzas: Registra por escrito el compromiso financiero en todos los campos de la organización. Contiene las disposiciones a las personas involucradas con el manejo de dinero, los activos y la información financiera.

De contabilidad: Principios de la contabilidad de la empresa. Fuente de relación para todo el personal involucrado en esta área. Contiene lineamientos tales como: detalle del sistema contable, operaciones internas del talento humano, administración de registros, control del ingreso al sistema de la información financiera.

De crédito y cobranzas: Define por escrito los procedimientos y normas de esta tarea.

De personal: Ayuda a informar sobre las normas y políticas en lo que se refiere al personal (reclutamiento y selección, administración de personal, políticas de personal, prestaciones, capacitación.

Técnico: Principios y prácticas de una función operacional establecida.

De adiestramiento: Explican, las funciones y los de un cargo en particular, son más detallados que un manual de procedimientos.

Independientemente del tamaño de la institución, hoy es prioritario contar con un instrumento que aglutine los procesos, las normas, las rutinas y los formularios necesarios para el adecuado manejo de la institución. Se justifica la elaboración de manuales de procesos cuando el conjunto de actividades y tareas se tornan complejas y se dificulta para los niveles directivos su adecuado registro, seguimiento y control.

Planificación

CEPAL-Constitución Económica para la América Latina y Caribe (CEPAL)⁶.(ANEXO 4)

El Hospital Naval es de régimen militar y está subordinado al Ministerio de Defensa, y éste a su vez al Estado. De igual forma los gobiernos de turno se rigen por las leyes de la Constitución de la República del Ecuador para establecer resoluciones internacionales, como lo es la CEPAL-Constitución Económica para la América Latina y Caribe, organismo que se encarga de estudiar proyectos que con lleven a la búsqueda de estrategias que permitan la eficiente distribución de los recursos económico de los países latinoamericanos.

⁶CEPAL. (n.d.). *CEPAL, COMISION ECONOMICA PARA LATINOAMERICA Y EL CARIBE*. Retrieved 07 12, 2012, from www.cinu.org.mx/onu/estructura/com_reg/cepal.htm

Instituto de Latinoamérica y el Caribe de planificación económica y social (ILPES) (ILPES, 2003)⁷).(ANEXO 4)

Plan Nacional de Desarrollo el Buen Vivir (PLAN DEL BUEN VIVIR)⁸). (ANEXO 4)

De acuerdo a nuestra investigación resaltaremos los siguientes objetivos:

Objetivo 3 (SENPLADES, SENPLADES)⁹. (ANEXO 4)

Mejorar la calidad de vida de la Población

Objetivo 11 (SENPLADES, SENPLADES)¹⁰. (ANEXO 4)

Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP - CODIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS)¹¹ (ANEXO 4)

Directrices para la Proforma del Presupuesto General del Estado (MINISTERIO DE FINANZAS DEL ECUADOR)¹² (ANEXO 4)

Planificación

La planificación surge con el objetivo de ayudar a solucionar inconvenientes futuros y poder cumplir las necesidades sociales y económicas de los habitantes de ese país y se asentaba en la Ley de Justas Proporciones, para implementar el orden y ayudar en la funcionalidad de la sociedad. Se hace visible en la participación del Estado, en la crisis de los años treinta, cuando es implementado el término para

⁷ILPES. (2003). *INSTITUTO LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL*. Retrieved 08 12, 2012, from http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/1447.pdf?view=true

⁸PLAN DEL BUEN VIVIR. Retrieved 07 08, 2012, from <http://www.senplades.gob.ec/web/18607/plan-nacional-para-el-buen-vivir-2009-2013>

⁹SENPLADES. (n.d.). *SENPLADES*. Retrieved 02 12, 2013, from <http://plan.senplades.gob.ec/fundamento3>

¹⁰SENPLADES. (n.d.). *SENPLADES*. Retrieved from <http://plan.senplades.gob.ec/fundamento11>

¹¹CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS. (n.d.). Retrieved 07 08, 2012, from <http://documentacion.asambleanacional.gov.ec/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/8e4bf9c1-f1c7-429d-be70-91290d896504/C%C3%B3digo%20de%20Planificaci%C3%B3n%20y%20Finanzas%20P%C3%ABlicas>.

¹²ECUADOR, M. D. (n.d.). *MINISTERIO DE FINANZAS DEL ECUADOR*. Retrieved 07 08, 2012, from <http://www.finanzas.gob.ec/web/portal/directrices>

controlar el gasto público de la producción militar y en la legislación financiero monetario.

En la posguerra (1948), se empezó a utilizar la planificación, en los planes de recuperación europea o el llamado Plan Marshall, se empiezan a crear planes sistémicos que se asocian a la idea del progreso.

La planificación es una herramienta importante para que el desarrollo organizativo se dirija hacia determinada dirección. Es un proceso de toma de decisiones y de comunicación respecto a los objetivos que se deben alcanzar en el futuro de una manera más o menos controlada” Es un proceso de comunicación que implica a todas las personas involucradas –funcionarios y trabajadores- tienen ideas diferentes sobre la situación deseada y sobre el modo de lograrla. De esta manera, se pueden buscar distintas alternativas para la solución de problemas y se pueden presentar opciones nuevas, de esta manera la gente se siente comprometida con las decisiones que se tomen.

Planeación estratégica

La planificación estratégica es un sistema gerencial que enlaza con énfasis el lograr objetivos con el hacer estrategias. Busca concentrarse únicamente en las metas factibles de alcanzar en intercambio con las oportunidades y amenazas que brinda el medio. Este proceso de planificación estratégica se inició a mediados de los años setenta.

Según (AMAYA, 2005)¹³

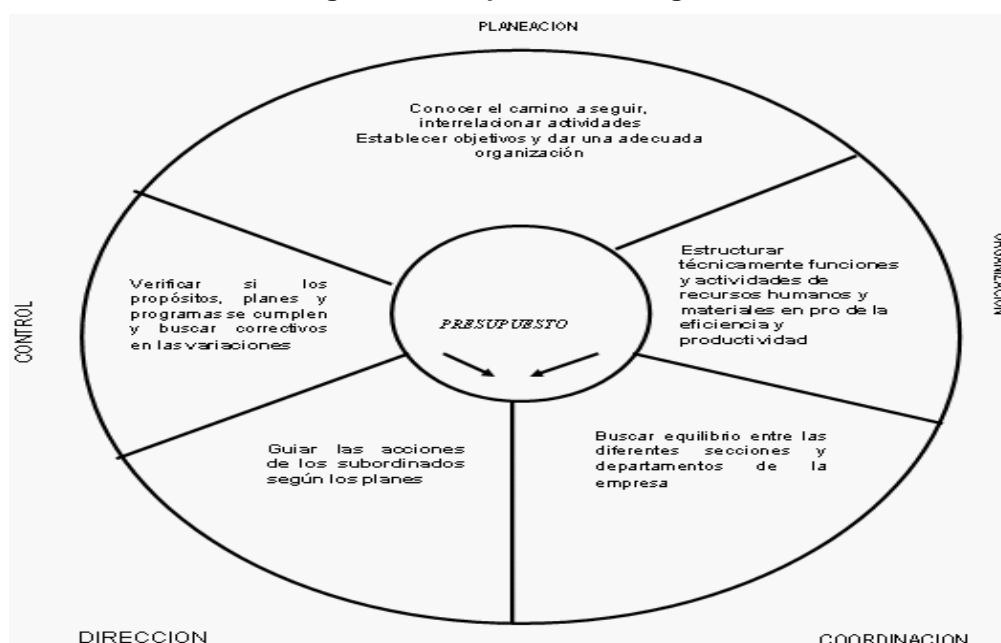
“La planeación estratégica es el proceso mediante el cual quienes toman decisiones en una organización obtienen, procesan y analizan información pertinente interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de

¹³ AMAYA, J. (2005). *Gerencia: Planeacion & Estrategia*. Universidad Santo Tomas de Aquino.

la empresa, así, como su nivel de competitividad con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la institución hacia el futuro”

Resumimos que la Planeación estratégica es una herramienta muy importante en la organización tanto como la misión y visión, el análisis del entorno y de las condiciones internas, para poder identificar las amenazas, oportunidades, fortalezas y debilidades y definir las estrategias correctas. Mediante este análisis establecemos los objetivos y a partir de este marco se definen las metas y planes, el presupuesto y se organizan sistemas de información periódica y seguimiento de desempeño de las responsabilidades asignadas. Los presupuestos en la administración son partes de la función misma de la planeación, coordinación, dirección y control.

Figura 2 Presupuesto estratégico



Fuente: BURBANO RUIZ, J.¹⁴

¹⁴BURBANO RUIZ, J. (2011). Presupuestos. Un enfoque de direccionamiento estratégico, gestión y control de recursos. Cuarta Edición. In J. BURBANO RUIZ. Bogotá, Colombia: Mc Graw Hill.

2.2 MARCO LEGAL

Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES, 2010)¹⁵ (ANEXO 4)

A.3 Presupuesto General del Estado (MINISTERIO DE FINANZAS DEL ECUADOR)¹⁶. (ANEXO 4)

Ley de Presupuestos del sector público (LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO)¹⁷. (ANEXO 4)

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Actividad.-Son acciones que se producen para cumplir con los objetivos de un programa o subprograma

Área administrativa.- Parte de la institución que ayuda para el alcance de los objetivos y metas trazados

Área financiera.- Parte de la empresa que custodia los recursos financieros y vela por el buen funcionamiento de las inversiones y adquisición de los activos y el capital invertido.

Área administrativo-financiera.- Administra la totalidad de los recursos administrativos y financieros de la institución.

Cronograma.- Calendario de tiempo de trabajo o de actividades. Utilizada en la formulación de proyectos, incluye un detalle de tareas con los plazos previstos para su realización.

Certificación presupuestaria.- Elemento administrativo formal que avala la disponibilidad de los recursos presupuestarios.

¹⁵SENPLADES. (2010). MANUAL PARA LA PLANIFICACION PARTICIPATIVA DE PROYECTOS PARTE 1. *Breve revision de los principios fundamentales de la planificacion de proyectos y del Enfoque de Marco Logico (EML)*. Quito, Pichincha.

¹⁶ECUADOR, M. D. (n.d.). MINISTERIO DE FINANZAS DEL ECUADOR. Retrieved 07 08, 2012, from <http://www.finanzas.gob.ec/web/portal/directrices>

¹⁷LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PUBLICO. (2008). Retrieved 07 12, 2012, from www.bancoestado.com/index.php?option=com_docman...28

Ciclo presupuestario.- Es un proceso que se da durante un periodo determinado y abarca varias etapas o fases principales, las que son: formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación.

Clasificador presupuestario.- Detalla la clasificación de las distintas partidas de ingresos y egresos del sector público, ayuda a resumir y ordenar las estadísticas

Comunicaciones.- Transmisiones confiables de mensajes entre un origen y unos destinos cualesquiera a través de la red utilizando fonía, comunicaciones escritas o una combinación de ambas.

Déficit.- Es una deficiencia de algo o cuando uno gasta más de lo que tiene.

Directrices.- Políticas o normas que sientan las bases para el desarrollo de una actividad o de un proyecto. Son transmitidas en el esquema de una escala jerárquica.

Distribución.- Modo de asignar los recursos económicos en las distintas instituciones estatales o públicas.

Efectividad.- Desarrollo de los esfuerzos para lograr los objetivos.

Ejercicio fiscal.- Es un periodo de año es decir desde el 1 enero al 31 diciembre de cada año para cumplir un propósito del gobierno.

Ejecución presupuestaria.- Conjunto de acciones destinadas a la disposición de los recursos tangibles y económicos designados en el presupuesto con la finalidad de conseguir los bienes y servicios previstos en el mismo. La ejecución presupuestaria se realizará sobre la base de las políticas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Estrategias.- Proceso seleccionado que direcciona una causa y para lo cual se elige un conjunto de reglas que certifican una disposición correcta en cada momento para alcanzar cierta meta u objetivo.

Estructura programática.- Son conjuntos de categorías que direcciona el gasto público para definir el ámbito de la aplicación de los recurso económicos del país.

Fondos asignados.- Monto máximo de recursos autorizados por el Gobierno, con visto bueno del Presidente, que una entidad puede solicitar de presupuesto para el ejercicio fiscal siguiente.

Formulación presupuestaria.- Fase del proceso de creación de las proformas de presupuesto que aprueba los resultados de la programación presupuestaria ajustada a los catálogos y clasificadores presupuestarios, facilitando su factible manejo, comprensión y consolidación.

Gestión pública.- Conjunto de acciones mediante las cuales las entidades públicas tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas.

Indicadores.- Medidas para verificar el éxito del objetivo de desarrollo, del objetivo del proyecto o del rendimiento.

Indicador de gestión.- La medición es exigencia de la gestión. Un indicador es una extensión que se encuentra coligada a una individualidad de la misión del sector lo que consiente, por medio de cálculo en etapas continuas y por contraste con el tipo asignado, verifica periódicamente esta característica y examina el logro de los fines estratégicos determinados.

Institución pública.- Organismos cuya función concierne únicamente al Estado y a prestar servicios en nombre de este.

Manual de procesos.- Es un instrumento que recopila información que incluye una serie de estamentos, políticas, normas que dan pie al correcto funcionamiento y desarrollo de la institución. El reglamento unifica las reglas, políticas normas y todo lo que basa la función general de la institución.

Metas.- Son límites que se marcan a donde uno quiere llegar.

Meta anual de gestión.- Es la manifestación cuantitativa de los objetivos, se dice que es lo que se desea lograr anualmente, y se manifiesta en representaciones relativas o absolutas.

Objetivos.- Son metas que se proponen para cumplir con algo determinado.

Objetivo estratégico institucional.- Se entienden como los propósitos hacia dónde desea llegar la organización para ayudar a obtener el logro del plan gubernamental en concordancia al mandato legal. Estos deben asistir al cumplimiento de los fines y metas del plan plurianual de gobierno.

Partidas institucionales.- Son acciones centralizadas que por su importancia son objeto de diferenciación y control especial para la institución.

Plan.- Es realizar acciones para llevar a cabo un proyecto.

Plan operativo.- Planificación, diseño y programación de los proyectos y acciones centralizadas para alcanzar las metas en un ejercicio fiscal determinado.

Plan operativo anual.- Instrumento que relaciona la planificación con el presupuesto, ayuda en la elaboración de la proforma presupuestaria. El Plan Operativo supone concretar lo estimado en función de la disponibilidad real de recursos económicos.

Plan operativo anual ajustado.- Partiendo de la divulgación pública del Presupuesto General del Estado aceptado para el año correspondiente y en

conformidad con los reportes presupuestarios que contiene el sistema e-SIGEF, se elaborará el Plan Operativo Anual ajustado.

Planificación.- Este proceso demanda la ejecución de una serie de pasos fijados o planes de forma directa. La planificación requiere múltiples acciones cuando se organiza cada uno de los proyectos.

Planificación operativa.- Se concibe como la desagregación del Plan Estratégico Institucional, en Objetivos Estratégicos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades, que se ejecutarán total o parcialmente en el período anual.

Planificación presupuestaria.- Herramienta aplicada para la formulación del presupuesto anual de una institución, ayuda al modo y control de orientar juicios para la toma de decisiones, en la concesión y erogación de los recursos de los diferentes organismos tanto públicos como privados.

Políticas fiscales.- Medidas que toma el Estado con la visión de coleccionar los ingresos para la realización los objetivos generales económicos, también analiza la proporción entre los impuestos y lo gastado por el gobierno.

Presupuesto.- Concepto vinculado al área de las finanzas y la economía. El presupuesto es la cantidad límite de dinero asignada que se estima será necesaria para hacer frente a ciertos gastos durante un periodo especificado.

Procedimiento.- Operaciones dependientes entre sí que ayudan a la mejora de un proceso o sistema.

Procesos.- Conjunto de etapas basadas en diversas actividades vinculadas que se llevan a cabo a fin de obtener un resultado concreto.

Proceso presupuestario.- Fases que cumple cada presupuesto anual comenzando por la formulación y terminando por la liquidación de todos los ingresos y egresos

realizados durante el periodo fiscal. Este es un proceso constante que se cruza durante la programación de un nuevo proceso presupuestario cada año.

Proforma presupuestaria.- Documento en el que se incluyen todos los egresos necesarios para la gestión institucional.

Programas.- Conjunto de planes coordinados y ordenados de un igual método en sucesión, similitud, complementados, unificados para lograr un fin común.

Programación presupuestaria.- Fase del ciclo presupuestario, sobre la que se basan los objetivos y metas trazados en la planificación y la restricción presupuestaria coherente con el escenario macroeconómico esperado, se precisan los eventos y programas del periodo fiscal a incluir en el presupuesto, con el reconocimiento de los objetivos de producción final de bienes o servicios, los recursos materiales y financieros, el talento humano, y los rendimientos esperados.

Proyecto.- Conjunto ordenado de acciones organizadas y estructuradas inmersos de una igualdad lógica, sucesiva y afín que agrupadas facilitan el logro en tiempo detallado y ayudan a la solución de un problema, diseñado para lograr y alcanzar los objetivos motivo por cual fue creado

Recursos económicos.- Recursos materiales que ayudan a satisfacer las necesidades dentro del proceso lucrativo o de servicio de una institución

Sector público.- Organismos y Entes Estatales e Instituciones que asumen funciones que conciernen al Gobierno.

Sostenible.- Esfuerzos que anhelan el desarrollo para el beneficio de la población.

Supuesto.- Sucesos, condiciones o decisiones importantes que se necesitan para sostener los objetivos a largo plazo.

Unidad ejecutora.- Área que realiza la ejecución física total o parcial, de los objetivos, y las acciones especificadas en los manuales de procesos y procedimientos.

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis General

HG:

La aplicación de procesos contribuye con la correcta distribución de los recursos económicos asignados y mejora la planificación presupuestaria anual.

2.4.2 Hipótesis Particulares

HP1

La determinación de las necesidades reales y prioritarias de las áreas contribuye a una adecuada planificación y permite seguir con el desarrollo de las actividades de la entidad.

HP2

La ejecución del presupuesto se ve afectada ante las múltiples modificaciones presupuestarias que se realizan durante el ejercicio fiscal.

HP3

El cumplimiento de las funciones se logra con eficiencia y efectividad mediante un cronograma de trabajo que mejora las actividades de la institución.

HP4

El planteamiento, la organización y el desarrollo de la proforma presupuestaria anual ayudan a estar alineados con las Directrices General de Estado.

2.4.3 Declaración de variables

Hipótesis general

VI Procesos

Conjunto de eventos o acciones sistemáticas y coordinadas que se realizan simultáneamente bajo ciertos acontecimientos con un objetivo específico de la realización de la proforma presupuestaria anual.

VD Planificación presupuestaria anual

En la planificación presupuestaria anual es necesario distribuir adecuadamente los recursos económicos entregados a la institución, priorizando las necesidades reales de cada área y planificando su gestión en función de objetivos establecidos

Hipótesis particulares:

HP1

VI Necesidades reales y prioritarias

VD Actividades de la entidad

HP2

VI Ejecución del presupuesto

VD Modificaciones presupuestarias

HP3

VI Cumplimiento de las funciones

VD Cronograma de trabajo

HP4

VI Proforma presupuestaria anual

VD Directrices Generales del Estado

2.4.4 Operacionalización de las Variables

Cuadro 1. Operacionalización de las variables

Variable	Tipo	Indicadores	Conceptualización
Hipótesis General HG Procesos	Independiente	Medición de tareas y funciones de los servidores públicos	Conjunto de acciones sistemáticas que se realizan con el fin de la obtención de un resultado específico.
Planificación presupuestaria anual.	Dependiente	Medición de los requerimientos y necesidades de las áreas	Distribución de las necesidades reales y prioritarias para su gestión.
Hipótesis Particulares HP1 Necesidades reales y prioritarias	Independiente	Reportes de datos estadísticos e históricos y emergentes	Son necesidades básicas como: operación, remuneración, mantenimientos, servicios, etc.
Actividades de la entidad	Dependientes	Mediante resultados financieros y administrativos	Función que realiza la institución con el propósito de crear o distribuir bienes o servicios
HP2 Ejecución del presupuesto	Independiente	Medición en base a sus ingresos y egresos	Devengado de los egresos que tiene una entidad para la realización de sus objetivos establecidos
Modificaciones presupuestarias	Dependiente	Monitoreo y control estadístico histórico.	Alteración de las partidas presupuestarias que afectan los recursos de una institución
HP3 Cumplimiento de las funciones	Independiente	Medición de rendimiento de las actividades.	Realización de las disposiciones establecidas por la entidad
Cronograma de trabajo	Dependiente	Medición del cumplimiento de las tareas	Calendario del tiempo utilizado para el cumplimiento de una actividad o función
HP4 Proforma Presupuestaria Anual	Independiente	Distribución de actividades y recursos económicos	Es un documento que se incluyen todos los egresos necesarios de una entidad de acuerdo al clasificador de gasto
Directrices Generales del Estado	Dependiente	Medición del alcance de los objetivos de la Institución	Políticas y normas establecidas por el gobierno para fomentar las bases de una actividad o proyecto

Elaborado por: Grace Sánchez Acuña Thanya Troya Veliz

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Según (MARCELO, 2006)¹⁸

“Investigar” proviene del latín In (en) y en vestigare (hallar, indagar etc.), por lo tanto entenderemos que la investigación científica es “Como un pensamiento reflexivo, sistemático, controlado y crítico que tiene como finalidad descubrir o interpretar los hechos y fenómenos de un determinado ámbito de la realidad.”

La investigación es un hecho que tiene su inicio en la curiosidad de los sujetos, respondiendo al deseo del conocimiento.

Con la Investigación podemos adquirir conocimientos y demostrar si son hechos reales o no.

Según su finalidad

Según (TAMAYO Y TAMAYO, 2005)¹⁹

“Investigación aplicada, movida por el espíritu de la investigación fundamental, ha enfocado la atención sobre la solución de las teorías. Conciérne a un grupo particular más bien que a todos en general. Se refiere a resultados inmediatos y se halla interesada en el perfeccionamiento de los individuos implicados en el proceso de la investigación”

¹⁸MARCELO, G. (2006). *INTRODUCCION A METODOLOGIA DE INVESTIGACION CIENTIFICA*. CORDOVA: BRUJAS.

¹⁹TAMAYO Y TAMAYO, M. (2005). *El Proceso de la investigación científica*. (E. Limusa, Ed.) Retrieved Septiembre 2012, from http://books.google.com.ec/books?id=BhymmEqkkJwC&dq=QUE+ES+investigaci%C3%B3n+aplicada&hl=es&source=gbs_navlinks_s

La investigación a utilizar es aplicada, con la que se utilizan o aplican los conocimientos adquiridos a la vez que se obtienen otros, ayuda en la toma de decisiones, poder establecer estrategias y encontrar solución a los problemas.

Con esta investigación se conocerá la realidad con la intención de establecer rasgos que asemejen las características más importantes de cada una de las funciones y así poder determinar las principales falencias y luego pasar a la creación del manual que cumpla con los requerimientos de la institución.

