



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

**Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM–Estelí**  
**Incidencia de la aplicación de normativas en la elaboración y presentación de la información contable del Hospital General Pedro Altamirano del municipio de la trinidad, Estelí durante el segundo Semestre 2018**

**Trabajo de seminario de graduación para optar al grado de**

Licenciatura en contaduría pública y finanzas

**Autor**

BR. Moreno Morán Jennifer Vaneska

**Tutora**

MSc. Mercedes Denisse Martínez Talavera

Estelí, domingo, 23 de febrero de 2020



**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN** Contabilidad, Normativas y Sistemas contables.

**TEMA** Contabilidades Especiales

**SUBTEMA** Contabilidad gubernamental

**TEMA DELIMITADO**

Incidencia de la aplicación de normativas en la elaboración y presentación de la información contable del Hospital General Pedro Altamirano del municipio de La Trinidad, Estelí durante el segundo semestre 2018

# ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	1
1.1. Antecedentes .....	2
1.2. Planteamiento del Problema.....	3
1.2.1. Preguntas Problemas .....	4
1.2.2. Sistematización.....	4
1.3. Justificación.....	5
<b>II. OBJETIVOS</b> .....	6
2.1. Objetivo General.....	6
2.2. Objetivos Específicos.....	6
<b>III. MARCO TEORICO</b> .....	7
3.1. Normativa legal.....	7
3.1.1. Definiciones:.....	7
3.1.2. Postulados base para el ejercicio de la auditoría gubernamental.....	7
3.1.3. Ley de salario Mínimo.....	11
3.1.4. Ley de derechos laborales adquiridos.....	12
3.1.5. Ley de seguridad social.....	12
3.1.6. Reformas a la ley de seguridad social.....	15
3.1.7. Ley de servicio civil y la carrera administrativa.....	15
3.1.8. Código del trabajo .....	17
3.2. Contabilidad gubernamental.....	21
3.2.1. Definiciones.....	21
3.2.2. Principios de contabilidad gubernamental.....	22
3.2.3. Ministerios del estado .....	25
3.2.4. Normas técnicas de control interno para el sector público.....	31
3.2.5. Convenio colectivo-Salarial como base del control interno MINSA.....	33
3.3. Informes de Cumplimiento y Nómina .....	38
3.3.1. Informes de cumplimiento.....	38
3.3.2. Contabilización de vacaciones .....	39
3.3.3. Contabilización de subsidios .....	40
<b>IV. SUPUESTO</b> .....	41
4.1. Matriz de categoría y sub categoría.....	42

<b>V. DISEÑO METODOLOGICO.....</b>	<b>45</b>
<b>VI. RESULTADOS .....</b>	<b>47</b>
<b>VII. CONCLUSIONES.....</b>	<b>76</b>
<b>VIII. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>77</b>
<b>IX. BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>78</b>
<b>X. ANEXOS .....</b>	<b>80</b>



## Dedicatoria

Este trabajo está dedicado a Dios padre celestial, por haberme dado lucidez al momento de trabajar en este documento y brindarme fortalezas para seguir adelante en la realización de mi trabajo, además porque permitió que culminara mi carrera, dándome sabiduría, fortaleza e inteligencia.

A mis padres, Israel José Moreno, Jeny Del Carmen Morán y Marisol Cardoza; por su empeño, apoyo, confianza y comprensión que me han brindado a lo largo de mi crecimiento profesional, dándome consejos cuando he requerido para orientarme a tomar las mejores decisiones, por su perseverancia en enseñarme a triunfar en la vida y el gran esfuerzo que hacen día a día preocupándose por mi bienestar.

## Agradecimiento

En primera instancia a Dios, por regalarme días de vida, para así poder trabajar y cumplir con mis más anhelados sueños, por la sabiduría que me ha regalado, para comprender todos los pormenores y poder lidiar con ellos a lo largo de este trabajo; por el entusiasmo, empeño y fuerzas que me ha regalado para llegar hasta este punto de mi carrera.

Pongo en alto el nombre de mis padres, quienes con su apoyo incondicional han sido participes en el trayecto de mi vida, brindándome apoyo, teniéndome paciencia y dándome ánimos cuando he necesitado escuchar palabras de aliento, han sido ellos quienes han estado para mí y creyeron que yo podría concretar cualquier meta que me estableciera.

A la universidad y sus docentes que me abrieron las puertas para recibir el sagrado pan de la enseñanza, compartiéndome conocimiento desmedido y abierto a cualquier inquietud que tuviese, porque son ellos quienes han logrado que este por finalizar mi carrera.

Agradezco grandemente a la MSc. Marling molina, quien me brindó información de ayuda para mi trabajo de seminario, a la MSc. Jeyling Alfaro, quien su paciencia y ayuda me orientó y me dio pautas para la presentación, y no menos importante a la MSc. Mercedes Dennisse Martínez, quien fue mi tutora y ha sido una guía excelente en el trayecto del proyecto, fue la persona la cual siempre estaba a la disposición de darle vueltas al documento e incorporar cualquier idea que se me ocurría.

## I. INTRODUCCIÓN

Las normativas aplicadas para el sustento laboral funcionan como una guía para el manejo de los registros contables que deben ser establecidos al contabilizar una nómina y presentados al MINSA central a diciembre de cada año.

Los gastos operativos que son parte del presupuesto general de la república, funciona de manera previsional para subsanar los montos utilizados de manera operativa.

El presente trabajo de investigación se realizó con el objetivo de determinar la incidencencia en la aplicación de normativas en la elaboración y presentación ante entidades reguladoras elaborado en el municipio de la Trinidad, departamento de Estelí. Esta institución realiza sus procedimientos basados en la contabilidad gubernamental de Nicaragua.

Para la consecución del objetivo antes mencionado se utilizaron estudios a normativas laborales que resguardan el trato del personal que labora en esta institución por medio de instrumentos empleados en el hospital, tales como: código laboral, ley de carrera sanitaria, ley de salario mínimo, entre otras. Para conseguir información que ayudara a analizar los procedimientos contables fue expuesta a entrevistas y guías de observación, donde se descubrió el cual es el registro de nómina, registro de subsidios, vacaciones y de otros incentivos recibidos por un colaborador.

Como última parte del documento se propusieron ciertas alternativas que mediante el estudio a los principios de contabilidad y guías de observación a los comprobantes de diario y estados financieros se conocieron debilidades en otras cuentas, las que proporcionan ciertas irregularidades en la elaboración para nuevos registros contables.

Esta investigación alcanza los parámetros que permiten el registro contable de acuerdo a normativas estatales estipuladas y da mejoras a los procedimientos llevados por las normas de control interno.

## 1.1. Antecedentes

En primera instancia trabajos que fueron realizados con anterioridad dieron inicio a desarrollar la temática en cuestión, encontrando en el repositorio virtual de la UNAN-MANAGUA, fuentes de carácter nacional, tales como:

La primera tesis que funcionó como guía fue: “Gestión de recursos humanos, remuneración y prestaciones sociales”, que es una de las temáticas escogidas; ésta investigación de recursos humanos fue elaborada por los ahora las licenciados Maricela del Carmen Jarquín y Jeyling del Carmen Martínez. Cabe destacar que el documento fue elaborado en julio de 2016 para la universidad nacional autónoma de Nicaragua, Managua. El objetivo principal con el cual constaba dicha investigación era: Determinar la importancia de las remuneraciones y las prestaciones sociales del personal que labora en una organización mediante una investigación documental para la adecuada estructuración del clima laboral, del que se obtuvo como resultado que la remuneración es toda retribución que recibe un empleado, por prestar sus servicios a una organización, permitiendo este satisfacer sus necesidades y al mismo tiempo obtener una mejor calidad de vida. Por lo tanto si las organizaciones respetan la remuneración, motivación entre los demás complementos, de cada uno de sus colaboradores independientemente de su nivel jerárquico, estos estarán motivados y satisfechos por sus labores prestadas. (Jarquin & Martínez, 2016)

La problemática mayor se centra en el recurso humano, porque es el principal pionero de la fuente de trabajo, y se ha encontrado un segundo informe que se titula: “Evolución de control interno para la empresa agronava safety como herramienta para el logro de los objetivos estratégicos” en el año 2016. Fue gestionada por Estefhanie Dennisse Moreira y por Cesar Antonio Hurtado en el año 2016, cuyo objetivo general es Evaluar el control interno de la empresa AGRONAVA Safety como herramienta para el logro de los objetivos estratégicos en el año 2016. Este informe investigativo obtuvo como resultado: El marco integrado de control interno-modelo coso III que es otra herramienta y guía que contiene las principales directivas para la implantación, gestión, control y mejoramiento de la estructura de un sistema de control interno con el fin de emitir recomendaciones que garanticen la máxima transparencia en la información. (Moreira & Hurtado, 2016).

De índole internacional, pudo encontrarse una línea investigativa que ha sido localizada con el título de: “La mejora de pago de beneficios sociales de una empresa de entretenimiento a nivel nacional”, realizado por Julio Cesar Barrenechea desde Lima, Perú en 2017. El objetivo general de este tema enfoca la mejora del proceso de pago de liquidación de los beneficios sociales que fue implementado para ésta empresa y obtuvo como finalidad que los trabajadores reciban su pago en un plazo de ley donde se mejoró el proceso anterior, haciendo posible que los trabajadores reciban su pago de liquidación de beneficios sociales. (Barrenechea, 2017)

## 1.2. Planteamiento del Problema

El hospital general Pedro Altamirano en sus informes de registros posee una estructura que tiene incidencia en la contabilidad gubernamental, que se soporta de las normativas estipuladas tanto en el código laboral como en el convenio colectivo- salarial.

La información registrada está atrasada por factores de tiempo y la cantidad de registros que se requiere para cada transacción, la cual no está actualizada, porque es una contabilidad algo delicada debido a que se necesita tener comparaciones a montos equivalentes en otros registros, por el hecho de tratarse de fondos provenientes del presupuesto general de la república y los cuales deben estar soportados por los fondos de transferencia que mes a mes se reciben y las contrapartidas donde fueron afectadas, donde el único beneficio que reditúa es la satisfacción humanitaria del servicio social, porque no genera ninguna utilidad económica.

Uno de los problemas que presenta el hospital, son las ausencias de los trabajadores del área administrativa y el retraso de registros que no se presenta en el tiempo el cual ha sido necesario para su consolidación anual. Las faltas por ausencias que han sido adjudicadas a los distintos reportes que se pasan a planillas siempre han sido saldadas por las vacaciones o por subsidios dependiendo de la causa por la que haya sido el faltante porque son prestaciones sociales que se deben recibir, siendo lo estipulado por la ley un factor de 2.5 días de descanso por cada mes trabajado, es importante destacar que los montos devengados por los trabajadores no se registran por departamento, sino que se hace un registro global, y que debido a las faltas ya sean por hora o por día el trabajo diario se acumula. Las ausencias del personal de atención al público se adjudican a ausencias laborales de índoles variadas.

El Hospital General Pedro Altamirano contabiliza las bonificaciones y otros incentivos, pero es necesario comparar con normativas legales estipuladas en las leyes nacionales, además de ese procedimiento se deben de realizar registros por separado de todos los incentivos que reciben.

### 1.2.1. Preguntas Problemas

¿Cómo inciden las normativas laborales en la elaboración y aplicación de información contable que se presenta a entidades reguladoras del presupuesto general de la república?

### 1.2.2. Sistematización

- ¿Cuáles son las normativas vigentes que se aplican a los procedimientos contables?
- ¿De qué manera se utilizan los procedimientos contables para la presentación de informes financieros?
- ¿Qué alternativas se podrían tomar en cuenta para que haya mayor eficiencia en la aplicación de procedimientos hasta la presentación de informes?

### 1.3. Justificación

El presente trabajo investigativo está orientado a determinar cuáles son los registros contables e informes financieros presentados por el hospital ante entidades reguladoras en el manejo del presupuesto general de la república. El hospital general Pedro Altamirano, tiene estas repercusiones en las faltas por las ausencias de los trabajadores, razón que afecta en la modificación de los comprobantes de diario creados, es importante destacar cuales son las normativas que han sido estipuladas en la base legal donde se sustenta esta información y cuál es su registro de acuerdo al hospital.

El documento tiene como objetivo principal determinar si las normativas están siendo cumplidas efectivamente, cuál es la incidencia en la elaboración y presentación de información contable al presentar subsidios, registro de vacaciones, contabilización de salario, si un trabajador no está laborando por vacaciones y los reportes pertinentes y como se afecta la ejecución presupuestaria en los reportes que se presentan a las entidades reguladoras.

Las corroboraciones que se están haciendo para éste trabajo de investigación, ayudaran a la institución a conocer las pautas a tomar en cuenta para sostener una contabilización de la correcta presentación de información contable ante entidades que resguarden esta, tal es el caso de la reglamentación presentada por el MITRAB, Instituto de seguridad Social y la Dirección General de Impuestos.

Se permite también que sea un elemento de estudio para quienes necesiten información que sea de su agrado, los cuales los principales beneficiados serían: Licenciados en Contaduría Pública, auditores, estudiantes universitarios con carreras afines, estudiantes de derecho laboral, o personas que se relacionen con la actividad de una entidad pública, serán quienes se pueden impregnar de conocimiento y que tengan bases que sustenten la información plasmada en la documentación.

Dicha investigación es relevante, porque abarca la contabilidad gubernamental, disciplina que en el marco referencial de acuerdo a los estatutos universitarios no se visualiza de manera profunda en los conocimientos que deben ser adquiridos para el futuro trabajo en una entidad estatal; recordemos que contaduría es una de las carreras con un amplio campo laboral, porque en toda entidad es necesario implementar controles de sus acciones y transacciones económicas. Es más aun, cuando en la contabilidad gubernamental tratamos con un fondo del que tenemos que rendir cuentas mes a mes, acerca del lugar al cual están siendo dirigidos dichos fondos y dar fe que la parte del presupuesto general de la república que ha sido dirigido al ministerio de la salud, está dando frutos y no está siendo mal gastado.

## **II. OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo General**

Determinar la incidencia de la aplicación de normativas en la elaboración y presentación de la información contable del Hospital General Pedro Altamirano del municipio de La Trinidad, Estelí durante el segundo semestre 2018.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- Describir las normativas laborales vigentes que afectan los procedimientos contables desarrollados en el hospital General Pedro Altamirano.
- Evaluar los procedimientos contables desarrollados para la emisión de informes financieros llevados por la institución gubernamental.
- Proponer alternativas de mejora que permitan mayor eficiencia en la aplicación de los procedimientos de control interno para la presentación de informes.

### III. MARCO TEORICO

Como parámetros científicos tomados para la realización de esta investigación se determinaron tres ejes teóricos: normativa legal, contabilidad gubernamental e informes de cumplimiento y nómina.

#### 3.1. Normativa legal

##### 3.1.1. Definiciones:

Normas: se denomina a toda ley o regla que se establece para ser cumplida por un sujeto específico en un espacio. Son pautas de ordenamiento social que se establece en una comunidad humana para organizar el comportamiento, las actitudes y las diferentes formas de actuar de modo de no entorpecer el bien común. (Bembibre, 2010)

Normativa: Es la norma o conjunto de normas que guían, dirigen y ajustan el comportamiento de un individuo, organización, materia y/o actividad. (significados, 2016)

Es importante tener un conocimiento basado en los aspectos legales que se deben de tomar en cuenta al momento de ejercer una auditoría gubernamental, como es el caso de las Norma de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN).

##### 3.1.2. Postulados base para el ejercicio de la auditoría gubernamental.

Las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN) establecen los principales criterios técnicos, para sistematizar la ejecución de las auditorías en el Sector Público y orienta las condiciones en las que debe realizarse el trabajo de auditoría, para garantizar su calidad y los requisitos mínimos exigidos. (contraloría General de la República, 2008)

Las NAGUN han sido actualizadas con base a las facultades que la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en su base en el arto. 10 numeral 8, que establece que el Consejo Superior tiene la facultad de dictar y actualizar las políticas y normas en las materias de su competencia. Es interés de este Consejo Superior actualizar y mejorar las NAGUN vigentes para incrementar la uniformidad y la calidad de los servicios ejecutados por los auditores gubernamentales y los servidores públicos que ejercen la labor de auditoría, que comprende:

- a) Contraloría General de la República,
- b) Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas; y

c) Firmas de Contadores Públicos Independientes delegadas.

El propósito de actualizar las Normas de Auditoría Gubernamental es el de disponer de una herramienta acorde a las Normas Internacionales de Auditoría y Normas emitidas por las entidades rectoras de las Entidades Fiscalizadoras de Centroamérica y el Caribe, y Latinoamérica; así como el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, Asociación de auditores Internos de Nicaragua, que permitan a la Contraloría General de la República realizar su labor de fiscalización en concordancia con los procesos de cambio que vive el país y la práctica internacional de auditoría. En tal sentido la actualización comprende las siguientes modificaciones:

1. Inclusión del debido proceso como Norma General de auditoría
2. Inclusión de Normas Específicas para los tipos de Auditoría: Ambiental, de Obras Públicas, Informática y Forense.
3. Adiciones y mejoras a las Normas Específicas de Auditoría Financiera, operacional e gestión, Integral y Especiales
4. Las NAGUN se han estructurado con un sistema de codificación que permita una rápida identificación, y facilite las modificaciones a las mismas.

Las NAGUN establecen los criterios técnicos fundamentales para la ejecución de las auditorías en el Sector Público los cuales serán desarrollados de manera específica en el Manual de Auditoría Gubernamental (MAG), así como en otras guías y documentos normativos especializados, aprobados por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República.

Las NAGUN están estructuradas y preparadas para la ejecución de auditorías específicas, por lo que los criterios referidos a la planeación estratégica orientan otros aspectos administrativos de la auditoría y serán materia de otros documentos. En ausencia de NAGUN para evaluar determinadas situaciones, debe recurrirse a las normas emitidas por organismos internacionales reconocidos en el desarrollo normativo según el tipo de auditoría.

- NAGUN 4.10 – B Comprensión y evaluación de los controles internos administrativos.

El auditor gubernamental deberá obtener una comprensión de los controles internos administrativos importantes sobre los objetivos específicos de la auditoría operacional y revisar su funcionamiento, con el objeto de medir el grado de eficiencia de los sistemas

de control para determinar el nivel de confianza de tales sistemas y, consecuentemente, identificar eventuales deficiencias de relevancia que requieran un mayor alcance de las pruebas a efectuar.

1. Los controles internos administrativos, en su estructura completa, incluyen los componentes integrados del control interno: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y monitoreo de la entidad, programa, área o actividad a evaluar.

2. El conocimiento de los controles internos administrativos permite al auditor gubernamental concentrarse en su comprensión y determinar la importancia que tienen en relación a los objetivos de la auditoría.

3. La comprensión y evaluación del control interno en este tipo de auditorías deberá enfatizar el examen de los siguientes aspectos:

a) Confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, tanto operativa como contable, evaluándose también los medios utilizados para identificarla, controlarla, clasificarla y comunicarla.

b) Cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, políticas, planes, normas y procedimientos, que posean o puedan tener influencia significativa sobre las operaciones y/o los informes del ente.

c) Protección de activos, revisando los mecanismos de control establecidos al efecto y en su caso aplicando los procedimientos que se consideren para satisfacerse de la existencia de dichos mecanismos.

d) Uso eficiente y económico de los recursos, evaluando la optimización de los mismos en términos del objetivo al que son aplicados.

e) Logro de objetivos y metas de operaciones o programas, revisando los mismos con el fin de comprobar que los resultados sean coherentes con los establecidos y si se cumplen de acuerdo con lo planeado. Se evaluará, además, que los planes fijados sean razonables, proponiendo sugerencias relativas a su optimización.

4. Los controles internos administrativos se clasifican con las siguientes orientaciones:

a) Relacionados con la eficiencia, economía y eficacia de las operaciones de la entidad, programa, área o actividad objeto de la evaluación. Incluyen las políticas y procedimientos para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.

b) Respecto a la salvaguarda de recursos de la entidad. Incluyen las políticas y procedimientos para asegurar razonablemente que los recursos sean salvaguardados contra el gasto indebido, pérdida, uso indebido, entre otros.

c) Sobre el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, en muchos casos relacionados con los tres primeros. Incluyen las políticas y procedimientos para asegurar

razonablemente que la gestión de los recursos sea consistente con las disposiciones legales aplicables.

5. Los propósitos del estudio y comprensión de los controles internos administrativos son los siguientes:

a) Identificar las áreas o actividades que presentan mayores posibilidades de beneficios o mejoras importantes para la entidad, también conocidas como áreas o actividades críticas.

b) Establecer las pruebas y procedimientos de auditoría a ser aplicados en las siguientes fases del trabajo, así como su alcance y oportunidad.

c) Determinar los recursos humanos necesarios para las siguientes fases de la auditoría, tanto de auditores gubernamentales y los servidores públicos que ejercen la labor de auditoría expertos como de personal de apoyo.

d) Ubicar las fuentes de información técnica disponible en la entidad y en el sector en que se desempeña el organismo.

6. El estudio y comprensión de los controles internos administrativos incluye:

a) Comprender los métodos, procedimientos y prácticas utilizadas por la entidad, programa, área o actividad con el fin de obtener información sobre los siguientes aspectos:

IV. Forma en que se efectúan las operaciones importantes.

V. Necesidad o utilidad de los distintos pasos utilizados en el procesamiento de las operaciones.

VI. Resultados obtenidos en la ejecución de las operaciones comparados con los establecidos en las metas y objetivos de la entidad, los requerimientos legales y los criterios técnicos disponibles.

VII. Efectividad de los controles internos administrativos aplicados, incluyendo los controles suaves o no establecidos de manera formal.

VIII. Al completar estas acciones el auditor gubernamental tendrá suficiente información para llegar a una conclusión preliminar sobre la eficiencia y eficacia de los controles internos administrativos. Sin embargo, en las siguientes fases de la auditoría operacional se continuará evaluando dichos controles.

Los colaboradores de una institución, necesitan tener un conocimiento acerca de las legislaciones de las remuneraciones que le son atribuidas en correspondencia a su labor realizado.

### **3.1.3. Ley de salario Mínimo**

La presente Ley regula la fijación del salario mínimo, a cambio de una prestación laboral, garantizando al trabajador y su familia la satisfacción de las necesidades básicas y vitales, con un mínimo de bienestar compatible con la dignidad humana, conforme al ordinal 1, del artículo 82 de la Constitución Política de la República de Nicaragua.

La Constitución Política de la República de Nicaragua en su artículo 82 ordinal. Establece que los trabajadores tienen derecho a un salario que les asegure un bienestar compatible con la dignidad humana.

Salario mínimo es la retribución ordinaria que satisfaga las necesidades mínimas de orden material, seguridad social, moral y cultural del trabajador y que esté en relación con el costo de las necesidades básicas de vida, las condiciones y necesidades en las diversas regiones del país.

