



Manual de Organización y Funciones Específico de la Unidad Financiera Institucional

Elaborado por:	Lic. Miriam Mazariego de Girón	Jefe Unidad Financiera Institucional	11/Agosto/2014
Revisado por:	Ing. Silvia Cristina Gómez	Técnico de Planificación	15/Agosto/2014
Validado por:	Dr. Héctor Guillermo Lara Torres	Sub - Director	21/Julio/2015
Autorizado por:	Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán	Director	22/Julio/2015



AUTORIDADES

Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán
Director

Dr. Héctor Guillermo Lara Torres
Sub - Director

San Salvador, El Salvador
2015



FICHA CATALOGRÁFICA

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para fines de lucro.

Es responsabilidad de los autores de este documento, tanto de su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”, puede ser consultada a través de: www.hospitalbloom.gob.sv

Documentos

1ª. Edición. 2015, 17 páginas

Edición y Distribución

Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”

Final 25 ave. Norte y Boulevard de Los Héroes, San Salvador.

Teléfono: 2225- 4114 ó 2133-3100

Página oficial: www.hospitalbloom.gob.sv

Manual de Organización y Funciones Específico de la **Unidad Financiera Institucional**
del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”

San Salvador, El Salvador, C.A.



ÍNDICE

AUTORIDADES.....	2
FICHA CATALOGRÁFICA.....	3
ÍNDICE.....	4
OFICIALIZACION.....	5
INTRODUCCIÓN.....	6
MARCO NORMATIVO LEGAL.....	7
DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Antecedentes.....	9
Misión.....	12
Visión.....	12
Objetivo General.....	12
Objetivos Específicos.....	12
Función General.....	13
Funciones Específicas.....	13
Dependencia Jerárquica.....	14
Dependencias que la integran.....	14
Estructura Funcional.....	15
Relaciones Internas de Trabajo.....	15
Relaciones Externas de Trabajo.....	16
Vigencia.....	16
GLOSARIO.....	17



OFICIALIZACION

Acuerdo N° 290

San Salvador, 22 de Julio de 2015

A propuesta de la respectiva Dirección el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud
CONSIDERANDO:

- I. Que el Artículo 120 del Reglamento General de Hospitales, establece que el Director del Hospital, debe emitir los manuales técnico administrativos necesarios para la organización y funciones, del mismo; y
- II. Que en el Artículo 7 de las NTCIE del Hospital Nacional de Niños "Benjamín Bloom", se establece que el funcionamiento y el accionar de todo el personal del Hospital, deberá estar acorde a los lineamientos legales y administrativos establecidos en las leyes, así como en manuales específicos según el área de su competencia, para lo cual deben ser elaborados con el propósito de desarrollar las funciones de forma ágil y oportuna.

POR TANTO en uso de sus facultades legales, ACUERDA emitir el siguiente:

Manual de Organización y Funciones Específico de la Unidad Financiera Institucional

DIOS UNION LIBERTAD

Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán
Director



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”, a los Lineamientos Técnicos para la Elaboración y Publicación de Instrumentos Técnicos Jurídicos, emitidos por el Ministerio de Salud, y visualizando la necesidad de contar con una herramienta que contribuya a desarrollar las actividades en forma coordinada, la Dirección del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom” ha iniciado el proceso de actualización y desarrollo de su plataforma documental, y a continuación presenta el Manual de Organización y Funciones Específico de la Unidad Financiera Institucional el cual es un instrumento técnico normativo que establece y describe la Visión, Misión y Objetivos, las Funciones Generales y Específicas, así como su Organigrama y las Relaciones de Autoridad, Dependencia, Coordinación y Comunicación.

Su elaboración ha sido posible gracias a la colaboración del Equipo Técnico de Trabajo de la Unidad Financiera Institucional, con el propósito de mejorar el desempeño y contribuir a satisfacer la demanda de eficiencia en la utilización de los recursos, minimizar la duplicidad o superposición de competencias y funciones entre dependencias.

Todo esto dentro del marco referencial establecido en la Reforma de Salud, cuyo motor esencial es la implementación de las Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud (RIISS), Carta Iberoamericana de la Calidad y siguiendo lineamientos del MINSAL a manera de apoyar la implementación del Plan de Gobierno Nacional.