Se utilizará esta investigación a fin de registrar y examinar la estructura presente de los departamentos, este es un estudio que surge a partir de un problema originado en la empresa, ayudará a la búsqueda de la mejor solución para el nivel de vida laboral de las personas involucradas, se propone para la búsqueda de un esquema y estructura adecuado que proporcione a la empresa mejorar el clima organizacional y ayude a optimizar la productividad de la misma, sirve para tomar acciones, establecer estrategias y resolver problemas.

Según su objetivo

(TAMAYO Y TAMAYO, 2005) Nos dice

“Investigación descriptiva comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente”

Investigación de tipo descriptiva, narra los pasos del proceso de planificación con la finalidad de presentar una interpretación correcta con todos los detalles que faciliten el cumplimiento de las tareas antecesoras de la planificación.

La Investigación descriptiva especifica las propiedades o perfiles laborales del grupo sometido al análisis. Describe tendencias del grupo.

Por medio de la Investigación descriptiva se podrá formular las preguntas correctas para la obtención de la información que se desea saber sobre el área de Planificación

Luego se analiza los datos y se elabora una conclusión

Según su contexto

Según (GRAJALES, 2000)²⁰

“Investigación de campo o investigación directa es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objeto de estudio”

La investigación a ejecutarse va a ser de campo, para poder realizar el estudio se debe obtener la información directamente de la realidad en el área de investigación, mediante la utilización de distintos instrumentos de medición que sustenten las causas posibles del problema investigado.

En esta investigación la información es apoyada por encuestas y entrevistas en conjunción con la observación del investigador.

Se utilizará este tipo de investigación con el propósito de palpar físicamente el entorno en el cual se desarrolla el proceso de la planificación y poder captar la certeza de los errores y fallas.

²⁰GRAJALES, T. (2000, Marzo 27). Retrieved Enero 10, 2013, from <http://tgrajales.net/investigaciones.pdf>

Según el control de la variables

(GRAJALES, 2000)

“Investigación no experimental es cuando el investigador se limita a observar los acontecimientos sin intervenir en los mismos”

La investigación es no experimental porque en su variable independiente no se manipulan los hechos, puesto que estos ya sucedieron y de los cuales se detectaron las falencias.

Se analiza que el tipo de estudio a realizar es mixto, ya que implica la recolección y análisis de la información en forma cualitativa y cuantitativa

Según la orientación temporal

(GRAJALES, 2000)²¹

“Investigación transversal cuando apunta a un momento y tiempo definido”

La investigación será transversal porque recolecta los datos en un tiempo único, siendo su propósito la descripción de las variables y el análisis de la incidencia en un momento dado.

²¹ GRAJALES, T. (2000, Marzo 27). Retrieved Enero 10, 2013, from <http://tgrajales.net/investipos.pdf>

3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA

Población según (FUENTELESAZ, 2006)²²

“Conjunto de individuos que tienen ciertas características o propiedades que son las que se desea estudiar”

Parte del universo de las personas u objetos que presentan características comunes las cuales ayudarán a la fundamentación, análisis y estudio del fenómeno a investigar.

(FUENTELESAZ, 2006) Se refiere a:

*“**Población finita** es aquella en la que se conoce el número de individuos que componen la población”*

*“**Población infinita** es aquella en la que no se conoce el número de individuos que componen la población”*

Muestra según (GÓMEZ, 2006)²³

*“Una **muestra** es un conjunto de medidas o contadas que constituyen casi siempre una parte de la población”*

Unidad de análisis o un grupo de ellas, sobre la cual se habrán de recolectar datos, sin que necesariamente sean representativas de la población que se estudia. Esta deberá ser debidamente seleccionada sometido a observación científica con el fin de conseguir resultados positivos y válidos para el bienestar del universo total investigado.

²²FUENTELESAZ, C. (2006). *Elaboración y Presentación de un Proyecto de Investigación y una Tesis*. FUENTELESAZ, CARMEN, Barcelona: Edicions Universitat Barcelona..

²³GOMEZ, M. M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Buenos Aires: Editorial Brujas.

3.2.1 Características de la población

La población objeto de la investigación estará constituida por el personal administrativo de las áreas afectadas del Hospital Naval Guayaquil que en su totalidad son 20 personas

3.2.2 Delimitación de la población

La población hacia la cual direccionaremos este estudio será la de las áreas de planificación y del Plan Director del Hospital Naval Guayaquil a los cuales se envió una encuesta sobre la opinión y conocimiento de las funciones que ejercen en el proceso presupuestario de la institución.

Nómina de empleados de los departamentos Subdirección Financiera, Administrativa y Planificación y Desarrollo Hospitalario

Cuadro 2. Nómina de empleados

DEPARTAMENTOS	CANTIDADES
Subdirección financiera	10
Subdirección administrativa	8
Planificación y desarrollo hospitalario	2
Total	20

Elaborado por: Grace Sánchez Acuña - Thanya Troya Veliz

3.2.3 Tipo de muestra

Para el desarrollo de la investigación se utilizó la muestra de tipo probabilística en donde toda la población tiene la misma oportunidad de ser escogida, precisando sus particularidades y la dimensión de la muestra por medio de una selección aleatoria. (HERNÁNDEZ SAMPIERI)²⁴

²⁴HERNANDEZ SAMPIERI, R. Fundamento de Metodología de la investigación. Mc Graw Hill.

Para la investigación se usará el método aleatorio simple porque el total de la población es pequeña y otorga a la población la misma posibilidad de ser escogidos.

(VIVANCO, 2005)²⁵ Se refiere al *muestreo aleatorio simple* como:

“Procedimiento de selección basado en la libre actuación del azar. Es el más elemental y es referencia de los demás tipos de diseño. Como procedimiento de selección es intuitivo y sus fórmulas son sencillas. Y evalúa la eficiencia de diseños que seleccionan los elementos según una lógica que busca ordenar al azar”

Este tipo de muestreo consiste en extraer todos los individuos al azar de una lista, esta tarea es compleja de realizar a menos que se trate de una pequeña población.

(CASAL, 2003)²⁶

Las ventajas con las que cuenta este procedimiento son las siguientes:

- De fácil comprensión.
- Rápido cálculo de medias y varianzas.

En contraste las desventajas que presenta son:

- Debe poseer de anticipadamente un rol completo de la población
- Si se trabaja con pequeñas muestras, hay la posibilidad que este no detalle a la población adecuadamente.

²⁵VIVANCO, M. (2005). Muestreo estadístico: diseño y aplicaciones. Universitaria.

²⁶CASAL, J. -M. (2003). *Tipos de Muestreo*. Retrieved 07 17, 2012, from Universitat Autònoma de Barcelona: <http://minnie.uab.es/~veteri/21216/TiposMuestreo1.pdf>

3.2.4 Tamaño de la muestra

La fórmula de aplicación en nuestro caso de estudio, será la que nos permite el cálculo de la muestra, cuando la población es finita:

Figura 3. Fórmula de obtención de la muestra

Se utilizará la fórmula

$$\frac{Npq}{\frac{(N-1)E^2}{Z^2} + pq}$$

Porque la población objeto de nuestro estudio es un número establecido de personas por lo tanto es finita

En donde:

n=	Tamaño de la muestra
N=	Tamaño de la población
p=	Posibilidad de que ocurra un evento, $p = 0,5$
q=	Posibilidad de que no ocurra un evento, $q = 0,5$
E=	Error, se considera el 5%; $E = 0,05$
Z=	Nivel de confianza, para el 95%; $Z = 1,96$

Fuente: UNEMI Elaborado por: Grace Sánchez Acuña - Thanya Troya Veliz

En este caso no se hará ejecución de la fórmula debido a que la población es pequeña y se usara la totalidad de la misma.

3.2.5 Proceso de la selección

El proceso de selección de la muestra para esta investigación se ha realizado de forma general, puesto que participarán el total de sujetos de la población, basándose en la observación y el análisis del total de funciones de las áreas cuestionadas.

3.3. LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

En la investigación se utilizará tanto el método teórico como el empírico en donde

3.3.1 Métodos teóricos

El método teórico se basa en la fundamentación y bases ya estudiadas sobre el caso.

(BERNAL, 2006)²⁷ Nos dice sobre el método de inducción:

”Forma de razonamiento para tener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya conclusión sea de carácter general”

Es un método que nos lleva a razonar de una parte a un todo, es decir que va más allá de lo innegable.

(BERNAL, 2006) Y sobre el método de deducción:

“Método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares”

Es un método que nos lleva a razonar de lo complejo a lo simple.

A Pesar de que el razonamiento deductivo es una herramienta irremplazable, el desarrollo de la ciencia fuera por este método, sería muy pequeño porque nuestros conocimientos son limitados.

Estos dos métodos no son ajenos, ambos se correlacionan para llegar a un resultado óptimo porque facilitará la elaboración y ejecución con las herramientas técnicas que llevarán a la recopilación de la información, estudiarla para luego emitir conclusiones que permitirán la elaboración de un manual de procesos que facilite la gestión de la proforma presupuestaria anual..

²⁷ BERNAL, C. A. (2006). *Metodología de la investigación: para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Pearson Educación.

3.3.2 Métodos empíricos

Permiten realizar el cotejo inicial de los datos, así como autenticar y demostrar las concepciones teóricas.

La observación según (MUÑOZ, 1998)²⁸

“Captación de datos como producto de un seguimiento sistemático del hecho en estudio dentro de su medio para conocer su conducta y comportamiento, así como las características particulares”

Permite recabar información mediante la percepción directa y la actuación con los distintos individuos implicados en los procesos. En este método el observador participa directamente en calidad de observador y registrará sistemáticamente notas sobre los comportamientos, relaciones o sucesos. Este método proporcionará los datos necesarios para conocer los pasos que se requieren para obtener una planificación idónea en el área en cuestión.

Síntesis:

Luego de analizar el problema se realizará una conclusión entendible y propia al cambio que se produciría en la aplicación de la posible solución.

El método estadístico es según (RUIZ, DAVID)²⁹

“Conjunto de métodos que se utilizan para medir las características de la información, para resumir los valores individuales, y para analizar los datos a fin de extraerles el máximo de información”

²⁸MUÑOZ, C. (1998). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis* (Vol. 1). Mexico: Pearson Educación.

²⁹RUIZ, D. *Manual de estadística*. Universidad pablo de Olavide.

Se registrará, procesará y tabulará la información obtenida en la investigación aplicada a la población, la que emitirá resultados técnicos.

3.3.3. Técnicas e instrumentos

La encuesta (GARCÍA CÓRDOVA, 2004)³⁰:

“Método que se utiliza por medio de técnicas de interrogación, procurando conocer aspectos relativos a los grupos, Sirve para recopilar datos como conocimientos, ideas y opiniones de grupos; aspectos que se analizan con el propósito de determinar rasgos de las personas, proponer o establecer relaciones entre las características de los sujetos, lugares y situaciones o hechos”.

Es dirigida al total de la muestra seleccionada, para ser analizados y llegar a una conclusión sobre opiniones y realidades desde el punto de vista de los sujetos estudiados.

Esta herramienta permite el análisis de las similitudes y las preferencias de los sujetos relacionados al hecho estudiado.

La entrevista (ACEVEDO, ALEJANDRO 1988)³¹

“Forma oral de comunicación interpersonal que tiene como finalidad obtener información en relación a un objetivo”

Interacción verbal que se mantiene con el fin de dialogar. Se da entre dos actores el entrevistador y el entrevistado entre los cuales debe existir una retribución mutua y recíproca, se asienta en actitudes, gesticulación y otras maneras de comunicación.

³⁰GARCIA CORDOVA, F. (2004). El cuestionario Recomendaciones metodologicas para el diseno de un cuestionario. Mexico: Limusa.

³¹ACEVEDO, A. (1988). El Proceso de la Entrevista conceptos y modelos. Limusa.

Esta es realizada por medio de preguntas estructuradas, semiestructuradas o no estructuradas, esta técnica podrá ser de forma individual o en grupos.

Esta técnica entre muchas otras ha venido a satisfacer los requerimientos de interacción personal que la civilización ha originado.

3.4 EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN

Se utilizará como herramienta de recopilación de datos la encuesta y la observación; y por medio de la tabulación de estos, se procederá a la comprobación de las hipótesis.

Para el procesamiento estadístico en la investigación toda la información y datos recogidos por los distintos instrumentos utilizados será escrita en su totalidad para ser tabulada estadísticamente elaborándose y representándose mediante gráficos y cuadros, para elaborar el análisis y conclusión de los resultados.

CAPÍTULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El Hospital Naval de Guayaquil (HOSNAG), es una institución que está conformada por servidores públicos, militares y civiles, está subdireccionada de la Dirección de Sanidad Naval, militarmente de la Primera Zona Naval y de la Dirección Administrativa de Personal. Es un hospital de tercer nivel de especialidades, ofrece servicios de salud de hospitalización y consulta externa integral al personal militar activo y pasivo, sus dependientes, derechohabientes y emergencia a personas civiles de la población.

La entidad participa en acciones conjuntas con otras instituciones de la localidad a fin de consolidar trabajos para reguardar la integridad personal y comunitaria en caso de desastres, epidemias o conflictos armados. También contribuye con acciones civiles como programa de atención médica primaria en las áreas costeras donde se desarrollan maniobras militares y participación en campañas nacionales de vacunación, erradicación de ventores y en programas de difusión sanitaria.

El HOSNAG tiene como función principal la de “Proporcionar atención de salud integral al personal naval, miembros de la Fuerzas Armada en general, sus derechohabientes y dependientes, así como a la comunidad en caso necesario para mantener el potencial humano en el más alto nivel de salud”.

Además su misión es de "Brindar atención médica integral de excelencia a los miembros de la Fuerzas Armadas, sus dependientes, derechohabientes y civiles, afín de mantener en óptimas condiciones de bienestar físico, psíquico y social en tiempo de paz, crisis y emergencia nacional. Asegurar el apoyo de sanidad a las operaciones militares y proporcionar atención integral de salud de tercer nivel, con calidad y calidez, a todo el personal militar, dependiente, derecho habiente y civil, en

el marco del Sistema Nacional de Salud" y cumplir con el "Plan Nacional del Buen Vivir".

Su visión "Ser un Hospital Militar, de la Fuerza Naval docente, de tercer nivel de complejidad, dotado de excelente infraestructura física, recursos humanos calificados y tecnológicos de punta; con liderazgo proyectado a nivel del país, flexible para contribuir al esfuerzo nacional en casos de emergencias médicas y desastres"

Objetivos estratégicos

1. Reducir las atenciones de primer nivel en un 50%.
2. Lograr el licenciamiento del hospital con nivel de complejidad 3
3. Reducir costos de operación en al menos un 10% cada año para utilización de recursos en inversiones.
4. Promover el trato humanitario hacia los usuarios del hospital, para crear esa cultura en el 95% de sus funcionarios.
5. Incrementar los productos docentes del hospital al menos 2 nuevos por año
6. Publicar anualmente en revistas internacionales los resultados de 2 estudios mínimos de investigación efectuados en el hospital.
7. Ingresar al Sistema de Salud Nacional como hospital de referencia en trauma y radioterapia, así como, con otros servicios que sean de interés del Ministerio de Salud sin afectar a la población cautiva.

Se ha analizados la situación actual del problema de la entidad según análisis FODA.

Fortalezas

- Contar con personal calificado y profesional.
- Contar con un sistema interno de Plan Director para la formulación de sus actividades.
- Su visión integral está orientada con el Plan Nacional de Desarrollo del Buen Vivir.
- Cuenta con información de salud actualizada.

Oportunidades

- Ser considerada una entidad de salud de tercer nivel en el país.
- El estado asigna los recursos económicos necesarios para cumplir Objetivos del Plan Desarrollo del Buen Vivir.
- Capacitar internacionalmente al personal para brindar un mejor servicio a la comunidad.
- Adquisición de equipos y tecnología de punta.

Debilidades

- No existe un proceso para elaborar la planificación presupuestaria anual
- No se aplican las normas, leyes, políticas y Directrices Generales del Estado,
- No existe la coordinación con las áreas involucradas para determinar sus necesidades reales y prioritarias de acuerdo a sus actividades.
- Existe Déficit presupuestario por deficiencia en la planificación.

Amenazas

- La crisis económica disminuye los recursos anuales por parte del estado.
- Inestabilidad e incertidumbre política.
- Resistencias al cambio sobre políticas nuevas de parte de los funcionarios públicos.
- Alteraciones del presupuesto nacional.

Figura 4. La Matriz FODA

<p style="text-align: center;">FACTORES INTERNOS</p> <p style="text-align: center;">FACTORES EXTERNOS</p>	<p>Lista de Fortalezas F1. Contar con personal calificado y profesional F2. Contar con un sistema interno de plan director para la formulación de sus actividades F3. Su visión integral está orientada con el Plan Nacional de Desarrollo del Buen Vivir F4. Cuenta con información de salud actualizada.</p>	<p>Lista de Debilidades D1. No existe un proceso para elaborar la planificación presupuestaria anual D2. No se aplican las normas, leyes, políticas y Directrices Generales del Estado, D3. No existe la coordinación con las áreas involucradas para determinar sus necesidades reales y prioritarias de acuerdo con sus actividades. D4. Existe déficit presupuestario por deficiencia en la planificación.</p>
<p>Lista de Oportunidades O1. Ser considerada una entidad de salud de tercer nivel en el país O2. El estado asigna los recursos económicos necesarios para cumplir Objetivos del Plan de Desarrollo del Buen Vivir O3. Capacitar internacionalmente al personal para brindar un mejor servicio a la comunidad O4. Adquisición de equipos y tecnología de punta.</p>	<p>FO (Maxi-Maxi) Fortalecer el Programa de Salud de acuerdo al Plan Nacional del Buen Vivir. (O1,O2,O3,F2,F3)</p>	<p>DO (Mini-Maxi) Mejorar la planificación presupuestaria anual. (O1,O2,O3,O4,D1,D2,D4)</p>
<p>Lista de amenazas A1. La crisis económica disminuye los recursos anuales por parte del estado A2. Inestabilidad e incertidumbre política A3. Resistencias al cambio sobre políticas nuevas de parte de los funcionarios públicos A4. Alteraciones del presupuesto Nacional</p>	<p>FA (Maxi-Mini) Renovar el Sistema de Atención Médica. (F1,F3,F4,A1,A3)</p>	<p>DA(Mini-Mini) Revisión de los procesos y Políticas de acuerdo a las actividades productivas. (D1,D2,D4,A1,A3,A4)</p>

Elaborado por: Grace Sánchez Acuña Thanya Troya Veliz

Valores Institucionales

En el Hospital Naval así como en las Fuerzas Navales ecuatorianas se tiene muy en alto los valores institucionales entre las principales capacidades:

Liderazgo

Comandar y administrar a sus subordinados, en la realización de sus funciones, promovidos con el ejemplo en la realización del deber.

Profesionalismo

Ejecutar los actos propios a sus funciones con efectividad y eficacia, respaldando la superioridad y el uso de la ciencia y tecnología.

Responsabilidad

Cumplir sus responsabilidades propias al nivel y cargo, con entrega, exactitud y cumpliendo los tiempos determinados.

Iniciativa

Proponer, independiente y directamente, soluciones y correcciones a dificultades o escenarios no pronosticados.

Decisión

Resolución acertada a las dificultades relacionadas al ejercicio de sus labores con criterio, enfrentando con responsabilidad las repercusiones asociadas a la decisión.

Disciplina

Proceder de acuerdo a las leyes, reglamentos y normas que rigen a la institución.

Autoconfianza

Demostrar seguridad en sí mismo y convicción en sus actitudes en diferentes circunstancias.

Flexibilidad

Transformar los procedimientos para aplicarlos a nuevos escenarios con el uso del sentido común.

Organización

Elaborar acciones y responsabilidades en forma organizada, delineándolas por procesos.

Perseverancia

Ejecutar las tareas, manifestando entereza y paciencia, enfrentando las contrariedades halladas en el cumplimiento de las tareas asignadas

Trabajo en equipo

Participar como miembro constituido en un equipo, manifestando la colaboración efectiva en el desempeño de sus responsabilidades.

Espíritu de cuerpo

Manifestar emociones y actos que siembren el apoyo y las relaciones de afecto y unión, creando una alianza de respaldo entre sus miembros, sin considerar los intereses propios y funcionando en pro de la institución.

4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIAS Y PERSPECTIVAS

Con relación a lo expuesto en la justificación sobre la figura estadística de presupuesto de años anteriores, se ha observado con la aplicación de los instrumentos de recolección de datos, que la entidad ha variado en sus fondos asignados por el estado en relación con lo devengado o gastado en años anteriores; en la actualidad, se realiza la proforma Presupuestaria anual, de acuerdo a los requerimientos solicitados por las diferentes áreas del hospital, esto nos indica que las necesidades realmente no se están cubriendo correctamente para el buen funcionamiento del mismo.

El departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario, debe recopilar los requerimientos de las entidades y coordinar con los departamentos implicados para clasificar y determinar las necesidades reales y prioritarias de acuerdo a las normas, leyes, acuerdos, resoluciones; con la finalidad de clasificar adecuadamente los fondos económicos asignados, así la planificación será la correcta según sus actividades, esto permite mejorar el control de los procesos, optimizando el funcionamiento del hospital.

El personal administrativo y financiero indica que la entidad no mantiene políticas y procesos actualizados, de acuerdo al nuevo sistema de gobierno y departamentos implementados, para el control de los ingresos y egresos presupuestarios, se ven en

la obligación de seguir trabajando por instinto, sin preparación, ni cronograma de trabajo, lo que afecta en el tiempo para cumplir con la información de la planificación presupuestaria anual.

Sin embargo, una vez que se precisen los procesos y controles, es necesario efectuar un análisis de funciones a fin de establecer una correcta segregación de las mismas, dando así una solución altamente efectiva ante el problema que se analizó en la planificación.

Al efectuar el análisis en cada una de las preguntas de las encuestas, hemos podido probar que las hipótesis planteadas son consistentes o a su vez, siendo más precisas, responden a la realidad de la entidad.

Por otra parte, otro de los errores es la falta de comunicación entre los departamentos involucrados para elaborar la proforma presupuestaria anual; Dpto. planificación, administrativo, financiero, presupuesto y plan director al no coordinar, clasificar y determinar correctamente los bienes y servicios del hospital. En cuanto a los responsables, manifiestan que los superiores de la entidad no le dan la importancia a este proceso de la planificación presupuestaria afectando el desarrollo de sus tareas, por lo que se origina una deficiencia en elaborar la proforma y un déficit en el presupuesto del ejercicio fiscal.

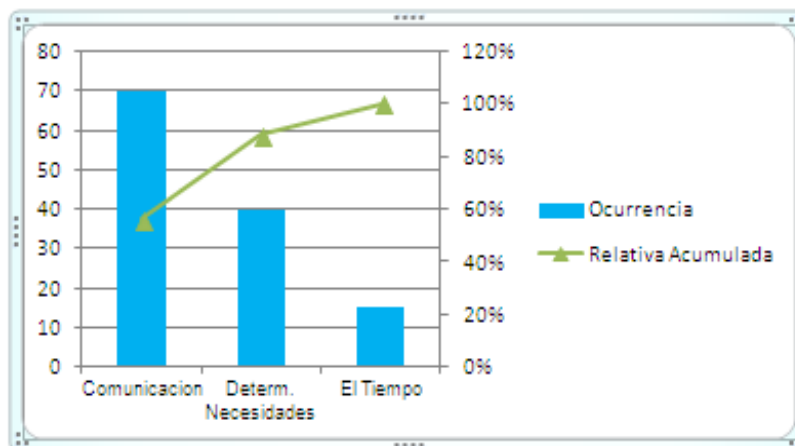
Se ha analizados la situación de los subproblemas de la entidad según análisis de Pareto.