El salario mínimo es irrenunciable y no puede ser objeto de compensación, descuento de ninguna clase, reducción, retención o embargo, excepto los de seguridad social, alimentos de familiares del trabajador declarados judicialmente y otros previstos por la ley.

El salario mínimo se fijará cada seis meses atendiendo a las modalidades de cada trabajo y el sector económico. Esta fijación puede ser por unidad de tiempo, obra o por tarea, pudiendo calcularse por hora, día, semana, catorcena, quincena o mes.

El Presidente de la República le aplicará una sanción pecuniaria no menor de un monto equivalente a dos meses de salario, ni mayor de un monto equivalente a seis veces su salario mensual, los que serán depositados en la Tesorería General de la República.

Los salarios mínimos que se fijen, modificarán automáticamente todo salario inferior elevándolo al mínimo establecido.

Los salarios mayores al mínimo, según contratos de trabajo, individuales y colectivos, no serán afectados. Tampoco se afectarán condiciones favorables mayores preexistentes relativas al salario real del trabajador, tales como remuneración adicional, vivienda, medicinas, servicios hospitalarios y otros beneficios semejantes.

Los incrementos del salario mínimo, no conllevan incrementos en las normas o variaciones en las condiciones de trabajo.

Empleadores y trabajadores podrán negociar salarios mayores al mínimo establecido. Referenciado por (Asamblea nacional, 2007)

#### **3.1.4. Ley de derechos laborales adquiridos.**

Para los efectos de la aplicación e interpretación de la presente Ley, se entiende por “Derechos Laborales Adquiridos”, el conjunto de beneficios, facultades, normas tutelares y disposiciones similares que se encuentran establecidas a favor de los trabajadores en la Constitución Política, la legislación laboral, los convenios internacionales del trabajo, los reglamentos ministeriales o decretos, los convenios colectivos y los acuerdos bilaterales suscritos entre empleadores y empleados. (Asamblea Nacional, 2005)

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 1 y en virtud de la presente Ley, todos los derechos establecidos para los trabajadores, que fue dispuesto en la Constitución Política, Código del Trabajo, legislación laboral, leyes especiales, reglamentos ministeriales, convenios colectivos, o acuerdos, serán considerados como derechos laborales adquiridos en términos definitivos, por sus beneficiarios e incorporados, por ende, a sus convenios colectivos o contratos individuales de trabajo o relación jurídica laboral.

#### **3.1.5. Ley de seguridad social**

El objeto de la presente Ley es establecer el sistema de Seguro Social en el marco de la Constitución Política de la República, para regular y desarrollar los derechos y deberes recíprocos del Estado y los ciudadanos, para la protección de los trabajadores y sus familias frente a las contingencias sociales de la vida y del trabajo.

### Capítulo VII

#### Subsidios de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales

Financiamiento del Sistema de Salud del Seguro Social. Para garantizar la prestación de servicios, el INSS transferirá a las Instituciones Proveedoras de Servicios de Salud un monto mensual correspondiente al pago por servicios de salud, de acuerdo a las siguientes normas:

- a) El monto a pagar se podrá calcular en diferentes modalidades de acuerdo a las normativas específicas que apruebe el Consejo Directivo.
- b) Las tarifas de pago por eventos y pago per cápita deberán revisarse periódicamente, tomando en cuenta la masa salarial de los asegurados, los costos y tasas de prestación de servicios, los gastos de administración de las Instituciones Proveedoras de Servicios de salud contratada, el listado de prestaciones y los gastos administrativos del INSS.
- c) El INSS pagará directamente los eventos que requieran servicios de emergencia, que sean recibidos por los derechohabientes cuando sean emergencias reales y sean atendidos en establecimientos donde el derechohabiente no esté adscrito, de acuerdo a la normativa que establezca el Consejo Directivo (tarifas y mecanismos), debitando la suma correspondiente a la institución prestadora de salud a la cual está adscrito el asegurado.
- d) El INSS pagará a las Instituciones Proveedoras de Servicios de Salud, las atenciones que éstas brinden a los asegurados con sus derechos plenos, cuyos empleadores estén en mora, teniendo el INSS la facultad de cobrar al empleador de manera inmediata, el costo de los servicios médicos y demás prestaciones brindadas a los asegurados, lo que será normado por el Consejo Directivo.

Los trabajadores asegurados comprendidos en el artículo 83 de la presente Ley, en los casos de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales, tendrán derecho a la atención médica sobre la base del principio de la automaticidad, no requiriéndose períodos cotizados. Para el goce de las prestaciones farmacéuticas, atención médico quirúrgica, exámenes de apoyo diagnóstico, hospitalización y los subsidios por incapacidad temporal; tendrán derecho de acuerdo a las normas señaladas en los artículos 87 al 92 de la presente Ley.

Tendrá derecho al subsidio por enfermedad o accidente común, el asegurado activo que acredite ocho semanas cotizadas dentro de las últimas veintiséis semanas calendario anterior al inicio del subsidio. Cuando la enfermedad o accidente común produzca incapacidad para el trabajo, comprobada por los servicios médicos autorizados por el Instituto, el asegurado recibirá mediante órdenes de reposo, un subsidio equivalente al 60% de la categoría o salario en que esté incluido el promedio de las últimas ocho cotizaciones semanales, dentro de las veintidós semanas anteriores a la fecha inicial del subsidio.

El subsidio se otorgará mientras dure la causa y se pagará a partir del cuarto día hasta el plazo de cincuenta y dos semanas, siendo obligación del empleador mantener el salario del trabajador durante los primeros tres días y considerar el período de subsidio como

tiempo efectivo de trabajo para todos los efectos del pago de prestaciones sociales. Los trabajadores cesantes conservarán el derecho de la atención médica, catorce semanas posteriores a la cesantía.

En los casos de enfermedad que requiera hospitalización o provenientes de accidentes, el subsidio se pagará desde el primer día y las órdenes de reposo no podrán ser por períodos mayores de 30 días.

El INSS pagará el 60% del subsidio de descanso por maternidad, a la trabajadora asegurada activa o cesante que acredite dieciséis cotizaciones semanales dentro de las últimas treinta y nueve semanas que precedan a la presunta fecha del parto y el empleador aportará el 40% restante. Si no hubiera cumplido los requisitos de cotización, le corresponderá al empleador aportar el 100%, según el Código del Trabajo. La trabajadora cesante conservará este derecho durante veintitrés semanas posteriores a la cesantía.

El subsidio de descanso por maternidad será equivalente al 60% de la remuneración semanal promedio, calculado en igual forma al señalado para el subsidio de enfermedad y se otorgará durante las cuatro semanas anteriores y las ocho semanas posteriores al parto, que serán obligatorias descansar.

El asegurado que haya sufrido Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional y se encuentre en estado de incapacidad temporal para el trabajo, tendrá derecho a partir del día siguiente de la contingencia a un subsidio diario igual al 60% del salario promedio de las últimas ocho semanas cotizadas anteriores al accidente y el empleador deberá complementar el 100% del salario.

Si el accidente ocurriera antes del periodo prescrito, el promedio diario será el que corresponda a las semanas cotizadas y a falta de éstas, con la categoría de salario contractual del asegurado. La remuneración del día del accidente estará íntegramente a cargo del empleador.

El subsidio se concederá por días y se liquidará por períodos no mayores de treinta días y se otorgará mientras dure la incapacidad. Sin embargo, al cumplir cincuenta y dos semanas de subsidio, la Comisión Calificadora de Invalidez e Incapacidad, previa opinión de su médico tratante, dictaminará si procede o no la prórroga o procede tramitársele una pensión de incapacidad permanente del asegurado.

El monto de los subsidios de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales, en ningún caso podrá exceder del 100% de la pensión máxima que conceda la institución.

Se suspenderán los subsidios cuando el asegurado o asegurada no acepte, infrinja o abandone el tratamiento o reposo prescrito. (Nicaragua, 2006)

### **3.1.6. Reformas a la ley de seguridad social.**

Que el objetivo fundamental de la seguridad social es garantizar a los asegurados y sus beneficiarios una profesión íntegra de salud y dotarlos de medios de subsistencia en el caso de dictaminar las contingencias de invalidez, vejez, muerte, maternidad, enfermedad ocupacional y accidente. Citado por (República, 2019)

### **3.1.7. Ley de servicio civil y la carrera administrativa**

Para efectos de comprender el objeto de esta ley, se entiende por servicio civil al conjunto de normas que regulan los derechos, deberes, faltas y procedimientos disciplinarios de los servidores públicos en su relación integral mantienen con la administración del estado. Reglamento de la ley civil y la carrera administrativa, ley N°476 (Asamblea Nacional, 2004)

#### **Objeto**

El presente Decreto establece las disposiciones reglamentarias de la Ley No. 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa. Publicada en "La Gaceta". Diario Oficial, No. 235 del 11 de diciembre del año dos mil tres, la que en adelante se denominará "La Ley".

#### **Definiciones**

Para la aplicación y los efectos de la Ley, se entenderá por:

1. Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.
2. Reglamento: El presente Decreto y sus posteriores reformas.
3. 1 Institución: Las Entidades y Organismos comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley No. 476, "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa".
4. Representante de Institución: Es el Funcionario Público Principal, que de acuerdo a la Constitución o la ley ejerce la titularidad de una entidad u organismo, comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley No.476, "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa." o el funcionario que éste delegue para representarla.

5. Jefe inmediato: El servidor público que desempeña el puesto de jefatura inmediata superior de la unidad organizativa donde presta sus servicios el funcionario o empleado.

### **Ámbito de Aplicación.**

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria y general para todos los Servidores Públicos que prestan sus servicios directamente en los Poderes del Estado, Entes Autónomos y Gubernamentales, Descentralizados, Desconcentrados, Municipios y Órganos de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica, con las excepciones establecidas en el Arto. 9 de la Ley.

### **Contratación de Personal de Proyectos**

Para los efectos legales, el "Personal de Proyectos" se vincula a la administración pública mediante una relación de empleo público, dirigiendo o ejecutando la función pública.

Como consecuencia de lo anterior, dicho personal forma parte del Servicio Civil, que es contratado por unidad de tiempo y no por producto específico. Dado su condición de miembros del Servicio Civil, no deben inscribirse en el Registro de proveedores de Servicios del Estado, contemplado en el Arto. 20 de la Ley No. 323, "Ley de Contrataciones del Estado".

### **Título III De la Carrera Administrativa**

Principio del Mérito. El mérito será el principio fundamental de las políticas de gestión y desarrollo en el Sistema de la Carrera Administrativa. Por lo tanto, dicho principio, regirá el ingreso, permanencia, promoción, desarrollo y egreso de los servidores públicos de carrera. Por mérito se entiende, el conjunto de conocimientos, experiencias, capacidades, resultados del desempeño y características individuales que las personas poseen y que las diferencian de las demás.

### **Procesos del Sistema de Carrera.**

El sistema de Carrera Administrativa definido para las Instituciones de la Administración del Estado del ámbito de la Ley, consta de los procesos siguientes: Ingreso, Promoción y Desarrollo, y Egreso.

Ingreso: Es el proceso mediante el cual, personas ajenas al Sistema de Carrera Administrativa, acceden a puestos comprendidos en su ámbito de aplicación, siendo acreditados como tales.

**Promoción y Desarrollo:** Se entiende como tal el proceso mediante el cual, las personas acreditadas a la carrera, pueden moverse hacia puestos afines, de igual o mayor nivel, complejidad y responsabilidad. La gestión de los recursos humanos facilita la promoción y desarrollo de las personas en función de sus méritos, hacia puestos relacionados con los que ocupan, en los cuales su experiencia pueda ser aprovechada en las mejores condiciones. El proceso de promoción y desarrollo se fundamenta en:

**Mérito:** el cual se evalúa en los procesos de provisión y periódicamente en base al sistema de gestión del desempeño, considerando los siguientes elementos: conocimientos, experiencia, resultados, comportamientos y otros criterios adicionales y específicos que la institución establezca, en función de la naturaleza de su actividad, de acuerdo a la metodología y normativa definida por la misma.

**Las necesidades y disponibilidades institucionales:** están determinadas por el rol, objetivos y metas definidas para la Institución, y vinculadas a la estrategia de desarrollo del País, en consecuencia, las posibilidades de movimiento a otros puestos están condicionadas a la existencia de plazas vacantes y a las disponibilidades presupuestarias.

**Egreso de la Carrera:** Es el proceso por el cual un funcionario o empleado público que forma parte de la Carrera Administrativa pierde esta condición por las causales establecidas en los artículos. 109, 110, 111 y 112 de la Ley. Los aspectos particulares de los procesos del sistema de carrera se establecerán mediante una normativa específica emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Instancia Rectora del Servicio Civil.

**Traslados.** Son los movimientos a través de los cuales los servidores públicos de carrera solicitan su traslado de una unidad administrativa a otra, dentro de la Institución donde laboran, o bien, a otra Institución del ámbito de la Ley, cuando superan el proceso de provisión para el puesto al que aplican. Estos traslados pueden efectuarse dentro de la misma Institución o a otra del ámbito de la carrera administrativa.

### **3.1.8. Código del trabajo**

LEY No. 185,

El trabajo es un derecho, una responsabilidad social y goza de la especial protección del Estado. El Estado procurará la ocupación plena y productiva de todos los nicaragüenses. (NACIONAL, 30 DE OCTUBRE DE 1996)

El Código del Trabajo es un instrumento jurídico de orden público mediante el cual el estado regula las relaciones laborales.

Los beneficios sociales en favor de los trabajadores contenidos en la legislación laboral constituyen un mínimo de garantías susceptibles de ser mejoradas mediante la relación de trabajo, los contratos de trabajo o los Convenios Colectivos.

Los derechos reconocidos en este Código son irrenunciables.

El ordenamiento jurídico laboral limita o restringe el principio civilista de la autonomía de la voluntad en consecuencia, sus disposiciones son de riguroso cumplimiento.

Las presentes disposiciones son concretas, objetivas y regulan las relaciones laborales en su realidad económica y social.

El presente código regula las relaciones de trabajo estableciendo los derechos y deberes mínimos de empleadores y trabajadores.

Las disposiciones de este código y de la legislación laboral son de aplicación obligatoria a todas las personas naturales o jurídicas que se encuentran establecidas o se establezcan en Nicaragua. Se aplicará también a las relaciones laborales de nicaragüenses que previa autorización del Ministerio del Trabajo, se inicien en Nicaragua y se desarrollen fuera del territorio nacional.

Están excluidos del presente código los miembros de las Fuerzas Armadas únicamente en cuanto se refieren a sus funciones propias.

La inmunidad de jurisdicción del personal de las misiones diplomáticas y representaciones de organismos internacionales o de cualquier entidad de este tipo, no constituye excepción en la aplicación del presente código para la protección de los trabajadores nicaragüenses.

El español, idioma oficial del Estado es de uso obligatorio en las relaciones laborales. Las lenguas de las comunidades de la Costa Atlántica también tendrán uso oficial en las relaciones laborales que tengan lugar en las regiones autónomas atlántico norte y sur, así como también en las comunidades de miskitos y sumos situados históricamente en los departamentos de Jinotega y Nueva Segovia.

El Ministerio del Trabajo publicará en las lenguas de las comunidades indígenas de la costa atlántica, el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo. También se redactarán en esas lenguas los convenios colectivos y otros documentos que afecten a los trabajadores de las comunidades.

## CAPITULO II

### Sujetos del derecho de trabajos

Son trabajadores las personas naturales que, en forma verbal o escrita, individual o colectiva, expresa o presunta, temporal o permanente se obliga con otra persona natural

o jurídica denominada empleador a una relación de trabajo, consistente en prestarle mediante remuneración un servicio o ejecutar una obra material o intelectual bajo su dirección y subordinación directa o delegada.

Cuando el trabajador, por necesidad implícita de la naturaleza del servicio u obra a ejecutar, conforme pacto o costumbre, requiera del auxilio de otra u otras personas, el empleador de aquel lo será de éstas, previo consentimiento expreso o tácito.

La categoría de trabajadores de confianza depende de la naturaleza de las labores desempeñadas y no de la designación que se da al puesto. Siempre son trabajadores de confianza los directores o administradores que ejercen funciones de dirección en nombre del empleador y que, por su carácter legal establecido en el presente código, puedan sustituir a la persona natural o jurídica que representen.

Empleador es la persona natural o jurídica que contrata la prestación de servicios o la ejecución de una obra a cambio de una remuneración.

Tienen el carácter de empleadores los contratistas, subcontratistas y demás empresas que contratan a trabajadores para la ejecución de trabajos en beneficio de terceros, con capital, patrimonio, equipos, dirección u otros elementos propios.

Se consideran representantes de los empleadores y en tal carácter, obligan a éstos en su relación con los demás trabajadores, los directores, gerentes, administradores, capitanes de barco y en general las personas que en nombre de otras ejerzan funciones de dirección y administración.

La sustitución del empleador no afecta las relaciones de trabajo.

El empleador sustituido será solidariamente responsable con el nuevo, hasta por el término de seis meses, por las obligaciones derivadas de las relaciones de trabajo y de la ley, nacidas antes de la fecha de sustitución, concluido el trabajo subsistirá únicamente la responsabilidad del nuevo empleador.

Se entiende por empresa la unidad económica de producción, distribución y comercialización de bienes y servicios. Se consideran como parte de la empresa los establecimientos, sucursales creadas para el crecimiento y extensión de sus actividades siempre que no constituyan una persona jurídica diferente.

Relación laboral o de trabajo, cualquiera sea la causa que le de origen, es la prestación de trabajo de una persona natural subordinada a un empleador mediante el pago de una remuneración. Contrato individual de trabajo es el convenio verbal o escrito entre un empleador y un trabajador, por el cual se establece entre ellos una relación laboral para ejecutar una obra o prestar personalmente un servicio.

El contrato escrito de trabajo debe contener:

- a) El lugar y la fecha de su celebración.
- b) La identificación y domicilio de las partes y en su caso, el nombre y apellido del representante legal de la entidad empleadora.

c) Descripción del trabajo y lugar o lugares donde deba realizarse.

d) La duración diaria y semanal de la jornada y si ésta es diurna, mixta o nocturna.

e) Indicación de si el contrato es por tiempo determinado o de duración indefinida.

f) La cuantía de la remuneración, su forma, períodos y lugar de pago, y si se conviene por unidad de tiempo, por unidad de obra, por tarea o a destajo, por comisión o por participación en los cobros de ventas o en las utilidades y cualquier otro complemento salarial, así como la forma de cálculo en la remuneración.

g) Las firmas de los otorgantes o su representante legal, o impresión digital o firma a ruego de los que no sepan o no puedan firmar, en presencia de dos testigos.

Si por falta de alguno de los elementos indicados no exime a las partes de cumplir con esta disposición. En todo caso se entenderá completado en lo pertinente por lo dispuesto en la legislación laboral o convención colectiva.

## 3.2. Contabilidad gubernamental

### 3.2.1. Definiciones

<p><b>Institución:</b> Según MX, editorial, Una institución es un determinado orden social que se halla establecido. Con mucha frecuencia el término se usa para referir a organismos reconocidos, formas de cooperación social o que tienen una injerencia en el grupo. No obstante, el término también puede referir a comportamientos, a determinados usos y costumbres muy arraigadas, como asimismo a leyes y normativas que reglamentan a una comunidad determinada.</p>	<p><b>Gubernamental:</b>  Política, el gobierno del estado, que es partidario del principio de autoridad o gobierno. Perteneiente o favorable al gobierno. 1. relativo al gobierno de un Estado. 2. que está a favor del gobierno.</p>
<p><b>Contabilidad gubernamental:</b> según R&amp;C consulting, la contabilidad gubernamental es un procedimiento que sirve para inspeccionar ordenadamente las operaciones que se realizan las entidades de la administración pública, además de brindar la información presupuestaria, financiera y contable con el fin de realizar toma de decisiones adecuadas a las instituciones.</p>	<p><b>Marco normativo de la contabilidad gubernamental:</b>  El sistema de la contabilidad gubernamental de Nicaragua se sustenta en la teoría contable, por tanto los hechos económicos susceptibles de ser expresados en términos monetarios deben registrarse sobre la base de los principios de la contabilidad Gubernamental en Nicaragua, los que adaptados a la realidad del sector público se constituyen en el marco teórico y conceptual de los principios de contabilidad gubernamental de Nicaragua.</p>

*Ilustración 1* cuadro de definiciones de desglose de contabilidad Gubernamental.

*Fuente: Diccionarios*

Las normas de contabilidad gubernamental deben aplicarse de manera conjunta y relacionada entre sí. Las bases conceptuales que lo conforman guardan relación tanto en el proceso económico financiero como en el flujo continuo de las operaciones, afín de identificarlas para que satisfagan las necesidades de información de funcionarios interesados y les permita adoptar decisiones sobre la gestión del mismo. (publico, 2010)

Estas normas deben estar ligadas primeramente a los principios de contabilidad a los que se rige cualquier contabilidad proveniente del estado:

### **3.2.2. Principios de contabilidad gubernamental**

#### **1. Equidad**

Principio que dice que todo estado financiero debe reflejar la equidad entre intereses opuestos, los cuales están en juego en una empresa o ente dado.

Ejemplo: En una empresa hay 3 socios; los cuales son: César, Manuel y Carlos. César tiene el 45% de las acciones, Manuel el 35% y Carlos el 20%. Si las utilidades ascienden a S/.100, César recibe S/.45, Manuel S/.35 y Carlos S/.20. Por tanto, se están repartiendo las utilidades de los accionistas equitativamente.

#### **2. Ente**

Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde al propietario se le considera como tercero.

Ejemplo: El Sr. Jhon es dueño de una disquera. Jhon quiere comprarse una casa en la playa, para eso gasta el sueldo que a él le corresponde en la empresa. En otras palabras: "La empresa no asume sus gastos personales" porque Jhon es considerado como tercero.

#### **3. Bienes Económicos**

Principio que establece que los bienes económicos son todos aquellos bienes materiales y/o inmateriales que pueden ser valuados en términos monetarios.

Ejemplo: Como bien inmaterial, puede ser la marca ADIDAS, que es reconocida y preferida por el público, por tanto, puede ser valuada en términos monetarios ya que le traerá más ganancias a la empresa si adquiere la marca. Por el lado de bienes materiales, serían las maquinarias de una empresa, las cuales se valoran por su precio de adquisición.

#### **4. Moneda Común**

Principio que establece que para registrar los estados financieros se debe tener una moneda común, la cual es generalmente la moneda legal del país en que funciona el ente.

Ejemplo: Una empresa peruana que produce chompas, registra sus actividades financieras en nuevos soles peruanos (S/.)

## 5. Empresa en marcha

Principio por el cual se asume que la empresa a la que se le registra sus actividades financieras tiene vigencia de funcionamiento temporal con proyección al futuro, a menos que exista una buena evidencia de lo contrario.