MARCO NORMATIVO LEGAL

- Carta Iberoamericana de la Calidad
- Código de Salud (y sus reformas)
- Disposiciones Generales de Presupuestos
- Instrucciones para la Formulación de los Planes Operativos Anuales 2014 en Hospitales Nacionales de Segundo y Tercer Nivel de Atención del MINSAL
- Instructivo para Elaboración del PAO del HNNBB
- Ley AFI
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencia de los Empleados Públicos
- Ley de Competencia
- Ley de Creación del Escalafón para los Empleados del MSPAS
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de La Corte de Cuentas de la República
- Ley de Presupuesto (y sus reformas)
- Ley de prevención de Riesgos en los lugares de trabajo (2011)
- Ley de Transparencia de la Información
- Ley del Medio Ambiente
- Ley del Servicio Civil
- Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados no comprendidos en la Carrera Administrativa
- Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Lineamientos Técnicos de Seguridad y Salud Ocupacional del MINSAL
- Lineamientos Técnicos para la Elaboración y Publicación de Instrumentos Técnicos Jurídicos del MINSAL
- Manual de Organización y Funciones del HNNBB
- Manual Descriptivo de Clases del MINSAL



MARCO NORMATIVO LEGAL

- Manual Técnico AFI
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Plan Estratégico Institucional del HNNBB
- Plan Estratégico Institucional del MINSAL
- Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2013
- Política Nacional de Calidad
- Política Nacional de Salud 2009-2014
- Política para el Control Interno de la Gestión Institucional
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del HNNBB
- Reglamento General de Hospitales del MSPAS
- Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del MINSAL (y sus reformas)
- Y otras Leyes, Reglamentos, Lineamientos y Normativas vigentes



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Antecedentes

El banquero estadounidense nacionalizado salvadoreño Benjamín Bloom, dono el 6 de Noviembre de 1928, un hospital para ser usado en asistencia pública a la niñez salvadoreña, el que llego a constituirse en el primer hospital de niños de El Salvador, ubicado sobre la Calle Arce y 23 Av. Sur, local actualmente utilizado por el Hospital 1º de Mayo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

En 1957, debido a la creciente demanda de consultas médicas, espacio insuficiente y la necesidad de cubrir las exigencias de los avances de la pediatría, se iniciaron las pláticas entre la Fundación Bloom, Ministerio de Salud, Sociedad de Pediatría y Autoridades del hospital para la construcción de un nuevo edificio. El 21 de diciembre de 1970, se realiza la inauguración del moderno Hospital Benjamín Bloom, ubicado entre el Boulevard de los Héroes y 25º Avenida Norte y el traslado del antiguo hospital a la nueva sede se realizó el 31 de enero de 1971.

El 10 de octubre de 1986, un fuerte terremoto sacudió el país. El hospital fue uno de los edificios de San Salvador, que sufrió graves daños y por tal motivo se evacuó y trasladó a los pacientes a las instalaciones deportivas de un centro educativo aledaño, el Terciframen. Lugar donde se habilitaron instalaciones provisionales, que permanecieron por más de 6 años proporcionando la atención médica.

Luego de gestiones de la Dirección del hospital, el gobierno de Alemania, acompañado de Asociaciones, Fundaciones y organismos internacionales, tomaron la iniciativa de reconstruir el hospital, iniciando



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Antecedentes

la ayuda en 1987.

Ese mismo año se iniciaron una serie de reuniones con expertos para trazar los planes arquitectónicos del nuevo hospital. El 10 de mayo de 1993, se inaugura la nueva torre Hospitalaria. Se incorporan nuevas especialidades y nuevos facultativos.

El Hospital como institución adscrita al Ministerio de Salud y parte del sistema nacional de salud, recibe los recursos financieros para su funcionamiento a través de la partida del presupuesto general del estado, lo que la convierte en Institución garante de las regulaciones pertinentes; es por ende que el control financiero ha existido desde la fundación del Hospital como institución gubernamental.

Es 1993 con la modernización del estado se modifica el método de control financiero contable que consistía en un control del efectivo en caja y control y seguimiento de las asignaciones en el presupuesto, con el proyecto piloto de implementación del Sistema Informático de Contabilidad Gubernamental que se denominó en esa oportunidad SICGE, siendo una herramienta basada en principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de la partida doble.

Con la aprobación en 1996 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, el Departamento Financiero-contable pasa a denominarse Unidad Financiera Institucional (UFI), lo que conlleva la organización de esta en tres departamentos denominados Control Presupuestario, Tesorería Institucional y Contabilidad Institucional.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Antecedentes

A partir del año 2003 se cambia el sistema informático SICGE al sistema actual denominado Sistema Integrado de Información Financiera Institucional (SAFI) el cual une las funciones presupuestarias, tesorería y contable en módulos dependientes entre sí.