Cuadro 3. SP1: La descoordinación entre las áreas involucradas

Subproblema	Ocurrencia	Relativa	Relativa Acumulada
Comunicación	70	56%	56%
Determ. Necesidades	40	32%	88%
El Tiempo	15	12%	100%
TOTAL	125		

Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 5. SP1: Diagrama de Pareto



Elaborado por: Grace Sánchez - Thanya Troya

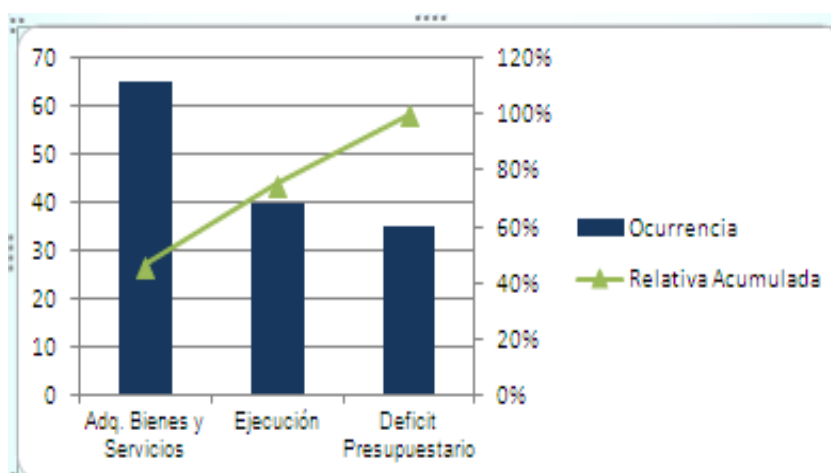
El mencionado estudio nos refleja que el primer defecto (los pocos vitales) que corresponde el 56%, se debería eliminar las causas que lo provocan, se resolvería la mayor parte de los defectos de este nivel, es decir que debe existir una excelente comunicación entre las áreas y departamentos para poder obtener una correcta planificación y poder cumplir con las actividades de la entidad.

Cuadro 4 SP2: La inadecuada distribución de los fondos

Subproblema	Ocurrencia	Relativa	Relativa Acumulada
Adq. bienes y servicios	65	46%	46%
Ejecución	40	29%	75%
Déficit presupuestario	35	25%	100%
Total	140		

Elaborado por: Grace Sánchez - Thanya Troya

Figura 6. SP2: Diagrama de Pareto



Elaborado por: Grace Sánchez - Thanya Troya

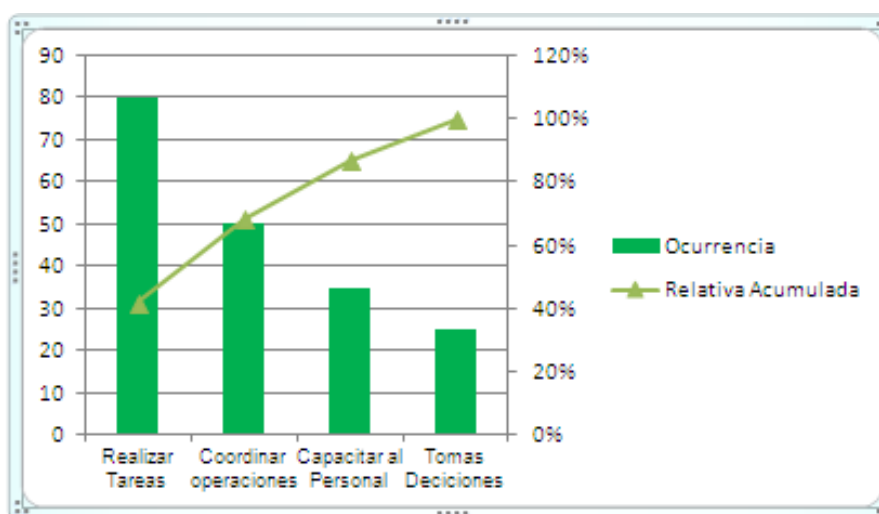
Se muestra que los dos primeros defectos (los pocos vitales) que corresponde el 75%, se debería eliminar las causas que lo provocan, así se resolvería la mayor parte de los defectos de este nivel, es decir que se debe clasificar correctamente los bienes y servicios según el concepto de gastos, con el fin de que su devengamiento sea el adecuado para tener una excelente distribución de los fondos y obtener una correcta planificación, cumpliendo con las responsabilidades de la entidad.

Cuadro 5 SP3: No existe un control en los procesos

Subproblema	Ocurrencia	Relativa	Relativa Acumulada
Realizar tareas	80	42%	42%
Coordinar operaciones	50	26%	68%
Capacitar al personal	35	18%	87%
Toma de decisiones	25	13%	100%
Total	190		

Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 7. SP3: Diagrama de Pareto



Elaborado por: Grace Sánchez - Thanya Troya

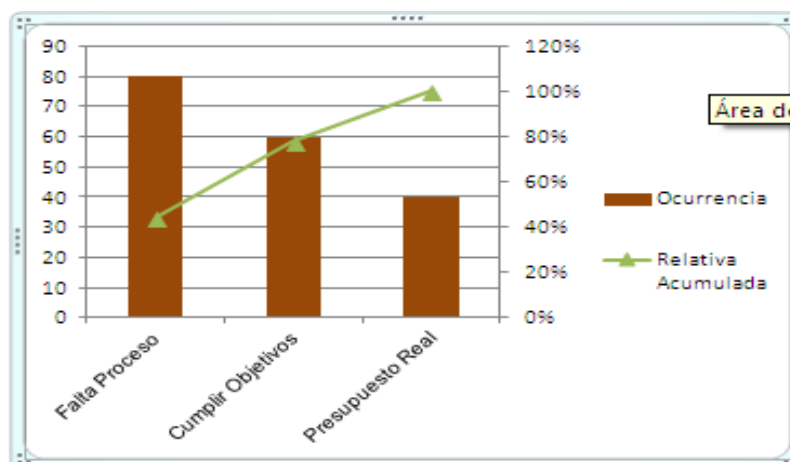
Esta figura nos expresa que dos primeros defectos (los pocos vitales) que corresponde el 68%, se debería eliminar las causas que lo provocan, se resolverán la mayor parte de los defectos de este nivel, es decir que debe elaborar un conograma de trabajo, coordinar las operaciones, controlar las tareas y tiempos de los mismos, para tener una excelente planificación y poder cumplir con las actividades de la entidad.

Cuadro 6 SP4: No contar con políticas y reglamentos

Subproblema	Ocurrencia	Relativa	Relativa Acumulada
Falta procesos	80	44%	44%
Cumplir objetivos	60	33%	78%
Presupuesto real	40	22%	100%
Total	180		

Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 8. SP4: Diagrama de Pareto



Elaborado por: Grace Sánchez - Thanya Troya

Este estudio nos revela que los dos primeros defectos (los pocos vitales) que corresponde el 78%, se deben eliminar las causas que lo provocan, se resolverían la mayor parte de los defectos de este nivel, es decir que debe elaborar procesos y actualizarse en la disposiciones del estado a fin de cumplir los objetivos de la institución y del estado, para tener una excelente planificación y poder llevar a la excelencia médica.

4.3 RESULTADOS

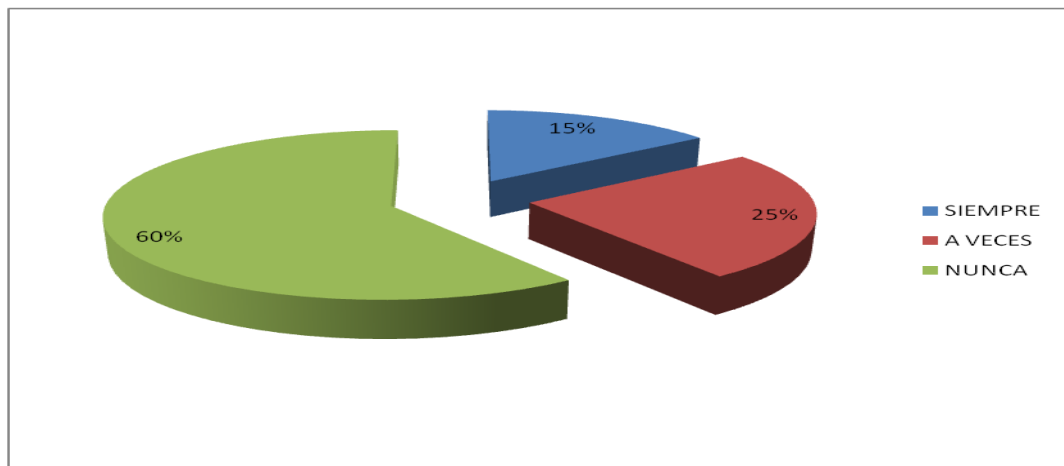
1. ¿La entidad cuenta con procesos para formulación de la planificación presupuestaria anual?

Cuadro 7. Formulación de la planificación presupuestaria

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	3	15%
A veces	5	25%
Nunca	12	60%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta **Elaborado por:** Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 9. Formulación de la planificación presupuestaria



Análisis e interpretación

Podemos observar de los encuestados, el 60% indica que no se aplica formulación para la planificación presupuestaria, y sólo un 15% cree que existe ésta. Lo cual favorece a la aplicación de procesos para la optimización de la planificación presupuestaria anual.

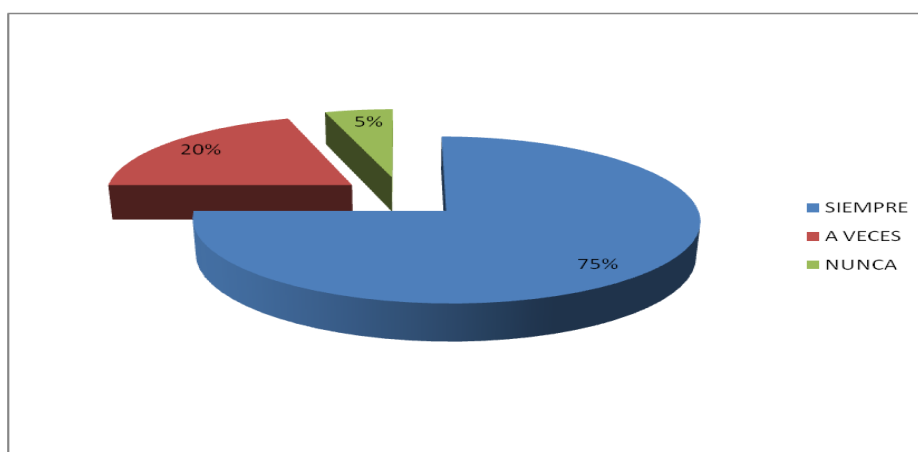
2. ¿La deficiente planificación presupuestaria anual genera una mala distribución de los recursos económicos asignados?

Cuadro 8. Distribución de los recursos económicos asignados

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	15	75%
A veces	4	20%
Nunca	1	5%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 10. Distribución de los recursos económicos asignados



Análisis e interpretación

Según resultado demuestra que de los encuestados, el 75% indica que se aplica una mala distribución de los recursos económicos, y sólo un 5% manifiesta que no. Lo que indica que al realizar una correcta clasificación de los fondos asignados va a mejorar la ejecución del presupuesto de la entidad.

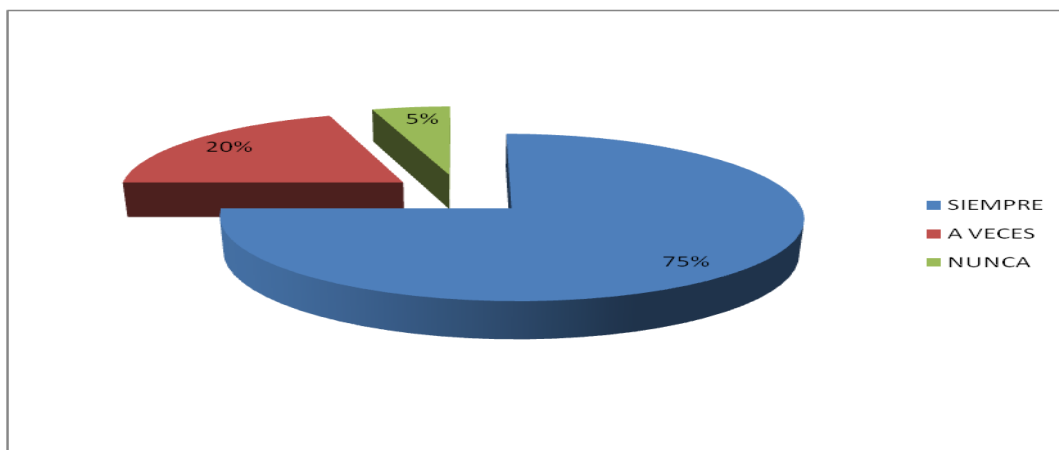
3. ¿La entrega impuntual de los requerimientos de todas las áreas al departamento de planificación afecta en determinar las necesidades reales y prioritarias?

Cuadro 9. Determinar las necesidades reales y prioritarias

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	10	50%
A veces	6	30%
Nunca	4	20%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 11. Determinar las necesidades reales y prioritarias



Análisis e interpretación

Este resultado nos revela que de los encuestados, el 75% indica que no se determinan las necesidades reales y prioritarias correctamente, y sólo un 5% cree que sí. Esto demuestra que nos beneficia a la aplicación de procesos para la optimización la clasificación de la planificación presupuestaria anual.

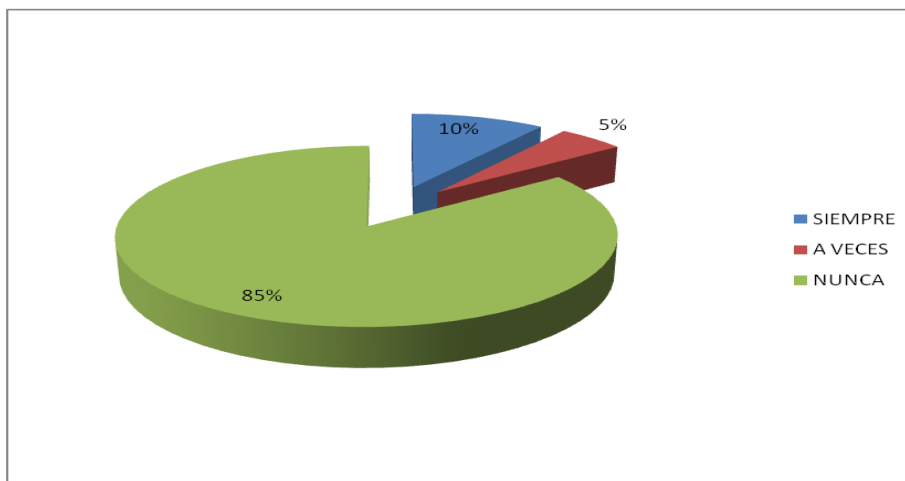
4. ¿El encargado de realizar la planificación presupuestaria anual define con las áreas involucradas los requerimientos para lograr el buen desarrollo de las actividades de la entidad?

Cuadro 10. Desarrollo de las actividades de la entidad

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	2	10%
A veces	1	5%
Nunca	17	85%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 12. Desarrollo de las actividades de la entidad



Análisis e interpretación

Se observa que de los encuestados, el 85% indica que no se definen los requerimientos con las áreas, y sólo un 5% menciona que existe esto. Es decir que se debe existir comunicación para determinar conjuntamente los requerimientos para poder cumplir el 100% con las actividades de la entidad.

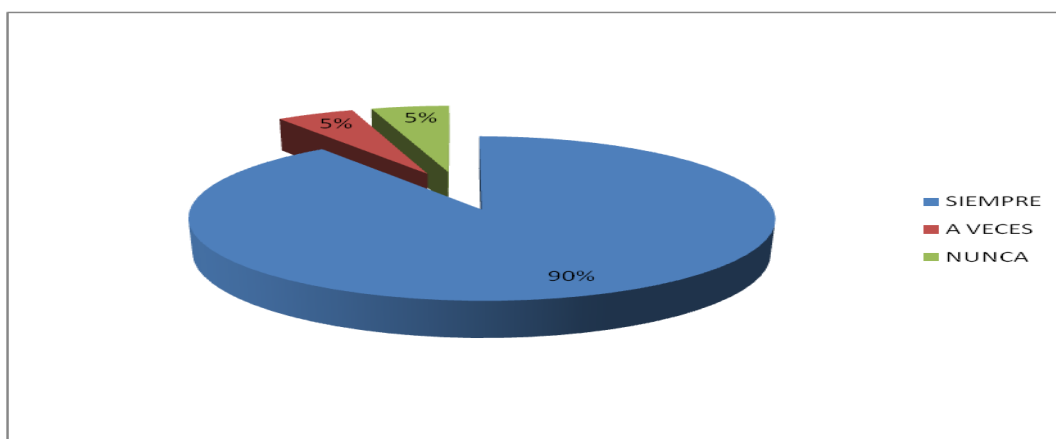
5. ¿La coordinación del departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario con la División de Plan Director lograría una adecuada clasificación de los gastos?

Cuadro 11. Adecuada clasificación de los gastos

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	18	90%
A veces	1	5%
Nunca	1	5%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 13. Adecuada clasificación de los gastos



Análisis e interpretación

El 90% indica que no se aplica la coordinación de los departamentos involucrados, y sólo un 5% cree que existe ésta. Por lo consiguiente se deben coordinar acciones entre departamentos, en su debido momento, para determinar sus egresos según el presupuesto y así se podrá cumplir a cabalidad la planificación presupuestaria anual.

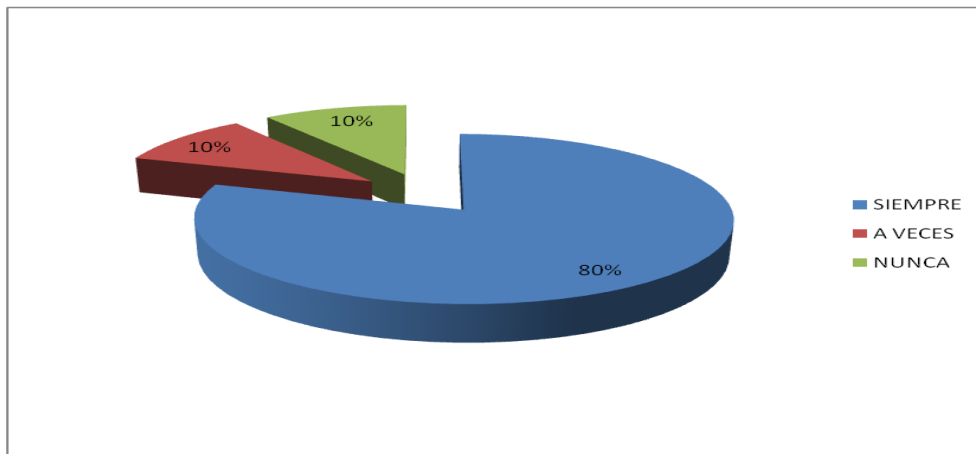
6. ¿El presupuesto durante el ejercicio fiscal sufre muchas modificaciones presupuestarias por la falta de procedimientos en la planificación?

Cuadro 12. Falta de procedimientos en la planificación

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	16	80%
A veces	2	10%
Nunca	2	10%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 14. Falta de procedimiento en la planificación



Análisis e interpretación

Los datos obtenidos de los encuestados, el 80% indica que hay muchas alteraciones del presupuesto, y sólo un 10% cree que no existe esto. Lo cual indica que se debe realizar un proceso de gestión para evitar frecuentemente las alteraciones en el presupuesto, generando la optimización de la planificación presupuestaria anual.

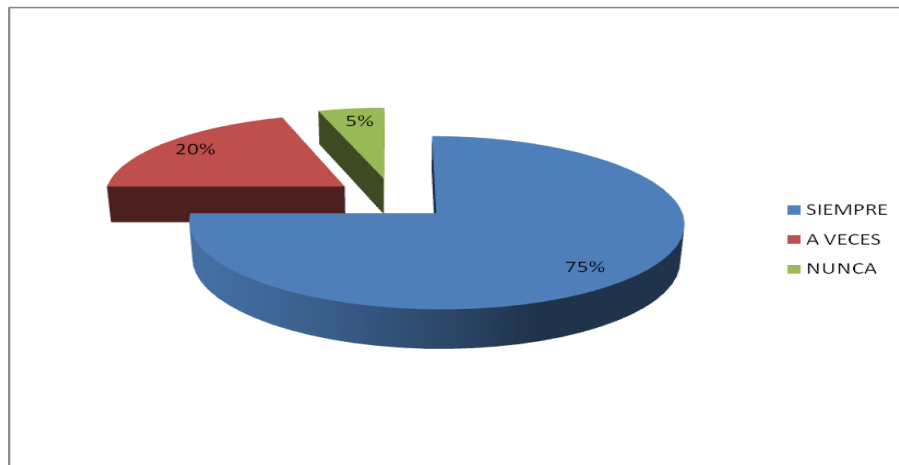
7. ¿Realizar un cronograma de trabajo permitiría agilizar el proceso de planificación presupuestaria Anual?

Cuadro 13. Proceso de la Planificación Presupuestaria Anual

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	15	75%
A veces	4	20%
Nunca	1	5%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 15. Proceso la Planificación Presupuestaria Anual



Análisis e interpretación

Según los encuestados, el 75% indica que se debe aplicar un cronograma de trabajo para realizar la planificación, y sólo un 5% cree que no. Al realizar un cronograma de trabajo se podrá medir y corregir a tiempo, esto va a perfeccionar la elaboración de la planificación presupuestaria anual.

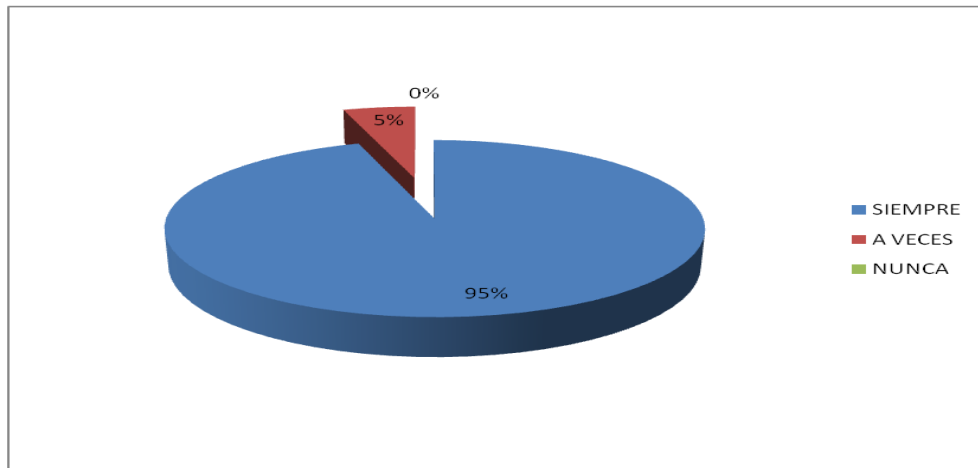
8. ¿Existe en la actualidad incumplimiento en el envío de la proforma a sus organismos superiores?