Ejemplo: Una empresa constructora ha firmado un contrato de colaboración empresarial (Join Venture) por dos años con una empresa de máquinas pesadas. Si otra empresa constructora que tiene un trabajo de construcción de 6 meses quiere aliarse con la primera por las máquinas que posee, puede hacerlo ya que puede observarse plenamente la vigencia de dos años del contrato que tiene la 1ª empresa.

## 6. Ejercicio

También se le conoce con el nombre de periodo. Este principio se refiere a que los resultados de la gestión se miden en iguales intervalos de tiempo, para que así los resultados entre ejercicio y ejercicio sean comparables.

Ejemplo: La medición del Plan Contable General se realiza cada 12 meses.

## 7. Objetividad

Los cambios en los activos, pasivos y el patrimonio deben medirse y registrarse objetivamente (adecuadamente) en los registros contables siguiendo todos los principios, tan pronto como sea posible.

Ejemplo: El día 29 de agosto se compran 10 acciones a \$10 000, sin embargo, al finalizar el mes de octubre sus acciones sólo valen \$8000, pero se espera que al terminar el año cuesten \$12000. Por lo tanto, para tener un registro objetivo se deben hacer algunos ajustes en la contabilidad y registrarlos a tiempo.

## 8. Prudencia

Conocido también como principio de Conservadurismo. Este principio dice que no se deben subestimar ni sobreestimar los hechos económicos que se van a contabilizar. Es decir que cuando se contabiliza, siempre se escoge el menor valor para el activo.

Ejemplo: Si hace 1 mes, compré una máquina a \$200 y el mercado ahora lo cotiza a \$180. En la contabilidad debo tomar el menor valor del activo, o sea \$180.

## 9. Uniformidad

Mientras los principios de contabilidad sean aplicables para preparar los estados financieros, deben ser utilizados uniformemente de ejercicio a ejercicio (de un periodo a otro) para que puedan compararse. En caso contrario debe señalarse por medio de una nota aclaratoria.

Ejemplo: Las cuotas pagadas de un préstamo que realiza una empresa, deben ser consideradas como egresos – que son – en el ejercicio correspondiente.

## 10. Exposición

Este principio dice que todo estado financiero debe tener toda la información necesaria para poder interpretar adecuadamente la situación financiera del ente al que se refieren.

Ejemplo: Una empresa entrega sus estados financieros a sus accionistas con “todas” las actividades económicas que ha realizado, para que éstos puedan interpretarla.

## 11. Materialidad

Este principio establece que las transacciones de poco valor significativo no se deben tomar en cuenta porque no alteran el resultado final de los estados financieros.

Ejemplo: Una empresa no va a contabilizar en sus estados financieros cuántos tornillos ha utilizado para fijar las máquinas dentro de su fábrica. Es insignificante.

## 12. Valuación al costo

Es el principal criterio de valuación, que establece que los activos y servicios que tiene un ente, se deben registrar a su costo histórico o de adquisición. Para establecer este costo se deben tomar en cuenta los gastos en transporte y fijación para su funcionamiento.

Ejemplo: La empresa COMPRO TODO S.A. adquirió una máquina para fabricar galletas, la cual costó \$3000, como lo trajeron de USA, en transporte se gastó \$1200 y para fijar y preparar la máquina en la empresa para su funcionamiento cobraron “\$300. Por tanto, en los estados financieros de la empresa, la valuación de la máquina será de \$4500.

## 13. Devengado

Las variaciones patrimoniales (ingresos o egresos) que se consideran para establecer el resultado económico competen a un ejercicio (periodo) sin considerar si ya se han cobrado o pagado.

Ejemplo: Consumo agua el mes de enero. El recibo me llega en febrero, por tanto, lo pago en febrero. Sin embargo, contabilizo como egreso el consumo de agua en el mes de enero, porque es ahí donde se consumió.

## 14. Realización

Los resultados económicos sólo deben contabilizarse cuando queden realizados a través de medios legales o comerciales (actas, documentos, etc.) donde se toman en cuenta los riesgos inherentes de todo negocio. No se encuentran en este grupo las “promesas o supuestos” ya que no toman en cuenta los riesgos y no se sabe si los términos del negocio se van a realizar o no. El concepto ‘realizado’ participa del concepto de devengado.

Ejemplo: Su amigo cierra un negocio con usted, estableciendo las cláusulas del negocio y los riesgos del mismo. Por tanto, sí se puede contabilizar dicho negocio ya que cumple con el principio de realización.

Los principios se clasifican en cuatro áreas

Área 1. Principio: equidad

El principio de equidad se encuentra en el área 1, porque es el principio general y fundamental para los demás principios.

Área 2. Principios: ente, bienes económicos, moneda común, empresa en marcha, ejercicio.

Estos 5 principios se encuentran en el área 2, porque reflejan el medio socioeconómico. En otras palabras, estos principios hacen referencia a todo lo que tiene que ver con la empresa y el medio económico-social.

Área 3. Principios: objetividad, prudencia, uniformidad, exposición y materialidad.

Estos principios están en relación con la información, ya que tienen que ver con la recolección, medición, exposición y forma en que se toma la información.

Área 4. Principios: valuación al costo, devengado, realización.

Estos principios se caracterizan por referirse a la valuación, por tanto, corresponde a todo lo referido a compromisos de pago, cobro y valorización de activos. (Fiorella & Vargas, 2006)

### 3.2.3. Ministerios del estado

#### Ministerios de Estado

Los Ministerios de Estado serán los siguientes:

- ✓ Ministerio de Gobernación.
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ Ministerio de Defensa Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.
- ✓ Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- ✓ Ministerio Agropecuario y Forestal.
- ✓ Ministerio de Transporte e Infraestructura.
- ✓ Ministerio de Salud.
- ✓ Ministerio del Trabajo.
- ✓ Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales.
- ✓ Ministerio de la Familia. Competencia

Cada Ministerio en el ámbito de sus competencias es el órgano delegado del Poder Ejecutivo, para cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las Leyes. Tomado de (ley 290, 2013, febrero)

## Ministerio de salud MINSA

- **“Hospital”.**

Con la aprobación de la Ley 423, Ley General de Salud y su Reglamento, Decreto No. 001 – 2003, se consolida la rectoría del Ministerio de Salud sobre el sector salud y el proceso de habilitación de establecimientos proveedores de servicios de salud.

Este proceso valora la calidad de la infraestructura física, la disponibilidad de equipamiento biomédico y los recursos humanos capacitados para los servicios de salud que se brindan a la población en todo establecimiento proveedor de servicios de salud, de acuerdo a su nivel de resolución.

A diferencia de otros procesos de la Garantía de la Calidad, la habilitación es obligatoria y de conformidad a la Ley General de Salud, su reglamento y reforma de la Ley 290, faculta al MINSA, como institución rectora del sector salud, para desarrollar este proceso el cual se ejecuta de forma sistemática a solicitud de los responsables o representantes de los establecimientos. Su enfoque está dirigido a la búsqueda de la racionalización de los recursos de los establecimientos públicos, como de los privados y evitar el surgimiento de establecimientos con infraestructura, equipamientos y recursos humanos no acorde con los servicios de salud ofertados.

La ley No. 423, Ley General de Salud, publicada en La Gaceta No. 91 del 17 de mayo del 2002. Rectoría: Corresponde al ministerio de Salud como ente rector del Sector, coordinar, organizar, supervisar, inspeccionar, controlar, regular, ordenar y vigilar las acciones en salud, sin perjuicio de las funciones que deba ejercer frente a las instituciones que conforman el sector salud, en concordancia con lo dispuesto en las disposiciones legales especiales.

Corresponde al ministerio de Salud dictar las normas técnicas en lo relacionado con los estándares mínimos que deben llenar, según su clasificación, las instituciones en cuanto a instalaciones físicas, equipo, personal, organización y funcionamiento, de tal manera que garantice al usuario un nivel de atención apropiada incluso en caso de desastres naturales.

## Trabajadores

### Definiciones

- Trabajadores:

Se denomina trabajador (o su variante en femenino, trabajadora) a la persona que presta servicios que son retribuidos por otra persona, a la cual el trabajador se encuentra subordinado, pudiendo ser una persona en particular, una empresa o también una institución. (MX., 2017)

Según Ada, la cual nos dice que trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. (Cautelan, 2012)

### Trabajadores del Ministerio de salud

- **Servicios Administrativos**

Todo establecimiento de salud debe contar con un responsable y en dependencia del nivel de resolución, con el personal capacitado, para cada una de sus áreas, según corresponda. El responsable debe garantizar la existencia, capacitación y aplicación correcta de las normas, manuales, protocolos y guías aprobadas por el Ministerio de Salud, en los servicios del establecimiento. (MINSAL, 2011)

### Principales obligaciones de los trabajadores

- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables.
- Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes o las que indiquen los patrones por la seguridad y protección personal de los trabajadores.
- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.
- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiado y en forma, tiempo y lugar convenidos.
- Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.
- Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el

deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción.

- Observar buenas costumbres durante el servicio.
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo.
- Integrar los organismos que establece esta ley.
- Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el reglamento interior y demás normas vigentes en la empresa o establecimiento, para probar que no padece ninguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable.
- Poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.
- Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los patronos.

### **Beneficios de los trabajadores del ministerio de salud.**

El MINSA se compromete a:

#### 1) Salario básico:

El salario básico en el ministerio de salud está determinado por las leyes del país y por los acuerdos particulares entre el gobierno y/ o MINSA, y las organizaciones sindicales.

#### 2) Incentivos:

La política de incentivos en el ministerio de Salud tiene como prioridad reconocer el plus esfuerzo de los trabajadores del ministerio de salud, en correspondencia a una mayor productividad y calidad del trabajo.

Los porcentajes definidos deben ser aplicados sobre el salario básico vigente tal como se define en el numeral anterior.

a) Antigüedad: El MINSA se compromete a reconocer a los trabajadores de la salud, la antigüedad real a partir del año de ingreso a la institución, con un porcentaje aplicado sobre el salario básico de acuerdo con la siguiente tabla.

AÑOS	PORCENTAJE
1	3
2	5
3	7
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9	14
10	15
11	15.5
12	16
13	16.5
14	17
15-19	20
20-24	30
25-29	40
30 o mas	50

Tabla 1 Tabla de la permanencia Laboral o Antigüedad  
Fuente Convenio Colectivo

(Ver anexo N°6, tabla de la permanencia laboral, en el convenio colectivo)

b) **zonaje:** El MINSA pagará el 40% de zonaje sobre salario básico a todos los trabajadores que laboren en zonas, municipios y departamentos diferentes a las de su lugar de residencia habitual y la misma, debe quedar consignada en el contrato individual de trabajo.

En el caso de la región autónoma de la costa caribe norte, región autónoma de la costa caribe sur y rio san juan, se les aplicará el zonaje a todos los trabajadores sin excepción, incluyendo aquellos municipios que siendo de dichas regiones autónomas, administrativamente son atendidos por otro SILAIS.

En las áreas rurales, en aquellos casos que el ministerio de salud labore en un centro alejado a su lugar de vivienda aun dentro de un mismo municipio, se le deberá reconocer zonaje, debiéndose firmar un acuerdo entre los sindicatos y el MINSA en el centro de trabajo correspondiente.

El contenido de los párrafos anteriores será aplicable a todos los trabajadores del MINSA a excepción de los médicos especialistas o sub- especialistas contratados por tiempo completo (ocho horas) lo cual está regulado en el numeral 1, inciso 5 de este mismo convenio.

Cuando el trabajador por su interés personal, cambie de lugar de residencia habitual, no se aplicará zonaje.

c) **Nocturnidad:** El MINSA se compromete a incentivar con un monto igual al 20% del salario básico, el cumplimiento mensual del 100% de los turnos nocturnos con presencia física comprobada e indelegable a los trabajadores que realizan turnos nocturnos de acuerdo con un rol establecido por el responsable administrativo. A pesar de la condición anterior no se afectará este derecho por vacaciones, ausencias justificadas por razones de enfermedad y cuando deje de realizarse turnos nocturnos por prescripción médica especialista correspondiente, sin perjuicios de su posterior comprobación.

d) **Trabajo de Terreno:** reconocer el 20% sobre el salario básico mensual a los trabajadores que realicen actividades de atención directa en servicios de salud a la población en el terreno, entendiéndose como tal, el que se hace en comunidad fuera del centro de trabajo. Siempre que se cumpla con un 100% de las acciones programadas, las cuales no podrán ser menos de cuatro salidas al terreno al mes. En caso de incumplimiento, que no sea responsabilidad directa del trabajador y debidamente demostrada, se le mantendrá este incentivo. (Ver anexo 7)

e) **Docencia:** Pagar el 20% sobre el salario básico a todos los trabajadores profesionales de la salud que participan mediante la ejecución de los programas y calendarios de estudio, en la formación de internos y residentes; y un 10% a los trabajadores que participan en la educación continua o permanente en calidad de instructor. Aquellos casos que a la firma del presente convenio devenguen porcentajes superiores a los aquí referidos se les mantendrá siempre que estén ejerciendo la docencia.

f) **Responsabilidad:** reconocer el 20% sobre el salario básico establecidos legalmente para aquellos cargos de responsabilidad que no están contemplados en las estructuras orgánicas de las unidades ejecutiva y que funcionalmente ejercen la coordinación o dirección de las secciones (dirigentes directos). Estos son: cocina, lavandería, mantenimiento, estadística, ropería, central de esterilización limpieza y para aquellos casos que tengan bajo su responsabilidad a otros u otros trabajadores, este incentivo lo devengara mientras tenga responsabilidad. Tomado de (MITRAB, 2016-2018)

(ver anexo 8, imagen real del convenio colectivo)

## Líneas de seguridad laboral que el personal debe de cumplir

- Vacunación contra la hepatitis B (al menos tres veces) y el tétano.
- Utilizar los medios de barrera de las precauciones universales (guantes de hule grueso de resistencia adecuada impermeables, botas de hule, uniformes, lentes, mascarillas).
- Desechar los guantes perforados y volver a lavarse las manos para colocarse otro par de guantes.
- No tocarse ojos, nariz, mucosas, ni piel con manos enguantadas.
- Si el trabajador tiene escoriaciones o heridas de la piel de manos o antebrazos debe cubrirlas con bandas impermeables.
- Lavado e higiene de manos al finalizar la tarea.
- El material utilizado en ambientes potencialmente infecciosos como gabachas, mascarillas, guantes, delantales debe empaquetarse en bolsas rojas y rotularlas como infecciosos.
- Dispondrán y utilizarán equipos de seguridad personal.
- Dispondrán de equipo de higiene personal.
- Dispondrán del material para el lavado, desinfección y esterilización de contenedores y áreas de almacenamiento.
- Lavarse las manos con frecuencia y a la hora de descanso o alimentación o al finalizar jornada. (Ministerio de salud, 2015)

Para estudio de control interno de la institución de salud, primeramente, se tiene un conocimiento acerca de las normas de control que se llevan a cabo.

### 3.2.4. Normas técnicas de control interno para el sector público.

La observación de las normas técnicas de control interno debe darse a todos los niveles organizativos de cada entidad estatal; desde la máxima autoridad, hasta los funcionarios

menores, como encargados de bodegas, cajeros, contadores, etc.; el propósito fundamental de los servicios públicos a través de prácticas sanas, cumplan con sus deberes y funciones y se lleguen a minimizar los riesgos de acciones fraudulentas. (NACIONAL, normas técnicas de control interno para el sector público, 1995)

Las normas técnicas de control interno, establecen criterios profesionales para ser observados en las distintas áreas de administración financiera, operacionales, de programas y proyectos, por lo que la constituyen las guías básicas de aplicación general con carácter obligatorio en las entidades u organismos estatales.

Estas normas técnicas de control interno se aplican a todas las operaciones y funciones administrativas, pero no tiene la intención de limitar o interferir la autoridad que le confiera la legislación vigente, como de otras regulaciones y políticas gubernamentales, a los funcionarios y servidores públicos de cada entidad u organismo.

Las normas técnicas de control interno pretenden coadyuvar a fortalecer al estado a sus entidades y organismos de tal forma que propicien a los servidores públicos un ambiente del control adecuado que fortalezca su modalidad e integridad y que minimicen los riesgos de acciones indebidas.

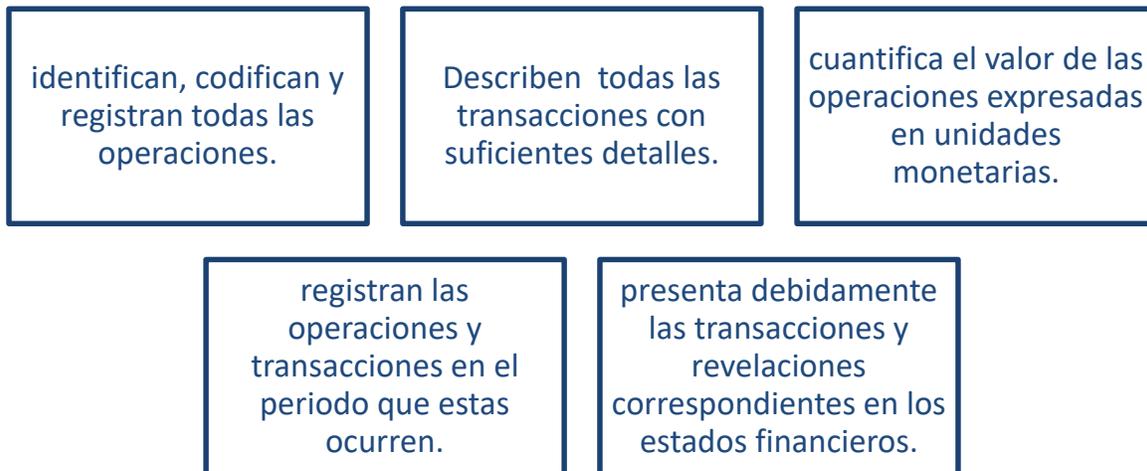
### **Principio de control interno**

Los principios de control interno constituyen los fundamentos específicos que, basados en la eficiencia demostrada y su aplicación práctica en las actividades financieras y administrativas, son reconocidos en la actualidad como esenciales para el control de los recursos humanos, financieros y materiales de las entidades y organismos públicos.

### **El sistema de registro e información**

El sistema de registro e información consiste en los medios y registros establecidos, que aseguran la continuidad de la entidad u organismo, ya que, identifican, reúnen, analizan, clasifican, registran e informan las transacciones de una entidad u organismo para la toma de decisiones, así como para mantener la contabilización de activos, pasivos, ingresos y gastos que le son relativos para posibilitar las evaluaciones posteriores.

Un sistema financiero contable efectivo toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:



**Ilustración 2 Pasos para registrar una transacción.**

**Fuente: Normas técnicas de control interno.**

### **3.2.5. Convenio colectivo-Salarial como base del control interno MINSAs.**

Convenio colectivo: según Salomón, Un convenio colectivo es un acuerdo entre representantes de las empresas como los representantes de los trabajadores dando lugar a resultado de una negociación colectiva en materia laboral. Mediante un convenio colectivo, empresarios y trabajadores regulan las condiciones de trabajo y productividad, y como contrapartida se pactan una serie de obligaciones recíprocas que acuerdan una paz laboral. (blog Salo, 2014)

#### **Objetivos:**

Objeto de convenio colectivo

Los convenios colectivos, dentro del respeto a las previsiones legales, podrán regular materias de índole económica, laboral, sindical y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores y sus organizaciones representativas con el empresario y las asociaciones empresariales. En todo caso, cualquier convenio colectivo deberá referirse, como mínimo, a las siguientes cuestiones: partes que lo conciertan; ámbito personal, funcional, territorial y temporal; forma y condiciones de denuncia del convenio, así como plazo de preaviso para dicha denuncia; designación de una comisión paritaria de los representantes de

las partes negociadoras para entender de cuantas cuestiones le sean atribuidas; condiciones y procedimientos para la no aplicación del régimen salarial respecto a empresas en circunstancias determinadas. (enciclopedia juridica, 2014)

### **Ámbito de aplicación**

En el Convenio Colectivo se acuerdan las condiciones laborales entre representantes de trabajadores y empresarios, para regular las distintas materias y situaciones que pueden afectar a las dos partes.

A pesar de que la ley recoge la posibilidad de que los convenios tengan el ámbito de aplicación que las partes acuerden, lo cierto es que el Tribunal Supremo entiende la existencia de ciertas limitaciones a esta norma.

A pesar de que exista cierta libertad en la configuración del convenio colectivo, respetar en todo momento los elementos de la negociación colectiva, es imprescindible para su buen funcionamiento.

El ámbito de aplicación escogido deberá siempre de estar basado en los criterios de estabilidad y objetividad, sin que la aplicación del convenio resulte fuera de la naturalidad empresarial. (secretaria de la salud, 2016)

### **Capitulo VII**

#### **PRESTACIONES DE LA CARRERA SANITARIA**

Remuneraciones, salario básico, fecha de pago, salario por antigüedad, incentivos y las políticas salariales diferenciadas. Las remuneraciones, salario básico y por antigüedad, los incentivos y la política salarial se sujeta a lo establecido en los artículos 48, 49, 50, 51, 52 y 53 de la ley.

### **Título II**

#### **VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

De las vacaciones, permisos y licencias. Las vacaciones, permisos y licencias están reguladas conforme lo que contempla el código del trabajo, la ley de servicio civil y la de la carrera administrativa su reglamento y el artículo 54 de la ley.

### **Título III**

#### **PERMUTAS**

De las permutas. De conformidad con los artículos 55 y 56 de la ley, permuta es el acto mediante el cual el miembro de la carrera sanitaria ya sea en el mismo establecimiento de salud donde presta sus servicios actualmente o en otro establecimiento de salud del ministerio de salud; en su misma ocupación, especialidad y nivel.

Para permutar el lugar de prestaciones de las funciones y atribuciones, los miembros de la carrera sanitaria deberán presentar solicitud motivada por escrito dirigida al director del establecimiento de salud correspondiente, adjuntando a los requisitos correspondientes. (Ver anexo 4, imagen real del convenio colectivo)

Esto ha sido establecido en el convenio colectivo- salarial en (MITRAB, 2016-2018)

### **Capitulo VII (convenio colectivo- salarial)**

Se han establecido cláusulas. desde la primera hasta el número catorce, donde expresa el laborar de los trabajadores en el sector salud, compete resaltar para ésta investigación, el énfasis que hay en la cláusula número siete del convenio colectivo- salarial (2016-2018), acerca de vacaciones y permisos estipulados.

Clausula VII: - Vacaciones y permisos  
El MINSA se compromete a:

1- Vacaciones:

A) Poner al día las vacaciones acumuladas y pendientes que por diferentes razones no hayan descansado los trabajadores. Para ello se elaborará un programa de descanso de las mismas cada seis meses el cual será de obligatorio cumplimiento. La omisión de elaborar este programa de descanso de vacaciones semanales por parte de los jefes inmediatos, será sancionado con la medida administrativa que corresponda. Las vacaciones para todos los efectos son imprescriptibles.