Es a partir del año 2003 y con la entrada en vigencia del Sistema SAFI que se tiene un control del presupuesto institucional más detallado, generando información financiera más completa e histórica la cual sirve como instrumento básico para la toma de decisiones.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Misión	Somos la Unidad encargada de coordinar y manejar los recursos financieros derivados del presupuesto general del Estado y otras fuentes de financiamiento; cuidadosos del control interno a través de procesos manuales e informáticos que garanticen el ciclo presupuestario con agilidad, economía, transparencia y ética, como apoyo al quehacer del hospital, desarrollando una gestión basada en valores que garanticen la satisfacción del usuario.
Visión	Ser la unidad generadora de los mejores procesos para el manejo del presupuesto institucional, garante de las leyes, normas y reglamentos, basada en la búsqueda permanente del crecimiento profesional y comprometidos con un sistema de valores que nos permitan ser capaces de generar, registrar y proporcionar información financiera útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones y evaluación de la gestión administrativa.
Objetivo General	Administrar eficientemente los recursos financieros del hospital, verificando su asignación y aplicación racional de acuerdo a las necesidades y disponibilidad, acorde a la normativa establecida vigente.
Objetivos Específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lograr el funcionamiento y actualización de los sistemas de control, de tal manera que se garantice la adecuada utilización de los recursos financieros con que cuenta el hospital. 2. Lograr una adecuada y eficiente ejecución presupuestaria. 3. Garantizar el manejo eficiente y transparente de los recursos.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Función General	<p>Ejecutar, generar información y propuestas financieras adecuadas a los procesos del presupuesto institucional, a través del ciclo presupuestario de manera dinámica, económica, ágil y transparente, que garantice la satisfacción de la demanda de información y recursos, en cumplimiento a indicadores de producción.</p>
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar oportunamente los ingresos y agilizar los pagos. 2. Mantener actualizados los registros contables, de acuerdo a leyes y normativas vigentes, facilitando el control de todos los recursos financieros y materiales del Hospital. 3. Brindar estados financieros con información necesaria para una adecuada interpretación de la situación presupuestaria, económica y financiera que pueda influir en las decisiones Institucionales. 4. Generar información presupuestaria de manera ágil, oportuna que cubra las necesidades del Hospital. 5. Ejecutar el proceso de pago de obligaciones legalmente contraídas por la Institución. 6. Desarrollar el proceso de registro contable de las transacciones financieras de la institución haciendo cumplir las normas y leyes vigentes 7. Generar propuestas de mejora e información requerida por la Dirección del hospital y el nivel central, en materia financiera. 8. Analizar las observaciones y sugerencias recibidas de entidades externas y de los usuarios, para mejorar el control e implementar alternativas de solución.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Funciones Específicas	<p>9. Integrar, en coordinación con las dependencias relacionadas, la Programación del presupuesto operativo anual y someterlo a aprobación de las autoridades respectivas.</p> <p>10. Supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que permitan la eficiente operación de los sistemas que se desarrollan en área de recursos financieros.</p> <p>11. Elaborar, monitorear y actualizar oportunamente los documentos institucionales correspondientes: Plan Anual Operativo, Valoración de Riesgos, Logros, Presupuesto, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos, Plan de Trabajo y otros.</p> <p>12. Mantener registros financieros actualizados y veraces de: Ejecución presupuestaria, Saldos Bancarios, Control de Existencias de insumos e Inventario físico.</p> <p>13. Cumplir de manera eficiente y oportuna las diferentes funciones y tareas que corresponden, en base a leyes y normativas vigentes, y en cumplimiento a indicadores de producción.</p> <p>14. Elaborar mensualmente o cuando sea requerido, los informes financieros y otros.</p> <p>15. Mantener actualizado el conocimiento y supervisar el cumplimiento de leyes y normas vigentes, según corresponda.</p>
Dependencia Jerárquica	Dirección
Dependencias que la integran	<ul style="list-style-type: none"> ○ Presupuesto ○ Tesorería ○ Contabilidad



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Estructura Funcional



Relaciones Internas de Trabajo

1. Con las Dependencias del Hospital, para atender requerimientos, y con el personal para efectuar trámites de pagos de salarios, constancias de sueldo, etc.
2. Con las Dependencias proveedores de insumos y materiales, para realizar los requerimientos y recibir los necesarios para su funcionamiento.
3. Con Recursos Humanos para el proceso de pago de salarios y obligaciones financieras del personal y Hospital con las diferentes Instituciones.
4. Con la UACI y División Administrativa, para realizar la gestión de compras y pagos de proveedores y reintegros de Fondos Circulante.
5. Con la Unidad de Planificación, para el desarrollo del proceso presupuestario.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Relaciones Externas de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con el MINSAL, para atender requerimientos y lineamientos para el funcionamiento y uso de los fondos. 2. Con la RIISS, para gestión de apoyo e intercambio de información. 3. Con el Ministerio de Hacienda, para cumplir con los lineamientos y requerimientos. 4. Con CAPRES, para atender lineamientos gubernamentales y envío de información requerida. 5. Con el Órgano Judicial, para los diferentes procesos legales pertinentes. 6. Con los Proveedores, para realizar la gestión de pago de facturas. 7. Con las Alcaldías e Instituciones Financieras, para las diferentes transacciones institucionales y del recurso humano.
Vigencia	<p>El presente Manual de Organización y Funciones Específico de la Unidad Financiera Institucional entrará en vigencia a partir del 22 de Julio de 2015, fecha de aprobación del mismo por parte de los Titulares de este Hospital.</p>