Cuadro 14. Incumplimiento del envío de la proforma

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	19	95%
A veces	1	5%
Nunca	0	0%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 16. Incumplimiento del envío de la proforma



Análisis e interpretación

Podemos observar del cuadro que, de los encuestados, el 95% indica que existe incumplimiento en el envío de la proforma presupuestaria. Por lo que urge un manual de procesos, lo que beneficia para mejorar la planificación presupuestaria anual.

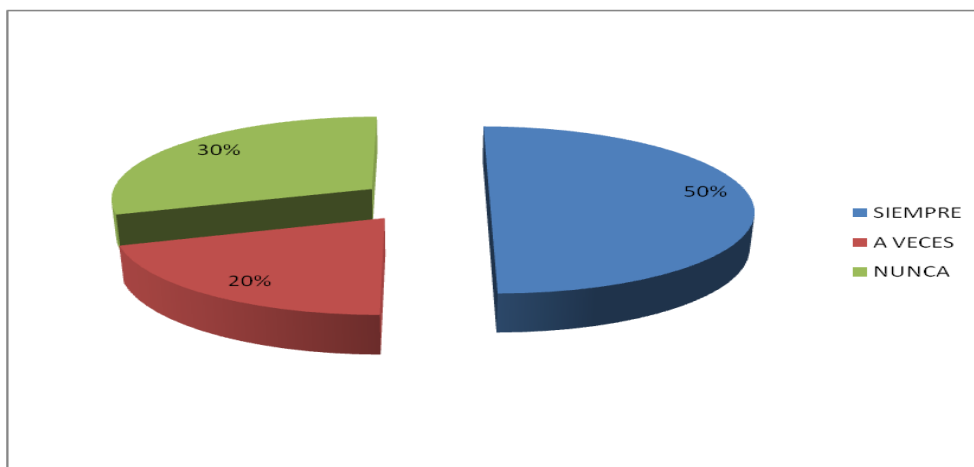
9. ¿El desarrollo de la proforma presupuestaria anual no está alineado hacia los objetivos del Plan Desarrollo Nacional del Buen Vivir?

Cuadro 15. Alineado a los objetivos del Plan Desarrollo Nacional del Buen Vivir

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	10	50%
A veces	4	20%
Nunca	6	30%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 17. Alineados a los objetivos del Plan Desarrollo Nacional el Buen vivir



Análisis e interpretación

Se refleja de los encuestados, que el 50% contestaron que la actual Proforma Presupuestaria no está alineada a los objetivos del Plan del Buen Vivir y sólo un 20% cree que sí, por lo tanto todo el personal debe conocer las directrices del PBV, lo cual ayudará a la aplicación del presupuesto del estado y a la optimización de la planificación presupuestaria anual.

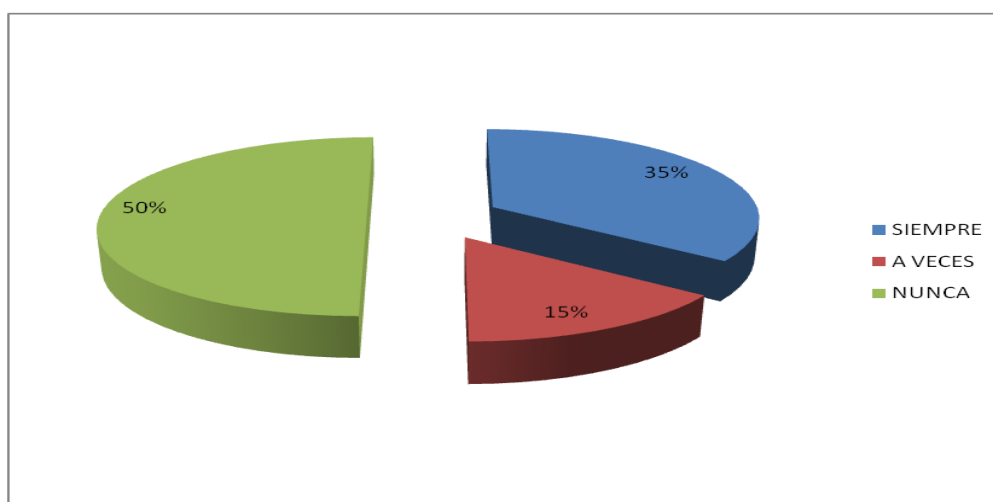
10. ¿Se consideran las Directrices General del Estado en la elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual?

Cuadro 16. Elaborar la Proforma Presupuestaria Anual

Frecuencia	Cantidad	Porcentaje
Siempre	7	35%
A veces	3	15%
Nunca	10	50%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 18. Elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual



Análisis e interpretación

El 50% de los encuestados indican que no se aplican las directrices generales del estado para la planificación presupuestaria, y sólo un 15% cree que sí. La aplicación de estas políticas y normas fortalecen la estructura de la planificación del presupuesto institucional y la del estado.

4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Cuadro 17. Verificación de hipótesis

Hipótesis	Verificación
<p>HG: La aplicación de procesos contribuye con la correcta distribución de los recursos económicos asignados y mejora la planificación presupuestaria anual.</p>	<p>Se verifica esta hipótesis general, con las preguntas: 1, 2, 3, 6, 7, 10. Las que demuestran que no existen controles y aplicación de procesos al elaborar la planificación presupuestaria anual, visiblemente esto incide en forma negativa en el funcionamiento que realiza la entidad.</p>
<p>HP1: La determinación de las necesidades reales y prioritarias de las áreas contribuye a una adecuada planificación y permite seguir con el desarrollo de las actividades de la entidad.</p>	<p>Se identifica esta hipótesis particular, con las preguntas: 3,4. No se determinan las necesidades reales y prioritarias al momento de la elaboración de la planificación presupuestaria anual, claramente esto incurre en forma negativa al cumplir las diferentes actividades que realiza la entidad.</p>
<p>HP2: La ejecución del presupuesto se ve afectada ante las múltiples modificaciones presupuestarias que se realizan durante el ejercicio fiscal.</p>	<p>Se comprueba esta hipótesis particular, con las preguntas: 5,6 Las cuales señalan que no existe una coordinación entre los departamentos implicados para clasificar los gastos correctamente en la planificación presupuestaria, esto va a ocasionar muchas alteraciones al momento de ejecutar el presupuesto, éste incide en forma negativa en el ejercicio fiscal de la entidad.</p>
<p>HP3: El cumplimiento de las funciones se logra con eficiencia y efectividad mediante un cronograma de trabajo que mejora las actividades de la institución.</p>	<p>Se confirma esta hipótesis particular, con las preguntas: 7,8 Estas explican que no existe un cronograma de trabajo para elaborar la planificación, el cual ayudaría a cumplir con el proceso y el tiempo con el envío de la proforma, esto quebranta la gestión administrativa financiera para efectuar las actividades de la institución.</p>
<p>HP4: El planteamiento, la organización y el desarrollo de la proforma presupuestaria anual ayudan a estar alineados con las Directrices General de Estado.</p>	<p>Se puntúa esta hipótesis particular, con las preguntas: 9,10 No están totalmente alineados con los objetivos nacionales según su actividad, de acuerdo a las directrices para elaborar el presupuesto, esto afecta en forma negativa la elaboración de la planificación presupuestaria anual de la entidad.</p>

Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

CAPÍTULO V PROPUESTA

5.1 TEMA

“Diseño e Implementación de procesos para el control y elaboración de la planificación presupuestaria anual del Hospital Naval Guayaquil”

5.2 FUNDAMENTACIÓN

La etapa profesional y el marco conceptual de los capítulos anteriores facilitan en la interpretación de la importancia de elaborar una correcta planificación presupuestaria y plasmar su proceso.

La Constitución de la República del Ecuador del 2008 dispone la planificación y políticas públicas, y los medios para lograr los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir, estableciendo las directrices de la planificación, la equidad social y territorial, por lo tanto todas las instituciones deben seguir estos lineamientos.

El Plan Nacional de Desarrollo está sujeto a políticas, programas y proyectos públicos, así como la programación y ejecución del presupuesto del estado, de tal forma que el Hospital Naval no puede quedar rezagado de estas estrategias emanadas del Estado.

Información presupuestaria: Es indispensable para la rendición de cuentas ya que permite identificar y analizar a tiempo los vacíos que pueden generarse a lo largo del proceso presupuestario, y ofrece a la población una herramienta para la participación ciudadana en el proceso presupuestario.

Esto indica que el proceso presupuestario inicia desde su planificación hasta su liquidación, con este proceso el país aspira que las instituciones públicas sean eficientes, eficaces y efectivas en las finanzas públicas, mediante el control y

evaluación de los gastos, visualizando la transparencia presupuestaria para el beneficio de la sociedad. La gestión pública es un instrumento para alcanzar niveles óptimos para la administración y ejecución presupuestaria.

La planificación: Son pasos a seguir de tomas de decisiones y de comunicación respecto a los objetivos que se deben alcanzar en el futuro de una manera controlada en beneficio de la institución.

La planificación es una herramienta importante en la administración financiera, para concretar las decisiones y lograr cumplir los objetivos estratégicos de una entidad.

Además para que sea efectiva, es necesario realizar un plan operativo, que se debe coordinar con todas las partes interesadas. Su participación en el proceso de la planificación es un requisito previo, caso contrario no se podrá lograr mucho.

Las partes interesadas dan un enfoque participativo brindando mecanismos para que puedan influir y compartir el control sobre los recursos de desarrollo de una entidad y del estado.

El presupuesto: Es un plan de acción donde se reflejan los valores que están conformando para realizar un propósito u objetivo, con la finalidad de optimizar el tiempo y dinero con que cuenta una entidad.

La importancia del presupuesto surge como una herramienta moderna de un proyecto y la integridad de su relación con los diferentes departamentos de aspecto administrativos contables y financiero de una entidad.

Es importante subrayar que un plan de gestión realista, simple y posible en vez de un plan supuesto, sofisticado y no alcanzable que continuamente constituye el defecto principal al logro de las deducciones y casi siempre produce desvío de recursos.

Por esto el método debe de estar de acuerdo a la visión, misión, objetivos y actividades o metas de la entidad. Para que el control marche es necesario:

- ✓ Establecer en forma coordinada, es decir, que deben seguir un ordenamiento racional.
- ✓ Otorgar los elementos precisos para su funcionamiento.
- ✓ Colocar objetivos específicos, para que su efecto por la acción se produzca, puede ser evaluable.

La planificación presupuestaria; Está orientada a corto plazo (dentro de 1 año); es decir está inmerso en el presupuesto anual, es un instrumento para conseguir que cada área realice sus objetivos determinados eficiente y eficazmente.

Está reflejado por un conjunto de procedimientos administrativos-financiero, coordinados por la gerencia y los distintos departamentos de la entidad, y así muestran los pasos y resultados obtenidos.

Puntos necesarios para elaborar un presupuesto.

- ✓ Tener noción de la entidad
- ✓ Manifestación del plan
- ✓ Coordinación para la ejecución del plan
- ✓ Orientación y control
- ✓ Apoyo de los Dirigentes

El manual de proceso: Es un aspecto fundamental para los objetivos de una entidad en cuanto al servicio eficiente de sus usuarios internos y externos presente y futuro, para mejorar la visión de una organización mediante:

- ✓ El procedimiento de base que permita obtener la relación con los deberes y compromisos de cada uno de los departamentos que integran con la finalidad de cumplir los objetivos de la institución.
- ✓ La estructura de un plan que muestre las funciones y responsabilidades de personal involucrado.
- ✓ Provea un control presupuestario mediante el proceso.

Para la creación de un proceso en una entidad es necesario organizar la información obtenida mediante conceptos planteados y resultados, de acuerdo a la investigación de este trabajo, es decir clasificar el proceso de la información, garantizando en todo momento, la preparación de los datos, sino también una guía capaz de aportar en el desarrollo a nuestros objetivos.

5.3 JUSTIFICACIÓN

Tomando en consideración los resultados que se han demostrado en las encuestas, es indispensable el diseño e implementación de un manual de procesos para la elaboración de la planificación presupuestaria anual, vista que se desconoce del tema y de su importancia en el proceso de la información del presupuesto, y todos coinciden que es una herramienta que permite realizar las tareas para el control de administración y recursos financieros. De esta manera el hospital va a distribuir adecuadamente sus recursos económicos, para así satisfacer los requerimientos y necesidades reales y prioritarias de cada departamento, es decir fortalecer el trabajo en equipo con la finalidad de cumplir los objetivos y metas de la institución que deben estar alineados con el Plan Nacional Desarrollo el Buen Vivir.

Además impedirá la pérdida de tiempo y fondos innecesarios, aportando soluciones prácticas y viables, permitiendo que el proceso de las actividades sea agradable para evaluarlas y tomar decisiones oportunas.

La planificación presupuestaria anual es la parte fundamental de una entidad, ya que incluye toda la organización, sirve como medio de comunicación, y está creado para hacer frente a las necesidades de la institución.

Esta herramienta alcanzará efectividad de los objetivos de la entidad, es decir ser competitivo y profesional, dando una excelente atención a los usuarios internos y externos, brindando calidad y eficiencia médica a la comunidad.

La aplicación de este proyecto le permitirá a la entidad, contar con un manual de procesos (políticas, reglas, normas y tareas) que facilita la ejecución del presupuesto

y la toma de decisiones en los directivos, demostrando que su implementación optimizará el funcionamiento de la institución.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1 Objetivo general de la propuesta

Implementar procesos administrativos y financieros por medio de un manual para elaborar el presupuesto que permita la agilización de la gestión administrativa con la finalidad de optimizar el buen funcionamiento del hospital.

5.4.2 Objetivos específicos de la propuesta

- Establecer procesos de actividades coordinadas del personal involucrado en la planificación.
- Alinear que las operaciones y tareas a ejecutarse se enfoquen al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.
- Capacitar a los funcionarios de acuerdo a las normas, políticas y sistemas del Plan del Buen Vivir para la formulación del presupuesto.
- Evaluar y monitorear las actividades de la institución para lograr la efectividad de la planificación presupuestaria.

5.5 UBICACIÓN

El problema a solucionar se encuentra ubicado, País Ecuador, Provincia Guayas, Cantón Guayaquil, el Hospital Naval es una institución que está dentro de la Base Naval Sur, se presentan en estas imágenes en forma geográfica:

El Hospital Naval Guayaquil está ubicado al sur de la ciudad:

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Parroquia: Ximena

Dirección: Avenida de la Marina vía Puerto. Marítimo

R.U.C: 1768009680001

Actividad: Sanidad naval

Entidad: Pública (Armada del Ecuador)

Teléfono: 3900101

Email: hospitalnaval@armada.mil.ec



Figura 19. Edificio del Hospital Naval Guayaquil



Fuente: HOSNAG

Figura 20. Ubicación geográfica



Fuente: HOSNAG

Su estructura cuenta con un edificio principal y cinco bloques de consultas externas de especialidades, que está conformada por personal de servidores públicos y militares, supervisados por el Ministerio de Salud Nacional.

5.6 FACTIBILIDAD

Factibilidad técnica

Se requerirá por lo menos de dos profesionales que levanten la información necesaria de los pasos que conlleva a la obtención eficiente del proceso, elaboren un manual de procesos para que se convierta en la guía de los actuales y nuevos funcionarios del departamento y que estas personas se encarguen de la inducción y puesta en marcha de éste.

Se utilizará dos computadoras personales con conexión a Internet para poder procesar y comparar la información obtenida.

A nivel técnico se puede inferir que puede haber:

Mejora del proceso presupuestario. Esta metodología ayudaría en la mejor coordinación y comunicación en la institución.

Se cuenta con sistemas tecnológicos para difundir la información.

- Sistema operativo y software interno institucional
- Equipos (Hardware)

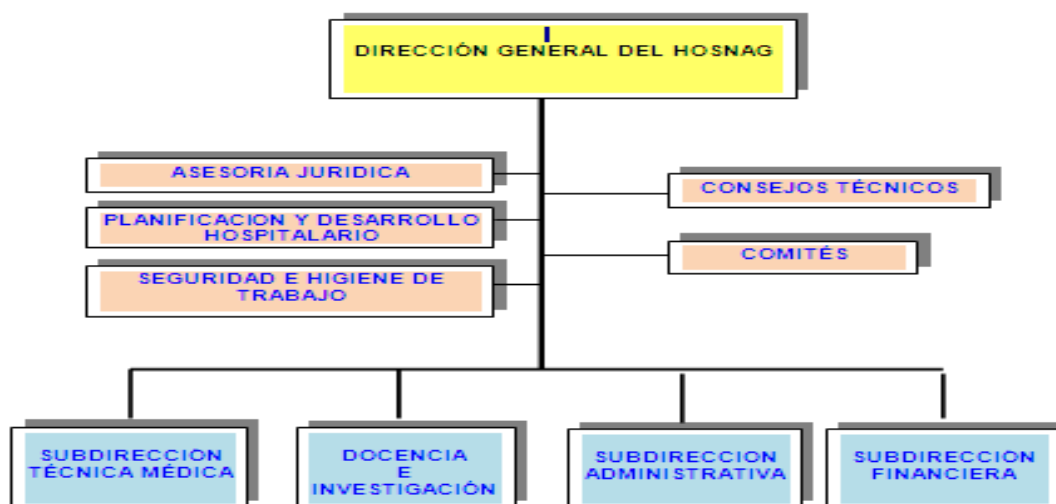
Técnicamente no se encontraron limitaciones de recursos para poder implementar la herramienta.

Factibilidad administrativa:

Se podrá reflejar que es favorable por contar con personal calificado de acuerdo a su perfil y además de existir políticas, registros, funciones y responsabilidades, que están enfocados a manejarse de forma clara y concisa en cada tarea que deberá tomar de los funcionarios involucrados respecto a su trabajo y el cumplimiento de los objetivos de la institución y del estado.

Figura 21. Organigrama estructural

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INTERNO DEL HOSNAG



Factibilidad financiera:

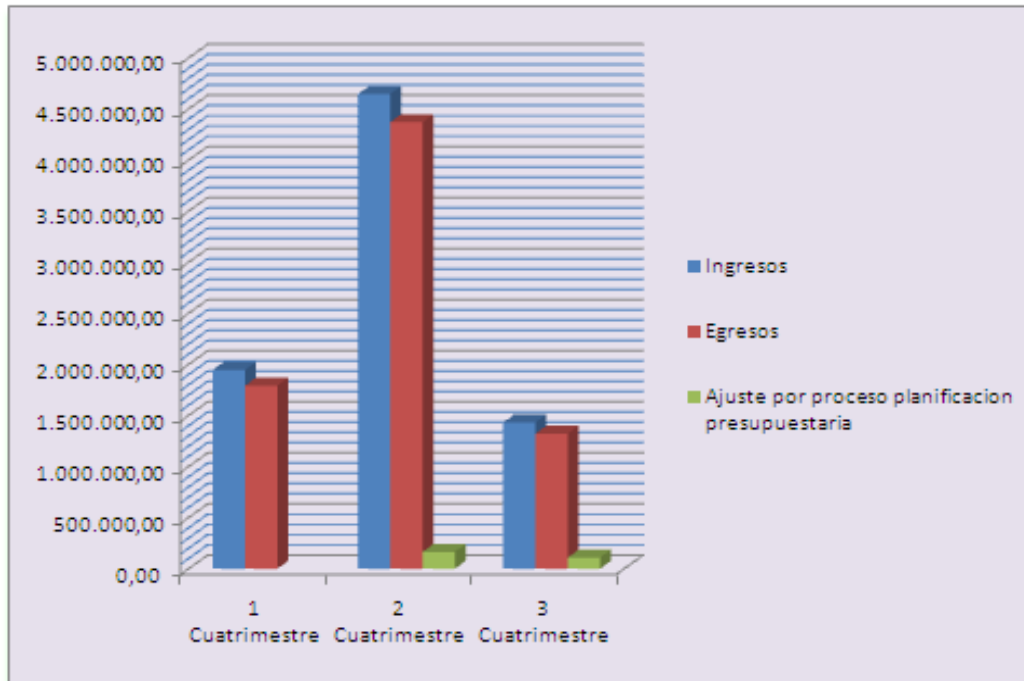
Según los datos recopilados en la proyección del presupuesto del año 2013 de acuerdo a los fondos asignados por la Fuerza Naval para el desarrollo de sus actividades se detallan en la tabla siguiente:

Cuadro 18. Flujo financiero año 2013

Flujo Financiero año 2013			
Producto	1	2	3
Ingresos			
Fondos asignados	1.946.329,27	4.491.529,08	1.048.023,45
Total	1.946.329,27	4.491.529,08	1.048.023,45
Egresos			
Personal			
Serv. Personal Contrato	373.832,00	373.832,00	373.832,00
Decimo Tercer Sueldo			93.458,00
Decimo Cuarto Sueldo	19.940,00		0,00
Remuneracion Variable por eficiencia	0,00	0,00	0,00
Aporte Patronal	37.744,00	37.744,00	37.744,00
Fondo de Reserva	31.137,91	31.137,91	31.137,91
Subtotal	462.653,91	442.713,91	536.171,91
Generales			
Agua potable	651,20	1.924,00	384,80
Telecomunicaciones	3.550,80	10.491,00	2.098,20
Servicio de correo	252,99	747,47	149,49
Transporte de personal	13.354,00	39.455,00	7.891,00
Edicion, Impresión, Reproducion	6.317,57	18.665,55	3.733,11
Servicio de Aseo	10.445,05	30.860,38	6.172,08
Publicidad y Propaganda	242,00	715,00	143,00
Serv. Medicos hosp. Y complementarios	31.900,00	94.250,00	18.850,00
Pasajes al interior	6.335,99	18.719,97	3.743,99
Viaticos y Subsid. En el interior	9.460,00	27.950,00	5.590,00
Mudanzas e instalacion	440,00	1.300,00	260,00
Mant. Edificio y residencias	30.570,46	90.321,82	18.064,36
Inst. Mant. Mobiliario	6.710,00	19.825,00	3.965,00
Inst. Mant. Reparac. Maq. Y Equipos	97.944,00	289.380,00	57.876,00
Vestuario y p proteccion	41.987,33	124.053,49	24.810,70
Mant. Reparac. Equipos Informaticos	2.376,00	7.020,00	1.404,00
Alimentos y Bebidas	127.072,80	375.442,36	75.088,47
Combustibles y Lubricantes	10.523,31	31.091,61	6.218,32
Materiales de oficina	20.199,52	59.680,40	11.936,08
Materiales de aseo	25.185,71	74.412,34	14.882,47
adq. Herramientas	198,00	585,00	117,00
Mat. Imp. Fotog. Publicaciones	4.526,90	13.374,93	2.674,99
Medicinas y produc. Farmaceuticos	628.217,29	1.856.096,55	371.219,31
Mat. Laboratorio y uso Medico	199.007,65	587.977,16	117.595,43
Mat. Construc. Elect. Plom. Y Carpint.	9.240,00	27.300,00	5.460,00
Repuestos y accesorios	40.700,00	120.250,00	24.050,00
Maquinaria sy Equipos	0,00	0,00	0,00
Otros impuesto, Tasas y Contribuciones	2.346,67	6.933,34	1.386,67
Subtotal	1.329.755,26	3.928.822,35	785.764,47
Total	1.792.409,17	4.371.536,26	1.321.936,38
Flujo Financiero			
Ingresos	1.946.329,27	4.645.449,18	1.472.588,49
Egresos	1.792.409,17	4.371.536,26	1.321.936,38
Ajuste por proceso planificacion presupuestaria		123.260,82	150.652,11
Flujo Neto	153.920,10	150.652,11	0,00

Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 22. Flujo financiero año 2013



Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Se puede apreciar que los fondos asignados por el estado son distribuidos adecuadamente para la entidad, así cumplir con las actividades planificadas, esto quiere decir que este proyecto es favorable, ya que financieramente se contaría con los recursos financieros necesarios para el descargo de los requerimientos y necesidades oportunas que provean al buen desempeño del hospital.