B) Cuando por la naturaleza del trabajo por necesidades del MINSA el trabajador no descansa las vacaciones, de mutuo acuerdo con el trabajador, el MINSA pagará en efectivo dichas vacaciones con base al salario ordinario vigente, redobles de turno y turnos médicos. Lo anterior debe ser acordado con la representación sindical. Este derecho es para todos los trabajadores, excepto los cargos de dirección de cualquier nivel. (ver anexo 2, imagen real del convenio colectivo).

C) Mantener a los trabajadores que gocen de sus vacaciones descansadas su salario básico, incentivos, antigüedad, zonaje, nocturnidad, trabajo de terreno, docencia, permanencia, responsabilidad, reconocimiento por experiencia y nivel académico, así

como las mejoras salariales: condiciones anormales y cumplimiento salarial. Bono de productividad y navideño en su caso; subsidios de transporte, siempre y cuando los hayan venido devengando.

En el caso de los redobles de turno y turnos médicos, se mantendrán en vacaciones descansadas, siempre y cuando los trabajadores los realicen en meses continuos o alternos, según roles de turnos. La base de cálculo para los redobles de turno o turnos médicos será el último mes trabajado, previo a salir de vacaciones de conformidad a la última programación.

D) Computar para fines de las vacaciones como tiempo de trabajo efectivo, las interrupciones de las jornadas laborales por causa de maternidad, movilización sanitaria enfermedad común del trabajador y riesgos profesionales: accidentes de trabajo, y/o enfermedad profesional. En el caso de enfermedad común el tiempo máximo de reposo que se considerará como efectivo trabajo será de siete meses.

E) Para garantizar el periodo de vacaciones descansadas y subsidios mayores de un mes, que tienen derecho los trabajadores, evitar el recargo de trabajo y no afectar la calidad de la atención de la población, el MINSA contratará personal de reemplazo necesario y así cubrir el periodo de vacaciones, según sus posibilidades y necesidades presupuestarias anualmente desde la división general administrativa financiera y la división general de recursos humanos, el 25% de la nómina de un mes para todo el año.

Con el objetivo de asegurar el efectivo cumplimiento de las contrataciones de reemplazo, se hace necesario que a través de la instancia de recursos humanos de las unidades, al momento de realizar los trámites correspondientes adjunten como soportes la programación de las vacaciones descansadas y los roles de turnos del mes respectivo. De igual manera, adjuntar fotocopias de las ordenes de reposo cuando eso se trate y sean de treinta días o más.

## 2- Permisos

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente aplicable al ámbito laboral, los trabajadores del MINSA podrán disfrutar ocasionalmente de permisos especiales de conformidad con los requisitos y formalidades establecidas en la presente cláusula.

a) Los permisos hasta por un día los podrá autorizar el responsable inmediato y hasta por tres días, los podrá autorizar el superior del inmediato. (Ver anexo 2; imagen real del convenio colectivo)

b) Los permisos por un mes serán autorizados por el director de establecimiento de salud, por una sola vez durante un año.

- c) Los permisos hasta por tres meses, por una sola vez durante un año, serán autorizados por los directores del SILAIS o directores generales a nivel MINSA central en su caso.
- d) Los permisos mayores de tres meses hasta un año, serán autorizados por la división general de recursos humanos.
- e) Los permisos mayores de un año serán autorizados por el ministro o por quien este delegue.

Los permisos antes señalados, serán con goce de salario, sin goce de salario o pudiéndose computar a cuenta de vacaciones según sea el caso.

Cuando se trate de otorgar permisos con goce de salario, se hará únicamente en los siguientes casos:

- a) De cuatro días y hasta por un año: ante situaciones de extrema gravedad debidamente comprobado del trabajador o de un miembro de su núcleo familiar (padres, cónyuges e hijos). Si se trata de que el permiso lo solicita más de un trabajador del Ministerio de salud, para un mismo miembro del núcleo familiar, el permiso se otorga solamente a uno de los trabajadores. También se otorgará permisos con goce de salario en los términos anteriores por interés del Ministerio de salud.
- b) Los permisos mayores a un año, por las causas señaladas en el inicio anterior, serán otorgados por el Ministro (a) o por quien este delegue.

Para optar a estos permisos, el trabajador deberá hacer su solicitud por escrito, justificando el objetivo del mismo y contar con el aval sindical.

Los permisos hasta por tres días se solicitarán hasta con veinticuatro horas de anticipación.

Los permisos hasta por un mes se solicitaras con siete días de anticipación.

Los permisos mayores de un mes se solicitarán al menos quince días de anticipación.

En todos los casos anteriores, salvo de que se trate de emergencias correspondientes se pondrán auxiliar con los términos antes mencionados.

(Ver anexo 3, ilustración real del convenio colectivo)

### 3.3. Informes de Cumplimiento y Nómina

Los informes financieros también denominados estados financieros o cuentas anuales por reflejos contables son el reflejo de la contabilidad de una empresa y muestran las estructuras económicas de esta. En los estados financieros se plasman las actividades económicas que se realizan en la empresa durante un determinado periodo. (sevilla, 2014).

#### 3.3.1. Informes de cumplimiento.

El principal objetivo es verificar el cumplimiento de los requisitos legales para el procedimiento de liquidación nómina, seguridad social, parafiscales y retención en la fuente de la entidad.

Como resultado de la verificación y evaluación se obtiene por el control Interno en cumplimiento a la función de seguimiento y acompañamiento.

#### LIQUIDACION DE NOMINA

La entidad cuenta con el correctivo de control interno para la liquidación de la nómina, el cual permite realizar el proceso de registro y cálculo de la misma, igualmente permite efectuar la liquidación mensual de aportes a seguridad social, aportes parafiscales y retención en la fuente.

se procede a verificar si los cálculos liquidados que son los exigidos por la ley para novedades como:

- Auxilio de transporte.
- Horas extras.
- Auxilio de alimentación.
- Bonificación por servicios.
- Primas técnicas salarial y no salarial.

Para constatar si la entidad tomó acciones correctivas frente al hecho mencionado (liquidación de nómina), se realiza pruebas de recorrido verificando en las liquidaciones de nómina de los meses siguientes, logrando establecer que no se ha efectuado la respectiva corrección.

Tomado de (secretaria de la salud, 2016)

#### **Contabilización de antigüedad cuando no laboro 15 días después de la renuncia.**

Para efectos de contabilizaciones de indemnización cuando se pierde el derecho por no haber laborado los días que cita el artículo 45 del código laboral, se pierde el derecho de este.

El monto no debería ser desembolsado por el empleado, salvo que lleguen a un acuerdo. En la mayoría de los casos solo se registra contablemente la liquidación laboral y se crea un pasivo de INSS patronal e INATEC.

### ¿Qué pasa con la indemnización?

Debería realizarse el cálculo para saber el monto a revertir, el gasto y el pasivo; sino se revierte, el pasivo se conservaría con cifras superiores a las correctas, pues no se cancela algo que no se debe.

(Sanchez, 2014)

#### 3.3.2. Contabilización de vacaciones

Para efectos de pago en vacaciones en los días faltantes, en las entidades gubernamentales se contabilizan de acuerdo a sus días activos de un trabajador, los cuales están acumulando días para luego descansarlos; donde el código laboral ha establecido que todos los trabajadores al termino de 6 meses de servicio continuo, tiene derecho a 15 días de vacaciones. (tu salario, 2019)

N°	Descripción	Debe	Haber
1	Gastos del Personal	XXXX	
	Prestaciones Acumuladas		XXXX
	<b>SUMAS IGUALES</b>	XXXX	XXXX

Tabla 2 Registro de acumulación de vacaciones

N°	Descripción	Debe	Haber
1.2	Prestaciones Acumuladas	XXXX	
	Efectivo		XXXX
	<b>SUMAS IGUALES</b>	XXXX	XXXX

Tabla 3 Registrando pago de vacaciones

El código laboral por su parte atestigua en el artículo 76. “Todo trabajador tiene derecho a disfrutar de quince días de descanso continuo y remunerado en concepto de vacaciones, por cada seis meses de trabajo interrumpido al servicio mismo del empleador”. (La Gaceta n° 205, 1996)

#### Patrón de cálculo para vacaciones

A 6 meses le corresponden 15 días;

$$15/6 = 2.5 \text{ días por mes}$$

A 1 mes le corresponden 2.5 días;

$2.5/30 = 0.0833333$  días.

## Subsidios

- **Por maternidad**

Tendrán derecho al subsidio por maternidad las trabajadoras aseguradas del régimen integral que acredite 16 cotizaciones semanales dentro de las últimas 39 semanas.

- **Por lactancia**

Es la dotación de productos de leche maternizada que otorga el INSS a los hijos del asegurado activo y su beneficiaria durante los primeros 6 meses de vida.

### Procedimiento

- 1er mes: 4 potes
- 2do mes: 6 potes
- 3er mes: 8 potes
- 4to mes: 9 potes
- 5to mes: 9 potes
- 6to mes: 9 potes

### 3.3.3. Contabilización de subsidios

N°	Cuenta	Debe	Haber
3	Seguridad social a cargo de la empresa	XXXX	
	Organismo de seguridad social	XXXX	
	Organismo de la seguridad social acreedora		XXXX
	Remuneración pendiente de pago		XXXX
	Sumas Iguales	XXXXX	XXXXX

*Tabla 4 Registrado Gastos por subsidios*

## IV. SUPUESTO

- ✓ La eficiente aplicación de normativas laborales permitirá el cálculo y registro contable adecuados en base a la elaboración y presentación de informes y nomina según las legislaciones y regulaciones establecidas.

4.1. Matriz de categoría y sub categoría.

Cuestiones de la investigación.	Propósito específico	Categoría	Definición conceptual	Sub categoría	Fuentes de la información		Técnicas de recolección de datos	Eje de análisis	Procedimiento de análisis
					Primaria	Secundaria			
¿Qué alternativas se pondrían en práctica para que haya mayor eficiencia en la aplicación de procedimientos hasta la presentación de informes?	Describir las normativas laborales vigentes que afectan los procedimientos contables desarrollados por el hospital General.	normativas	Conjunto de normas que rigen, ajustan el comportamiento de un individuo, materia u organización.	Instituto de seguridad social Normas de auditoría gubernamental código laboral.	Normativas estatales libros	Directivos de la institución	Revisión documental.  Entrevista	¿Cuáles son las normativas laborales que inciden en el manejo del personal?	Para conseguir información relevante que permita el estudio de normativas contables, se practicaron entrevistas a personas que estuviera familiarizado con la

									información y se visualización informes que atestiguan el cumplimiento de estas.
¿Qué se toma en cuenta para elaborar informes financieros?	Evaluar los procedimientos contables para la emisión de informes financieros llevados por la institución gubernamental.	Informes financieros	son el reflejo de la contabilidad de una empresa y muestran las estructuras económicas de esta	Registros de diario. Prestaciones acumulativas	Colaboradores de la institución Tecnológica.	Tesis Documentación.	Guías de observación Entrevistas	¿Cuál es la incidencia que tienen las legislaciones para el convenio colectivo?	Cuando el Hospital emplea procedimientos laborales, lo hace por medio de dos registros contables, información obtenida por medio de entrevistas y guías de observación.
¿Con qué frecuencia se cambian las	Proponer alternativas de mejora que	Control interno.	Conjunto de acciones que desarrollan	Control de asistencias	Personal administrativo	Planilla Revistas	Guías de observación.	¿De qué manera ejecutan las normas	Se emplearon guías de información para

normas de controles internos?	permitan mayor eficiencia en la aplicación de los procedimientos de control interno para la presentación de informes y nómina.		las autoridades y el personal con el objetivo de prevenir riesgos.			Blogs		de control interno?	identificar cuáles eran las debilidades en la información contable y por medio de estas, se identificaron irregularidades en otras áreas.
-------------------------------	--	--	--	--	--	-------	--	---------------------	---

## V. DISEÑO METODOLOGICO.

La investigación es el conjunto de procesos sistemáticos críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema.

### **Tipo de investigación.**

Se determinó la investigación de carácter cualitativo, dado que según Sampieri define un enfoque cualitativo como una guía por áreas o temas significativos de investigación, que precede a la recolección y análisis de datos. (Sampieri, 2014)

La tesis en estudio corresponde a indagaciones en el Hospital General Pedro Altamirano del municipio de La Trinidad, Estelí; es una investigación de carácter cualitativo, porque requiere un profundo entendimiento del comportamiento humano describiendo la problemática de la institución que corresponde a la falta por ausencias de trabajadores del área administrativa, que posteriormente se brindaran algunas recomendaciones basados en la sensibilidad de los colaboradores para no tener afectaciones en su planilla laboral.

**Diseño:** Una investigación cualitativa, el diseño es aquello donde el encargado emite observaciones competentes y calificadas, la cual está destinada a enunciar criterios con objetividad y limpios.

#### **a) Población:**

El tema en estudio ha sido dirigido al departamento de administración del Hospital General Pedro Altamirano del municipio de la trinidad, departamento de Estelí. En la cual la población en estudio fue los jefes inmediatos de cada unidad que conforman dicho departamento.

#### **b) Unidad de análisis:**

Enfocado en la obtención de información, acerca de la incidencia que hay en los controles internos implementados en el convenio colectivo de las posibles repercusiones en la nómina se establece necesario implementar instrumentos de recolección de datos a la persona encargada del departamento de administración, el área de limpieza y a los colaboradores de servicio al público.

#### **c) Criterios de selección:**

La presente investigación consta de varios ejes los cuales fueron enfocados en:

- La disponibilidad de información que podía obtener de la institución.
- Los hallazgos que refuerzan conocimientos adquiridos en la sección de clase.

➤ La incidencia de los colaboradores que apoyan a brindar información competente apta para el desarrollo de la investigación.

### **Etapas de la investigación:**

#### 1. Documental:

La base de dicha información se obtuvo de libros, entrevistas, aparatos tecnológicos, revistas y blogs.

2. Elaboración de instrumentos: Para la consecución de este informe se definieron ciertos instrumentos como:

- **Revisión documental:** La revisión documental permite hacerse una idea del desarrollo y las características de los procesos y también de disponer de información que confirme o haga dudar de lo que el grupo entrevistado ha mencionado. Es un instrumento que ha sido elegido para seguir un patrón de ciertos parámetros en la cual los trabajadores son el punto de análisis y repiten la incidencia de sus ausencias.

- **Guías de observación:** Es una lista de puntos importantes que son observados para realizar una evaluación de acuerdo a los temas que se estén analizando. Constar de guías de observación para la investigación en curso es necesario, debido a que, se necesita este medio para constatar lo que la información dice.

- **Asesoramiento institucional:** Es la implementación curricular de la administración organizativa institucional y el trabajo con la comunidad. Se eligió este instrumento como unidad de análisis porque es necesario la intervención de la institución en dicha investigación.

- **Entrevista:** una entrevista es un intercambio de ideas que se da entre una, dos o más personas, donde un entrevistador es el designado para preguntar.

#### 3. Trabajo de campo

Cuando se han puesto en práctica los instrumentos de recolección de datos, se orientan a aplicarlos, de modos a que se elaboran con el objeto de garantizar resultados eficaces y reales.

#### 4. Elaboración de documento final

Para la elaboración del documento final, se utilizaron ciertas herramientas, tales como: instrumentos de recolección puestas en el trabajo de campo, asesoría de maestros que con su experiencia fueron parte fundamental del documento final. Para la elaboración del documento se tomó de referencia el dossier de la asignatura que muestra la estructura final.

## VI. RESULTADOS

La incidencia de aplicación de normativas en la elaboración y presentación de información contable de Hospital General Pedro Altamirano, se preparó mediante investigaciones realizadas en cumplimiento a objetivos planteados se obtuvieron los siguientes resultados:

### 6.1. Normativa legal.

Las normativas laborales vigentes que se llevan a cabo para el funcionamiento óptimo de una institución gubernamental en cuanto a los procedimientos contables llevados por el hospital General Pedro Altamirano, teniendo una incidencia en la parte contable, debido a los beneficios que son otorgados para cada trabajador, además son normas estipuladas por los manuales de establecimientos de proveedores de la salud. El responsable debe garantizar la existencia, capacitación y aplicación correcta de las normas, manuales, protocolos y guías aprobadas por el Ministerio de Salud, en los servicios del establecimiento.

### Legislaciones laborales a las que se apega el funcionar del Hospital General Pedro Altamirano



Ilustración 3 Normativas Aplicables en el Hospital  
*fuentes: Lic. Yadira Olivas Resp. De Finanzas*

Para sustentar la información a las normativas vigentes que se apegan a los procedimientos contables, la institución hace énfasis en estar bajo las normativas que dictaminan los Principios Generalmente Aceptados emitidos por el colegio de contadores públicos de Nicaragua, cuyos principios han sido la base de aplicación definidos a continuación:

- Equidad.

Este es el principio fundamental que debe resguardar las acciones que una entidad presente en sus informes contables, además que de manera imparcial aplique los montos económicos que presente continuamente. Referente a lo anterior se dice que el principio de equidad es quien rige la contabilidad en general, más cuando se hace referencia a montos estatales del presupuesto, el cual se deben rendir cuentas de su uso.

- Ente contable.

Se caracteriza como ente contable toda institución que tenga actividad contable y que posea: patrimonio propio, personalidad jurídica y autonomía administrativa.

Son entes contables los ministerios del estado porque poseen patrimonio del cual deben rendir cuentas a una máxima autoridad porque están dentro de los tres niveles de gobierno y los cuales deben estar siendo auditados de maneras recurrentes, los que serán mencionados a continuación:

Ministerios del estado	Ministerio de Gobernación.
	Ministerio de Relaciones Exteriores.
	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
	Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.
	Ministerio de Educación, Cultura y Deportes
	Ministerio Agropecuario y Forestal.
	Ministerio de Transporte e Infraestructura y Deportes.
	Ministerio de Salud.
	Ministerio del Trabajo
	Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales.
Ministerio de la Familia.	

Tomado de (ley 290, 2013, febrero)

Cada Ministerio en el ámbito de sus competencias es el órgano delegado del Poder Ejecutivo, para cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las Leyes.

Cabe destacar que existen normativa que resguardan el ejercicio de la información contable pasado ya los principio a los que están siendo apegados, se menciona que su ejercicio cuando se presenta una evaluación para denotar de qué manera está siendo ejecutado el presupuesto general de la república se están apegado a las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN) las que establecen los principales criterios técnicos, para sistematizar la ejecución de las auditorías en el Sector Público y orienta las condiciones en las que debe realizarse el trabajo de auditoría, para garantizar su calidad y los requisitos mínimos exigidos.

Atendiendo a las legislaciones del manejo del personal administrativo se destacan otras normativas que aseguran la puesta en marcha de las actividades resguardas por el funcionamiento del Presupuesto General de la República asignado al hospital general Pedro Altamirano.

Es importante mencionar que el código laboral está siendo ejecutado de manera global, pero el que textualmente cita: “El presente código regula las relaciones de trabajo estableciendo los derechos y deberes mínimos de empleadores y trabajadores.

Las disposiciones de este código y de la legislación laboral son de aplicación obligatoria a todas las personas naturales o jurídicas que se encuentran establecidas o se establezcan en Nicaragua. Se aplicará también a las relaciones laborales de nicaragüenses que previa autorización del Ministerio del Trabajo, se inicien en Nicaragua y se desarrollen fuera del territorio nacional, estipulado en el artículo preliminar del presente. (NACIONAL, CODIGO DEL TRABAJO, 30 DE OCTUBRE DE 1996)

Son los trabajadores las personas que, en forma verbal o escrita, temporal o permanente se obliga con la institución para la relación de trabajo, consistente en prestarle mediante remuneración un servicio o ejecutar una obra material o intelectual bajo su dirección y subordinación directa o delegada. Fuente: Hospital

El hospital afirma que el resguardo del funcionamiento está dirigido por parte de distintas leyes orientadas a los distintos departamentos en la unidad de análisis. Esta ejecuta sus funciones de acuerdo a artículos del código laboral, quien en los articulo dictamina:

Las disposiciones de este código y de la legislación laboral son de aplicación obligatoria todas las personas naturales o jurídicas que se encuentran establecidas o se establezcan en Nicaragua. Se aplicará también a las relaciones laborales de nicaragüenses que previa autorización del Ministerio del Trabajo, se inicien en Nicaragua y se desarrollen fuera del territorio nacional.

Empleador es la persona natural o jurídica que contrata la prestación de servicios o la ejecución de una obra a cambio de una remuneración.

Tienen el carácter de empleadores los contratistas, subcontratistas y demás empresas que contratan a trabajadores para la ejecución de trabajos en beneficio de terceros, con capital, patrimonio, equipos, dirección u otros elementos propios.

Se consideran representantes de los empleadores y en tal carácter, obligan a éstos en su relación con los demás trabajadores, los directores, gerentes, administradores, capitanes de barco y en general las personas que en nombre de otras ejerzan funciones de dirección y administración.

La sustitución del empleador no afecta las relaciones de trabajo.

La responsabilidad del puesto por parte del ente, que pertenecía al empleador sustitutivo, será ahora responsabilidad del nuevo, hasta por el término de seis meses, por las obligaciones derivadas de las relaciones de trabajo y de la ley, nacidas antes de la fecha de sustitución, concluido el trabajo subsistirá únicamente la responsabilidad del nuevo empleador.

Se llegó al análisis que una relación laboral o de trabajo, cualquiera sea la causa que le de origen, es la prestación de trabajo de una persona común a un empleador que necesite del servicio mediante el pago de una remuneración.

El hospital General Pedro Altamirano hace contar que las disposiciones laborales son de ejecución obligatoria para todos los nicaragüenses que se encuentren bajo el reglamento del código del trabajo. El ente centralizado funciona como un empleador para el municipio de la Trinidad y campos aledaños a este, contando con una de las mayores fuentes de ingresos del municipio y percibiéndolo de la parte contable se menciona como una fuente de ingresos por servicios brindados, ya que la mayor fuente proviene de los ingresos recaudados por el estado y dividido en la parte presupuestaria que es destinada para la salud.

Otra norma a la que hace referencia la institución de salud es a la ley de carrera sanitaria, la cual estipula en el artículo 1, que:

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria y general para todos los Servidores Públicos que prestan sus servicios directamente en los Poderes del Estado, Entes Autónomos y Gubernamentales, descentralizados, Desconcentrados, Municipios y Órganos de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica, con las excepciones establecidas en el Arto. 9 de la Ley. (Asamblea Nacional, 2004)

Esta es quien rige la manera operativa, en cuanto a personal; es la única que dictamina las disposiciones de prestar servicios a entes del estado de Nicaragua.

### **Contratación de Personal de Proyectos.**

En el artículo 7 de la ley de servicio civil y la carrera administrativa, destaca cuales son los requisitos que se necesitan para contratar al personal indirecto.

Para los efectos legales, el "Personal de Proyectos" se vincula a la administración pública mediante una relación de empleo público, dirigiendo o ejecutando la función pública. Como consecuencia de lo anterior, dicho personal forma parte del Servicio Civil, es contratado por unidad de tiempo y no por producto específico.