Factibilidad económica:

Análisis de todos aquellos gastos en que se incurre en el desarrollo de la investigación, es factible debido a que su funcionamiento se realiza con recursos asignados por fondo del estado, rubros que deben ser encaminado con responsabilidad de acuerdo a una partida presupuestaria según la actividad de la entidad como son costo de los profesionales, del tiempo propio, el costo estimado de los equipos, costo del software y costo del material de oficina.

La implementación de la propuesta traería a la institución muchos beneficios como son:

- Capacitación del personal.
- Mejoramiento en la distribución de los recursos
- Mayor privacidad de la información.
- Disminución considerable de los errores ocasionados por la mala coordinación
- Cumplimiento real de los tiempos establecidos
- Reducción del pago de horas extras a los funcionarios derivados de la mala presupuestación

Con el propósito de adquirir una información financiera efectiva para la toma de decisiones, tiene como efecto ser imperiosa su aplicación.

5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Este proyecto logrará la efectividad del proceso de la planificación presupuestaria con el siguiente plan de ejecución:

Cuadro 19. Plan de Ejecución

Objetivos Específicos	Actividad	Recursos	Presupuesto
Establecer procesos de actividad para elaborar la planificación	Solicitar con formato los requerimientos	Suministros	\$ 1.200
	Coordinar con los áreas y departamentos	Tiempo	
	Determinar fondos asignados por prioridad	Consultor	
Alinear que las operaciones y tarea que se enfoque al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución	Distribuir las tareas	Indicadores estadísticos	\$ 200
	Brindar mejor servicios	Herramientas	
	Contribuir con objetivos del plan nacional	Fondos	
Capacitar a los funcionarios involucrado de acuerdo a las normas, políticas y sistemas para la formulación del presupuesto	Calificar el personal	Analista del personal	\$ 800
	Curso de actualización	Docente	
	Actualizar equipos tecnológicos.	Tecnología	
Evaluar y monitorear las actividades de la institución para lograr la efectividad de la planificación presupuestaria	Análisis del cumplimiento del Control interno	Supervisor	\$ 300
	Cronograma de POA	Tiempo	
	Análisis comparativo del desarrollo y cumplimiento de actividades.	Resultados	
Total	Dos mil quinientos dólares		\$ 2.500

Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

5.7.1 Actividades

Departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario

Encargada de la planificación

Solicita las necesidades y requerimientos a las áreas y departamentos para analizar y determinar de acuerdo al desarrollo de sus actividades para el siguiente año.

Diferentes departamentos administrativos y técnicos

Coordina con el departamento de planificación para determinar prioridades de acuerdo a la necesidad en el cumplimiento de los objetivos

Departamento financiero

Jefe financiero

Envía a los departamento de planificación y presupuesto los fondos asignados para elaborar la proforma según sus prioridades

Departamento de presupuesto

Plan Director

Se orienta con las directrices, normas y leyes del estado para clasificar los gastos de acuerdo a partidas presupuestarias y actividades.

Coordina con el dpto. De planificación para su elaboración de la proforma

Departamento de Administrativo

Área de procesos

Actualizar el manual de procesos del personal involucrado para optimizar el servicio y contribuir con los objetivos de la entidad y del estado.

Unidad de contratación pública

Aplica los procedimientos de adquisición de bienes y servicios establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, haciendo a estos procesos ágiles, transparentes, eficientes y actualizados, que impliquen ahorros de los recursos institucionales.

Departamento de talento humano

Califica al personal que cumpla con el perfil establecido para el desarrollo de sus actividades

Departamento de docencia

Se encarga de preparar y dictar Seminario de actualización de acuerdo a las actividades para el cumplimiento de su productividad.

Departamento técnico

El encargo del soporte técnico, es proporcionar mantenimiento al sistema computarizado de acuerdo a su función en cada actividad.

Encargado del control interno

Es quien revisa la legalidad de la documentación y procesos de acuerdo a las leyes actuales para el cumplimiento de las operaciones a ejecutarse.

Mide el tiempo de los procesos para el desarrollo de las actividades de la entidad

Departamento de estadística

Realiza cuadro estadístico dando resultados en porcentaje según su ejecución para tomar medidas correctivas en el futuro y cumplir con lo propuesto.

5.7.2 Recursos, análisis financiero

Recursos

Talento humano que nos está colaborando para la elaboración del proyecto es el personal de Dpto. Planificación, Dpto. Presupuesto, contador, asistentes, Operadores, capacitadores.

Además se adquirió suministros de oficinas, para el desarrollo del proyecto generando gastos, con la finalidad de optimizar el proceso de la planificación presupuestaria de la entidad, ya que es deficiente en la actualidad.

Hemos analizado que el proyecto es muy satisfactorio por que su gasto es mínimo, comparado a su implemento podemos obtener:

- Disminuir la adquisición de productos innecesarios.
- Oprimir las tareas duplicadas.
- Reducir el tiempo proceso para su elaboración.
- Restar alteraciones al presupuesto.
- Maximizar en el desarrollo de las actividades.
- Aumentar las adquisiciones requeridas.
- Extender los fondos económicos.
- Crecer los servicios que brinda la entidad.

5.7.3 Impacto

El impacto será afirmativo, esto se demuestra a través de los resultados económicos con el análisis de costo beneficio, ofreciendo a la entidad seguridad en el desarrollo de sus actividades y ejecución del presupuesto de acuerdo a los objetivos estratégicos, al evitar:

- ✓ Duplicidad de labores
- ✓ En adquirir necesidades que no se requiera para cumplir con sus actividades
- ✓ Deficiencia de los fondos asignados.

Los beneficios serán:

Social

La entidad podrá dar un mejor servicio:

- Brindar una excelente atención a la comunidad.
- Obtener equipos técnicos de punta.
- Adquirir materiales o suministros adecuados para cumplir con los objetivos institucionales.

Personal

Alcanzar la eficiencia y eficacia con el proyecto para el funcionamiento del hospital con su respectivo personal profesional al enmarcar y direccionar la planificación presupuestaria para poder alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad y alinearse con las políticas y normas del estado.

Económico

La implementación de esta herramienta ayuda a una ejecución óptima del proceso presupuestario

- Razonabilidad del proceso.
- Cumplimiento de sus actividades.
- Estabilidad financiera.
- Análisis de la ejecución de acuerdo a los resultados según lo planificado.
- La información será más veraz.

5.7.4 Cronograma

Cuadro 20. Cronograma

OR DE N	ACTIVIDADES	MESES																									
		1				2				3				4				5				6					
		SEMANAS																									
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Solicitar con formato los requerimientos	■	■																								
2	Coordinar con áreas y departamentos			■	■	■																					
3	Determinar la prioridad de los fondos establecidos.							■	■	■																	
4	Distribuir tareas funcionales de los responsables											■	■														
5	Ofrecer servicios mejorados															■	■	■									
6	Contribuir con las metas del plan nacional																			■	■	■					
7	Capacitación y documentación específica para el personal																							■	■		
8	Cursos de modernización																										
9	Renovación de los equipos tecnológicos																							■	■		
10	Análisis del cumplimiento del Control interno																										
11	Cronograma de POA																										
12	Análisis comparativo del desarrollo y cumplimiento de actividades																										

Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta

La evaluación se realiza levantando la información que conlleva el proceso de la elaboración de la proforma presupuestaria anual. Una vez obtenida esta información se estudia cuales son los pasos idóneos que permitan un proceso óptimo y que se realice de acuerdo a los tiempos establecidos en el cronograma.

Para esto los funcionarios de las áreas implícitas en el proceso serán capacitados y con esta capacitación asumir el rol establecido en el manual y cumplirlo a cabalidad.

Este proceso debe ser controlado por los jefes de cada una de las áreas, quienes serán los responsables de entregar la información de su área a las plazas de planificación y presupuesto.

Se plantean los siguientes puntos:

Verificabilidad.

Los cambios que se producen son verificables desde el periodo en que se aplique el manual de procesos.

Validez.

Se podrá evaluar los efectos que se reflejen de la puesta en marcha del proyecto.

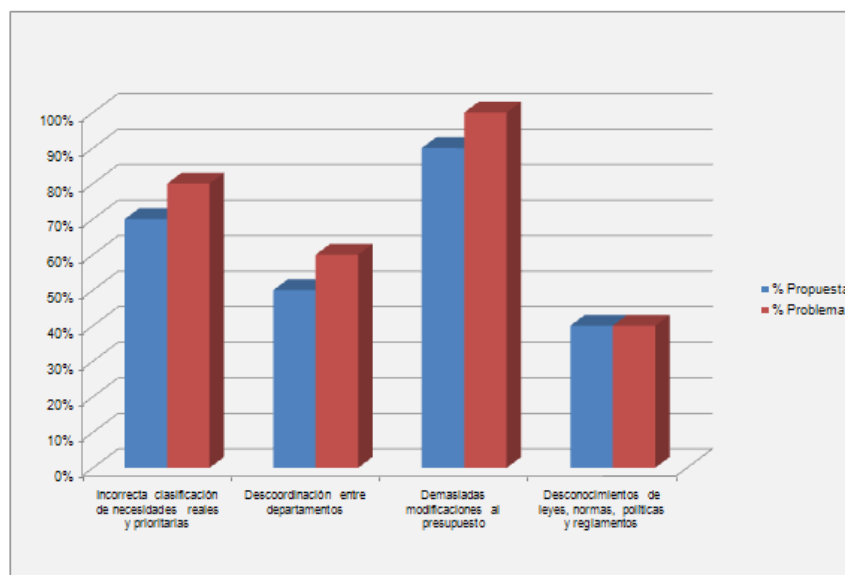
La propuesta se demuestra ser evaluada con los indicadores que se detalla a continuación, es decir de sus problemas y propuesta, teniendo como efecto el diseño e implementación del manual de proceso para la planificación presupuestaria.

Cuadro 21. Comparativo Problema y Propuesta

Causa	Problema	%	Propuesta	%
Incorrecta clasificación de necesidades reales y prioritarias	La encargada de la planificación no solicita las necesidades y requerimientos a su debido tiempo para establecer según su actividad	80%	Realizar formato de solicitud de necesidades y requerimientos real y prioritario y enviarlo a su debido tiempo	70%
Descoordinación entre departamentos	Se adquieren bienes y servicios innecesarios o cantidad erróneas en su ejecución	60%	Realizar reunión con los departamentos para determinar prioridades y no sobre estoquear	50%
Demasiadas modificaciones al presupuesto	No existe procesos para elaborar la planificación presupuestaria anual	100%	Realizar un manual de procesos para la elaboración de la planificación presupuestaria anual	90%
Desconocimientos de leyes, normas, políticas y reglamentos	Que no se capacita a la personal involucrados de las actualizaciones del estado sobre el sistema financiero del estado de acuerdo a su objetivos	40%	Capacitar al personal involucrados y responsable de realizar la planificación y proforma presupuestaria	40%

Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Figura 23. Comparativo de Problema y Propuesta



Elaborado por: Grace Sánchez - Thanya Troya

➤ **Incorrecta clasificación de necesidades reales y prioritarias**

Podemos describir que al realiza un formato de solicitud de requerimientos se podría disminuir el 70% de no clasificar las necesidades a debido tiempo.

➤ **Descoordinación entre departamentos**

Efectuando reuniones con el personal involucrado se podría disminuir 50% la adquisición de bienes y servicios innecesarios para el cumplimiento de las actividades.

➤ **Demasiadas modificaciones al presupuesto**

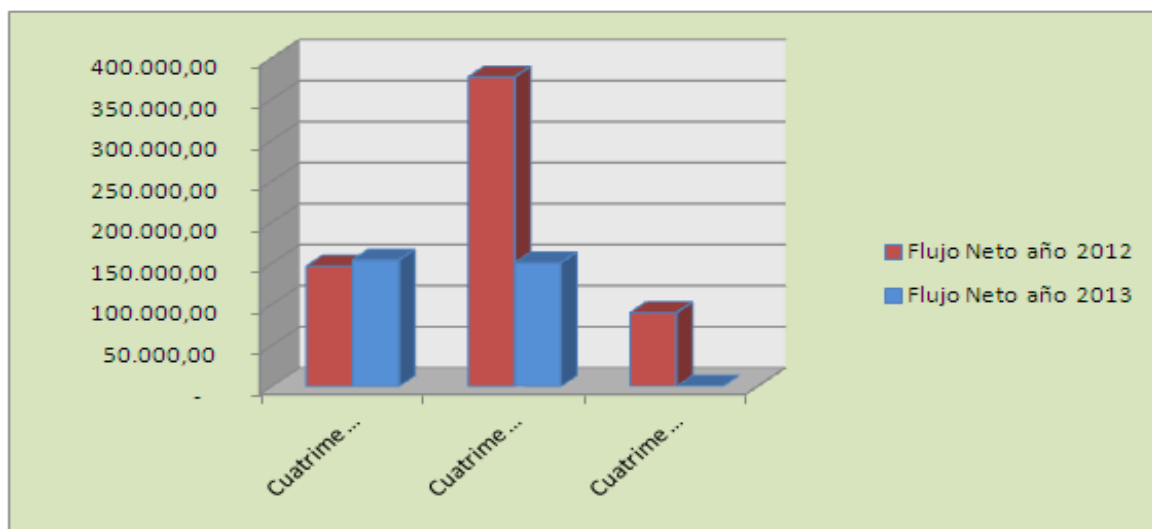
Al realizar un manual de proceso para la elaborar y planificar la proforma presupuestaria anual se podrá disminuir un 90% las alteraciones al presupuesto y reducir el déficit presupuestario.

➤ **Desconocimientos de leyes, normas, políticas y reglamentos**

Capacitar al personal responsable disminuiría un 40% el no considerar las disposiciones superiores.

Figura 24. Resumen de flujo financiero

RESUMEN DE FLUJO FINANCIERO			
Presupuesto	Cuatrimestre 1	Cuatrimestre 2	Cuatrimestre 3
Flujo Neto año 2012	146.379,69	376.943,96	89.808,01
Flujo Neto año 2013	153.920,10	150.652,11	-



Elaborado por: Grace Sánchez, Thanya Troya

Con la implementación del manual de proceso podemos observar que al ejecutar su aplicación en el ejercicio fiscal año 2013, se cumpliría la planificación presupuestaria anual de acuerdo a las necesidades y requerimientos reales y prioritarios de la entidad, esto optimizaría el funcionamiento del hospital como una entidad pública de calidad, eficiencia y efectiva, brindando un excelente servicio en la atención médica, y a su vez contribuye con los objetivos específicos de institución y con el Plan de Desarrollo Nacional El Buen Vivir.

CONCLUSIONES

En este trabajo de investigación se concluye que según los resultados de los encuestados del Hospital naval Guayaquil, la cual es una entidad que brinda una excelente atención médica a sus usuarios y a la comunidad, de acuerdo a los fondos asignado por el estado, presentando las siguientes:

- ❖ La planificación presupuestaria es deficiente, lo que no permite que las distintas áreas y departamentos puedan cumplir con el desarrollo de sus actividades con calidad y eficiencia, debido a que no existe una formato para solicitar las necesidades reales y prioritarias, esto quiere decir que cuenta con un estudio previo de los histórico y actual de los requerimientos, provocando insatisfacción de los usuarios internos y externos de la entidad.
- ❖ Existe una incorrecta distribución de los fondos económicos asignados, por no considerar oportunamente la coordinación del personal involucrado, esto afecta en la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento del hospital.
- ❖ Las autoridades del hospital han podido notar que esta afectando la ejecución del presupuesto por no existe la aplicación de las normativas vigentes, procedimientos y políticas, que tiene como finalidad direccionar con eficiencia las operaciones de acuerdo a su actividad.
- ❖ Los funcionarios involucrados actualmente no se lo están capacitando para llevar correctamente la elaboración de la planificación presupuestaria, una de las causas es que interés y falta de recursos económicos no se ha efectuado, y están conscientes que esto provoca un retraso en la ejecución del presupuesto.

RECOMENDACIONES

De implementarse la propuesta, puede convertirse un instrumento fundamental que permitirá de una manera eficaz y confiable, de acuerdo a lo investigado, también de reflejar a los directivos la necesidad de efectuar consecutivamente una planificación presupuestaria bien estructurada.

- ❖ Plasmar un formato apropiado para solicitar las necesidades y requerimientos de todas las áreas y departamentos de la entidad, con la finalidad de no determinar incorrectamente los mismos y ya que al momento de adquirirlos no sean un gasto innecesario lo que significa pérdidas para la institución.
- ❖ Capacitar al personal o funcionarios involucrados en el proceso, para disciplinar los cambios tecnológicos consiguiendo así la efectividad en sus procedimientos y reduciendo en gastos innecesarios.
- ❖ Lograr una adecuada distribución de los fondos asignados para la ejecución efectiva y eficaz para el desarrollo de las actividades, con el seguimiento de los nuevos procedimientos para el área de planificación y presupuesto.
- ❖ Diseñar un manual de procedimientos para la elaboración de planificación presupuestaria anual ya que con esto, se optimizara el proceso de ejecución del presupuesto y el funcionamiento de la entidad.

BIBLIOGRAFÍA

- ACEVEDO, A. (1988). *El Proceso de la Entrevista conceptos y modelos*. Limusa.
- ALLES, M. A. (2005). *La Entrevista exitosa*. Buenos Aires: Ediciones Granica S.A.
- AMAYA, J. (2005). *Gerencia: Planeacion & Estrategia*. Universidad Santo Tomas de Aquino.
- BERNAL, C. A. (2006). *Metodología de la investigación: para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Pearson Educación.
- BURBANO RUIZ, J. (2011). *Presupuestos. Un enfoque de direccionamiento estrategico, gestion y control de recursos*. Cuarta Edicion. In J. BURBANO RUIZ. Bogota, Colombia: Mc Graw Hill.
- CARVALLO, S. (1983). *Manual de Llgislación económica*. Editorial Jurídica de Chile.
- CASAL, J. -M. (2003). *Tipos de Muestreo*. Retrieved 07 17, 2012, from Universitat Autònoma de Barcelona: <http://minnie.uab.es/~veteri/21216/TiposMuestreo1.pdf>
- CEPAL. (n.d.). *Comision economica para Latinoamerica y El Caribe*. Retrieved 07 12, 2012, from www.cinu.org.mx/onu/estructura/com_reg/cepal.htm
- CHANG, R. Y. (1996). *Mejora continua de procesos*. Barcelona, Espana: Ediciones Granica S.A.
- COPLAFIP - CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS. (n.d.). Retrieved 07 08, 2012, from <http://documentacion.asambleanacional.gov.ec/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/8e4bf9c1-f1c7-429d-be70-91290d896504/C%C3%B3digo%20de%20Planificaci%C3%B3n%20y%20Finanzas%20P%C3%ABlicas>
- COSO, I. (2003). *Control Interno* (Cuarta ed.). Colombia: ECOE Ediciones.
- FUENTEELSAZ, C. (2006). *Elaboración y Presentación de un Proyecto de Investigación y una Tesin*. FUENTEELSAZ, CARMEN, Barcelona: Edicions Universitat Barcelona.
- GARCIA CORDOVA, F. (2004). *El cuestionario Recomendaciones metodologicas para el diseno de un cuestionario*. Mexico: Limusa.

- GOMEZ, M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Buenos Aires: Editorial Brujas.
- GRAJALES, T. (2000, Marzo 27). Retrieved Enero 10, 2013, from <http://tgrajales.net/investipos.pdf>
- HERNANDEZ SAMPIERI, R. *Fundamento de Metodologia de la investigacion*. Mc Graw Hill.
- ILPES. (2003). *Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificacion economica y social*. Retrieved 08 12, 2012, from http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/1447.pdf?view=true
- LARRAÑAGA, O. (2007). *Educación y superación de la pobreza en América Latina*. (F. d. Universidad de Chile, Ed.) Texas.
- LEPIZ, C. (2003). *La Administración Y Planificación Como Procesos, (fascículo 1)*. San Jose: Universidad Estatal a distancia.
- MALHOTRA, N. (2004). *Investigación de mercados. Un enfoque aplicado (Cuarta ed.)*. Mexico: Pearson Educación.
- MECLE, E. A. (2001). *Pobreza, desigualdad social y ciudadanía. Los limites de las politicas sociales en America Latina*. Buenos Aires, Argentina: CLACSO, Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales.
- MEJIA GARCIA, B. (2006). *Gerencia de procesos para la organización y el control interno*. In B. MEJIA GARCIA. Bogota, Colombia: Ecoe Ediciones.
- MINISTERIO, D. F. (n.d.). *Directrices para proforma general del estado*. Retrieved 07 08, 2012, from <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/B.-Directrices-Proforma-2013-y-Programaci%C3%B3n-Presupuestaria-2013-2016.pdf>
- MINISTERIO, D. F. (2008). *Ley de presupuestos del Sector Publico*. Retrieved 07 12, 2012, from www.bancoestado.com/index.php?option=com_docman...28
- MUÑOZ, C. (1998). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis (Vol. 1)*. Mexico: Pearson Educación.
- PLAN DEL BUEN VIVIR. (n.d.). Retrieved 07 08, 2012, from <http://plan.senplades.gob.ec/1.1-disposiciones-constitucionales>

RODRIGUEZ, J. (2002). *omo elaborar y utilizar los Manuales Administrativos*. Cengage Learning Editores.

RUIZ, D. *Manual de estadística*. Universidad pasblo de Olavide.

SENPLADES. (2010). Manual para la planificacion participativa de proyectos. Parte 1. *Breve revision de los principios fundamentales de la planificacion de proyectos y del Enfoque de Mearco Logico (EML)* . Quito, Pichincha.

SENPLADES. (n.d.). *Plan Nacional del Buen vivir*. Retrieved from <http://plan.senplades.gob.ec/fundamento11>

SENPLADES. (n.d.). *SENPLADES*. Retrieved from <http://plan.senplades.gob.ec/fundamento11>

SENPLADES. (n.d.). *SENPLADES*. Retrieved 02 12, 2013, from <http://plan.senplades.gob.ec/fundamento3>

TAMAYO Y TAMAYO, M. (2005). *El Proceso de la investigación científica*. (E. Limusa, Ed.) Retrieved Septiembre 2012, from http://books.google.com.ec/books?id=BhymmEqkkJwC&dq=QUE+ES+investigaci%C3%B3n+aplicada&hl=es&source=gbs_navlinks_s

VALDEZ, B. M. (2008). *Universidad Nacional Autonoma de Mexiuco*. Retrieved 09 02, 2012, from <http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/textos-apoyo-docencia/valdez-jimenez-brenda.pdf>

VIVANCO, M. (2005). Muestreo estadistico: diseno y aplicaciones. Universitaria.

ANEXOS

ANEXO 1

ANEXO 1: MATRIZ

MATRIZ							
PROBLEMA PRINCIPAL	SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVO PRINCIPAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLES		INDICADORES	PREGUNTAS
La planificación presupuestaria anual es deficiente debido a que la distribución de los recursos asignados es incorrecta, ocasionando alteraciones en el presupuesto por no existir un proceso para la recopilación, clasificación y determinación de las necesidades reales y prioritarias, esto se da por la falta de comunicación y coordinación con las áreas involucradas en el tiempo estimado para la elaboración de la proforma presupuestaria general del estado.	¿De qué manera afecta a la planificación presupuestaria anual la no coordinación entre las áreas involucradas?	Analizar el proceso de la planificación presupuestaria anual y la distribución de los recursos económicos asignados, para optimizar el funcionamiento del Hospital Naval.	La aplicación de procesos contribuye con la correcta distribución de los recursos económicos asignados y mejora la planificación presupuestaria anual.	INDEPENDIENTE	Procesos	Medición de tareas y funciones de los servidores públicos.	¿La entidad posee un manual de procesos para la formulación de la planificación presupuestaria anual?
				DEPENDIENTE	Planificación presupuestaria anual	Medición de los requerimientos y necesidades de las áreas	¿La deficiente planificación presupuestaria anual genera una mala distribución de los recursos económicos asignados?
SUBPROBLEMAS	SISTEMATIZACIÓN DE LOS SUBPROBLEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS PARTICULARES	VARIABLES		INDICADORES	
La encargada de la planificación no solicita las necesidades y requerimientos a su debido tiempo para establecer según su actividad	¿De qué manera afecta a la planificación presupuestaria anual la descoordinación entre las áreas involucradas?	Identificar los requerimientos y necesidades reales y prioritarias todas las áreas para formulación de la proforma presupuestaria anual.	La determinación de las necesidades reales y prioritarias de las áreas contribuye a una adecuada planificación y permite seguir con el desarrollo de las actividades de la entidad.	INDEPENDIENTE	Necesidades reales y prioritarias	Reportes de datos estadísticos e históricos y emergentes	¿La entrega impuntual de los requerimientos de todas las áreas al departamento de planificación afecta en determinar las necesidades reales y prioritarias?
				DEPENDIENTE	Actividades de la entidad	Mediante resultados financieros y administrativo	¿El encargado de realizar la planificación presupuestaria anual define con las áreas involucradas los requerimientos para lograr el buen desarrollo de las actividades de la entidad?
Se adquieren bienes y servicios innecesarios o cantidad erróneas en su ejecución	¿En qué influye la inadecuada distribución de los fondos presupuestarios asignados?	Analizar la distribución de los recursos económicos asignados para el logro de las metas establecidas de la Institución.	La ejecución del presupuesto se ve afectada ante las múltiples modificaciones presupuestarias que se realizan durante el ejercicio fiscal.	INDEPENDIENTE	Ejecución del presupuesto	Medición en base a sus ingresos y egresos	¿La coordinación del departamento de Planificación con la División de Plan Director lograría una adecuada clasificación de los gastos?
				DEPENDIENTE	Modificaciones presupuestarias	Monitoreo y control estadístico histórico.	¿El presupuesto durante el ejercicio fiscal sufre muchas modificaciones presupuestarias por la falta de procedimientos en la planificación?
No existe lineamientos específicos para elaborar la planificación presupuestaria anual	¿Qué efecto tiene el no existir un control en el proceso de la planificación presupuestaria anual?	Determinar la gestión de los departamentos implicados para el cumplimiento de las fechas establecidas en el envío de la proforma presupuestaria	El cumplimiento de las funciones se logra con eficiencia y efectividad mediante un cronograma de trabajo que mejora las actividades de la institución.	INDEPENDIENTE	Cumplimiento de las funciones	Medición de rendimiento de las actividades.	¿Existe en la actualidad incumpliendo en el envío de la proforma a sus organismos superiores?
				DEPENDIENTE	Cronograma de trabajo	Medición del cumplimiento de las tareas	¿Elaborar un cronograma permitirá agilizar el proceso de la elaboración de la proforma presupuestaria anual?
No se capacita al personal involucrado sobre las actualizaciones de los procesos económicos y financieros del estado acordes a los objetivos de la entidad.	¿Qué consecuencias tiene la institución de no contar con políticas y reglamentos establecidos para la elaboración de la proforma presupuestaria anual?	Considerar las Directrices General del Estado, para mejorar la calidad de vida de la población y fomentar el crecimiento saludable y sostenido según el Plan Nacional de Desarrollo el Buen vivir	El planteamiento, la organización y el desarrollo de la proforma presupuestaria anual ayudan a estar alineados con las Directrices General de Estado.	INDEPENDIENTE	Proforma Presupuestaria Anual	Distribución de actividades y recursos económicos	¿El desarrollo de la proforma presupuestaria anual está alineado hacia los objetivos del Plan Desarrollo Nacional del Buen Vivir?
				DEPENDIENTE	Directrices Generales del Estado	Medición del alcance de los objetivos de la Institución	¿Se consideran las Directrices General del Estado en la elaboración de la proforma del presupuesto anual?

ANEXO 2

ANEXO 2. FORMATO DE ENCUESTA

Instrucciones: Le agradeceremos que conteste con veracidad los datos que se solicitan. Si requiere de más espacio utilice el reverso de la hoja, indicando el punto que corresponda.

Marca con una X según considere el caso

3.- SIEMPRE	2.- A VECES	1.- NUNCA		
PREGUNTAS		3	2	1
1.	¿La entidad posee un manual de procesos para la formulación de la planificación presupuestaria anual?			
2.	¿La deficiente planificación presupuestaria anual genera una mala distribución de los recursos económicos asignados?			
3.	¿La entrega impuntual de los requerimientos de todas las áreas al departamento de planificación afecta en determinar las necesidades reales y prioritarias?			
4.	¿El encargado de realizar la planificación presupuestaria anual define con las áreas involucradas los requerimientos para lograr el buen desarrollo de las actividades de la entidad?			
5.	¿La coordinación del departamento de Planificación con la División de Plan Director lograría una adecuada clasificación de los gastos?			
6.	¿El presupuesto durante el ejercicio fiscal sufre muchas modificaciones presupuestarias por la falta de procedimientos en la planificación?			
7.	¿Existe en la actualidad incumplimiento en el envío de la proforma a sus organismos superiores?			
8.	¿Elaborar un cronograma permitirá agilizar el proceso de la elaboración de la proforma presupuestaria anual?			
9.	¿El desarrollo de la proforma presupuestaria anual está alineado hacia los objetivos del Plan Desarrollo Nacional del Buen Vivir?			
10.	¿Se consideran las Directrices General del Estado en la elaboración de la proforma del presupuesto anual?			

ANEXO 3

ANEXO 4

ANEXO 4: MARCO LEGAL

CEPAL-Constitución Económica para la América Latina y Caribe

La Comisión Económica para América Latina (CEPAL) fue establecida por la resolución 106 (VI) del Consejo Económico y Social, del 25 de febrero de 1948, y comenzó a funcionar ese mismo año. En su resolución 1984/67, del 27 de julio de 1984, el Consejo decidió que la Comisión pasara a llamarse Comisión Económica para América Latina y el Caribe.

La CEPAL es una de las cinco comisiones regionales de las Naciones Unidas y su sede está en Santiago de Chile. Se fundó para contribuir al desarrollo económico de América Latina, coordinar las acciones encaminadas a su promoción y reforzar las relaciones económicas de los países entre sí y con las demás naciones del mundo. Posteriormente, su labor se amplió a los países del Caribe y se incorporó el objetivo de promover el desarrollo social.

La CEPAL tiene dos sedes subregionales, una para la subregión de América Central, ubicada en México, D.F. y la otra para la subregión del Caribe, en Puerto España, que se establecieron en junio de 1951 y en diciembre de 1966, respectivamente. Además tiene oficinas nacionales en Buenos Aires, Brasilia, Montevideo y Bogotá y una oficina de enlace en Washington.

Instituto de Latinoamérica y el Caribe de planificación económica y social (ILPES)

Es un organismo permanente y con identidad propia, dentro de la CEPAL, Naciones Unidas. Se fundó en 1962 y su misión es apoyar a los gobiernos de la región en el campo de la planificación y gestión pública, mediante la prestación de servicios de capacitación y cooperación técnica.

Desde su creación en 1962, el Instituto ha ido consolidando una significativa presencia que lo ha convertido en un verdadero patrimonio de la región. Su permanente vocación de servicio se ha traducido en una amplia gama de actividades desplegadas a lo largo de su historia. Cabe destacar su apoyo a los gobiernos en el diseño y perfeccionamiento de estructuras institucionales orientadas, con visión de largo plazo, al desarrollo económico y social. Las modalidades de esta cooperación han sido objeto de sucesivas adaptaciones de acuerdo con los procesos reales y con los requerimientos expresados por los Gobiernos a nivel central, regional y global.

Plan Nacional de Desarrollo el Buen Vivir

1. El Proceso de Construcción del Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 - 2013

La elaboración de este Plan supuso enfrentar cuatro grandes desafíos: articular la planificación al nuevo marco constitucional, al reforzar la planificación por Objetivos Nacionales para el Buen Vivir; generar procesos de articulación y retroalimentación interestatal que integren la gestión por resultados; incorporar de manera efectiva la planificación y el ordenamiento territorial; e impulsar un proceso de participación social.

1.1. Disposiciones constitucionales sobre la planificación nacional

La Constitución de 2008 posiciona a la planificación y a las políticas públicas como instrumentos para la consecución de los Objetivos del Buen Vivir y la garantía de derechos. Según la Carta Magna, la planificación tiene por objeto propiciar la equidad social y territorial y promover la concertación. Para ello, debe asumir como prioridad la erradicación de la pobreza, la promoción del desarrollo sustentable, y la re-distribución equitativa de los recursos y la riqueza. En este nuevo enfoque, las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, tienen el derecho de participar de manera protagónica en la toma de decisiones, en la formulación de políticas y en la gestión de los asuntos públicos.

Según la disposición constitucional contenida en el Art. 280, el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinará las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados.

Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

1.2. Elementos orientadores para la formulación del Plan

La Constitución 2008 en tanto nuevo pacto social aprobado en referéndum es el principal referente del proceso de formulación de la planificación nacional. En función de ella se actualizó el Plan y se le dio una denominación diferente para el nuevo período de gobierno, que refleja el cambio de paradigma, del desarrollo hacia el Buen Vivir. Así, se transformó en el “Plan Nacional para el Buen Vivir, 2009 - 2013: Construyendo un Estado Plurinacional e Intercultural”.

La formulación de este plan se fundamenta además en la propuesta de gobierno de Rafael Correa ratificada por el pueblo ecuatoriano en las urnas y, por tanto, con la legitimidad política de un mandato social y ciudadano al que el Gobierno Nacional debe responder y rendir cuentas.

Asimismo, se sustenta en un diagnóstico crítico de la situación del país, en un análisis de avances en el cumplimiento de metas del Plan 2007-2010 y en la evaluación de políticas, programas y proyectos del sector público para determinar su impacto, eficiencia y resultado en relación con el logro de los objetivos propuestos.

El Estado y la gestión pública –tradicionalmente estructurados bajo una lógica de planificación y ejecución sectorial– desarrollaron, durante el periodo 2007-2009, un esfuerzo de articulación.

Como parte de una gestión por resultados, las políticas y programas se articulan para el cumplimiento de las metas, con la respectiva apropiación, coordinación y vinculación entre las distintas instituciones públicas involucradas para la ejecución, seguimiento y evaluación.

El desafío de pasar de la lógica de planificación sectorial a la planificación por objetivos requiere un esfuerzo para privilegiar las articulaciones entre todas las áreas a fin de construir una visión de la política pública como un todo estructurado. Para propiciar esta articulación, la formulación de este Plan se sustentó en un proceso de diseño de agendas sectoriales, una por cada gabinete sectorial de la Función Ejecutiva, consideradas como instrumentos de coordinación sectorial. Las

agendas sectoriales brindan coherencia a las propuestas de gestión pública con respecto a la Constitución, los objetivos del Buen Vivir y la planificación operativa.

Ello determina un flujo de articulación entre las orientaciones programáticas de mediano plazo y la gestión institucional efectiva

Las metas e indicadores constituyen elementos fundamentales para el seguimiento y evaluación de la acción pública en relación a los impactos y resultados esperados hasta el año 2013. La línea base de los indicadores corresponde al año 2008 o al último año con información disponibles.

Cuentan con la validación de los ministerios ejecutores y ministerios coordinadores.

También, como parte del proceso de articulación del plan con la planificación institucional, las entidades públicas realizan sus planes operativos institucionales en función de los objetivos nacionales lo cual permite complementar las metas e indicadores del Plan con indicadores específicos y de gestión propios de cada entidad.

El cumplimiento de las metas establecidas en el Plan es de responsabilidad conjunta de todas las Funciones del Estado, de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y adicionalmente requiere el compromiso de todos los actores de la sociedad civil.

Además, el conocimiento tácito, práctico o subjetivo, anclado en diferentes instancias sociales, pero no necesariamente codificable, obliga a múltiples mecanismos de retroalimentación del Plan con participación ciudadana, reconociendo que el conocimiento tiene carácter social y es parte consustancial de la acción colectiva.

Por ello el plan incluye también mecanismos de diálogo con la ciudadanía para identificar los resultados de programas públicos así como para el seguimiento a la ejecución de la inversión pública.

La formulación de este plan incluyó un proceso inédito de planificación, priorización y programación de la inversión pública para el período cuatrienal. La identificación de los requerimientos de inversión estuvo acompañada de un proceso de análisis, validación y jerarquización de programas y proyectos a partir de las agendas y políticas de cada consejo sectorial. A partir de la información antes mencionada se inició un proceso técnico que permita la asignación de recursos, a nivel de proyecto, teniendo en cuenta determinados criterios como: las políticas definidas en este Plan, las estrategias de mediano plazo, las prioridades del programa político aprobado en las urnas, el Índice de Prioridad de la Inversión y la jerarquización de los Ministerios

Coordinadores. La formulación de escenarios de inversión permitió dimensionar los impactos en la caja fiscal y los requerimientos de financiamiento que garanticen la sostenibilidad fiscal. El resultado es el Plan Plurianual de Inversión, que deberá ser revisado y actualizado para la elaboración del correspondiente presupuesto anual.

La concertación sectorial no es suficiente. Hace falta pensar el territorio como el espacio de concreción de la política pública en un proceso de doble vía, en el que la planificación local alimenta y nutre a la planificación nacional y viceversa, en el marco de la construcción de un nuevo tipo de estado policéntrico. En 2007, el Ecuador impulsó un Plan Nacional de Desarrollo, en donde fue incorporada la perspectiva territorial a partir de los planes provinciales. Para el período 2009-2013, la Estrategia Territorial Nacional constituye una de las principales innovaciones del Plan, en tanto incorpora al ordenamiento territorial e identifica las principales intervenciones y proyectos estratégicos en los territorios. El proceso de formulación de agendas zonales permitió reconocer las necesidades de las poblaciones y las cualidades, potencialidades y limitaciones de los territorios, y desarrollar una propuesta de modelo territorial en el que se expresen los lineamientos para el uso del suelo y las políticas estratégicas para el ámbito regional, articulados a una propuesta nacional.

La Estrategia Territorial Nacional deberá convalidarse y enriquecerse a partir del desarrollo de procesos de planificación y ordenamiento territorial de carácter participativo que cuenten con los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Se debe

también fortalecer mecanismos de coordinación de la gestión en los territorios, para construir conjuntamente un modelo territorial equilibrado e incluyente.

El Plan no es la suma de los planes locales ni sectoriales del Estado ecuatoriano. Sin embargo las demandas y aspiraciones territoriales fueron analizadas y aportaron a su construcción.

A este esfuerzo se sumará el apoyo para la formulación de los Planes de Vida de los pueblos y nacionalidades del Ecuador y del Plan para la circunscripción territorial especial de la Amazonía.

Políticas

Las políticas y estrategias planteadas en el Plan 2009 – 2013 se agrupan en 12 grandes objetivos nacionales contruidos de manera colectiva, y actualizados de acuerdo al desempeño de las metas nacionales, a las propuestas sectoriales y territoriales; y a la necesidad de concretar los desafíos derivados del nuevo marco constitucional:

- Objetivo 1.** Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social y territorial, en la diversidad.
- Objetivo 2.** Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.
- Objetivo 3.** Mejorar la calidad de vida de la población.
- Objetivo 4.** Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un medio ambiente sano y sustentable
- Objetivo 5.** Garantizar la soberanía y la paz, impulsar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.
- Objetivo 6.** Garantizar el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas
- Objetivo 7.** Construir y fortalecer espacios públicos interculturales y de encuentro común.
- Objetivo 8.** Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.
- Objetivo 9.** Garantizar la vigencia de los derechos y la justicia.

- Objetivo 10.** Garantizar el acceso a la participación pública y política.
- Objetivo 11.** Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible.
- Objetivo 12.** Construir el Estado democrático para el Buen Vivir.

De acuerdo a nuestra investigación resaltaremos los siguientes objetivos:

Objetivo 3

Mejorar la calidad de vida de la Población

“Buscamos condiciones para la vida satisfactoria y saludable de todas las personas, familias y colectividades respetando su diversidad. Fortalecemos la capacidad pública y social para lograr una atención equilibrada, sustentable y creativa de las necesidades de ciudadanas y ciudadanos”

La calidad de vida alude directamente al Buen Vivir en todas las facetas de las personas, pues se vincula con la creación de condiciones para satisfacer sus necesidades materiales, psicológicas, sociales y ecológicas. Dicho de otra manera, tiene que ver con el fortalecimiento de las capacidades y potencialidades de los individuos y de las colectividades, en su afán por satisfacer sus necesidades y construir un proyecto de vida común.

Este concepto integra factores asociados con el bienestar, la felicidad y la satisfacción individual y colectiva, que dependen de relaciones sociales y económicas solidarias, sustentables y respetuosas de los derechos de las personas y de la naturaleza, en el contexto de las culturas y del sistema de valores en los que dichas personas viven, y en relación con sus expectativas, normas y demandas.

Este objetivo propone, por tanto, acciones públicas, con un enfoque intersectorial y de derechos, que se concretan a través de sistemas de protección y prestación de servicios integrales e integrados. En estos sistemas, los aspectos sociales, económicos, ambientales y culturales se articulan con el objetivo de garantizar los derechos del Buen Vivir, con énfasis en los grupos de atención prioritaria, los pueblos y nacionalidades.

El mejoramiento de la calidad de vida es un proceso multidimensional y complejo, determinado por aspectos decisivos relacionados con la calidad ambiental, los derechos a la salud, educación, alimentación, vivienda, ocio, recreación y deporte, participación social y política, trabajo, seguridad social, relaciones personales y familiares. Las condiciones de los entornos en los que se desarrollan el trabajo, la convivencia, el estudio y el descanso, y la calidad de los servicios e instituciones públicas, tienen incidencia directa en la calidad de vida, entendida como la justa y equitativa re-distribución de la riqueza social.

Objetivo 11

Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible

“Construimos un sistema económico cuyo fin sea el ser humano y su buen vivir. Buscamos equilibrios de vida en condiciones de justicia y soberanía. Reconocemos la diversidad económica, la recuperación de lo público y la transformación efectiva del Estado.”

La Constitución de 2008 establece que el sistema económico ecuatoriano es social y solidario; sin embargo, ésta no es una caracterización exacta de la realidad actual sino un gran objetivo a alcanzar. Se abre, de este modo, una etapa de transición que deberá partir de un sistema marcado por la hegemonía capitalista neoliberal, que profundizó la concentración de la riqueza, la pérdida de soberanía, la privatización, la mercantilización extrema, las prácticas especulativas y depredadoras de los seres humanos, de los pueblos y de la naturaleza, para llegar a un sistema económico soberano regido por el Buen Vivir, que supere estas injusticias y desigualdades e impulse una economía endógena para el Buen Vivir, es decir, un desarrollo con y para todas y todos los ecuatorianos, de todas las regiones, sectores, pueblos y colectividades.

La transición se hace viable a partir del reconocimiento y potenciación de las bases o raíces que ya existen en nuestra economía: formas o lógicas diversas de producción y reproducción, casi siempre comprometidas con el logro del sustento material de las personas y las colectividades. Se trata de formas de arraigo local con sentido de cooperación y reciprocidad; formas de cuidado y conservación de los saberes y de los recursos naturales, que han permitido sostener la producción básica y la vida, en medio de los desmedidos afanes de acumulación y enriquecimiento de las élites nacionales y transnacionales. Este cambio empieza por fortalecer, con un sentido de justicia y equilibrio, a las unidades y relaciones productivas populares y a los actores económicos que se han desenvuelto en medio de desigualdades estructurales, acentuadas en la fase neoliberal.

La recuperación de lo público, el fortalecimiento y la transformación del Estado convergen con la democratización económica y resultan cruciales para la soberanía. La acción del Estado —no sólo como ente regulador de la economía sino como redistribuidor y protagonista directo de la actividad económica— es una condición indispensable para la justicia económica y el tránsito hacia otro modelo. Se trata de acciones y procesos, tales como la desprivatización y el control público de recursos e infraestructura —estratégicos y fundamentales—, como sustento material de la vida y como fuente de riqueza social; la planificación de la economía endógena para el Buen Vivir; la inversión y las compras públicas, orientadas a crear condiciones productivas y a estimular a sectores y territorios en situación de desventaja; la ampliación y consolidación de empresas y servicios públicos; y el impulso de una integración regional y económica en condiciones beneficiosas para el país.

Como parte del ciclo económico, y en el marco de una conciencia social y ambiental, se requieren políticas activas en torno al consumo. Resulta urgente la generalización de patrones de consumo responsables para, de ese modo, fortalecer la soberanía alimentaria y la economía endógena para el Buen Vivir.

En síntesis, las acciones del Estado deben dirigirse a consolidar un sistema económico social y solidario, en el cual la planificación nacional y las intervenciones estatales permitan la transformación progresiva de la matriz productiva, a través de las etapas planteadas en la Estrategia para el Buen Vivir. .

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas busca organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el sistema Nacional de Finanzas Públicas, para regular el funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, dentro del marco de Régimen Económico, Régimen del Buen Vivir, de las Garantías y de los Derechos Constitucionales.

El proyecto consta de 196 artículos, 18 disposiciones generales, 18 transitorias y reformatorias y las derogatorias, se sustenta en lo dispuesto en el Art. 3 de la Constitución de la República, que establece: "como deber primordial del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir".