Por parte del hospital se afirma que existe personal médico que es contratado por algún servicio importante o rápido, donde se requieren mayor número de colaboradores del hospital, esto no sucede de manera recurrente, ya que el poco presupuesto asignado no cubre salarios extracurriculares y los trabajadores que ya hay inscrito en nómina general deben de cubrir el puesto faltante, además del propio y no se les paga por un trabajo extra. Fuente: Lic. Nora Abrego, Responsable de recursos Humanos.

Cuando un servidor público ha sido electo por las reglamentaciones de la ley de carrera sanitaria, el hospital encarga también en obtener sus recursos a base de la ley de contrataciones administrativas que en los estatutos de la presente ley que tiene por objeto establecer el régimen jurídico, sustantivo y procedimental, aplicable a la preparación, adjudicación y extinción de las contrataciones administrativas, celebradas por los organismos y entidades que forman parte del sector público.

Es relevante mencionar que como normativa de selección del área administrativa se cuenta con la ley de derechos laborales adquiridos, la cual dice que:

Para los efectos de la aplicación e interpretación de la presente Ley, se entiende por "Derechos Laborales Adquiridos", el conjunto de beneficios, facultades, normas tutelares y disposiciones similares que se encuentran establecidas a favor de los trabajadores en la Constitución Política, la legislación laboral, los convenios internacionales del trabajo, los reglamentos ministeriales o decretos, los convenios colectivos y los acuerdos bilaterales suscritos entre empleadores y empleados. (Asamblea Nacional, 2004)

Como uno de los beneficios se debe citar lo estipulado por la ley de seguridad social, la cual dice que:

El objeto de la presente Ley es establecer el sistema de Seguro Social en el marco de la Constitución Política de la República, para regular y desarrollar los derechos y deberes

recíprocos del Estado y los ciudadanos, para la protección de los trabajadores y sus familias frente a las contingencias sociales de la vida y del trabajo. (Nicaragua, 2006)

### Subsidios de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales

Para garantizar la prestación de servicios, el INSS transferirá a las Instituciones Proveedoras de Servicios de Salud un monto mensual correspondiente al pago por servicios de salud, de acuerdo a las siguientes normas:

- a) El monto a pagar se podrá calcular en diferentes modalidades de acuerdo a las normativas específicas que apruebe el Consejo Directivo.
  
- b) Las tarifas de pago por eventos y pago per cápita deberán revisarse periódicamente, tomando en cuenta la masa salarial de los asegurados, los costos y tasas de prestación de servicios, los gastos de administración de las Instituciones Proveedoras de Servicios de salud contratada, el listado de prestaciones y los gastos administrativos del INSS.
  
- c) El INSS pagará directamente los eventos que requieran servicios de emergencia, que sean recibidos por los derechohabientes cuando sean emergencias reales y sean atendidos en establecimientos donde el derechohabiente no esté adscrito, de acuerdo a la normativa que establezca el Consejo Directivo (tarifas y mecanismos), debitando la suma correspondiente a la institución prestadora de salud a la cual está adscrito el asegurado.
  
- d) El INSS pagará a las Instituciones Proveedoras de Servicios de Salud, las atenciones que éstas brinden a los asegurados con sus derechos plenos, cuyos empleadores estén en mora, teniendo el INSS la facultad de cobrar al empleador de manera inmediata, el costo de los servicios médicos y demás prestaciones brindadas a los asegurados, lo que será normado por el Consejo Directivo.

El hospital asegura que se está siendo cumplido las disposiciones del instituto de seguridad social, destacando la parte de tener derecho al subsidio por enfermedad o accidente común, el asegurado activo que acredite ocho semanas cotizadas dentro de las últimas veintiséis semanas calendario anterior al inicio del subsidio. Cuando la enfermedad sea producida en horarios de trabajo según lo convenido con el hospital o accidente común produzca incapacidad para el trabajo, comprobada por los servicios médicos autorizados por el Instituto, el asegurado recibirá mediante órdenes de reposo, un subsidio equivalente al 60% de la categoría o salario en que esté incluido el promedio de las últimas ocho cotizaciones semanales, dentro de las veintidós semanas anteriores a la fecha inicial del subsidio.

El subsidio se otorgará mientras dure la causa y se pagará a partir del cuarto día hasta el plazo de cincuenta y dos semanas, siendo obligación del empleador mantener el salario del trabajador durante los primeros tres días y considerar el período de subsidio como tiempo efectivo de trabajo para todos los efectos del pago de prestaciones sociales. Los trabajadores cesantes conservarán el derecho de la atención médica, catorce semanas posteriores a la cesantía.

En los casos de enfermedad que requiera hospitalización o provenientes de accidentes, el subsidio se pagará desde el primer día y las órdenes de reposo no podrán ser por períodos mayores de 30 días.

El INSS pagará el 60% del subsidio de descanso por maternidad, a la trabajadora asegurada activa o cesante que acredite dieciséis cotizaciones semanales dentro de las últimas treinta y nueve semanas que precedan a la presunta fecha del parto y el empleador aportará el 40% restante. Si no hubiera cumplido los requisitos de cotización, le corresponderá al empleador aportar el 100%, según el Código del Trabajo. La trabajadora cesante conservará este derecho durante veintitrés semanas posteriores a la cesantía.

El subsidio de descanso por maternidad será equivalente al 60% de la remuneración semanal promedio, calculado en igual forma al señalado para el subsidio de enfermedad y se otorgará durante las cuatro semanas anteriores y las ocho semanas posteriores al parto, que serán obligatorias descansar.

El asegurado que haya sufrido Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional y se encuentre en estado de incapacidad temporal para el trabajo, tendrá derecho a partir del día siguiente de la contingencia a un subsidio diario igual al 60% del salario promedio de las últimas ocho semanas cotizadas anteriores al accidente y el empleador deberá complementar el 100% del salario.

Si el accidente ocurriera antes del periodo prescrito, el promedio diario será el que corresponda a las semanas cotizadas y a falta de éstas, con la categoría de salario contractual del asegurado. La remuneración del día del accidente estará íntegramente a cargo del empleador. (Fuente: hospital)

El subsidio se concederá por días y se liquidará por períodos no mayores de treinta días y se otorgará mientras dure la incapacidad. Sin embargo, al cumplir cincuenta y dos semanas de subsidio, la Comisión Calificadora de Invalidez e Incapacidad, previa opinión de su médico tratante, dictaminará si procede o no la prórroga o procede tramitarsele una pensión de incapacidad permanente del asegurado.

El monto de los subsidios de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales, en ningún caso podrá exceder del 100% de la pensión máxima que conceda la institución. Se

suspenderán los subsidios cuando el asegurado o asegurada no acepte, infrinja o abandone el tratamiento o reposo prescrito.

Esta ley fue en 2018 motivo de disputas debido a afectaciones recientes, obtuvo reformas en algunos de los artículos, los que los sucesores delegan que: “El objetivo fundamental de la seguridad social es garantizar a los asegurados y sus beneficiarios una profesión íntegra de salud y dotarlos de medios de subsistencias en el caso de acaecerles las contingencias de invalidez, vejez, muerte, maternidad, enfermedad ocupacional y accidente.

Cada cincuenta y dos semanas del asegurado en exceso sobre las primeras 150 semanas cotizadas.

Para contabilizar esos subsidios el hospital hace constar que la ley 550 conduce un proceso de mejoramiento de las unidades administrativas que son llevadas a cabo hasta que desarrollan la función financiera que se inicia con la captación de los fondos públicos y su aplicación para la concreción de los objetivos y metas del Estado en la forma más eficiente posible.

Los procedimientos contables que son ejecutados hasta la presentación de informes financieros, que en la ley 550, el cual, en el artículo 58 hace mención que todo cierre debe ser efectuado al 31 de diciembre de corriente año. Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año no podrá asumirse compromisos, ni devengarse egresos con cargo al ejercicio con cargo que se cierre en esa fecha.

Cada procedimiento inicia desde un registro ya sea a base de un comprobante de diario, el que se efectúa a partir de las cuentas detalladas en el balance general con el que cuenta la institución.

En definitiva, cada una de las normativas que son antes mencionadas están siendo tratadas por el hospital General Pedro Altamirano, de modo que tienen gran incidencia en la parte contable, porque acta cada uno de los tratamientos que se llevan a cabo en el registro contable de la nómina, por ejemplo:

La primera ley que se investigó para el estudio de normativas, es la ley de salario mínimo, que fue objeto de análisis para conocer cuál es el monto que cada trabajador debe de constar como mínimo, que para el registro contable se ubicará en la cuenta de sueldos para cargos fijos; para el estudio de la ley de derechos laborales adquiridos, se tomó como referencia el enunciado, el que dice que es el conjunto de beneficios que se encuentran establecidos a favor de los trabajadores, y es grato la mención de un convenio colectivo- salarial, que hace su presencia contable en la cuenta de gastos de operaciones.

Como un beneficio extra, se garantiza la salud y el bienestar de los trabajadores, por medio del estudio de la ley de seguridad social, que se refleja como una deducción al salario, correspondiente a la cuenta de aportes por pagar, con el nombre de INSS laboral, deducción que todo trabajador inscrito en el Instituto de Seguridad Social de Nicaragua deberá entregar; motivo de disturbios en 2018, cuando el patrón correspondía a 6.25% y que ahora en 2019 se retiene el 7% mensual por retención al INSS laboral.

Para continuar con el sustento de la cuenta de gastos de operación se estudia la ley correspondiente al código laboral, la que regula relaciones laborales y beneficios contenidos en contratos de trabajo o convenios colectivos.

De manera general tiende a saber el contenido de la ley de servicio civil y de carrera administrativa, que un apartado de la ley menciona que es aplicación obligatoria para todos los servidores públicos del estado, antes autónomos gubernamentales, entre otras.

Para concluir y entregar un reporte confiable, los lineamientos están basados en las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua, para dar fe que todo está siendo ejecutado de la manera más limpia, correspondiente al presupuesto General de la República.

## **6.2. Procedimientos contables**

Los procesos contables que lleva una entidad son necesarios para el funcionar de esta, teniendo en cuenta que implica el registro necesario y cauteloso de cada transacción, cuando esta fue creada con el fin de presentar estados de situación financiera, al tratarse de una entidad de servicios que esta apta para el servicio social, no muestra alguna utilidad para sí misma, pero si para las personas que laboran para esta.

Para que el Hospital General Pedro Altamirano labore, cada registro tiene la necesidad de contar con un catálogo de cuentas para poder identificar las partidas que serán ejecutadas y cuales sufrirán un crédito u abono dependiendo de su naturaleza.

El catálogo de cuentas se estructura de la una manera particular, que podrá ser visualizado en el anexo número 11.

En cuanto a la principal base de registro de control interno, el convenio colectivo salarial estipula que; Artículo 56. Remuneraciones, salario básico, fecha de pago, salario por antigüedad, incentivos y las políticas salariales diferenciadas. Las remuneraciones, salario básico y por antigüedad, los incentivos y la política salarial se sujeta a lo establecido en los artículos 48, 49, 50, 51, 52 y 53 de la ley.

Acerca de los descansos establece que se debe poner al día las vacaciones acumuladas y pendientes que por diferentes razones no hayan descansado los trabajadores. Para ello

se elaborará un programa de descanso de las mismas cada seis meses el cual será de obligatorio cumplimiento. La omisión de elaborar este programa de descanso de vacaciones semanales por parte de los jefes inmediatos, será sancionado con la medida administrativa que corresponda. Las vacaciones para todos los efectos son imprescriptibles.

Los trabajadores afirman que este beneficio únicamente se les acumula, ya que no es pagado monetariamente y se acumula por períodos que duraran hasta por dos meses de descanso.

De acuerdo a aprendizajes adquiridos en la carrera un empleador tiene derecho a un mes de descanso por cada año trabajado, es decir que estas personas pasan hasta dos años sin goce de vacaciones.

Aunque existan diferentes formas de contabilizar una transacción, tu salario, expresa la meta de elaborar registros contables de manera diferente, y las contabilizaciones en diversos registros se llevan por separado.

Para efectos de pago en vacaciones en los días faltantes, en las entidades gubernamentales se contabilizan de acuerdo a sus días activos de un trabajador, los cuales están acumulando días para luego descansarlos; donde el código laboral ha establecido que todos los trabajadores al termino de 6 meses de servicio continuo, tiene derecho a 15 días de vacaciones. (tu salario, 2019)

N°	Descripción	Debe	Haber
1	Gastos del Personal	XXXX	
	Prestaciones Acumuladas		XXXX
	<b>SUMAS IGUALES</b>	XXXX	XXXX

*Tabla 5 Registro de acumulación de vacaciones.*

*- Fuente: tu salario*

N°	Descripción	Debe	Haber
1.2	Prestaciones Acumuladas	XXXX	
	Efectivo		XXXX
	<b>SUMAS IGUALES</b>	XXXX	XXXX

*Tabla 6 Registro de pago de vacaciones.*

*-Fuente: Tu Salario*

Según lo estipulado en el hospital general Pedro Altamirano, las contabilizaciones se hacen de manera conjunta y el monto correspondido a vacaciones se hace por medio de vacaciones descansadas, además de que esta contabilización se establece desde el Ministerio de Salud (MINSAL) en Managua.

Para que un subsidio se contabiliza de la manera siguiente, el cual se establece su registro desde Managua, el Hospital solo lleva el cálculo y el consolidado de esas faltas y se debería establecer de la siguiente manera:

### Contabilización de subsidios

N°	Cuenta	Debe	Haber
3	Seguridad social a cargo de la empresa	XXXX	
	Organismo de seguridad social	XXXX	
	Organismo de la seguridad social acreedora		XXXX
	Remuneración pendiente de pago		XXXX
	Sumas Iguales	XXXXX	XXXXX

*Tabla 7 Registro Gastos Por subsidios.*

*fuentes: Tu salario*

Para las instituciones centralizadas correspondientes del ministerio de salud, el registro de subsidios se hace desde el MINSAL CENTRAL en Managua, haciendo una sola gestión en Managua. Fuente: Lic. Rosa Lilliam Moreno

Unidad Administrativa: <b>finanzas</b>								
Nombres y Apellidos del Empleado: <b>Juan Roberto Salasar</b>								
Cargo: <b>celador</b>				Dependencia <b>H.G.P.A</b>				
Fecha	Acumulad o al	Acumulad o Mensual	Acumulad o Total	Fecha de Salida	Descansadas			Saldo
					Programac	Descansad	Total	
31/8/2018	2.5	2.5	5	1/10/2018	1		1	4
1/9/2018	4	2.5	6.5	10/11/2018			0	6.5
2/9/2018	6.5	2.5	9	15/11/2018		2	2	7
3/9/2018	7	2.5	9.5	1/12/2018			0	9.5

**MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL LA TRINIDAD  
INFORME DE VACACIONES**

N°	Empleado	Ordinal	Unidad Administrativa	Nombres y Apellidos	Vacaciones (dias)
1	0	8748457	Finanzas	Juan Roberto Salasar	27

MINISTERIO DE SALUD  
DIVISION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

REPORTE DE SUBSIDIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2019

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL: 40018-4 NUMERO DE NOMINA: ADICIONAL  FISCAL

CONTROL POR TIPO DE REPOSO O SUBSIDIO		
E.C	ENFERMEDAD COMUN:	
A.C	ACCIDENTE COMUN:	
E.L	ENFERMEDAD LABORAL:	
R.L	RIESGO LABORAL:	
MT	MATERNIDAD:	
<b>TOTAL SUBSIDIOS</b>		<b>0</b>

No	Cod. DAF	Establecimiento de Salud	Nombres y Apellidos del Trabajador	Cargo Nominal del Trabajador	Número de Seguridad Social	Número de Ordenes	Cantidad de días Otorgados (Favor ir copiando)	Tipo de Riesgo según Boleta	Costo Economico del Subsidio	Número de la Boleta	Fecha de Inicio del Reposo o Subsidio	Fecha de Finalización del Reposo o Subsidio	Diagnostico según boleta de Reposo o Subsidio	Empresa Medica que emite el Reposo o Subsidio	Salario Bruto del Trabajador conforme el Mes del Reposo o
1	1258365	HOSPITAL LA TRINIDAD(ESTELI)	luz elena Fuentes		214589945	1	5		C\$ 1,500.00		1/6/2018	5/6/2018			C\$ 9,000.00
2	2326552	HOSPITAL LA TRINIDAD(ESTELI)	Carlos Alberto Ferrey		24567244	1	3		C\$ 1,500.00		5/7/2018	7/7/2018			C\$ 15,000.00
3	2461	HOSPITAL LA TRINIDAD(ESTELI)	Jose Antonio Meneses		2568797	1	1		C\$ 200.00		22/8/2018	23/8/2018			C\$ 6,000.00
4	258695	HOSPITAL LA TRINIDAD(ESTELI)	Esperanza Cruz		259758	2	30		C\$ 8,500.00		2/11/2018	1/12/2018			C\$ 8,500.00
<b>TOTAL DEL MONTO A SER REEMBOLSADO POR EL INSS</b>									<b>C\$ 11,700.00</b>						

En cuanto a efectos de contabilización de la nómina general, el hospital general Pedro Altamirano, se corresponde a elaborar las transacciones siguientes:

Los montos denominados en gastos de operaciones, son saldos obtenidos por medio del convenio colectivo, quien estipula ciertos beneficios que como norma central del hospital son generados, tal es el caso de: (Fuente: Propia)

### **Beneficios de los trabajadores del ministerio de salud.**

El MINSa se compromete a:

#### 3) Salario básico:

El salario básico en el ministerio de salud está determinado por las leyes del país y por los acuerdos particulares entre el gobierno y/ o MINSa, y las organizaciones sindicales.

El salario representa una retribución que todo empleador tiene, a causa de brindar un servicio, además para el hospital general se convierte en una obligación que se tiene que sustentar a base del convenio colectivo- salarial, como base del control interno y a base del código laboral, porque estipula que todo empleador debe recibir el salario que corresponda luego de todas las deducciones (fuente propia)

#### 4) Incentivos:

La política de incentivos en el ministerio de Salud tiene como prioridad reconocer el plus esfuerzo de los trabajadores del ministerio de salud, en correspondencia a una mayor productividad y calidad del trabajo. Los porcentajes definidos deben ser aplicados sobre el salario básico vigente tal como se define en el numeral anterior.

Antigüedad: El MINSa se compromete a reconocer a los trabajadores de la salud, la antigüedad real a partir del año de ingreso a la institución, con un porcentaje aplicado.

A los trabajadores les aparece su incentivo por antigüedad de acuerdo a los mandatos de ley.

El porcentaje se aplica sobre el salario básico de acuerdo con la siguiente tabla.

AÑOS	PORCENTAJE
1	3
2	5
3	7
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9	14
10	15
11	15.5
12	16
13	16.5
14	17
15-19	20
20-24	30
25-29	40
30 o mas	50

Tabla 8 Tabla de la permanencia Laboral o Antigüedad  
- Fuente Convenio Colectivo

**zonaje:** El MINSa pagará el 40% de zonaje sobre salario básico a todos los trabajadores que laboren en zonas, municipios y departamentos diferentes a las de su lugar de residencia habitual y la misma, debe quedar consignada en el contrato individual de trabajo. (MITRAB, 2016-2018)

En las áreas rurales, en aquellos casos que colaboradores del Hospital labore en un centro alejado a su lugar de vivienda aun dentro de un mismo municipio, se le deberá reconocer zonaje, debiéndose firmar un acuerdo entre los sindicatos y el MINSa en el centro de trabajo correspondiente.

Para efectos de personas que entraron con anterioridad se da esta cláusula, según investigaciones realizadas por medio de entrevistas, quienes ingresaron a partir de 2018 ya no se les ha estipulado el beneficio por ser de procedencia larga, y dicen los trabajadores que a quienes son del mismo municipio nunca se les ha reconocido tal beneficio

**Nocturnidad:** El MINSa se compromete a incentivar con un monto igual al 20% del salario básico, el cumplimiento mensual del 100% de los turnos nocturnos con presencia física comprobada e indelegable a los trabajadores que realizan turnos nocturnos de acuerdo con un rol establecido por el responsable administrativo. A pesar de la condición

anterior no se afectará este derecho por vacaciones, ausencias justificadas por razones de enfermedad y cuando deje de realizarse turnos nocturnos por prescripción médica especialista correspondiente, sin perjuicios de su posterior comprobación. (MITRAB, 2016-2018)

Para corroborar los reglamentos del convenio colectivo, los trabajadores hacen contar que este beneficio es únicamente para distintas áreas del personal de salud y áreas del área de limpieza, quienes están obligados a hacer turnos nocturnos, el personal que trabaja en oficina, no se toma en cuenta para hacer este tipo de turnos, ni ganar este beneficio. Y tiene su afectación en los registros contables por medio de la cuenta “riesgos al trabajador”.

**Docencia:** Pagar el 20% sobre el salario básico a todos los trabajadores profesionales de la salud que participan mediante la ejecución de los programas y calendarios de estudio, en la formación de internos y residentes; y un 10% a los trabajadores que participan en la educación continua o permanente en calidad de instructor. Aquellos casos que a la firma del presente convenio devenguen porcentajes superiores a los aquí referidos se les mantendrá siempre que estén ejerciendo la docencia.

Es a los responsables de cada departamento administrativo a quienes les corresponde enseñar a los practicantes, cuáles son las técnicas a base de contabilidad gubernamental y los lineamientos que se deben de seguir para que los procedimientos se lleven acorde a las normas estipuladas.

Investigaciones afirman que los trabajadores no reciben el monto requerido por docencia que establece el convenio colectivo por este beneficio recibido.

**Responsabilidad:** Reconocer el 20% sobre el salario básico establecidos legalmente para aquellos cargos de responsabilidad que no están contemplados en las estructuras orgánicas de las unidades ejecutiva y que funcionalmente ejercen la coordinación o dirección de las secciones (dirigentes directos). Estos son: cocina, lavandería, mantenimiento, estadística, ropería, central de esterilización limpieza y para aquellos casos que tengan bajo su responsabilidad a otros u otros trabajadores, este incentivo lo devengara mientras tenga responsabilidad.(MITRAB, 2016-2018)

La responsabilidad se le otorga al jefe de departamento que por el convenio colectivo de un incentivo extra que amerita un porcentaje proveniente del convenio colectivo salarial.

Ante todos estos beneficios recibidos que mes a mes deberían de ser otorgados a los colaboradores, en los informes correspondientes al segundo semestre 2018 se puede constatar que no se reciben todos los meses los mismos beneficios o los convenidos por el convenio colectivo- Salarial; los beneficios otorgados son reflejados en una cuenta de gastos, con el numeral 6111 y se denomina gastos de operaciones, la que engloba:

- Sueldos devengados (monto correspondiente al salario mínimo que se le otorga a todo colaborador de todos los servicios)
- Aporte patronal reflejado únicamente en la nómina general.
- Zonaje; que indica el pago a trabajadores fuera del municipio.
- Antigüedad; reflejado en la nómina general.
- Bono o compensaciones: estipendios que se le dan a trabajadores de manera extracurricular, como una regarí por su buen desempeño.
- Riesgos al trabajador: comprende todos los riesgos a los que se expone el personal de limpieza y cuando están en trabajo de campo, es decir, fuera de las instalaciones de la institución.

En los registros elaborados por el hospital, se determina que no todos los meses hay un monto estándar destinado para esos fondos; es decir, en junio se reconoció: sueldos para cargos fijos, zonaje, antigüedad, riesgos al trabajador y otros servicios personales; se reconoció una erogación de C\$ 4,761,122.85

En julio los montos debitados fueron de: sueldos para cargos fijos, aporte patronal, antigüedad, riesgos al trabajador, compensaciones salariales, otros servicios personales y una retribución extra otorgada a becas de estipendio, que corresponde a ayudas que se les brindan a estudiantes internos de medicina o enfermería. El gasto ascendió a C\$4,193,778.07

En agosto se acumuló montos a la cuenta de gastos por: sueldos para cargos fijos, aporte patronal, zonaje, antigüedad, riesgos de trabajo, compensaciones salariales y otros servicios personales. El gasto disminuyó a 4,143,046.65

En septiembre los montos acumulados fueron por: sueldos para cargos fijos, aporte patronal, zonaje, antigüedad, riesgos de trabajo y compensaciones. El descenso del gasto fue hasta C\$ 3,914,376.97

En octubre el gasto aumenta por C\$ 4,001,949.57, correspondiente a sueldos para cargos fijos, aporte patronal, zonaje, antigüedad, compensaciones y otros servicios personales

Ya en noviembre se acumulan C\$ 8,054,990.19, este aumento se da por cuentas como: sueldos para cargos fijos, décimo tercer mes (que es único mes en donde se eroga dinero para esta prestación), aporte patronal, zonaje, antigüedad, riesgos al trabajador, compensaciones, otros, beneficios al trabajador, otros servicios al trabajador y beca de estipendio.



MINISTERIO DE SALUD							
HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI							
BALANCE GENERAL							
MES DE OCTUBRE 2017							
CTA	NOMBRE DE LA CTA	PARCIAL	TOTAL	CTAS	NOMBRE DE LA CTA	PARCIAL	TOTAL
	<b>ACTIVO CIRCULANTES</b>		<b>6,814,544.38</b>		<b>PASIVO CIRCULANTES</b>		<b>5,010,840.90</b>
1112	BANCOS	21.13		2111	RENUMERACIONES X PAGAR	-	
1151	INVENTARIOS	6,782,663.25		2112	CTAS POR PAGAR	627,072.57	
1133	ANTICIPOS X RENDIR	-		2251	PREVISIONES	4,383,768.33	
1172	TRANSF ENTRE CUENTAS	31,860.00		2151	ANTICIPOS RECIBIDOS	-	
				2114	RETENCIONES POR PAGAR	-	
				2115	PRESTACIONES POR PAGAR	-	
				2118	ORDEN DE PAGO	-	
	<b>ACTIVOS FIJOS</b>		<b>20,234,133.83</b>				
1241	TERRENOS	200,000.00			<b>CAPITAL</b>		<b>22,037,837.31</b>
1242	EDIFICIOS	10,268,111.00		3900	PATRIMONIO	22,648,824.24	-
1243	VEHICULOS	894,143.00					
1244	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4,747,571.30		3131	RESULTADOS E ANTERIOR	-610,986.93	-
1245	MOBILIARIOS Y EQUIPOS	2,554,873.27					
1249	OTROS ACTIVOS	1,569,435.26			RESULTADOS		
	TOTAL		<b>27,048,678.21</b>				<b>27,048,678.21</b>
LIC: ROSA L MORENO S RESP. DE CONTABILIDAD		LIC: SUJEANS SCARLET MONTOYA S ADMINISTRADORA HOSPITAL		DRA: ANA GABRIELA LOPEZ V DIRECTORA HOSPITAL			

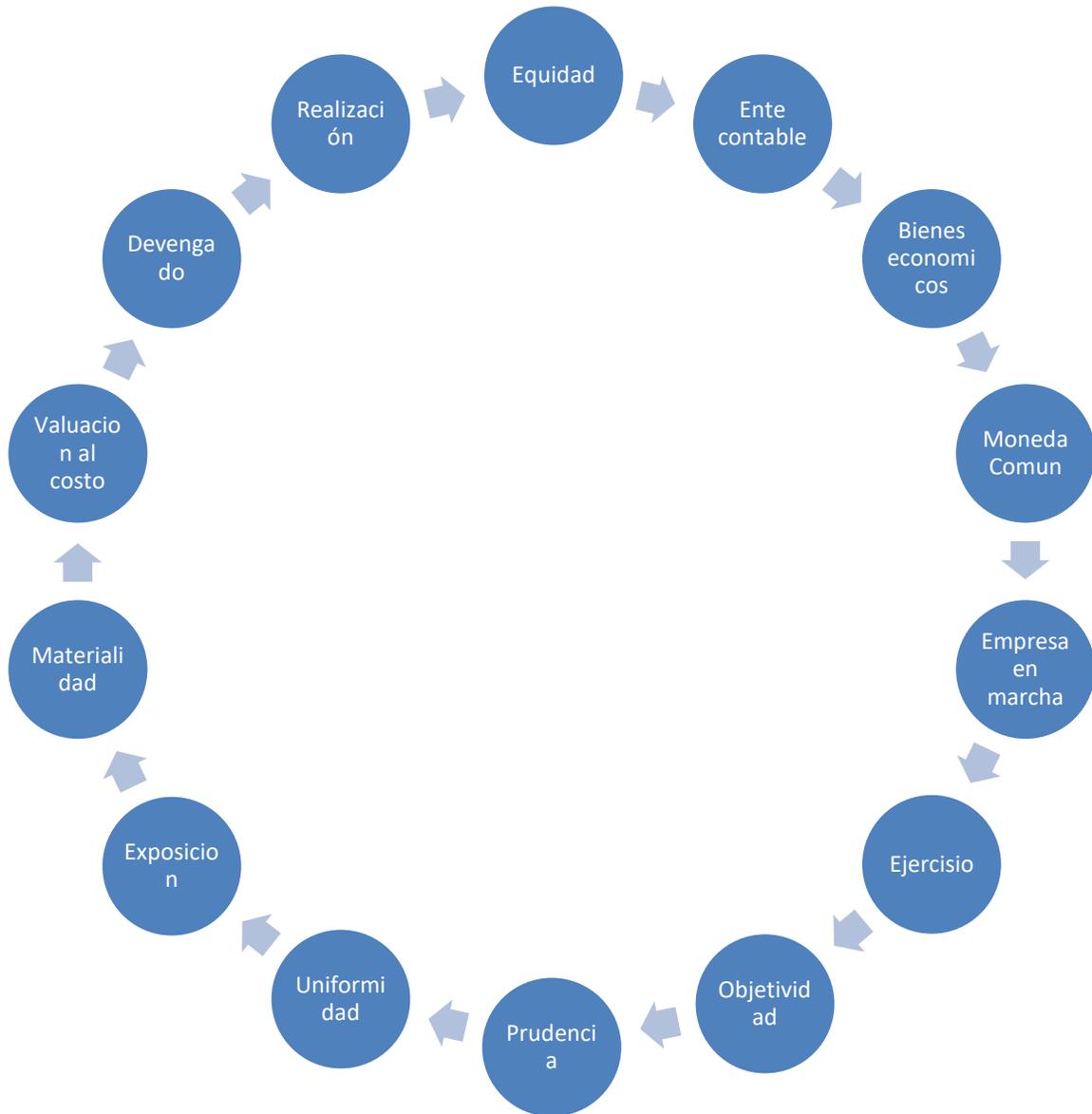
MINISTERIO DE SALUD					
HOSPITAL GENERAL PEDRO ALTAMIRANO LA TRINIDAD-ESTELI					
MES DE OCTUBRE 2017					
ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS					
CTA.	NOMBRE DE LA CTA	PARCIAL	MENSUAL	PARCIAL	
	<b>INGRESOS</b>		<b>4,567,616.03</b>		<b>59,074,873.61</b>
5141	INGRESOS CTES	4567616.03		58,684,739.96	
5142	DONACIONES	0		358,273.65	
5189	OTROS INGRESOS	0		31,860.00	
	<b>EGRESOS</b>		<b>4,669,467.00</b>		<b>59,685,860.54</b>
6111	GASTOS DE OPERACIONES	3,313,784.61		39,710,273.98	
6112	GASTOS DE ADMON	1,355,682.39		15,591,818.23	
6115	PREVISIONES	-		4,383,768.33	
	TOTAL		<b>-101,850.97</b>		<b>-610,986.93</b>
LIC: ROSA L MORENO S RESP DE CONTABILIDAD		LIC: SCARLETH MONTOYA S. ADMINISTRADORA		DRA: ANA GABRIELA LOPEZ V DIRECTORA	

MINISTERIO DE SALUD					
HOSPITAL LA TRINIDAD					
RESUMEN DE BANCO MES DE OCTUBRE 2017					
CTA.CTE	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
193029	FONDOS OPERATIVOS	323,004.53		322,983.40	21.13
T. G . R	FONDOS DE LA T. G. R	28,060.00		3800	24,260.00
		-			
	TOTAL				

### 6.3. Aplicación de procedimientos

Correspondiendo a la propuesta de alternativas de mejora que permitan mayor eficiencia en la aplicación de procedimientos de control interno implementados en el hospital general Pedro Altamirano, se destaca el estudio de los principios contables a los que debe ser regida la institución gubernamental y que por medio de estos se dará a conocer las fallas que el hospital tiene en su información contable.

Los principios se describen a continuación:



*Ilustración 4 Principios de contabilidad.*

Fuente: Elaboración propia

## 1. Equidad

Principio que dice que todo estado financiero debe reflejar la equidad entre intereses opuestos, los cuales están en juego en una empresa o ente dado.

Según observaciones realizadas y entrevistas hechas a la Lic. Rosa Lilliam Moreno, el hospital por ser un ente gubernamental de servicios, no obtiene ganancias o utilidades las que se deban repartir a socios.

Por análisis propio denota que una empresa de carácter social, se deben orientar la acción del profesional contable, de tal modo que en los estados financieros sean reflejados de manera equitativa, además tratándose de rendiciones del presupuesto general de la República.

## **2. Ente**

Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde al propietario se le considera como tercero.

El hospital general Pedro Altamirano no es un ente cualquiera, que proviene de una comisión de asociados, está más bien es de servicio público, que pertenece al patrimonio de la República de Nicaragua.

## **3. Bienes Económicos**

Principio que establece que los bienes económicos son todos aquellos bienes materiales y/o inmateriales que pueden ser valuados en términos monetarios.

El hospital General Pedro Altamirano según investigaciones realizadas y datos conseguidos por medio de la Lic. Rosa Lilliam Moreno, responsable de contabilidad; actualmente se cuenta con un patrimonio que asciende a C\$ 22,648,824.24 al finalizar el año, contabilizando pasivos de C\$ 673,195.59, para cerrar el año con activos ascendentes a C\$ 23,322,019.83. mostrados de manera razonable (dato obtenido por medio de contabilidad).

## **4. Moneda Común**

Principio que establece que para registrar los estados financieros se debe tener una moneda común, la cual es generalmente la moneda legal del país en que funciona el ente.

En el Hospital Pedro Altamirano se registra de acuerdo al Córdoba, que es la moneda nacional en Nicaragua.

## **5. Empresa en marcha**

Principio por el cual se asume que la empresa a la que se le registra sus actividades financieras tiene vigencia de funcionamiento temporal con proyección al futuro, a menos que exista una buena evidencia de lo contrario.

El hospital general Pedro Altamirano no tiene vigencia, ya que se trata de una institución de servicios que vela por brindar salud a todo público.

## 6. Ejercicio

También se le conoce con el nombre de periodo. Este principio se refiere a que los resultados de la gestión se miden en iguales intervalos de tiempo, para que así los resultados entre ejercicio y ejercicio sean comparables.

- Para dar la primera recomendación es necesario tener en consideración que los registros en esta unidad de análisis están desfasados, por tanto, se debería de poner al corriente la medición del plan contable y así comparar los movimientos que hubo año con año.

## 7. Objetividad

Los cambios en los activos, pasivos y el patrimonio deben medirse y registrarse objetivamente (adecuadamente) en los registros contables siguiendo todos los principios, tan pronto como sea posible.

- Para tratar a las normativas contables a las que debe ser regido el hospital se observó que en sus registros no se aprecian ciertas cuentas objetivas, porque no son medidos o registrados de manera objetiva y esto afecta en la cuenta de gastos de operaciones, porque varios de los montos que son mal registrados, son subsanado con esta cuenta, además que ciertos equipos de activo fijo caducaron su tiempo de utilidad y siguen siendo reflejados en cuanto a depreciaciones.

1241	TERRENOS	200,000.00			200,000.00
1242	EDIFICIOS	10,268,111.00			10,268,111.00
1243	MAQUINARIAS VEHICULOS	894,143.00			894,143.00
1244	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4,747,571.30			4,747,571.30
1245	MOBILIARIOS Y EQUIPOS	2,554,873.27			2,554,873.27
1249	OTROS ACTIVOS	1,569,435.26			1,569,435.26

No muestran movimientos anuales, pero su tiempo de depreciación o amortización caducó en el transcurso del tiempo según la licenciada Moreno Salinas, quien es responsable de verificar el activo fijo de la unidad que atestigua que no se realizan cálculos de depreciaciones. En Nicaragua se establece mayoritariamente el cálculo por el método de línea recta, el cual consiste en dividir el monto de los activos entre los años de vida útil.

Al no existir un comprobante que muestren montos de depreciación se propone uno:

- Primero se realiza un cálculo de la depreciación mediante la siguiente fórmula:  
Según la ley de concertación tributaria los años deben ser el valor del activo entre los años de depreciación.

Activo	Años de depreciación
Edificio	10
Maquinaria y equipos	5
Mobiliario y equipos	5
Maquinaria vehículos	8

Otros activos	5
Activo	Cálculo de depreciación
Edificio	DP: 10,268,111.00 / 10= 1,026,811.10
Maquinaria y equipos	DP: 4,747,571.30 / 5= 949,514.26
Mobiliario y equipos	DP: 2,554,873.27 / 5= 510,974.65
Maquinaria vehículos	DP: 894,143.00 / 8 = 111,767.88
Otros activos	DP: 1,569,435.26 / 5 = 313,887.05

Depreciación acumulada: C\$ 2,912,954.94

### 1 Registro de depreciaciones

N°	Descripción de la cuenta	Debe	Haber
	Edificio	1,026,811.10	
	Maquinaria y equipos	949,514.26	
	Mobiliario y equipos	510,974.65	
	Maquinaria y vehículos	111,767.65	
	Otros activos	313,887.05	
	Depreciación acumulada		2,912,954.94
	<b>Sumas iguales</b>	<b>C\$ 2,912,954.94</b>	<b>C\$ 2,912,954.94</b>

Tabla 9 Registro de depreciaciones

Registrando cálculo de depreciaciones del hospital General Pedro Altamirano.

- Otras cuentas que efectúan un cambio en el patrimonio son los cálculos del registro de subsidios y vacaciones, el cual efectúa registros, pero no asientos de diario que modifiquen el cambio, el cual para efectos de presentación se realizará una propuesta de esta, por falta de información y sigilo de la institución no se muestran datos reales:

### 1.2 Registro de vacaciones

SR. Juan Roberto Salazar del área de finanzas ha acumulado 27 días, con un salario mensual básico de C\$ 8,000.00 netos, teniendo la incidencia del código laboral, el que establece 2.5 días por cada mes trabajado, da un cálculo de:

2.5 por mes / 30 días= 0.08333

27 días acumulados \* 0.08333= 2.24991

Salario diario	Factor * Salario	Salario correspondiente a vacaciones acumuladas
8,000.00/30= 266.67	2.2991*266.67	C\$ 599.98

➤ Para el registro

N°	Descripción	Debe	Haber
2	Gastos del Personal	599.98	
	Prestaciones Acumuladas		599.98
	<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>C\$ 599.98</b>	<b>C\$ 599.98</b>

Tabla 10 Registro de acumulación de vacaciones

N°	Descripción	Debe	Haber
3	Prestaciones Acumuladas	599.98	
	Efectivo		599.98
	<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>C\$ 599.98</b>	<b>C\$ 599.98</b>

Tabla 11 Registrando pago de vacaciones

1.3 Para el registro de subsidios

Según el cálculo efectuado por datos conseguidos por el hospital general Pedro Altamirano, se propone elaborar un registro para su contabilización, debido a que el hospital solo envía un cálculo al MINSA central en Managua.

Luz Elena Fuentes	1500.00
Carlos Alberto Ferrey	1500.00
José Antonio Meneses	200.00
Esperanza cruz	<u>8,500.00</u>
Total -----	<b>C\$ 11,700.00</b>

N°	Cuenta	Debe	Haber
4	Seguridad social a cargo de la empresa (40%)	4680.00	
	Organismo de seguridad social (60%)	7020.00	
	Organismo de la seguridad social acreedora		7020.00
	Remuneración pendiente de pago		4680.00
	<b>Sumas Iguales</b>	<b>C\$ 11,700.00</b>	<b>C\$ 11,700.00</b>

Tabla 12 Registro de subsidios

## **8. Prudencia**

Conocido también como principio de Conservadurismo. Este principio dice que no se deben subestimar ni sobreestimar los hechos económicos que se van a contabilizar. Es decir que cuando se contabiliza, siempre se escoge el menor valor para el activo.

Según observaciones que se trabaja de acuerdo al principio de conservadurismo.

## **9. Uniformidad**

Mientras los principios de contabilidad sean aplicables para preparar los estados financieros, deben ser utilizados uniformemente de ejercicio a ejercicio (de un periodo a otro) para que puedan compararse. En caso contrario debe señalarse por medio de una nota aclaratoria.

Para el hospital general Pedro Altamirano mediante guías de observación realizadas, se costa que los principios están siendo utilizados casi en su totalidad o por lo menos, tratan de ser encaminados hacia estos.

## **10. Exposición**

Este principio dice que todo estado financiero debe tener toda la información necesaria para poder interpretar adecuadamente la situación financiera del ente al que se refieren.

Según la Licenciada Moreno, no hay información suficiente de todas las transacciones.

El hospital General necesita complementar todos los informes con la documentación requerida para que toda transacción este soportada.

## **11. Materialidad**

Este principio establece que las transacciones de poco valor significativo no se deben tomar en cuenta porque no alteran el resultado final de los estados financieros.

Para El hospital de La Trinidad, no se toman en cuenta transacciones de menor valor, o que son insignificantes para estados financieros.

## **12. Valuación al costo**

Es el principal criterio de valuación, que establece que los activos y servicios que tiene un ente, se deben registrar a su costo histórico o de adquisición. Para establecer este costo se deben tomar en cuenta los gastos en transporte y fijación para su funcionamiento.

Los activos adquiridos por la institución han sido valorados mediante este principio.

### **13. Devengado**

Las variaciones patrimoniales (ingresos o egresos) que se consideran para establecer el resultado económico competen a un ejercicio (periodo) sin considerar si ya se han cobrado o pagado.

Las transacciones que realiza la institución, se registran a base de devengo, teniendo en consideración las transacciones venideras de esta. Dato obtenido mediante entrevista realizada al responsable de contabilidad, Rosa Lilliam Moreno.

### **14. Realización**

Los resultados económicos sólo deben contabilizarse cuando queden realizados a través de medios legales o comerciales (actas, documentos, etc.) donde se toman en cuenta los riesgos inherentes de todo negocio. No se encuentran en este grupo las “promesas o supuestos” ya que no toman en cuenta los riesgos y no se sabe si los términos del negocio se van a realizar o no. El concepto ‘realizado’ participa del concepto de devengado. (Fiorella & Vargas, 2006)

Para el hospital General Pedro Altamirano este principio es importante porque es correspondiente al principio anterior de Devengo, donde todas las transacciones, por medio de una base legal, económica o comercial, es contabilizado.

Después de haber analizado una de las principales normativas por las cuales está regida una contabilidad gubernamental y de haber visualizado con anterioridad como está siendo elaborada la información contable del hospital, se procede a elaborar la nueva manera de presentación con las correcciones establecidas.

De correcciones a diferentes cuentas contables, ocurre una diferencia entre el estado de información financiera o balance general y el estado de ingresos y egresos el que equivale a un estado de resultado para una empresa lucrativa.

MINISTERIO DE SALUD							
HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI							
BALANCE GENERAL							
MES DE OCTUBRE 2017							
CTA	NOMBRE DE LA CTA	PARCIAL	TOTAL	CTAS	NOMBRE DE LA CTA	PARCIAL	TOTAL
	<b>ACTIVO CIRCULANTES</b>		<b>6,813,944.40</b>		<b>PASIVO CIRCULANTES</b>		<b>7,923,795.84</b>
1112	BANCOS	21.13		2111	RENUMERACIONES X PAGAR		
1151	INVENTARIOS	6,782,663.25		2112	CTAS POR PAGAR	627,072.57	
1133	ANTICIPOS X RENDIR			2251	PREVISIONES	4,383,768.33	
1172	TRANSF ENTRE CUENTAS	31,260.02		2151	ANTICIPOS RECIBIDOS		
				2114	RETENCIONES POR PAGAR	-	
				2115	PRESTACIONES POR PAGAR	-	
				2118	ORDEN DE PAGO		
	<b>ACTIVOS FIJOS</b>		<b>23,147,088.77</b>	2119	DEPRECIACIONES ACUMULADA	2,912,954.94	
1241	TERRENOS	200,000.00			<b>CAPITAL</b>		<b>22,037,237.33</b>
1242	EDIFICIOS	10,268,111.00		3900	PATRIMONIO	22,648,824.24	-
	DEPRECIACION	1,026,811.10					
1243	VEHICULOS	894,143.00					
	DEPRECIACION	949,514.26					
1244	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4,747,571.30		3131	RESULTADOS E ANTERIOR	-611,586.91	-
	DEPRECIACION	510,974.65					
1245	MOBILIARIOS Y EQUIPOS	2,554,873.27					
	DEPRECIACION	111,767.88					
1249	OTROS ACTIVOS	1,569,435.26			RESULTADOS		
	DEPRECIACION	313,887.05					
	<b>TOTAL</b>		<b>29,961,033.17</b>				<b>29,961,033.17</b>

MINISTERIO DE SALUD					
MES DE OCTUBRE 2017					
ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS					
CTA.	NOMBRE DE LA CTA	PARCIAL	MENSUAL	PARCIAL	
	<b>INGRESOS</b>		<b>4,567,616.03</b>		<b>59,074,873.61</b>
5141	INGRESOS CTES	4567616.03		58,684,739.96	
5142	DONACIONES	0		358,273.65	
5189	OTROS INGRESOS	0		31,860.00	
	<b>EGRESOS</b>		<b>4,669,467.00</b>		<b>59,686,460.52</b>
6111	GASTOS DE OPERACION	3,313,784.61		39,710,873.96	
6112	GASTOS DE ADMON	1,355,682.39		15,591,818.23	
6115	PREVISIONES			4,383,768.33	
	<b>TOTAL</b>		<b>-101,850.97</b>		<b>-611,586.91</b>

En resumen, la incidencia de la aplicación de normativas en la elaboración y presentación de información contable afecta de manera positiva y se puede visualizar en la satisfacción laboral de todos los trabajadores, porque a pesar de que se trabaje bajo un cronograma de varios registros contables, el retraso de información que se tiene, solo corresponde a dos años.