Las Directrices Generales son disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, y nos permite analizarlas para elaborar la Proforma Presupuestaria Anual.

Directrices para la Proforma del Presupuesto General del Estado

El Presupuesto General del Estado es el instrumento fundamental de la Política Fiscal, para la determinación de la gestión de los ingresos y egresos de las entidades de las diferentes funciones del Estado, mediante el cual, el gobierno influye en los agregados económicos, así como en la ejecución adecuada del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, toda vez que determina que las entidades y organismos deben gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento de conformidad a sus presupuestos institucionales en concordancia con lo establecido el Art. 70 del COPLAFIP.

La programación cuatrienal 2013-2016 y la formulación presupuestaria para el ejercicio 2013, se orientará hacia la optimización del ingreso y gasto público, priorizando las inversiones en términos de eficiencia y eficacia, considerando los límites de financiamiento determinados por la agenda económica y los lineamientos de la política fiscal previstos en función de los objetivos y metas estratégicos previstos en el Plan Nacional para el Buen Vivir.

La elaboración de la programación presupuestaria anual y cuatrienal 2013-2016 a nivel de institución es responsabilidad de la Unidad de Administración Financiera - UDAF, en el primer caso a nivel de ítem de ingresos y gastos dentro de un programa y/o proyecto, y en el segundo por grupo y fuente de financiamiento en gastos. Para su elaboración se usará la herramienta que el Ministerio de Finanzas pondrá a disposición en el módulo de PYF del eSIGEF a partir del 01 de agosto del 2012.

Las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado efectuarán la programación de sus presupuestos en concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices expuestas y la planificación institucional. Las entidades que se encuentran fuera del Presupuesto General del Estado y reciben asignaciones de este, se sujetaran a las transferencias, asignaciones y otros recursos que se consideren en el Presupuesto General del Estado y en función de lo determinado en el COPLAFIP.

Formulación de Proformas Institucionales.- Cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General del Estado formulará la proforma del presupuesto institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión y los ingresos de ser el caso.

Las proformas presupuestarias de las entidades que no forman parte del Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable del Art. 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Una vez aprobados los presupuestos serán enviados con fines informativos al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a su aprobación. Las Empresas Públicas Nacionales y la Banca Pública, tendrá además, la misma obligación respecto a la Asamblea Nacional.

Normas y Directrices.- En la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas las de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social, se observarán obligatoriamente las normas, técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector del SINFIP, a fin de dar cumplimiento al Art. 101 del COPAFIP.

Las máximas autoridades de las entidades, cuyos presupuestos conforman el Presupuesto General del Estado, remitirán al ente rector del SINFIP las proformas institucionales, hasta el 10 de septiembre de 2013 mediante la herramienta informática eSigef.

Consistencia de los Presupuestos.- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 111 del COPLAFIP, las entidades y organismos que no pertenecen al Presupuesto General del Estado no podrán aprobar presupuestos que impliquen:

1. Transferencias de recursos desde el Presupuesto General del Estado que no se encuentren contemplados en el mismo.

2. Supuestos diferentes a los que se utilizan para la Formulación del Presupuesto General del Estado; y, costos e inversiones incompatibles con dicho presupuesto, en los casos pertinentes.

Para la elaboración de la Proforma Presupuestaria del año 2013 y la Programación Presupuestaria Cuatrianual 2013-2016 del Presupuesto General del Estado, las entidades públicas ingresarán para los grupos de gastos permanentes y no permanentes las cantidades de gasto necesarias según su Plan Operativo Anual – POA y lo indicado en el literal B2 de estas directrices. Estas propuestas se ajustaran de conformidad con la disponibilidad fiscal determinada por el Ministerio de Finanzas.

Para los gastos de inversión y capital que forman parte de un programa o proyecto de inversión se sujetarán al Plan Anual de Inversiones-PAI priorizado por la SENPLADES. Por consiguiente, las instituciones no podrán incorporar o solicitar la incorporación en el presupuesto de proyectos adicionales.

Para el caso de proyectos de arrastre se mantendrá la misma estructura programática (programa, subprograma, proyecto) aprobada para el año 2012 y que deberá ser similar a la ingresada en el Sistema de Inversión Pública SIP.

Conforme lo dispone el Art. 102 del COPLAFIP, las proformas presupuestarias que las máximas autoridades de las entidades remitan al Ministerio de Finanzas contendrán todos los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal en que se vaya a ejecutar. Ninguna entidad del sector público podrá excluir recursos para cubrir egresos por fuera de su presupuesto.

Las instituciones para la elaboración de las proformas presupuestarias y la programación presupuestaria cuatrianual observarán estrictamente las normas técnicas de programación y formulación vigentes, los clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos y los catálogos actualizados, además aplicarán los aspectos metodológicos considerados en este documento.

Las normas técnicas vigentes son las constantes en la Normativa del Sistema de Administración Financiera, aprobadas mediante Acuerdo Ministerial No. 447, de 29 de diciembre de 2007, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008 y sus reformas, que tiene vigencia y fueron convalidadas mediante Acuerdo Ministerial No. 283 de 22 de octubre de 2010, en lo que no se oponga a las disposiciones del COPLAFIP.

En caso de incumplimiento por falta de envío oportuno de las proformas, la Subsecretaría de Presupuestos de este Ministerio las elaborará o realizará los ajustes que sean necesarios de conformidad con lo establecido en el Art. 103 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el Art. 180 del COPLAFIP.

La información relativa a la planificación estratégica (base legal, misión, visión, objetivos generales, metas, políticas y estrategias) será remitida por la SENPLADES, y no podrá ser modificada por las entidades sin previa coordinación con la citada entidad. En lo referente a la planificación operativa (objetivos operativos, metas e indicadores de gestión), cada institución del ámbito del PGE deberá ingresar en la herramienta informática eSigef, para lo cual se recomienda observar la metodología de Gobierno por Resultados (GPR).

B.3.1 Directrices Generales

B.3.1.1 Planificación

El objetivo de la planificación es apoyar la gestión institucional mediante la consultoría y asesoría técnica a los niveles gerenciales, medio y operativos en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo, en aras del desarrollo de la entidad.

Es necesario que cada Ministerio Sectorial, Secretaría Nacional, Secretaría Técnica, Instituto o demás instituciones de la función ejecutiva, tengan definidas las competencias y atribuciones que deban cumplir y ejecutar en los niveles: Matriz, Zona, Provincia, Distrito y Circuito, a fin de que puedan programar y planificar su gestión en función de objetivos establecidos.

B.3.1.2 Estructura Programática

En el caso de que un programa no contenga un proyecto, el nivel que corresponde a éste se mantendrá bajo el concepto de “sin proyecto” con una codificación 000 y significará que el programa solo contendrá la categoría de actividad.

Si el programa contiene un proyecto, la asignación de recursos se registrará en el nivel que corresponde a la actividad. El proyecto puede incluir varias actividades para abrirlo en sus componentes.

La apertura, modificación o eliminación de la estructura programática será establecida por pedido de las UDAF`s sobre la base de las necesidades institucionales y contendrá la vinculación que corresponda al Catálogo Funcional, la que se hará en la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Finanzas al nivel de la categoría presupuestaria actividad.

Los aspectos metodológicos relacionados con el Clasificador de Ingresos y Gastos, Catálogos Presupuestarios y campos de la estructura programática.

B.3.2.3 Deuda Pública

Las asignaciones para el servicio de la deuda se establecerán de conformidad con las tablas de amortización, plazos y tasa de interés derivados del endeudamiento público correspondiente. El Ministerio de Finanzas determinará las asignaciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones determinadas en el COPLAFIP.

La política de endeudamiento en cumplimiento de las disposiciones del COPLAFIP, se enmarcarán en los procedimientos que establezca el Comité de Deuda y Financiamiento, quien en forma previa a su proceso de negociación analizará y aprobará las condiciones financieras de reestructuración, canje, colocación, redención o recompra de deuda pública externa, y colocación de bonos y préstamos de deuda pública interna, de igual manera se aplicará a los contratos de mutuo y emisiones de deuda pública externa suscrita con organismos multilaterales, gobiernos, créditos comerciales y contratos de préstamos de proveedores, según corresponda. Directrices de la Programación Presupuestaria 2011-2014 y proforma del presupuesto general del Estado 2011. Disposiciones generales.

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo

La Constitución de la República del Ecuador 2008 establece que la Función Ejecutiva (Art. 294 y 295), elabore cada año la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual, que serán remitidas a la Asamblea Nacional para su aprobación sesenta días antes del inicio del año fiscal respectivo. En sus artículos 280 y 293 señala que la programación y ejecución del Presupuesto del Estado y la inversión y asignación de recursos públicos se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP (Art. 5, Numeral 1) entre otras disposiciones, reitera que en todas las fases del ciclo presupuestario los presupuestos públicos y todos los recursos públicos se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo, de igual modo el Art. 100 del COPLAFIP, dispone que las proformas de las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado deben elaborarse de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la programación fiscal y las directrices presupuestarias.

Entre las atribuciones del Ministerio de Finanzas, como ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, SINFIPI, señaladas en el COPLAFIP, incluye dictar las directrices para el diseño, implementación y cumplimiento del SINFIPI (Art. 74 Números 6 y 101), las mismas que son de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público, incluidas las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social.

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES, como ente rector de la inversión pública, tiene la competencia de formular los planes de inversión del Presupuesto General del Estado, las entidades que lo conforman deben presentar los proyectos de inversión, para la obtención del dictamen de prioridad, con el fin de ser incluidos en el Plan Anual y el Plan Plurianual de Inversiones, cuando sea el caso, así como para optar por financiamiento del mismo presupuesto, debe ceñirse a las directrices emitidas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Para aquellas entidades que no forman parte del

Presupuesto General del Estado, deberán observar lo establecido en los Arts.59 y 60 del COPLAFIP, y las directrices de inversión que se encuentran disponibles en el portal web de la SENPLADES.

La Función Ejecutiva es la encargada de elaborar cada año la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual, que deberán ser presentadas a la Asamblea, Nacional para aprobación durante los primeros noventa días de su gestión y en los años siguientes sesenta días antes del inicio del año fiscal respectivo, su formulación y ejecución deben sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, denominado Plan Nacional para el Buen Vivir.

A.3 Presupuesto General del Estado

La Constitución de la República en sus artículos 292 al 297 establece entre otros que el Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados, que guarda concordancia con los artículos del Título I del Sistema Nacional de Finanzas Públicas del COPLAFIP.

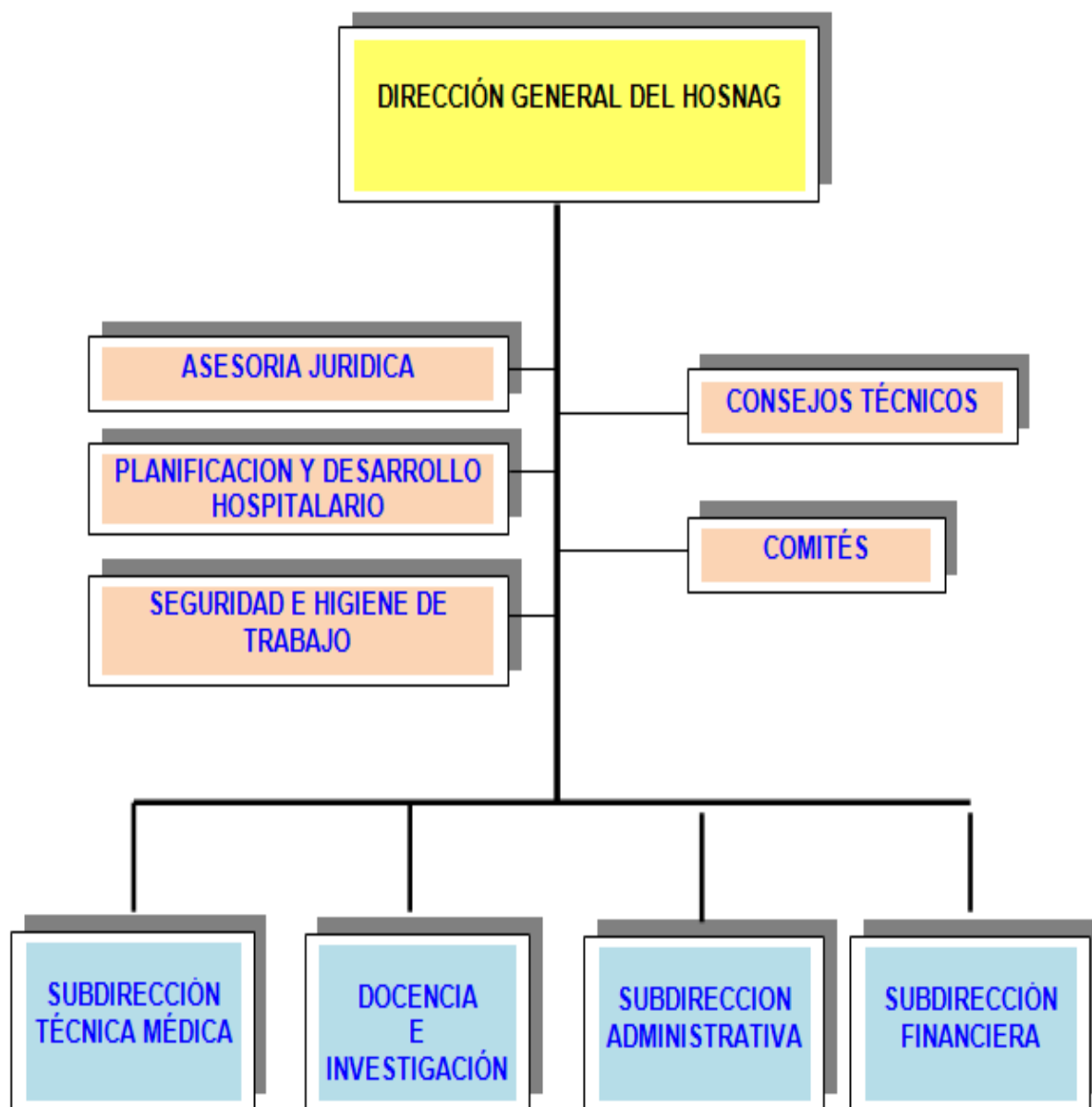
A.4 Ámbito de Aplicación

Todas las entidades y organismos que conforman el Sector Público formularán las Proformas de su presupuesto institucional para lo cual observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector de las Finanzas Públicas.

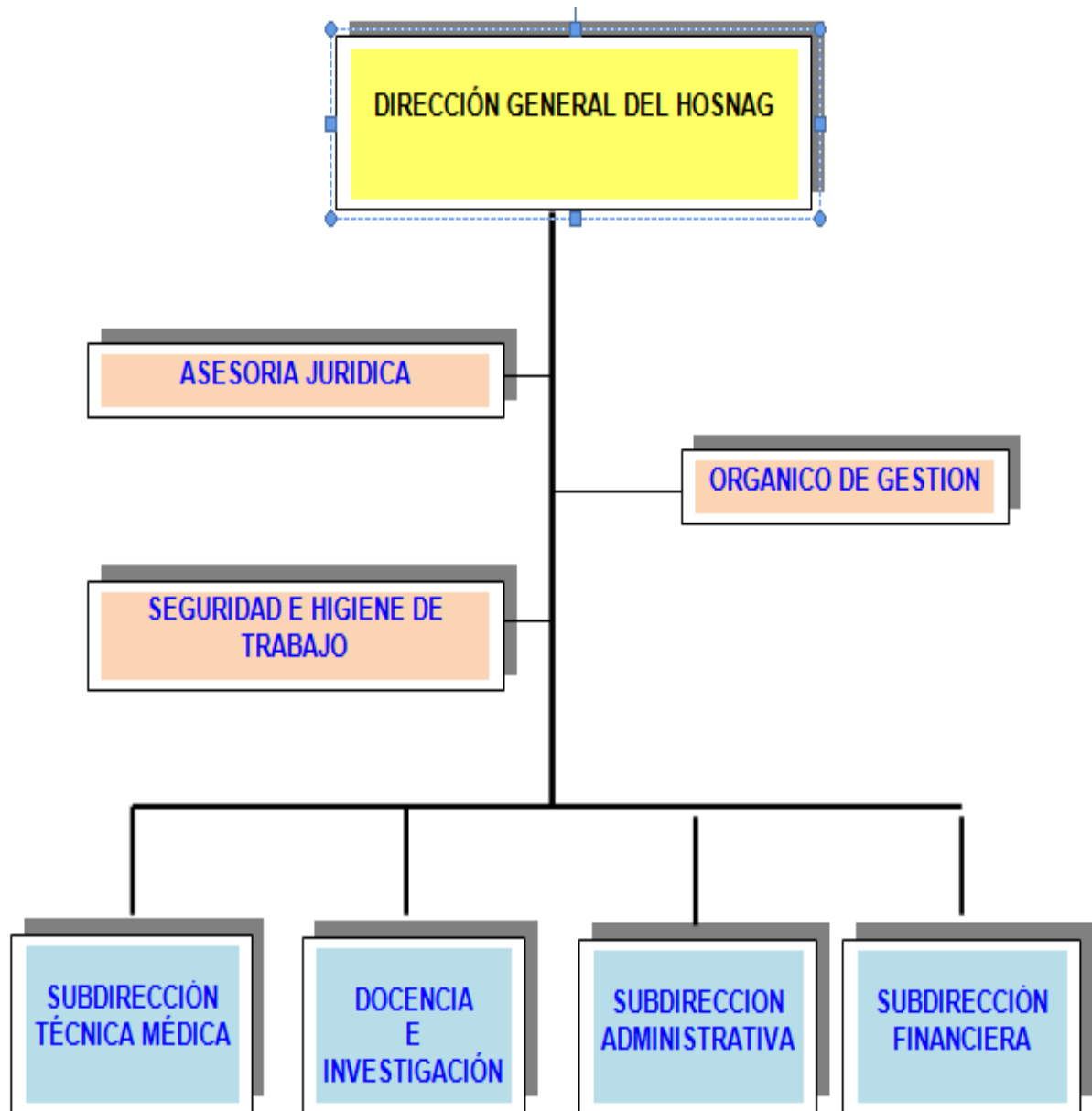
ANEXO 5

ANEXO 5. ORGANIGRAMAS

ORGANIGRAMA ACTUAL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INTERNO DEL HOSNAG



ORGANIGRAMA ANTERIOR



ANEXO 6

ANEXO 6. FLUJOS FINANCIEROS

Flujo Financiero año 2013			
Producto	1	2	3
Ingresos			
Fondos asignados	1.946.329,27	4.491.529,08	1.048.023,45
Total	1.946.329,27	4.491.529,08	1.048.023,45
Egresos			
Personal			
Serv. Personal Contrato	373.832,00	373.832,00	373.832,00
Decimo Tercer Sueldo			93.458,00
Decimo Cuarto Sueldo	19.940,00		0,00
Remuneracion Variable por eficiencia	0,00	0,00	0,00
Aporte Patronal	37.744,00	37.744,00	37.744,00
Fondo de Reserva	31.137,91	31.137,91	31.137,91
Subtotal	462.653,91	442.713,91	536.171,91
Generales			
Agua potable	651,20	1.924,00	384,80
Telecomunicaciones	3.550,80	10.491,00	2.098,20
Servicio de correo	252,99	747,47	149,49
Transporte de personal	13.354,00	39.455,00	7.891,00
Edicion, Impresión, Reproducion	6.317,57	18.665,55	3.733,11
Servicio de Aseo	10.445,05	30.860,38	6.172,08
Publicidad y Propaganda	242,00	715,00	143,00
Serv. Medicos hosp. Y complementarios	31.900,00	94.250,00	18.850,00
Pasajes al interior	6.335,99	18.719,97	3.743,99
Viaticos y Subsid. En el interior	9.460,00	27.950,00	5.590,00
Mudanzas e instalacion	440,00	1.300,00	260,00
Mant. Edificio y residencias	30.570,46	90.321,82	18.064,36
Inst. Mant. Mobiliario	6.710,00	19.825,00	3.965,00
Inst. Mant. Reparac. Maq. Y Equipos	97.944,00	289.380,00	57.876,00
Vestuario y p proteccion	41.987,33	124.053,49	24.810,70
Mant. Reparac. Equipos Informaticos	2.376,00	7.020,00	1.404,00
Alimentos y Bebidas	127.072,80	375.442,36	75.088,47
Combustibles y Lubricantes	10.523,31	31.091,61	6.218,32
Materiales de oficina	20.199,52	59.680,40	11.936,08
Materiales de aseo	25.185,71	74.412,34	14.882,47
adq. Herramientas	198,00	585,00	117,00
Mat. Imp. Fotog. Publicaciones	4.526,90	13.374,93	2.674,99
Medicinas y produc. Farmaceuticos	628.217,29	1.856.096,55	371.219,31
Mat. Laboratorio y uso Medico	199.007,65	587.977,16	117.595,43
Mat. Construc. Elect. Plom. Y Carpint.	9.240,00	27.300,00	5.460,00
Repuestos y accesorios	40.700,00	120.250,00	24.050,00
Maquinaria sy Equipos	0,00	0,00	0,00
Otros impuesto, Tasas y Contribuciones	2.346,67	6.933,34	1.386,67
Subtotal	1.329.755,26	3.928.822,35	785.764,47
Total	1.792.409,17	4.371.536,26	1.321.936,38
Flujo Financiero			
Ingresos	1.946.329,27	4.645.449,18	1.472.588,49
Egresos	1.792.409,17	4.371.536,26	1.321.936,38
Ajuste por proceso planificacion presupuestaria		123.260,82	150.652,11
Flujo Neto	153.920,10	150.652,11	0,00

Flujo Financiero año 2012				
Producto	Cuatrimestre	1	2	3
Ingresos				
Fondos asignados		3.083.763,38	3.469.233,80	1.156.411,27
Total		3.083.763,38	3.469.233,80	1.156.411,27
Egresos				
Personal				
Serv. Personal Contrato		385.910,47	385.910,47	385.910,47
Decimo Tercer Sueldo		-	-	70.233,34
Decimo Cuarto Sueldo		9.196,74	-	-
Remuneracion Variable por eficiencia		-	-	-
Aporte Patronal		29.246,18	29.246,18	29.246,18
Horas extras		4.115,72	4.115,72	4.115,72
Fondos de Reserva		8.424,82	8.424,82	8.424,82
Subtotal		436.893,93	427.697,19	497.930,53
Generales				
Agua potable		-	-	-
Telecomunicaciones		4.508,28	4.576,94	1.704,91
Servicio de correo		236,40	265,80	89,40
Transporte de personal		-	-	-
Edicion, impresión, reproduccion		9.658,04	10.859,17	3.652,41
Servicio de aseo		16.828,71	18.921,62	6.364,16
Servicio de guarderia		-	-	-
Pasajes al interior		13.095,30	14.723,91	4.952,28
Viaticos y subsisd. en el interior		8.809,84	9.905,48	3.331,64
Mudanzas e instalacion		425,52	478,44	160,92
Mant. Edificio y residencias		117.530,20	132.146,90	44.446,70
Inst. mant. Mobiliario		10.253,06	11.528,19	3.877,43
Inst. Mant. reparac. maq. Y equipos		86.171,15	96.887,87	32.587,57
Otros arrendatarios		275,80	310,10	104,30
Consultoria y ases de inv. Esp		23.418,42	26.330,87	8.856,21
Mant. reparc. equipos informaticos		197,00	221,50	74,50
Alimentos y bebidas		142.602,23	160.337,03	53.928,26
Combustibles y lubricantes		338.057,12	380.099,76	127.843,94
Mat. imp. fotog. publicaciones		4.658,26	5.237,59	1.761,63
Mat.oficina		9.768,70	10.983,59	3.694,25
Mat. Aseo		9.868,37	11.095,65	3.731,95
Medicinas y produc. farmaceuticos		1.341.928,17	1.508.817,72	507.480,45
Mat. laboratorio y uso médico		286.458,09	322.083,59	108.330,60
Mat. construc. elect. plom. y carpint.		7.637,56	8.587,41	2.888,32
Repuestos y accesorios		38.436,35	43.216,50	14.535,57
Maquinaria s y equipos		28.465,48	32.005,60	10.764,86
Otros impuesto, tasas y contribuciones		1.201,70	1.351,15	454,45
Mobiliario		3.846,23	4.324,57	1.454,54
Equipos y sistemas		4.217,42	4.741,92	1.594,91
Subtotal		2.500.489,76	2.810.972,35	945.616,69
Total		2.937.383,69	3.238.669,54	1.443.547,21
Flujo Financiero				
Ingresos		3.083.763,38	3.615.613,50	1.533.355,22
Egresos		2.937.383,69	3.238.669,54	1.443.547,21
Ajuste al presupuesto planificado				
Flujo Neto		146.379,69	376.943,96	89.808,01

ANEXO 7



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



ANEXO 7 MANUAL DE PROCESOS

CONTENIDO

- 1. ANTECEDENTES**
- 2. MARCO LEGAL**
- 3. OBJETIVO**
- 4. ALCANCE**
- 5. POLÍTICAS INTERNAS**
- 6. NORMAS INTERNAS**
- 7. PROCEDIMIENTO**
- 8. ANEXOS**



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



1. INTRODUCCIÓN

En el Ministerio de Finanzas del Ecuador (MEF), previsto por la Ley de Presupuesto del Sector Público Art. 71 de la Constitución Política del Estado, publicado en el registro oficial suplemento 20 del 7 de Septiembre del 1998, es de carácter obligatorio, siendo aplicable para todas las instituciones públicas, quienes contribuye con los ingresos y egresos del estado, por medio de atención médica devengando sus obligaciones, lo cual deberá cumplir con el proceso de la planificación del presupuesto, con la finalidad de controlar los recursos del estado.