Cada año se elaboran doce comprobantes de diario que corresponden al registro de nómina que se elabora en el área de recursos humanos y que es enviada al departamento de contabilidad para su contabilización mensual.

## VII. CONCLUSIONES

Actualmente el hospital General de La Trinidad, posee una contabilidad regida por las normativas de los principios de contabilidad Generalmente aceptados para sus registros contables y otros controles que rigen al tratamiento laboral de los colaboradores; la incidencia de la aplicación de normativas laborales en la elaboración y presentación de información contable afecta de manera positiva y se puede visualizar en la satisfacción laboral de todos los trabajadores, por tanto el supuesto está dado por cierto.

Las normas laborales, en cuanto al primer objetivo establecido, que se están tratando para los procedimientos contables son leyes ejecutadas para corroborar el tratamiento correcto del personal, las que destacan lineamientos ante situaciones especiales y con las que los proveedores de la salud deberían tener, tales como: estar bajo el código laboral, ley de carrera sanitaria, ley de contrataciones administrativas, ley de derechos laborales adquiridos, ley de seguridad social, que por ende, hay que estudiar las reformas ocurridas a la ley de seguridad social, para así presentar todos los informes de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental.

Por medio de estas normativas, se pudo constatar que para el tratamiento en una contabilidad gubernamental se requiere un conocimiento más amplio que conllevó a la principal norma de control interno del hospital, que es el convenio colectivo- salarial, 2016-2018 y que para el registro contable de la nómina se registran todos los salarios devengados de manera mensual que incluye: nomina general, personal de servicio y beca de estipendio; donde los demás beneficios otorgados por las normativas y por el convenio colectivo son registradas como gastos de operación.

Considerando la propuesta de alternativas, en cuanto al tercer objetivo que pretende hacer ver cuáles podrían ser las mejoras a la institución, este lleva al estudio de los principios de contabilidad, la cual denota faltas en otras áreas de la contabilidad y se propusieron alternativas ante estas faltas.

Para finalizar, se puede destacar que las principales normativas laborales son las que anteceden al cálculo adecuado y al registro contable correcto que son utilizados para la presentación de informes según las legislaciones establecidas ante entidades reguladoras. Indicando que los registros no incorporados por medio del estudio de normativas, da una diferencia en el estado de resultado de C\$599.98 en el estado de pérdidas y ganancias, y en el balance general, se totaliza una diferencia que asciende a C\$ 2,912,354.96.

## VIII. RECOMENDACIONES

Según principios de la contabilidad gubernamental, se recomienda al departamento de contabilidad del hospital General Pedro Altamirano resguardar toda la documentación requerida, que sea de manera eficaz su procedencia. Además de elaborar un registro contable referente a la nómina por cada una de las áreas de trabajo, este permitirá un mejor control en cuanto a fluctuaciones de dinero y ponerse al corriente con todos los registros necesarios para tener una base que resuma la información presentada.

Según lo estipulado en el convenio colectivo- salarial, brindar todos los beneficios otorgados por ello a los colaboradores, incentivando su participación en la institución, garantizando tiempo más de trabajo de los trabajadores.

Según instrumentos puestos en práctica, ciertos registros contables correspondientes a la cuenta de gastos de operación, no muestra transacciones objetivas y es necesario para la contabilidad tener montos reales para poder registrarlos de la manera más adecuada.

Elaborar un registro correspondiente a vacaciones acumuladas, para poder conocer el total acumulado por cada colaborador, ya que se elabora solo el cálculo correspondiente a vacaciones.

Elaborar un registro único de diario para las bonificaciones y otros incentivos de manera individual, para poder comparar los montos recibidos por cada colaborador.

A los estudiantes de la facultad, se les recomienda indagar más acerca de la contabilidad gubernamental, para así estar mejor preparado en cualquier campo que la contaduría amerite.

## IX. BIBLIOGRAFIA

- accounts, b. (s.f.). *la voz de houston*. Obtenido de <https://pyme.lavoztx.com/componentes-de-la-estructura-de-control-interno-8182.html>
- AEC, A. E. (noviembre de 2018). *Aec*. Obtenido de [http:// WWW.aec.es](http://WWW.aec.es)
- Asamblea Nacional. (2004). *LEY 476, DE SERVICIO CIVIL Y DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA*. MANAGUA: ASAMBLEA NACIONAL.
- Asamblea Nacional. (2005). *LEY DE DERECHOS LABORALES ADQUIRIDOS*. MANAGUA, NICARAGUA: PODER LEGISLATIVO.
- Asamblea nacional. (2007). *ley 625, Ley de salario mínimo*. managua: poder legialativo.
- Barrenechea, J. C. (2017). *mejora de proceso de pago a beneficios sociales de una empresa de entretenimiento a nivel nacional*. lima, Perú.
- Bembibre, A. C. (marzo de 2010). *www.diccionariodeleyes.definicion ABC.com*. Obtenido de <Http://:www.diccionariodeleyes.definicion ABC.com>
- blog salo. (noviembre de 2014). *convenio colectivo*. Obtenido de <https://www.elblogsalmon.com>
- Cautelan, A. (2012). *definiciones legales*. mexico.
- contraloria General de la República, C. (2008). *normas gubernamentales de auditoría*. Managua, Nicaragua: proyecto BID / CGR.
- de Prado, E. (13 de febrero de 2018). *audalianexia*. Obtenido de <https://www.audalianexia.com/blog/control-interno-y-auditoria/>
- enciclopedia juridica. (2014). *el proyecto: enciclopedia juridica*. Obtenido de <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com>
- Frolov. (1980). *Diccionario soviético de filosofía*. Checolosvaquia: Rosental-ludin.
- Jarquín, J., & Martínez, M. (2016). *Gestion de recursos Humanos, remuneracion y prestaciones sociales*. managua, nicaragua.
- La Gaceta n° 205. (30 de octubre de 1996). *LIBRO SUPREMO DE DERECHO*. Obtenido de <http:// ilo.org>
- ley 290, P. L. (2013, febrero). *LEY DE ORGANIZACIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS*. Nicaragua.
- Ministerio de salud, d. g. (2015). *PLAN DE ACCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE SALVAGUARDAS AMBIENTALES PASSA*. Managua, Nicaragua: complejo nacional de salud.
- MINSA, m. d. (2011). *“Manual de establecimientos de proveedores de salud”*. Managua Nicaragua: gobierno de reconsiliacion y unidad nacional.
- MITRAB, M. d. (2016-2018). *convenio colectivo salaria y su reglamento de aplicacion*. managua, Nicaragua: Minsa FETSALUD .
- Moreira, s., & Hurtado, C. (2016). *control interno para la empresa Agronava como herramienta para el logro de objetivos estratégicos*. UNAN Managua. Recuperado el 27 de mayo de 2019
- MX., E. D. (27 de junio de 2017). *Definición MX*. Obtenido de <https://definicion.mx/institucion/>
- NACIONAL, A. (30 DE OCTUBRE DE 1996). *CODIGO DEL TRABAJO*. MANAGUA: LA GACETA.
- Nicaragua, A. n. (2006). *Ley de Seguridad Social*. managua, Nicaragua: Normas jurídicas de Nicaragua.
- O'Donnel, S. K. (junio de 2017). *zonaeconomica*. Obtenido de <https://www.zonaeconomica.com/control-packanticorruptcion>.
- packanticorruptcion. (2016). *contraloria.gob.pe*. Obtenido de <https://apps.contraloria.gob.pe>
- publico, M. d. (2010). *ministerio de hacienda y cedito publico*.
- República, A. N. (2019). *Decreto. Reforma a la ley de seguridad social*. Managua, Nicaragua: la gaceta, diario oficial.
- Rodriguez, B. (2016). *marco de referencia coso y otro modelo*. panama: panamian.

Sampieri, R. H. (2014). *metodología de la investigación*. Mexico D.F: Interamerica Editores, S.A de C.V.

Sanchez, J. A. (13 de julio de 2014). *consultas de interes*. Obtenido de <http://consultasdeintereses.blogspot.com>

secretaria de la salud. (julio de 2016). *SEFIN*. Obtenido de <http://www.sefin.gob.hn/informedeauditoríadenómina>

sevilla, A. (julio de 2014). *economipedia*. Obtenido de <http://economipedia.com>

significados. (septiembre de 2016). *significados.com*. Obtenido de <http://www.significados.com/normativas>

tu salario. (enero de 2019). *tusalario*. Obtenido de <http://tusalario.org.ni>

## X. ANEXOS

### BOSQUEJO

#### I. Convenio colectivo como base del control interno

##### Objetivo

##### 1.1.1.       Ámbito de aplicación

##### 1.1.2.       Convenio colectivo –salarial 2016-2018 MINSA Estelí

#### I. INFORMES DE CUMPLIMIENTO Y NÓMINA

#### II. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

##### 2.1. Definiciones

##### 2.2. Ministerios del estado

##### 2.3. Ministerio de salud MINSA

##### 2.4. Definiciones de trabajador

#### III. TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE SALUD

##### 3.1.1.       Beneficios de los trabajadores del Ministerio de Salud

##### 3.1.2.       Riesgos a los que están expuestos los trabajadores del área de limpieza

#### IV. NORMATIVA LEGAL

##### 4.1. Postulados base para el ejercicio de la auditoria gubernamental.

##### 4.2. Ley de salario mínimo

##### 4.3. Ley de seguridad social

##### 4.4. Reformas a la ley de seguridad social

##### 4.5. Ley de servicio civil y la carrera administrativa

##### 4.6. Código del trabajo

##### 4.7. Ley de contrataciones administrativas

## Convenio colectivo salarial

### Anexo 1

#### CLAUSULA VII.- VACACIONES Y PERMISOS

El MINSa se compromete a:

##### 1.- VACACIONES:

- a) Poner al día las vacaciones acumuladas y pendientes que por diferentes razones no hayan descansado los trabajadores. Para ello se elaborará un programa de descanso de las mismas cada seis meses el cual será de obligatorio cumplimiento. La omisión de elaborar este programa de descanso de vacaciones semestrales por parte de los jefes inmediatos, será sancionado con la medida administrativa que corresponda. Las vacaciones para todos los efectos son imprescriptibles.
- b) Cuando por la naturaleza del trabajo y por necesidades del MINSa el trabajador no descansa las vacaciones, de mutuo acuerdo con el trabajador el MINSa pagará en efectivo dichas vacaciones con base al salario ordinario vigente, redobles de turnos y turnos médicos. Lo anterior debe ser acordado con la representación sindical. Este derecho es para todos los trabajadores, excepto los cargos de Dirección de cualquier nivel.

### Anexo 2

- c) Mantener a los trabajadores que gocen vacaciones descansadas su salario básico, incentivos: antigüedad, zonaje, nocturnidad, trabajo de terreno, docencia, permanencia, responsabilidad, reconocimiento por experiencia y nivel académico, así como las mejoras salariales: Condiciones anormales y complemento salarial. Bono de Productividad y navideño en su caso; subsidio de transporte, siempre y cuando los hayan venido devengando.

En el caso de los Redobles de Turnos y Turnos Médicos, se mantendrán en vacaciones descansadas, siempre y cuando los trabajadores los realicen en meses continuos o alternos, según roles de turnos. La base de cálculo para los Redobles de Turnos o Turnos Médicos será el último mes trabajado, previo a salir de vacaciones descansadas de conformidad a la programación.

- d) Computar para fines de las vacaciones como tiempo de trabajo efectivo, las interrupciones de las jornadas laborales por causa de maternidad, movilización sanitaria, enfermedad común del trabajador y riesgos profesionales: Accidente de trabajo y/o enfermedad profesional. En el caso de enfermedad común el tiempo máximo de reposo que se considerará como efectivo trabajo será de siete meses.
- e.) Para garantizar el período de vacaciones descansadas y subsidios mayores de un mes, que tienen derecho los trabajadores, evitar el recargo de trabajo y no afectar la calidad de la atención de la población, el MINSa contratará personal de reemplazo necesario y así cubrir el periodo de vacaciones según sus posibilidades y necesidades, presupuestando anualmente desde la División General Administrativa Financiera y la División General de Recursos Humanos, el 25 % de la nómina de un mes para todo el año.

Con el objetivo de asegurar el efectivo cumplimiento de las contrataciones de reemplazo, se hace necesario que a través de la Instancia de Recursos Humanos de las Unidades, al momento de realizar los trámites correspondientes, adjunten como soportes la programación de las vacaciones descansadas y los roles de turnos del mes respectivo. De igual manera, adjuntar fotocopias de las órdenes de reposo cuando de eso se trate y sean de treinta días o más.

##### 2.- PERMISOS:

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente aplicable al ámbito laboral, los trabajadores del MINSa podrán disfrutar ocasionalmente de permisos especiales, de conformidad con los requisitos y formalidades establecidas en la presente cláusula:

- a) Los permisos hasta por un día los podrá autorizar el responsable inmediato y hasta por tres días, los podrá autorizar el superior del inmediato.

### Anexo 3

- b) Los permisos hasta por un mes, serán autorizados por el director del establecimiento de salud, por una sola vez durante un año.
- c) Los permisos hasta por tres meses, por una sola vez durante un año, serán autorizados por los directores de SILAIS o directores generales a nivel del MINSA Central en su caso.
- d) Los permisos mayores de tres meses hasta un año, serán autorizados por la División General de recursos humanos.
- e) Los permisos mayores de un año serán autorizados por el Ministro(a) o por quien este delegue.

Los permisos antes señalados, serán con goce de salario, sin goce de salario o pudiéndose computar a cuenta de vacaciones según sea cada caso.

Cuando se trate de otorgar permisos con goce de salario, se hará únicamente en los siguientes casos:

- a) De cuatro días y hasta por un año: ante situaciones de extrema gravedad debidamente comprobada del trabajador o de un miembro de su núcleo familiar (padres, cónyuge e hijos). Si se trata de que el permiso lo solicita más de un trabajador del Ministerio de Salud, para un mismo miembro del núcleo familiar, el permiso se le otorgará solamente a uno de los trabajadores. También se otorgará permisos con goce de salario, en los términos anteriores por interés del Ministerio de Salud.
- b) Los Permisos mayores de un año, por las causas señaladas en el inciso anterior, serán otorgados por el Ministro (a) o por quien este delegue.

Para optar a estos permisos, el trabajador deberá hacer su solicitud por escrito justificando el objetivo del mismo y contar con el aval sindical.

Los permisos hasta por tres días se solicitarán con veinticuatro horas de anticipación.

Los permisos hasta por un mes se solicitarán con siete días de anticipación.

Los permisos mayores de un mes se solicitarán con al menos quince días de anticipación.

En todos los casos anteriores, salvo de que se trate de Emergencia comprobada, se podrán obviar los términos antes mencionados.

## Anexo 4

### PRESTACIONES Y BENEFICIOS DEL PERSONAL DE LA CARRERA SANITARIA

#### CAPÍTULO I REMUNERACIONES

**Artículo 56. Remuneraciones,** Salario Básico, Fecha de Pago, Salario por Antigüedad, Incentivos y la Política Salarial Diferenciada. Las remuneraciones, salario básico y por antigüedad, los incentivo y la política salarial se sujeta a lo establecido en los artículos 48, 49, 50, 51,52 y 53 de la Ley.

#### CAPÍTULO II VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 57. De las vacaciones, permisos y licencias.** Las vacaciones, permisos y licencias, están reguladas conforme lo contempla el Código del Trabajo, la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa su Reglamento, Convenio Colectivo y Salarial y su Reglamento y el artículo 54 de la Ley.

#### CAPÍTULO III PERMUTAS

**Artículo 58. De las Permutas.** De conformidad con los artículos 55 y 56 de la Ley, Permuta es el acto mediante el cual el miembro de la Carrera Sanitaria, solicita a su jefe inmediato ser ubicado en lugar de otro miembro de la Carrera Sanitaria ya sea en el mismo Establecimiento de Salud donde presta sus servicios actualmente o en otro establecimiento de salud del Ministerio de Salud; en su misma ocupación, especialidad y nivel.

Para permutar el lugar de prestación de las funciones y atribuciones, los miembros de la Carrera Sanitaria deberán presentar solicitud motivada por escrito dirigida al Director del Establecimiento de Salud correspondiente, adjuntando los siguientes requisitos:

## Anexo 5

EL MINSA SE COMPROMETE A:

### I-ORGANIZACIÓN SALARIAL:

#### 1) Salario básico

El salario básico en el Ministerio de Salud está determinado por las leyes del país y por los acuerdos particulares entre el Gobierno y/o MINSA, y las organizaciones Sindicales.

#### 2) Incentivos:

La política de incentivos en el Ministerio de Salud tiene como prioridad reconocer el plus esfuerzo de los trabajadores del Ministerio de Salud, en correspondencia a una mayor productividad y calidad del trabajo.

Los porcentajes definidos deben ser aplicados sobre el salario básico vigente tal y como se define en el numeral anterior.

- a) **Antigüedad:** El MINSA se compromete a reconocer a los trabajadores de la salud la antigüedad real a partir del año de ingreso a la Institución, con un porcentaje aplicado sobre el salario básico de acuerdo con la siguiente tabla.

## Anexo 6

TABLA DE PERMANENCIA LABORAL O ANTIGÜEDAD.

AÑOS	PORCENTAJE
1	3
2	5
3	7
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9	14
10	15
11	15.5
12	16
13	16.5
14	17
15 – 19	20
20 – 24	30
25 – 29	40
30 o más	50

- b) **Zonaje:** El MINSA pagará el 40% de zonaje sobre el salario básico a todos los trabajadores que laboren en Zonas, Municipios y Departamentos diferentes a las de su lugar de residencia habitual y la misma, debe quedar consignada en el contrato individual de trabajo.

En el caso de la Región Autónoma de la Costa Caribe Norte, Región Autónoma de la Costa Caribe Sur y Río San Juan, se les aplicará el zonaje a todos los trabajadores sin excepción, incluyendo aquellos Municipios que siendo de dichas Regiones Autónomas, administrativamente son atendidos por otros SILAIS.

En las áreas rurales, en aquellos casos que el trabajador del Ministerio de Salud labore en un centro alejado a su lugar de vivienda aún dentro de un mismo Municipio, se le deberá reconocer zonaje, debiéndose firmar un acuerdo entre los Sindicatos y el MINSA en el Centro de trabajo correspondiente.

El contenido de los párrafos anteriores será aplicable a todos los trabajadores del MINSA a excepción de los médicos especialistas o sub-especialistas contratados por tiempo completo (Ocho Horas) lo cual está regulado en el numeral I, inciso 5) de este mismo convenio.

Cuando el trabajador por su interés personal, cambie de lugar de residencia habitual, no se le aplicará Zonaje.

- c) **Nocturnidad:** El MINSA, se compromete a incentivar con un monto igual al 20 % del salario básico, el cumplimiento mensual del 100 % de los turnos nocturnos con presencia física comprobada e indelegable a los trabajadores que realizan turnos nocturnos de acuerdo con un rol establecido por el responsable administrativo. A pesar de la condición anterior no se afectará este derecho por vacaciones, ausencia justificada, por razones de enfermedad y cuando deje de realizarse turnos nocturnos por prescripción del Médico Especialista correspondiente, sin perjuicio de su posterior comprobación.
- d) **Trabajo de Terreno:** Reconocer el 20 % sobre el salario básico mensual a los trabajadores que realicen actividades de atención directa en servicios de salud a la población en el terreno, entendiéndose como tal, el que se hace en la comunidad fuera del centro de trabajo. Siempre que se cumpla con el 100 % de las acciones programadas, las cuales no podrán ser menos de cuatro salidas al terreno al mes. En caso de incumplimiento, que no sea responsabilidad directa del trabajador y debidamente demostrada, se le mantendrá este incentivo.

## Anexo 8

- e) **Docencia:** Pagar el 20% sobre el Salario Básico a todo trabajador profesional de la salud, que participa mediante la ejecución de los programas y calendarios de estudio, en la formación de internos y residentes; y un 10% a los trabajadores que participan en la educación continua o permanente en calidad de instructor. Aquellos casos que a la firma del presente convenio devenguen porcentajes superiores a los aquí referidos, se les mantendrán siempre que estén ejerciendo la docencia.
- f) **Responsabilidad:** Reconocer el 20 % sobre el salario básico establecido legalmente para aquellos cargos de responsabilidad que no están contemplados en las estructuras orgánicas de las Unidades Ejecutivas y que funcionalmente ejercen la coordinación o dirección de las secciones (dirigentes directos). Estos son: Cocina, lavandería, mantenimiento, estadísticas, ropería, central de esterilización, limpieza y para aquellos casos que tengan bajo su responsabilidad a otro u otros trabajadores, este incentivo lo devengará mientras tenga la responsabilidad.

**Anexo 9**

**DECRETO PRESIDENCIAL No. 06-2019**

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**DE REFORMAS AL DECRETO NÚMERO 975  
“REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE  
SEGURIDAD SOCIAL” APROBADO POR  
EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO  
NICARAGÜENSE DE SEGURIDAD SOCIAL (INSS),  
EN SESIÓN NÚMERO 325 REALIZADA EL DÍA 28  
DE ENERO DE 2019**

**CONSIDERANDO:**

**I**

Que el objetivo fundamental de la seguridad social es garantizar a los asegurados y sus beneficiarios una protección integral en salud y dotarlos de medios de subsistencia en caso de acaecerles las contingencias de invalidez, vejez, muerte, maternidad, enfermedad ocupacional o accidente laboral.

**Anexo 9**

El cumplimiento del presente Convenio Colectivo y Salarial, debe controlarse y evaluarse sistemáticamente y en todos los niveles por las Direcciones y Juntas Directivas Sindicales cada seis meses. Dichas Comisiones conjuntamente están en el deber de analizar y rendir cuenta de su cumplimiento a los trabajadores en asambleas convocadas para tal efecto.

Este Convenio Colectivo y Salarial, tendrá como parte integrante del mismo, el Reglamento de Aplicación que se adjunta debidamente firmado y rubricado por las partes.

## Anexo 11

### REPUBLICA DE NICARAGUA

Ministerio de Salud  
Catálogo de cuentas.

#### **1. ACTIVO**

##### **1.1. ACTIVO CORREIENTE**

##### **1.1.1 ACTIVO DISPONIBLE**

##### **1.1.1.1 CAJA**

- 1.1.1.1.1 caja en córdobas
- 1.1.1.1.2 fondos presupuestarios
- 1.1.1.1.3 fondos propios
- 1.1.1.1.4 donaciones
- 1.1.1.1.5 fondos de servicio privado
- 1.1.1.1.6 fondos de farmacias privadas
- 1.1.1.1.7 otros

##### **1.1.1.2. BANCOS**

- 1.1.1.2.1. fondos en tesorería de la republica
- 1.1.1.2.2. fondos propios
- 1.1.1.2.3. fondos propios organismos entidades
- 1.1.1.2.4. fondos para pago de salarios
- 1.1.1.2.5. moneda extranjera
- 1.1.1.2.6. servicio de donación
- 1.1.1.2.7. otros

##### **1.1.2. INVERSIONES FINANCIERAS**

- 1.1.2.1 inversiones en títulos valores
- 1.1.2.2 inversiones temporales

##### **1.1.3. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

- 1.1.3.1. Cuentas por cobrar
  - 1.1.3.1.1 cuentas por cobrar instituciones
  - 1.1.3.1.2. impuestos por cobrar
  - 1.1.3.1.3. cheques rebotados por cobrar

##### **1.1.3.2. documentos**

- 1.1.3.2.1. servicios prestados a instituciones
- 1.1.3.2.2. servicios prestados a particulares
- 1.1.3.2.3. anticipos por rendir

##### **1.1.5. INVENTARIO**

##### **1.1.5.1. existencia de productos terminados**

- 1.1.5.1.1. medicamento e insumos médicos
- 1.1.5.1.2. elementos y compuestos químicos
- 1.1.5.1.3. material de reposición periódica

- 1.1.5.1.4. acabado textil
- 1.1.5.1.5. material de laboratorio y rayos x
- 1.1.5.1.6. instrumental quirúrgico
- 1.1.5.1.7. papelería y útiles de oficina
- 1.1.5.1.8. llantas y neumáticos
- 1.1.5.1.9. alimento para humanos
- 1.1.5.1.10 repuestos y accesorios
- 1.1.5.1.11 equipo sin usar
- 1.1.5.1.12 combustible y lubricantes
- 1.1.5.1.13. herramientas y útiles
- 1.1.5.1.15 otros materiales y suministros

### **1.1.6 DIFERIDOS**

- 1.1.6.2. seguro de vehículos
- 1.1.6.3. seguro de edificio e instalaciones
- 1.1.6.4. impuestos pagados por anticipados
- 1.1.6.7. otros

### **1.1.7 OTROS ACTIVOS**

- 1.1.7.1. depósitos en garantía
- 1.1.7.2. ENEL
- 1.1.7.3. ENACAL

## **1.2 ACTIVOS NO CORRIENTES**

### **1.2.3. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO**

#### **1.2.4. ACTIVO FIJO**

- 1.2.4.5. Mobiliario y equipo de servicio

## **2. PASIVO**

### **2.1. PASIVO CORRIENTE**

- 2.1.1. Títulos valores externos por pagar
- 2.1.2. Préstamos externos por pagar
- 2.1.3. Deuda publica vencida
- 2.1.4. Prestamos internos vencidos

#### **2.1.5. PASIVOS DIFERIDOS**

- 2.1.5.1. Anticipos recibidos
- 2.1.5.2. Alquileres comprados por adelantado

#### **2.1.6. PREVISIONES**

- 2.1.6.1. Previsiones para incobrables
- 2.1.6.2. Previsiones para protección de inventario
- 2.1.6.3. Previsiones para autoseguro

### **2.2. PASIVOS NO CORRIENTES**

- 2.2.1. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
- 2.2.2. DEUDA PUBLICA INTERNA A LARGO PLAZO
- 2.2.3. DEUDA PUBLICA EXTERNA A LARGO PLAZO

- 2.2.4. PREVISIONES A LARGO PLAZO**
- 2.2.5. DEPRESIACION Y AMORTIZACION ACUMULADA**
- 3. PATRIMONIO**
  - 3.1. PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL**
    - 3.1.1. CAPITAL FISCAL**
      - 3.1.1.1. Capital fiscal**
      - 3.1.2. TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL**
      - 3.1.3. RESULTADOS**
        - 3.1.3.1. Resultados del ejercicio anterior**
        - 3.1.3.2. Resultados del ejercicio**
        - 3.1.3.3. Resultados de construcciones de bienes de uso publico**
    - 3.2. PATRIMONIO DE ENTES DECENTRALIZADOS**
      - 3.2.1. CAPITAL ENTES DECENTRALIZADOS**
      - 3.2.2. TRANSFERENCIA Y DONACIONES ENTES DECENTRALIZADOS**
      - 3.2.3. RESULTADOS ENTES DECENTRALIZADOS**
  - 3.9. PATRIMONIO PUBLICO**
- 4. CUENTAS DE ORDEN**
- 5. INGRESOS**
  - 5.1. INGRESOS CORRIENTES**
    - 5.1.4. TRANSFERENCIAS Y DONACIONES**
      - 5.1.4.1 ingresos por transferencias corrientes
      - 5.1.4.2. ingresos por donaciones corrientes
    - 5.1.8. OTROS INGRESOS**
- 6. GASTOS**
  - 6.1.1. GASTOS CORRIENTES**
    - 6.1.1.1. gastos de operaciones
      - 6.1.1.1.1. sueldos
        - 6.1.1.1.1.1. sueldos para cargos fijos
        - 6.1.1.1.1.2. dietas
        - 6.1.1.1.1.3. décimo tercer mes
        - 6.1.1.1.1.4. aporte patronal
        - 6.1.1.1.1.5. compensaciones por localización
        - 6.1.1.1.1.6. compensaciones por antigüedad
        - 6.1.1.1.1.7 compensaciones por estudios
        - 6.1.1.1.1.8 riesgos de trabajo

**Anexo 12.**  
**Comprobantes segundo semestre 2018**

**Junio 2018**

HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL LA TRINIDAD
DEPENDENCIA	
	30 JUNIO-2018
	N-002

COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA				
N-				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
6111	Gastos de operaciones		4,761,122.85	
111	sueldos para cargos fijos	1,514,893.06		
115	zonaje	286,437.67		
116	antigüedad	386,229.19		
118	riesgos de trabajo	265,758.76		
<b>119</b>	<b>compensaciones</b>	<b>957,810.73</b>		
<b>199</b>	<b>otros servicios personales</b>	<b>95,230.00</b>		
<b>2115</b>	<b>APORTE POR PAGAR</b>			<b>1,254,763.44</b>
	Inss Laboral	848,735.69		
	Otras deducciones	161,046.62		
	I / R	244,981.13		
<b>2118</b>	<b>ORDEN DE PAGO</b>			<b>3,506,359.41</b>
	<b>M I N S A</b>			
	<b>PAGO NOMINAS FISCALES</b>			
	CORRESPONDIENTE JUNIO-2018			
	TOTAL		<b>4,761,122.85</b>	<b>4,761,122.85</b>

Rosa Lilliam Moreno S  
Contadora  
DEPENDENCIA

Lic. Escarleth Montoya S.  
Administradora

Dra. Ana Gabriela López  
Directora Hospital

junio 2018

HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI

MINISTERIO DE SALUD

SILAIS ESTELI

30 JUNIO-2018

**N-001**

COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA				
N-				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1111	C A J A S		37,412.00	
	Nomina cheques Fiscales			
2115	APORTE POR PAGAR		616,110.85	
	I N S S	210,083.10		
	OTRAS	161,046.62		
	I/R	244,981.13		
2118	ORDEN DE PAGO EN TESORERIA		3,506,359.41	
	MINSA			
1111	C A J A S			37,412.00
	Nomina cheques Fiscales			
5141	INGRESOS CTES			4,122,470.26
	M I N S A			
	Fondos Recibidos, cheques fiscales del No.579607-579822			
	Pago de enfermeras en S.S			
	pago de beca de estipendio			
	TOTAL		<b>4,159,882.26</b>	<b>4,159,882.26</b>

Rosa Lilliam Moreno S  
Contadora

Lic. Escarleth Montoya S.  
Administradora

Dra., Ana Gabriela López  
Directora Hospital

JULIO 2018

HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL LA TRINIDAD

DEPENDENCIA

30 JULIO-2018

**N-002**

COMPROBANTE DE		DIARIO		
FECHA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
<b>6111</b>	<b>GASTOS OPERACIONES DE</b>		<b>4,193,778.07</b>	
<b>111</b>	<b>Sueldos para cargos fijos</b>	<b>1,539,909.16</b>		
<b>114</b>	<b>aporte patronal</b>	<b>640,465.39</b>		
<b>115</b>	<b>zonaje</b>	<b>286,437.67</b>		
<b>116</b>	<b>antigüedad</b>	<b>388,639.91</b>		
<b>118</b>	<b>riesgos de trabajo</b>	<b>265,758.76</b>		
<b>119</b>	<b>compensaciones</b>	<b>964,941.08</b>		
<b>131</b>	<b>otros servicios personales</b>	<b>95,230.00</b>		
<b>196</b>	<b>beca de estipendio</b>	<b>12,396.10</b>		
<b>2115</b>	<b>APORTE POR PAGAR</b>			<b>2,631,280.81</b>
	<b>Inss Laboral</b>	<b>210,679.47</b>		
	<b>Otras deducciones</b>	<b>141,016.71</b>		
	<b>I / R</b>	<b>246,078.62</b>		
<b>2118</b>	<b>ORDEN DE PAGO</b>			<b>1,562,497.26</b>
	<b>M I N S A</b>			
	<b>PAGO NOMINAS FISCALES</b>			
	<b>CORRESPONDIENTE JULIO-2018</b>			
	<b>TOTAL</b>		<b>4,193,778.07</b>	<b>4,193,778.07</b>

HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI

MINISTERIO DE SALUD

**SILAIS ESTELI**

**30 JULIO-2018**

**N-001**

COMPROBANTE DE  
DIARIO

FECHA				
N-				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1111	C A J A S		3,563,502.68	
	Nomina cheques Fiscales			
2115	APORTE POR PAGAR		597,774.80	
	I N S S	210,679.47		
	OTRAS	141016.71		
	I/R	246,078.62		
2118	ORDEN DE PAGO EN TESORERIA		1,562,497.26	
	MINSA			
1111	C A J A S			3,563,502.68
	Nomina cheques Fiscales			
5141	INGRESOS CTES			2,160,272.06
	M I N S A			
	Fondos Recibidos, cheques fiscales del No.579607-579822			
	<b>TOTAL</b>		<b>5,723,774.74</b>	<b>5,723,774.74</b>

Rosa Lilliam Moreno S  
Contadora

Lic. Escarleth Montoya S.  
Administradora

Dra. Ana Gabriela  
López  
Directora Hospital

AGOSTO 2018

HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI	MINISTERIO DE SALUD	
	HOSPITAL LA TRINIDAD	
	AGOSTO 2018	<b>N-002</b>

COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA				
N-				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
<b>6111</b>	<b>GASTOS DE OPERACIONES</b>		<b>4,143,046.65</b>	
111	Sueldos para cargos fijos	1,526,055.89		
114	Aporte patronal	639,856.59		
115	Zonaje	280,985.93		
116	Antigüedad	383,313.84		
118	Riesgos al trabajo	263,032.89		
119	Compensaciones	954,571.51		
199	Otros servicios personales	95,230.00		
2115	APORTE POR PAGAR			1,240,376.97
2118	ORDEN DE PAGO			2,902,669.68
	MINSA			
	<b>PAGO NÓMINA FISCALES CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2018</b>			
	TOTAL		<b>4,143,046.65</b>	<b>4,143,046.65</b>

Lic. Rosa Lilliam  
Moreno Salinas

Lic. Escarleth Montoya

Dra. Ana Gabriela López

HOSPITAL LA TRINIDAD

31 AGOSTO 2018

**N-001**

COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA				
N-				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1111	C A J A S		4,143,046.65	
	Nomina cheques Fiscales			
2115	APORTE POR PAGAR		1,240,376.97	
	I N S S	208,349.59		
	APORTE PATRONAL	639,856.59		
	OTRAS	151,121.76		
	I/R	241,049.03		
2118	ORDEN DE PAGO EN TESORERIA		2,902,669.68	
	MINSA			
1111	C A J A S			4,143,046.65
	Nomina cheques Fiscales			
5141	INGRESOS CTES			4,143,046.65
	M I N S A			
	FONDOS FISCALES PARA PAGO DE NÓMINA PERSONAL GENERAL Y SERVICIO SOCIAL			
	CORRESPONDIENTE AL MES AGOSTO 2018			
	TOTAL		8,286,093.30	8,286,093.30

**Lic. Rosa Lilliam  
Moreno Salinas  
Contadora**

**Lic. Escarleth Montoya  
S.  
Administradora**

**Dra. Ana Gabriela López  
Directora Hospital**





HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI	MINISTERIO DE SALUD	
	<b>SILAIS</b>	
	31 OCTUBRE 2018	<b>N-002</b>

COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA					
N-	CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
6111		<b>GASTOS DE OPERACIONES</b>		<b>4,001,949.57</b>	
111		Sueldos para cargos fijos	1,467,176.03		
114		Aporte patronal	620,505.00		
115		Zonaje	266,047.94		
116		Antigüedad	365,489.22		
119		Compensaciones	1,189,001.38		
199		Otros servicios personales	93,730.00		
2115		<b>APORTE POR PAGAR</b>			<b>1,223,653.76</b>
2118		<b>ORDEN DE PAGO</b>			<b>2,778,295.81</b>
		MINSA			
		<b>PAGO NÓMINA FISCALES CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2018</b>			
		TOTAL		<b>4,001,949.57</b>	<b>4,001,949.57</b>

Lic. Rosa Lillia  
Contadora

Lic. Escarleth Montoya S.  
Administradora

Dra. Ana Gabriela López  
Directora Hospital

OCTUBRE

HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL LA TRINIDAD

31 OCTUBRE 2018

**N-001**

COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA				
N-				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1111	C A J A S		4,001,949.57	
	Nomina cheques Fiscales			
2115	APORTE POR PAGAR		1,223,653.76	
	I N S S	200,831.10		
	APORTE PATRONAL	620,505.00		
	OTRAS	173,261.24		
	I/R	229,056.42		
2118	ORDEN DE PAGO EN TESORERIA		2,778,295.81	
	MINSA			
1111	C A J A S			4,001,949.57
	Nomina cheques Fiscales			
5141	INGRESOS CTES			4,001,949.57
	M I N S A			
	FONDOS FISCALES PARA PAGO DE NÓMINA PERSONAL GENERAL Y SERVICIO SOCIAL			
	CORRESPONDIENTE AL MES OCTUBRE 2018			
	TOTAL		8,003,899.14	8,003,899.14

Lic. Rosa Lilliam Moreno

Scarleth Montoya S.

Dra. Ana López

Contadora

Administradora

Directora Hospital

**NOVIEMBRE**

HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI

**MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL LA TRINIDAD**

DEPENDENCIA

30 noviembre-2018

**N-002**

COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA					
N-	CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
	6111	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS		8,054,990.19	
	111	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	4,680,537.10		
	113	Décimo tercer mes	7,964.06		
	114	Aporte patronal	659,365.38		
	115	ZONAJE	284,291.44		
	116	ANTIGÜEDAD	366,159.60		
	118	riesgos de trabajo			
	119	COMPENZACIONES	1,183,715.41		
	131	Sueldos de Cargos Transitorio			
	137	Otros	561,725.00		
	151	BENEFICIOS AL TRABAJADOR	5,250.00		
	191	Bono	93,730.00		
	199	otros servicios personales	187,460.00		
	519	beca de estipendio	24,792.20		
	2115	APORTE POR PAGAR			2,062,118.16
		Inss Laboral	204,477.15		
		Otras deducciones	182,999.58		
		I / R	231,396.94		
	2118	ORDEN DE PAGO			5,992,872.03
		M I N S A			
		PAGO NOMINAS FISCALES			
		CORRESPONDIENTE NOVIEMBRE-2018			
		TOTAL		8,054,990.19	8,054,990.19

Rosa Lilliam Moreno S

Lic. Escarleth Montoya S.

Dra. Ana Gabriela López

Contadora

Administradora

Directora  
Hospital

HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI

MINISTERIO DE SALUD

**SILAIS ESTELI**

**30 de noviembre-2018**

**N-001**

COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA				
N-				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1111	C A J A S		7,301,894.81	
	Nomina cheques Fiscales			
2115	APORTE POR PAGAR		618,873.67	
	I N S S	204,477.15		
	OTRAS	182,999.58		
	I/R	231,396.94		
2118	ORDEN DE PAGO EN TESORERIA		5,992,872.03	
	MINSA			
1111	C A J A S			7,301,894.81
	Nomina cheques Fiscales			
5141	INGRESOS CTES			6,611,745.70
	M I N S A			
	Fondos Recibidos, cheques fiscales del No.1000039 al N° 1000251			
	fondos al personal de servicio del CK N° 5143911 al 5143912			
	TOTAL		<b>13,913,640.51</b>	<b>13,913,640.51</b>

**Rosa Lilliam Moreno S**  
Contadora

**Lic. Escarleth Montoya S.**  
Administradora

**Dra, Ana Gabriela López**  
Directora Hospital

DICIEMBRE

HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL LA TRINIDAD

DEPENDENCIA

31 De diciembre-2018

**N-002**

COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA				
N-				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
6111	GASTOS DE OPERACIONES		4,114,095.42	
111	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	1,525,998.89		
114	APORTE PATRONAL	627,771.84		
115	ZONAJE	284,291.44		
116	ANTIGÜEDAD	366,933.55		
119	COMPENZACIONES	1,215,369.70		
191	Bono	93,730.00		
2115	APORTE POR PAGAR			626,514.66
	Inss Laboral	206,503.94		
	Otras deducciones	182,956.58		
	I / R	237,054.14		
2118	ORDEN DE PAGO			3,487,580.76
	M I N S A			
	PAGO NOMINAS FISCALES			
	CORRESPONDIENTE DICIEMBRE-2018			
	TOTAL		4,114,095.42	4,114,095.42

Rosa Lilliam Moreno S  
Contadora

Lic. Escarleth Montoya S.  
Administradora

Dra. Ana Gabriela López  
Directora Hospital

DICIEMBRE

HOSPITAL LA TRINIDAD-ESTELI

MINISTERIO DE SALUD

SILAIS ESTELI

31

DICIEMBRE-  
2018

**N-001**

COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA				
N-				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1111	C A J A S		4,114,095.42	
	Nomina cheques Fiscales			
2115	APORTE POR PAGAR		626,514.66	
	I N S S	206,503.94		
	OTRAS	182,956.58		
	I/R	237,054.14		
2118	ORDEN DE PAGO EN TESORERIA		3,487,580.76	
	MINSA			
1111	C A J A S			4,114,095.42
	Nomina cheques Fiscales			
5141	INGRESOS CTES			4,114,095.42
	M I N S A			
	Fondos Recibidos, cheques fiscales del No.1174 a la pag. 1193			
	fondo asignado del CK 5224386 y 5224387			
	TOTAL		<b>8,228,190.84</b>	<b>8,228,190.84</b>

Rosa Lilliam Moreno S  
Contadora

Lic. Escarleth Montoya S.  
Administradora

Dra. Ana Gabriela López  
Directora Hospital

## Anexo 13 Entrevistas

### Entrevistas

1°

Fecha: 14 de octubre de 2019

Nombre del entrevistado: Resp. De Finanzas. Yadira Olivas

Institución: Hospital general Pedro Altamirano

### Objetivo:

Describir las normativas laborales vigentes que afectan los procedimientos contables en el hospital General Pedro Altamirano.

### PREGUNTAS

1. ¿qué normas contables se toman en cuenta para contratar al nuevo personal?
2. ¿Cuáles son las normativas laborales aplicables al proceso de contratación?
3. ¿Existe algún proceso de entrenamiento o inducción al momento de la contratación?
4. ¿Cuál es el proceso de ingreso al convenio colectivo de los nuevos colaboradores?
5. ¿Quién es el/ la encargada de hacer el ingreso al INSS de los nuevos colaboradores?
6. ¿Quién se encarga de la recepción del expediente de los nuevos colaboradores para el cálculo de nómina?
7. ¿Cuál es el proceso de autorización para emitir los nuevos contratos?
8. ¿Los procedimientos contables son corregidos con base a lo dictaminado por las normas gubernamentales de Auditoría?

## Entrevistas

2°

Fecha: 28 de octubre de 2019

Nombre del entrevistado: Resp. De contabilidad Rosa Lilliam Moreno

Institución: Hospital general Pedro Altamirano

Objetivo:

Evaluar los procedimientos contables desarrollados para la emisión de informes financieros llevados por el hospital

## PREGUNTAS

1. ¿De qué manera sustentan su información comprendida en la base de las normativas legales en Nicaragua para preparar informes financieros?
2. ¿Cómo se contabilizan los subsidios?
3. ¿Qué procedimientos se toman en cuenta para elaborar un registro contable?
4. ¿Cómo fueron presentados los registros contables en el segundo semestre 2018?
5. ¿a quienes le son presentados los registros contables realizados?
6. ¿las vacaciones les son pagadas anualmente?
7. ¿cuenta con la documentación de todas las transacciones?
8. ¿Cuándo se deben mostrar informes financieros?
9. ¿Cuáles son las cuentas para ser afectadas en la contabilización de nóminas?
10. ¿Por qué se afectan esas cuentas?
11. ¿Qué beneficios reciben al trabajar en el ministerio de salud?
12. ¿por qué no a todos se les paga zonaje?
13. ¿Cuánto es lo devengado por el aporte patronal? ¿Por qué no a todos se les retiene?

14. ¿Qué abarca el reglón de bono?
15. ¿Qué base de registro se utiliza para registrar las transacciones?
16. ¿Cómo se aplican los principios de contabilidad?
17. ¿con que monto cerró el balance general en diciembre 2018?

## Anexo 14

### Guía de observación

#### Sistemas de control de ingresos para contar las horas laborables

Nº	¿El control de horas de trabajo como se hace?	Posee	No Posee	Observación
1	Manual			
2	Digital			

#### Llenado de soportes físicos

Nº	¿Qué documentos soportan los gastos del personal?	Posee	No Posee	Observación
1	anexos			
2	facturas de gastos personales			
3	corroboraciones con el colaborador			
4	Recibos de Caja			
5	Recibos de los Fondos de Transferencia			

#### Gastos de operaciones

Nº	¿La empresa realiza los siguientes controles al finalizar el periodo?	Si	No	Observación
1	¿Se contabilizan todos los sueldos todas las areas en la misma cuenta?			
2	¿Se les aporta a todos los trabajadores por su movilizacion?			
3	¿En el ingreso al convenio colectivo se le aporta antigüedad?			
4	¿Todos reciben la bonificacion otorgada por el ministerio de salud?			
5	¿Los registros contables en los estados financieros son razonables?			