Dentro del Proceso Presupuestario la Planificación y Formulación Presupuestaria juegan un papel determinante, la cual debe estar sustentada en los requerimientos y variantes del entorno y las características propias de la Institución, asesorar a las diferentes áreas y departamentos, en la Planificación y Formulación de las políticas y lineamientos institucionales, traducidas en planes, proyectos, presupuestos y acciones con el propósito de generar la información necesaria para el análisis y evaluación de los diversos procesos que conforman la gestión presupuestaria.

El presente manual se constituye como material de consulta, ya que contiene los elementos fundamentales que permiten identificar y describir la operatividad de los procedimientos que realiza el departamento de Planificación y Presupuesto. Además es importante señalar que las acciones a seguir contenidas podrán optimizarse a medida que el procedimiento sea cada vez más práctico, lo cual permitirá la flexibilidad adecuada en la búsqueda permanente de alcanzar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



2. OBJETIVOS

- 2.1 Establecer acciones para hacer frente a lo imprevisto presentadas al momento de ejecutar la planificación presupuestaria anual, con el fin de cumplir lo planificado en el ejercicio fiscal.
- 2.2 Ofrecer una atención médica de calidad en las diferentes especialidades, obteniendo todos los bienes y servicios correctamente para cumplir los objetivos estratégicos de la entidad.
- 2.3 Optimizar los esfuerzos y recursos necesarios para tener una excelente ejecución del presupuesto, de manera oportuna y eficiente, definiendo políticas y responsabilidades de las actividades a cumplirse antes y durante el periodo fiscal.
- 2.4 Evaluar los costos de las actividades que se efectúan en el procedimiento para la elaboración de la proforma presupuestaria anual, cuando se presente alteraciones presupuestarias, de forma que solo se adquieran lo necesario de acuerdo a los fondos asignado por la fuerza naval.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG



PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA

3. ALCANCE

- 3.1 Dar a conocer las medidas alternas para la continuidad de la gestión del presupuesto, que no impidan el buen funcionamiento del Sistema de Atención Médica.
- 3.2 Presentar el marco normativo y los procedimientos administrativos manuales, que permitan guiar la ejecución de los métodos de acción, obtener una eficiencia general en la realización de las actividades y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta el área para el cumplimiento de sus funciones.
- 3.3 Sugerir cursos de inducción de acuerdo ala sistema gestión del estado para hacer frente al evento presentado, de manera que se permita racionalizar el empleo de personal, equipos e insumos disponibles.
- 3.4 Emitir formalmente las políticas para el desarrollo y actualización del proceso de la elaboración de la proforma presupuestaria anual.
- 3.5 Ofrecer una información completa, oportuna y eficaz, que permita el adecuado registro de los datos así como el correcto procesamiento de los mismos, en caso de accidentes de tránsito.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



4. POLÍTICAS

- 4.1 La planificación y formulación presupuestaria deben estar enmarcados a los objetivos del Plan Desarrollo Nacional El Buen Vivir y a las Directrices Generales del Estado, mismas que estarán direccionados con la entidad.
- 4.2 La entidad deberá regirse por las leyes y reglamentos que sobre materia presupuestaria se establezcan para el sector público.
- 4.3 La entidad de aplicar y cumplir las directrices generales del estado e instrucciones políticas internas de la fuerza naval para la formulación de la proforma presupuestaria anual.
- 4.4 El departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario será responsable de coordinar, analizar y consolidar la información relacionada con la elaboración de la planificación presupuestaria anual, así como la distribución de los recursos económicos asignados.
- 4.5 Se deberán detallar los requerimientos de acuerdo al formato de solicitud de necesidades reales y prioritarias, con la finalidad de clasificar y determinar el desarrollo de las actividades de la entidad.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



5. NORMAS

- 5.1 El manual de procesos para la elaboración de la proforma presupuestaria anual entraría en vigencia partir de su aprobación por parte de la superioridad de la entidad.
- 5.2 El manual debe estar en disposición de los funcionarios involucrados que formen parte del proceso en la ejecución del presupuesto.
- 5.3 La aplicación de las disposiciones que se contemple en el presente manual recaen sobre los jefes departamentales, siendo de su responsabilidad el desarrollo, la supervisión y cumplimiento de las funciones detalladas.
- 5.4 Los cambios en las políticas que en materia de organización afecte en la estructura de esta departamento de planificación y desarrollo hospitalario, implica un cambio automático en este manual.
- 5.5 Los cambios que sean necesarios hacer en la entidad será incorporado a este manual en el menor tiempo posible, para mantenerlo actualizado en transcurso del tiempo.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



6. DEFINICIONES

Actividad.- Son acciones que se producen para cumplir con los objetivos de un programa o subprograma

Cronograma.- Calendario de tiempo de trabajo o de actividades. Utilizada en la formulación de proyectos, incluye un detalle de tareas con los plazos previstos para su realización.

Ciclo presupuestario.- Es un proceso que se da durante un periodo determinado y abarca varias etapas o fases principales, las que son: formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación.

Clasificador presupuestario.- Detalla la clasificación de las distintas partidas de ingresos y egresos del sector público, ayuda a resumir y ordenar las estadísticas

Ejercicio fiscal.- Es un periodo de año es decir desde el 1 enero al 31 diciembre de cada año para cumplir un propósito del gobierno.

Ejecución presupuestaria.- Conjunto de acciones destinadas a la disposición de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. La ejecución presupuestaria se realizará sobre la base de las políticas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG



PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA

Estrategias.- Proceso seleccionado que direcciona una causa y para lo cual se elige un conjunto de reglas que certifican una disposición correcta en cada momento para alcanzar cierta meta u objetivo.

Estructura programática.- Son conjuntos de categorías que direcciona el gasto público para definir el ámbito de la aplicación de los recursos económicos del país.

Fondos asignados.- Monto máximo de recursos autorizados por el Gobierno, con visto bueno del Presidente, que una entidad puede solicitar de presupuesto para el ejercicio fiscal siguiente.

Formulación presupuestaria.- Fase del proceso de creación de las proformas de presupuesto que aprueba los resultados de la programación presupuestaria ajustada a los catálogos y clasificadores presupuestarios, facilitando su factible manejo, comprensión y consolidación.

Gestión pública.- Conjunto de acciones mediante las cuales las entidades públicas tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas.

Institución pública.- Organismos cuya función concierne únicamente al Estado y a prestar servicios en nombre de este.

Procedimiento manual.- Son los procedimientos que funcionan sin ayuda de un programa o software especial, permitiendo continuar con su funcionamiento en caso de alguna contingencia suscitada.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG



PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA

Objetivo estratégico institucional.- Se entienden como los propósitos hacia dónde quiere llegar la Institución para contribuir al cumplimiento del Plan de Gobierno de acuerdo a su mandato legal. Los Objetivos Estratégicos Institucionales deben coadyuvar al logro de los objetivos y metas del Plan Plurianual de Gobierno.

Partidas institucionales.- Son acciones centralizadas que por su importancia son objeto de diferenciación y control especial para la institución.

Planificación.- Este proceso demanda la ejecución de una serie de pasos fijados o planes de forma directa. La planificación requiere múltiples acciones cuando se organiza cada uno de los proyectos.

Planificación presupuestaria.- Herramienta aplicada para la formulación del presupuesto anual de una institución, ayuda al modo y control de orientar juicios para la toma de decisiones, en la concesión y erogación de los recursos de los diferentes organismos tanto públicos como privados.

Presupuesto.- Concepto vinculado al área de las finanzas y la economía. El presupuesto es la cantidad límite de dinero asignada que se estima será necesaria para hacer frente a ciertos gastos durante un periodo especificado.

Proceso presupuestario.- Fases que cumple cada presupuesto anual comenzando por la formulación y terminando por la liquidación de todos los ingresos y egresos realizados durante el periodo fiscal. Este es un proceso constante que se cruza durante la programación de un nuevo proceso presupuestario cada año.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG



PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA

Proforma presupuestaria.- Documento en el que se incluyen todos los egresos necesarios para la gestión institucional.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



7. PROCEDIMIENTO

7.1 PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL

Encargada de la Planificación

1. Solicita a los jefes departamentales el envío de las necesidades y requerimiento de acuerdo al formato establecido.
2. Se comunica con el jefe financiero para conocer y envíe los fondos asignados para año B+ 1 por la fuerza naval para la entidad.
3. Solicita datos históricos de adquisiciones y egresos a los departamentos de bodega y estadísticas para realizar análisis de porcentaje de incremento o reducción de los recursos para el desarrollo de las actividades.
4. Deberá realizar y enviar un cronograma de trabajo a los departamentos involucrados para el cumplimiento del envío de la proforma presupuestaria anual a las instituciones superiores.
5. Coordinar con el departamento de Presupuesto División Plan Director y Unidad de Compras Públicas (UCP), para clasificar y crear las necesidades de acuerdo al clasificador de gastos según sea su actividad.
6. Envía a la información de adquisiciones y servicios nuevos a la división de Unidad de Compras Públicas (UCP), para ingresar al sistema y elaborar el presupuesto anual de compras (PAC).



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



7. Se reúne con los directivos y jefes departamentales para determinar y aprobar la planificación presupuestaria de acuerdo al desarrollo de las actividades para el siguiente año de acuerdo a los objetivos de la entidad.
8. Envía la información del presupuesto con su estructura programática al jefe financiero y presupuesto para el ingreso y elaboración de la proforma presupuestaria anual B+1.

Jefe administrativo, técnico y docente

1. Ordena a la secretaria a distribuir a las diferentes divisiones el formato de solicitud de requerimientos, para que detalle sus necesidades para el desarrollo de sus actividades.
2. Realiza reunión con el personal de las diferentes divisiones para determinar necesidades reales y prioritarias para las operaciones de la entidad.
3. Ordena a la secretaria enviar la información consolidada al Departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario de acuerdo a cronograma de trabajo.
4. Se reúne con la encargada de la planificación para determinar y aprobar la proforma presupuestaria anual de acuerdo a sus actividades.
5. El jefe administrativo ordena a la División de UCP a coordinar y recibir la información de la planificación presupuestaria para realizar el PAC.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG



PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA

Jefe Financiero

1. Ordena a la secretaria a enviar el detalle de los fondos económicos asignados de la entidad al departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario.
2. Se reunión con el personal de presupuesto y el encargado de Plan Director para determinar prioridades de recursos económicos asignado.
3. Ordena a la secretaria enviar la información consolidada al Departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario de acuerdo a cronograma de trabajo.
4. Se reúne con la Encarga de la Planificación para Determinar y aprobar la proforma presupuestaria anual de acuerdo a sus actividades.
5. Ordena a la encarga del plan director a ingresar y elaborar la proforma presupuestaria anual debidamente legalizada

Jefe de presupuesto

1. Coordina con la encargada del Plan Director para clasificar y determinar las necesidades de acuerdo a estructura programática que envía el departamento de planificación.
2. Realiza programación financiera de acuerdo a la información de la planificación presupuestaria anual, con el fin de obtener los recursos económicos para ejecutar el presupuesto dentro del ejercicio fiscal.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



3. Coordina con la encargada del plan director para realizar modificaciones que se presente al ejecutar los imprevistos al presupuesto.
4. Proporciona información presupuestaria a la encargada de la planificación para supervisar y controlar lo planificado dentro del periodo fiscal según su actividad.
5. Analiza y informa al jefe financiero la ejecución del presupuesto, con la finalidad de contar con los fondos económicos necesarios para cumplir con lo planificados y los objetivos de la entidad.

Encargada del Plan Director

1. Solicita la información de la planificación presupuestaria anual con su respectiva estructura programática, detalle y legalización al departamento de Planificación y Desarrollo Hospitalario.
2. Coordina con la Encargada de la Planificación para clasificar y determinar las necesidades de acuerdo a las directrices e instructivo de la institución y clasificador de ingresos y gastos (partidas presupuestarias), para la correcta ejecución del presupuesto.
3. Informa al Jefe financiero novedades o inconveniente para determinar correctamente los fondos asignados, con el fin de adquirir bienes-servicios y cumplir con las obligaciones de la entidad.
4. Se reúne con los Directivos y jefes de departamentos para establecer la planificación presupuestaria anual, para el buen funcionamiento de entidad.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



5. Recibe e ingresa la información enviada por el departamento de Planificación debidamente legalizada para elaborar la proforma presupuestaria anual.
6. Envía la proforma presupuestaria anual por el sistema SIGEIN (Plan Director) Autoridades Superiores Navales y Ministerio de Finanzas (MEF) para su aprobación del estado.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



ANEXOS



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



INSTRUCTIVO DEL FORMATO

Fecha:

Registrar el mes, el año y día en que se envía dicha información solicitada.

Jefe de Departamento:

Registrar el nombre y grado de jefe de área inmediato, que autoriza sus requerimientos.

División:

Registrar la sección que requiere las necesidades reales y prioritarias

Orden:

Registrar consecutivamente el número que corresponde de acuerdo a las necesidades que requieren.

Descripción:

Registrar el nombre de necesidades tanto de bienes y servicios para su adquisición.

Cantidad:

Registrar la cantidad o valor en los meses que la requieren las necesidades para su ejecución.

Valor unitario:

Registrar el valor actual de costo de acuerdo a una cotización de los bienes y servicios que se requieren.

Total:

Registrar el total de la suma de los bienes y servicios que se van adquirir.



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



Prioridad:

Se señala cuales son los bienes y servicios prioritarios para establecer y adquirir de acuerdo a los fondos asignados.

Firma del Jefe Departamentales

Registrar la firma y nombre del jefe del departamento para aprobara sus requerimientos para el desarrollo d sus actividades.

Firma del funcionario responsable:

Registrar la firma y nombre del personal responsable de los que se requiere desarrollo de sus actividades.



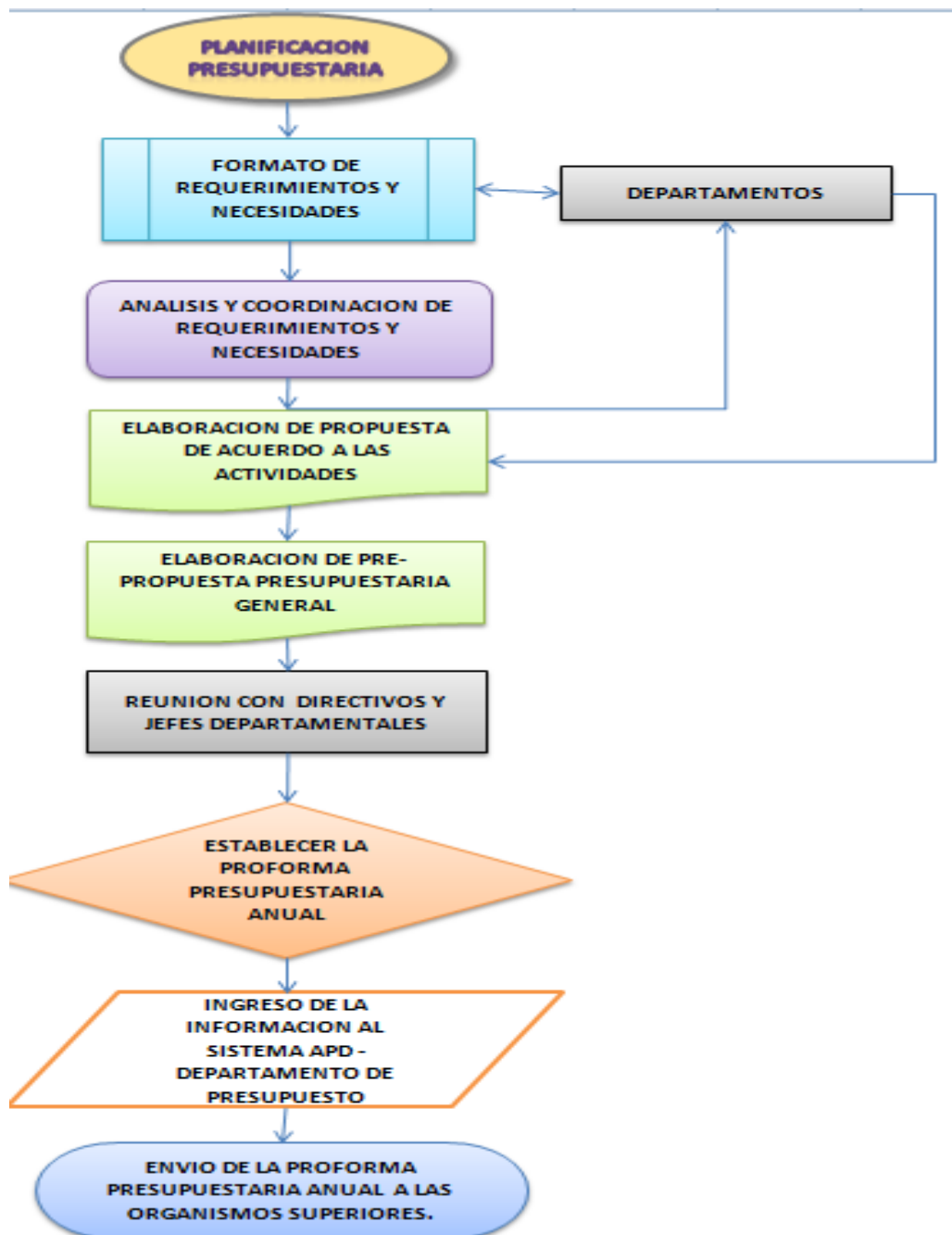
ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



FLUJOGRAMA

PROCESO

Elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual





ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



ANEXO DE LAS GUÍAS FUNCIONALES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL CARGO O PUESTO : ANALISTA DE PLANIFICACION		Plaza Org.
REQUISITO DEL PUESTO: TITULO DE CUARTO NIVEL/ ING/DR/Masc.		
GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS:		
REPARTO: HOSNAG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO
CÓDIGO:		

TAREAS:

- a. Se solicita a los jefes departamentales los requerimientos y necesidades para determinar la planificación presupuestaria anual según formato establecido.
- b. Solicitar por escrito a jefe financieros los fondos asignados para siguiente año y elaborar la planificación.
- c. Coordinar y determinar las necesidades con el personal involucrado para dar prioridad a sus necesidades de acuerdo a los fondos asignados.
- d. Reunirse con la superioridad de la entidad para aprobar la planificación presupuestaria anual
- e. Envía al jefe financiero la información de la planificación presupuestaria anual para elaborar la proforma.
- f. Evalúa, monitorea y control la planificación presupuestaria según su actividad de acuerdo al POA
- g. Realizar proyectos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la institución
- h. Coordina con el encargado de elaborar los procesos para modificar y actualizar procedimiento y agilizar las acciones.
- i. Realizar presentación y cuadros e informes para revista de gestión, financiera y presupuestaria

RELACIÓN DE MANDO:

- a. .Depende directamente del Jefe de Planificación y Desarrollo Hospitalario y/o;
- b. Depende del Director.

RESPONSABLE	APROBADO	OBSERVACIONES:
Funcionario	Jefe del departamento	Fecha:



ARMADA DEL ECUADOR
HOSPITAL NAVAL GUAYAQUIL HOSNAG
PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROFORMA
PRESUPUESTARIA



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL CARGO O PUESTO : ASISTENTE CONTABLE PLAN DIRECTOR		Plaza Org.
REQUISITO DEL PUESTO: TITULO DE TERCER NIVEL/ ING/CPA		
GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS:		
REPARTO: HOSNAG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO
CÓDIGO:		

TAREAS:

- a. Se solicita al Dpto. Planificación la estructura programática con su detalle de las necesidades de los diferentes departamentos para realizar la Pro forma presupuestaria anual año B+1
- b. Coordinar y determinar las necesidades con el Departamento Planificación y Desarrollo Hospitalario de acuerdo al clasificador de gasto.
- c. Elaborar Pro forma presupuestaria anual en el sistema SIGEIN (ARMADA) y ESIGEF (MEF)
- d. Realizar control y actualización del cuadro de bienes y proyectos de inversión
- e. Elaborar modificaciones presupuestarias (ALTEPAS) de acuerdo a los requerimientos en el sistema SIGEIN
- f. Realizar seguimiento físico de proyectos de inversión. cuatrimestral
- g. Realizar las Reforma de subitems según su requerimiento por los departamentos de UCP y Planificación
- h. Elaborar el Formato COFINA de los proyecto del HOSNAG
- i. Realizar presentación y cuadros e informes para revista presupuestaria

RELACIÓN DE MANDO:

- c. .Depende directamente del Jefe del Departamento Presupuesto y/o;
- d. Depende del Subdirector Financiero.

RESPONSABLE	APROBADO	OBSERVACIONES:
Funcionario	Jefe del departamento	Fecha: