



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM- Estelí

Aplicabilidad de las NTCI y de los PCGN en los procesos contables del ente gubernamental Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí, en el primer semestre del año 2017

Trabajo de Seminario de Graduación para optar

al grado de:

Lic. En Contaduría Pública y Finanzas.

Autores/Autores

- Hurtado Morales Ernesto José.
- Palacios Picado Selin Rodolfo.
- Tórrez Centeno María Magdalena.

Tutor o tutora

Msc. Marling del Rosario Molina Picado

Estelí martes 05 de diciembre de 2017





Agradecimiento

Agradecemos a Dios Padre y guía de nuestras vidas, por toda la sabiduría que nos brindó en este proceso usando diferentes medios para llegar a nosotros y darnos palabras de aliento y guía, de igual manera por sus eternas misericordias y su inmenso amor para con nosotros.

Gracias al pilar fundamental de nuestras vidas, a las personas que sacrificaron todo para que pudiéramos convertirnos en lo que hoy somos, nuestras familias, por el apoyo, por la atención, por el sacrificio, gracias.

Agradecemos a nuestra tutora de tesis Msc. Marling del Rosario Molina Picado, por transmitirnos sus conocimientos que fueron de vital importancia en este proceso, de igual manera por su paciencia, tiempo, y dedicación que mostró en cada una de las etapas de nuestra investigación.

Agradecemos a los funcionarios del Hospital Escuela San Juan de Dios por estar dispuestos a colaborar con nosotros en todo lo que requerimos con la investigación; gracias por el tiempo y la atención brindada. En especial a la Lic. Jacqueline Martínez, Responsable de Contabilidad del Hospital San Juan de Dios, al igual que a Lic. Nubia Lezama Administradora, por abrirnos las puertas de la Institución para que pudiera ser posible la recopilación de la información.

Dedicatoria

Dedicamos nuestro trabajo en primer lugar a Dios por la capacidad intelectual que nos brindó en todo este proceso.

De igual manera, a nuestras familias porque son el motor que nos motiva a ser mejores cada día. También dedicamos esta investigación a nuestro esfuerzo y a los deseos de superación que nos impulsó a culminar.

A nuestros maestros que fueron la luz que guió nuestro camino de investigadores en todo este trayecto.

A nuestras luchas porque cada una de ellas fue una manera que utilizamos a nuestro favor para alcanzar nuestras metas.

Línea de Investigación 3

Administración y Finanzas Públicas.

Tema General

Contabilidad Gubernamental.

Sub-Tema

Aplicabilidad de las NTCl y de los PCGN en los procesos contables del ente gubernamental Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí, en el primer semestre del año 2017.

INDICE

I. Introducción	1
1.1. Antecedentes	3
1.2. Planteamiento del problema	5
II. Objetivos	8
2.1. Objetivo General	8
2.2. Objetivos Específicos	8
III. Marco teórico	9
3.1. Hospital Escuela San Juan de Dios- Estelí	9
3.2. Instituciones públicas	9
3.3. Clasificación de las instituciones públicas	10
3.4. Finanzas públicas	11
3.6. Sistema de contabilidad	12
3.7. Contabilidad gubernamental	14
3.8. SIGFA (Sistema de Integrado de Gestión Financiera, Administrativa y Auditoria)	16
3.9. Los principios de contabilidad generalmente aceptados	21
3.10. Marco jurídico de la contabilidad gubernamental	26
3.11. NTCI	27
3.12. Mecanismos de mejora	28
IV. Supuesto	28
4.2. Matriz de categorías y subcategorías	29
V. Diseño metodológico	33
VI. Resultados	36
VII. Conclusión	53
VIII. Recomendaciones	54
VIII. BIBLIOGRAFIA	55
IX. ANEXOS	57

I. Introducción

En el mundo gubernamental la investigación juega un papel indispensable, especialmente para los países en vía de desarrollo, debido a que permite indagar sobre problemáticas existentes en las empresas del país, conocer su situación financiera, además de identificar debilidades y plantear respuestas a las mismas. La contabilidad proporciona las herramientas necesarias para generar la información financiera de manera oportuna para apoyar a las decisiones de los funcionarios de las entidades.

En la presente investigación se pretende realizar una evaluación de la contabilidad gubernamental en el Hospital Escuela San Juan de Dios de la ciudad de Estelí en las finanzas públicas en el primer semestre del año 2017, con el objetivo de evaluar la aplicación de las Normas Técnicas de Control Interno así como también los Principios de Contabilidad Gubernamental en los procesos llevados a cabo por el hospital, verificando el cumplimiento de las normas y leyes que lo afectan.

Por medio de esta investigación, el Hospital podrá conocer las debilidades que podrían estar afectando el proceso contable, además de mejorar las fortalezas existentes y de esta manera cumplir con los objetivos propuestos.

El presente estudio está compuesto por diez acápites que conforman el desarrollo del mismo los cuales son:

Primer acápite: Está conformado por la introducción que a su vez incluye los antecedentes, planteamiento de problema y la justificación que posee una explicación más clara de a quién servirá el estudio, a quién ayudará y de qué manera contribuirá con los investigadores.

Segundo acápite: Está conformado por el objetivo general y a su vez comprenden los objetivos específicos, los que nos ayudan a conocer el alcance, las limitaciones de la investigación los cuales nos permiten dirigir los esfuerzos hacia una misma dirección.

Tercer acápite: Lo ocupa el marco teórico, en él están plasmado conceptos y proposiciones de manera coordinada y coherente dando paso a encontrar el problema de la investigación, también guiará la manera de cómo se habrá de realizar el estudio dando nuevas líneas y áreas de investigación conduciendo a establecer hipótesis o afirmaciones.

Cuarto acápite: Posteriormente tenemos el supuesto con la matriz de categorías que representan la operacionalización de cada una de las categorías de investigación.

Quinto acápite: se presenta el diseño metodológico en el cual contiene el tipo de investigación que se está realizando la metodología que se va a utilizar y los tipos de instrumento que se van a aplicar.

Sexto acápite: Está conformado por los resultados donde se encuentran cada uno de los resultados a los cuales se llegó una vez que se cambiaron los objetivos específicos.

Séptimo acápite: lo ocupa la conclusión la cual es la síntesis de la interpretación final de los datos con los que se da finalización a la investigación iniciada englobando todos los aspectos parciales.

Octavo acápite: Se presentan las recomendaciones o sugerencias respecto a la forma de mejorar acciones específicas para futuras investigaciones en base a las consecuencias que estas atraerían de no acatarse.

Noveno acápite: Se encuentra la bibliografía que es una lista de referencias citadas con las descripciones completas y claras de los documentos de los que hemos tomado prestada información para nuestro trabajo y a los que hemos aludido en el cuerpo principal de nuestro texto.

1.1. Antecedentes

Tomando como referencia la bibliografía que se encuentra disponible en la biblioteca Urania Zelaya de la Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM-Estelí en particular investigaciones que se encuentran estrechamente vinculadas al presente tema estudio de las cuales se encontraron las siguientes:

(Centeno Valdivia, Garcia Moreno, & Ramos Lira), “Proceso de contabilización de los ingresos en la alcaldía municipal de la Estanzuela durante el I semestre del año 2014” se plantea analizar el proceso de contabilización de los ingresos y egresos en la alcaldía, llegando a la conclusión que los procedimientos utilizados para la contabilización de los egresos e ingresos se encuentran incompletos debido a que no se utiliza el sistema integrado de administración financiera municipal.

(Gutierrez Rocha & Navarro Cruz) en su informe “Efectos del proceso de aprobación de presupuesto por el MINSA central en el proceso de planificación y ejecución presupuestaria del Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí durante el periodo fiscal 2015”, para optar por el título de Licenciado (a) en Contaduría Pública y Finanzas, presentado a la Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM-Estelí en el año 2016 se proyectan determinar los efectos del proceso de aprobación del presupuesto del MINSA en el proceso de planificación y ejecución en el Hospital, obteniendo como resultado que en el área de Finanzas se lleva a cabo la planificación del presupuesto, el cual se lleva conforme a la ley 550, “ley de Administración Financiera y Régimen Presupuestario” a su vez toman en cuenta el Plan de Desarrollo Humano.

(Aguilar Caballero & Herrera Centeno) en su trabajo “Incidencia del control de inventario del activo fijo en los registros contables que se elaboran en el Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí, durante el periodo fiscal 2015” para optar por el título de Licenciado (a) en Contaduría Pública y Finanzas, proponen determinar la incidencia del sistema de control de inventario de activo fijo en los registros contables que se elaboran en el Hospital, dando como resultado que el Hospital tiene establecido un proceso para generar los registros contables el cual presenta debilidades al momento de elaborar el informe de recepción y las requisas de despacho de activo fijo.

(Manina, Martinez Lòpez, & Santana Reyes , 2016) en su trabajo “ Incidencia del sistema de control de inventario “Galeno” en el proceso de compras de medicamentos para el almacén de insumos médicos y suministro de la farmacia del Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí durante el primer semestre del año 2016” para optar al título de Licenciado (a) en Contaduría Pública y Finanzas proponen identificar la situación actual del inventario de medicamentos en el hospital así como también describir el proceso de gestión de compra de insumo médicos que se realizan en la Institución, obteniendo como resultado que le sistema de inventarios Galeno influye de manera directa en el proceso de gestión de compras de medicamentos debido a que es el sistema el encargado del control de los mismos así como también que el sistema antes mencionado en el almacén

de insumos médicos y la farmacia del hospital es inexacto debido a que el personal que labora en dichas áreas no está debidamente capacitado para manejar el mismo y no cumple con el manual de control interno de la Institución.

Cada uno de los antecedentes de esta investigación difieren de la misma ya que abordan procesos de contabilización y procesos de aprobación de presupuestos al igual que los controles del inventario de activo fijo, sin embargo a pesar que se refieren a entes gubernamentales su principal enfoque no es la contabilidad gubernamental, mientras tanto en esta investigación se pretende realizar una investigación general sobre la evaluación de la contabilidad gubernamental.

1.2. Planteamiento del problema

El Hospital Escuela San Juan De Dios, es una institución pública que brinda servicios de salud a la población del norte del país y une todos los esfuerzos necesarios para mejorar la calidad de vida de la población nicaragüense.

Dicha institución cuenta con diferentes divisiones dentro de las cuales se encuentran la Dirección superior que representa la máxima autoridad, luego siguiendo la jerarquía de su estructura organizativa se sitúa la División General de Planificación y Desarrollo, al igual que la División General Administrativa Financiera, División General de Adquisiciones, División General de Recursos Humanos, División General de Insumos Médicos, División General de Recursos Físicos para la Salud.

La División General Administrativa Financiera, es el área encargada de realizar la gestión financiera en forma eficiente, oportuna y transparente haciendo uso racional de los recursos asignados a la institución.

No obstante actualmente la institución está presentando debilidades en cuanto a la oportunidad de la información financiera, algunas de las afectaciones que está teniendo la institución son las siguientes: al realizar el procesamiento de datos que reflejan la situación financiera de la institución la información presenta retrasos lo que genera problemas en la parte interna en cuanto a sus operaciones contables.

Como en toda empresa todas las áreas deben rendir cuentas a contabilidad, la cual se encarga de realizar los respectivos registros que se generen en la realización de sus operaciones, lo que implica que la información se acumule ya que cada uno de ellas lleva un proceso distinto de contabilización, a pesar que el área de contabilidad cuenta con el personal suficiente para la magnitud de sus operaciones, el realizar la contabilidad de forma manual utilizando formatos diseñados para cada una de sus operaciones, aun contando con ello la información presenta retrasos.

En esta institución se puede decir que se trabaja con una contabilidad gubernamental bien estructurada; no obstante se ve la necesidad de crear un sistema completo que procese todos los datos de una manera más rápida y que genere automáticamente toda la información que se debe presentar en cada uno de sus registros.

Por lo que se considera que lo más recomendable para el Hospital sería contar con un sistema computarizado muy completo que ayude a agilizar el proceso contable.

A través de esta investigación, se pretende brindar las recomendaciones necesarias para que la contabilidad gubernamental sea completa y eficiente.

¿De qué manera influye en la contabilidad gubernamental el omitir procesos y procedimientos prescritos en la ley?

1.3. Formulación del Problema

¿Aplica el Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí las NTCI Y los PCGN en los procesos contables que lleva a diario?

1.3.1. Sistematización del Problema

1. ¿Cómo se llevan a cabo los procesos de contabilización de las operaciones dentro de la Institución?
2. ¿Según el marco legal referente a las contabilidades gubernamentales; cuáles son las debilidades existentes en el proceso contable aplicado en el Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí?
3. ¿Qué factores influyen para que se presenten deficiencias en la información contable que genera la Institución?
4. ¿Qué procesos contables presentan mayor dificultad al momento de operarlos?

1.4. Justificación

La presente investigación pretende realizar una evaluación de la aplicabilidad de las NTCl y de los PCGN en los procesos que se llevan a cabo en el Hospital Escuela San Juan de Dios de la ciudad de Estelí, al igual que determinar las debilidades existentes del sistema de contabilidad aplicado en las finanzas públicas del mismo.

La razón por la cual se eligió la elaboración de este trabajo, es el interés personal de evaluar el sistema contable del Hospital Escuela San Juan de Dios de la ciudad de Estelí, y la ausencia de estudios que generen información directa a cerca de esta temática que den información acerca de esta temática. Por otra parte, llama mucho la atención el sistema completo diseñado por el estado para el registro de sus operaciones, al igual que el interés por conocer cada uno de los formatos en donde se refleja la información contable de dicho ente.

La evaluación de la aplicación de las NTCl en el sistema contable aplicado en el ente gubernamental permite al mismo darse cuenta de las debilidades existentes en sus operaciones, es por tal razón que se realiza este trabajo con el fin de informar a las autoridades competentes acerca de los resultados obtenidos investigación.

La realización de esta investigación, permitirá aplicar conocimientos adquiridos en el área de contabilidad gubernamental, al igual que en las demás asignaturas de carácter contable. Además que proporcionará recomendaciones que ayuden al ente gubernamental conocer a cerca de las posibles debilidades que pudieren afectar la aplicación de sus herramientas contables para el procesamiento de la información. Por otra parte servirá como referencia a futuros profesionales que deseen investigar sobre este mismo rubro.

II. Objetivos

2.1. Objetivo General

Evaluar la aplicabilidad de las NTCl y de los PCGN en los procesos contables del ente gubernamental Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí, en el primer semestre del año 2017.

2.2. Objetivos Específicos

- Describir los procesos contables llevados a cabo por la entidad en el registro de sus operaciones.
- Examinar las operaciones contables que se realizan en la institución durante el primer semestre de año 2017 de acuerdo con las NTCl y los principios de contabilidad gubernamental de Nicaragua.
- Proponer mecanismos de mejora a partir de la evaluación de las operaciones contables del Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí.

III. Marco teórico

En este capítulo se abordan los aspectos más relevantes relacionados al presente tema de investigación; es decir la teoría que fundamenta la problemática planteada en el estudio, proporcionando información acerca del proceder de la Contabilidad Gubernamental, esta guía teórica soluciona ciertas dudas e inquietudes y ayuda a comprender mejor las teorías básicas que fundamentan esta investigación.

3.1. Hospital Escuela San Juan de Dios- Estelí

El hospital fue fundado en 1912, intervinieron en esta loable tarea el padre Eusebio Ramón Zelaya, las señoritas Mercedes y Teresita Amador, doña Fideliza hoy viuda de Barreto y don Federico Briones. El Dr. Simón Barreto, médico y poeta, fue el primer Director del Hospital y lo manejó con sacrificio y apasionada entrega, hasta su muerte en 1942. Otro buen colaborador del hospital fue el Dr. Miguel Cifuentes Aguilera, de grata memoria. El segundo director que tuvo ese centro asistencial fue el Dr. Fermín Meneses y en la época contemporánea, el Hospital San Juan de Dios, remozado y dotado de amplio edificio, de más de cien camas, implementos de trabajo, Rayos X, etc., son varios los médicos que lo han mejorado impulsando su progreso. (Delgado, 2014)

El Hospital San Juan de Dios, es una institución pública y es considerado un ente centralizado debido a que no tiene autonomía de ningún tipo, patrimonio ni personalidad jurídica propia

3.2. Instituciones públicas

La ley 550 “Ley de Administración Financiera y de Régimen Presupuestario” en su artículo número 4 definiciones establece que las instituciones públicas del Estado: “son aquellos sujetos del dominio comercial del estado que gozan de personalidad jurídica y patrimonio propios. Son creados por la ley, la que determinan los fines específicos (servicio público o actividad comercial) que dichas empresas deben perseguir así como el ámbito territorial al cual deben sujetarse. Excepcionalmente, podrán financiarse total o parcialmente con fondos de presupuesto general de la república. Las empresas del estado se sujetan al control tutelar de la entidad u organismo estatal al cual se encuentran adscritas”. (Nicaragua A. N., 2005)

Las instituciones públicas son todos aquellos entes que pertenecen al estado, es decir que se dedican al servicio de la población y que fueron creadas con el fin de dar respuesta a las necesidades de un grupo determinado de personas o para la población en general, estas empresas se pueden dedicar al servicio público o a la actividad comercial, sus actividades operativas en la mayoría de los casos son financiadas total o parcialmente con fondos procedentes del estado a través del presupuesto general de la república. El personal que labora en dichos órganos debe

estar aptamente capacitado para ocupar cada uno de los puestos dentro de la misma.

3.3. Clasificación de las instituciones públicas

La ley 290 “Ley de organización, competencia y Procedimientos del poder ejecutivo” En su artículo 4 define la siguiente clasificación para las instituciones públicas.

“Centralización Administrativa, es una forma de organización administrativa, integrada en un régimen jerarquizado, en la que un conjunto de órganos se estructuran unos respecto a otros, de arriba hacia abajo, formando una unidad que se logra y se mantiene en virtud de las determinaciones del Presidente de la República. Los ministerios de estado son entes centralizados, no tienen autonomía de ningún tipo, patrimonio ni personalidad jurídica propia.” (Nicaragua A. N.)

Un ente tiene centralización administrativa cuando no tienen autonomía propia; es decir que no pueden crear sus propias normas ni su propio manual de control interno porque dependen de un ministerio del estado, no cuentan con patrimonio propio, son financiadas mediante presupuesto, y no tienen una personalidad jurídica lo que implica que no pueden contraer derechos y obligaciones por si solas.

Están relacionados entre sí por un vínculo jerárquico constante, lo que implica que esta organización administrativa está integrado en un régimen jerarquizado, o sea en la que un conjunto de órganos se estructuran unos respecto a otros de manera ascendente los cuales forman una unidad que se logra y se mantiene en virtud de las determinaciones del Presidente de la Republica.

“Desconcentración Administrativa, es una forma de organización administrativa en la cual un órgano centralizado confiere autonomía técnica a un órgano de su dependencia para que ejerza una competencia limitada a cierta materia o territorio. El ente gubernamental que tiene administración desconcentrada no tiene patrimonio ni personalidad jurídica, su status legal y presupuesto devienen del Ministerio al que están vinculados jerárquicamente.” (Nicaragua A. N.)

La desconcentración administrativa incluye la dependencia de un órgano administrativo al cual se encuentran subordinados, debido a que dependen directamente del titular de la entidad central de cuya estructura forma parte, a diferencia de la centralización administrativa en este caso los entes si cuentan con autonomía propia, pero no con patrimonio y personalidad jurídica propia. La desconcentración administrativa puede ser por materia o por territorio, es por materia cuando al primer órgano desconcentrado se le sede autonomía técnica en una materia específica, por territorio es un órgano desconcentrado que ejerce competencia sobre un determinado territorio con el objetivo de atender los asuntos que le correspondían al órgano del cual dependen.

“Descentralización Administrativa, es una forma de organización administrativa en la cual se confiere a través de una ley a un órgano, autonomía técnica y administrativa. Se le otorga patrimonio propio y personalidad jurídica, existiendo control o tutela del Presidente de la República o del ministerio al que estén vinculados. El director del ente es nombrado por el Presidente de la República o por la autoridad establecida de acuerdo a su ley creadora.” (Nicaragua A. N.)

Gracias a esta forma de organización y acción administrativa que es la descentralización administrativa se atienden fundamentalmente servicios públicos específicos. Estas entidades se encuentran sometidas a las actividades de control y vigilancia de la administración pública central. La ventaja de las entidades descentralizadas es que dan una solución rápida a lo que respecta a los asuntos administrativos, ya que los intereses locales son mejor atendidos por personas de la misma localidad debido a que la atención es más directa y cercana a los problemas.

Todas las operaciones que son desarrolladas dentro de un Institución son conocidas como finanzas públicas debido a que son financiadas con fondos provenientes de la recaudación que posteriormente se distribuyen mediante el presupuesto general de la república.

3.4. Finanzas públicas

“Las finanzas públicas es un campo de la economía que se encarga de estudiar el pago de actividades colectivas o gubernamentales, administrar y diseñar dichas actividades”. (Enciclopedia Financiera, 2017)

El campo de las finanzas públicas en Nicaragua se encarga de la asignación y distribución eficiente del presupuesto general de la república causando ya sea un efecto de descompensación o la estabilidad macroeconómica del país.

“El estudio de las finanzas públicas incluye lo relativo a la magnitud y estructura de los impuestos, al presupuesto de los gastos públicos, a los préstamos que el gobierno toma o efectúa y a todos los rubros de las cuentas públicas en general. Generalmente existe, en cada país, un ministerio encargado específicamente de las finanzas, el cual, junto con el banco central u organismos equivalentes, realiza la gestión práctica de los aspectos mencionados”. (Sabino, 2017)

Las finanzas públicas es una ciencia que se encarga de estudiar el proceder de los entes gubernamentales en el registro de sus operaciones, al igual que vigila la correcta distribución del presupuesto según la relevancia del área que necesite utilizar los fondos existe un órgano encargado de las finanzas públicas y en el caso de Nicaragua se encarga de dicha función el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En el campo de los entes públicos se desarrollan diversas actividades financieras.

3.5. Actividades financieras de los entes públicos

Héctor Villegas citado por Moya (1996) afirma que la actividad financiera del estado se traduce en una serie de entradas y salidas de dinero en la caja del estado que no constituye un fin en sí misma, sino que es el medio para el normal desenvolvimiento del ente público.

La actividad económica del tiene que ver con los objetivos económicos que se plantea el sector público. Para desarrollar dichas actividades financieras algunas veces es necesario hacer uso de un sistema contable.

3.6. Sistema de contabilidad

Es un conjunto de elementos que ordenadamente entre si contribuyen a producir información útil y necesaria para la administración de una empresa. Un sistema contable está integrado por las siguientes doctrinas y normas que lo sustenten, formularios, cuentas, registros, informes, procedimientos. (Guillermo, 2003)

Sin embargo por lo general se tiende a confundir un sistema contable con un software contable, ambos difieren en que un sistema de contabilidad son un conjunto de procedimientos que se llevan a cabo dentro de una organización para que sus operaciones se desarrollen de manera eficaz y eficiente, en cambio un software contable es un procesador de datos que se encarga de agilizar la contabilización de las operaciones contables.

3.6.1. Características de un sistema de contabilidad

Haciendo uso de la bibliografía relacionada a sistemas de contabilidad se encontró que se definen las siguientes características que deben presentar dichos sistemas.

Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio. Control: un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables. Compatibilidad: un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular. (Fervac, 2011)

Es fundamental al momento de diseñar o aplicar un sistema de contabilidad, tienen que tener presente las características que posee el mismo porque de ello depende el buen funcionamiento del mismo. El sistema permite controlar una relación aceptable entre el beneficio y el costo que implica una operación que se pueda desarrollar.

3.6.2. Importancia del sistema de contabilidad

“El sistema contable se convierte en un medio de información para conocer la situación financiera y económica de la organización, esta información constituye uno de los elementos importantes para la toma de decisiones por parte de las personas responsable del buen funcionamiento de la entidad.

Esta información contable va dirigida habitualmente a dos grupos de usuarios:

- **Los usuarios internos:** que se encuentran regularmente dentro de la empresa entre ellos podríamos citar la Junta Directiva, el Director General y los que él tiene a su cargo (Director Financiera, Director de Ventas, Director de Compras, etc.). Usan esta información para la toma de decisiones y para corregir las desviaciones si las hubiere, respecto de lo presupuestado.
- **Los usuarios externos:** Estos usuarios se encuentran fuera de la organización y presentan un amplio abanico de intereses y necesidades respecto a la información contable, la cual servirá para tomar decisiones importantes respecto a las relaciones de negocios con la entidad.” (Marlon, 2010)

La importancia de un sistema de contabilidad radica en que se convierta en un medio que permite conocer la situación financiera y económica de una entidad lo cual es de suma relevancia para las empresas dicha información es usada por dos grupos usuarios internos que incluyen todas las personas que laboran dentro de la entidad, al igual que existen usuarios externos que están interesados en conocer la

3.7. Contabilidad gubernamental

3.7.1. Definición

El sistema de contabilidad comprende el conjunto de disposiciones legales, principios, normas y procedimientos utilizados por las entidades y organismos públicos para registrar de manera integrada los efectos presupuestarios, financieros y patrimoniales de las operaciones y elaboran los estados financieros correspondientes. (Jeyling A. , 2012)

Gracias a los sistemas de contabilidad podemos llevar un control de las actividades financieras y de todas las operaciones que la empresa realiza a lo largo del período contable resumiéndolas de forma útil como lo es en el balance general, el estado de resultado, la balanza de comprobación, el estado de flujo de efectivo, las notas de débitos, para la toma de decisiones de la entidad. En otras palabras, son importantes y parte fundamental de la empresa ya que surge de la necesidad de información por parte de la misma para dar respuestas a todos los hechos económicos que ocurren en la institución, logrando llevar a cabo todos los procedimientos que estos conllevan

El sistema de contabilidad gubernamental, comprende el proceso de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las entidades y organismos del sector público, expresadas en términos financieros, desde la entrada original a los registros de contabilidad hasta el informe sobre ellas, la interpretación y consolidación contable. Comprende además, los documentos, los registros y archivos de las transacciones. (Emilio, Contabilidad Gubernamental)

Un sistema de contabilidad gubernamental brinda información financiera presupuestal la cual es de suma importancia ya que es preciso saber cuánto, cómo y en que se va a gastar el dinero recaudado, es por eso que la información debe estar de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las entidades públicas, en sus distintos ámbitos y fases del proceso productivo. De no ser así, sería un completo caos en donde las instituciones podrán estar vulnerables en la malversación de fondos y también incurrirían en gastos innecesarios, obtendrán mayor productividad y aprovechamiento del patrimonio de carácter legal.

3.7.2. Requisitos de la contabilidad en el sector público

La contabilidad de toda entidad pública cumplirá con los siguientes parámetros:

- Conformidad con las normas pertinentes.
- Asignación del personal idóneo.
- Procedimientos adecuados de control interno.
- Documentación y registro de sus operaciones que respalden de manera suficiente la información financiera. (MSc Peña Karla, 2016)

3.7.3. Usuarios de la contabilidad gubernamental

- El poder Legislativo
- Los ciudadanos
- Analistas económicos y financieros
- Inversionistas y acreedores
- Otros gobiernos y agencias internacionales, y otros proveedores de recursos.
- Usuarios internos.

3.7.4. Objetivos de la contabilidad gubernamental

1. Posibilitar la entrega oportuna de la información financiera en forma concisa y clara.
2. Obtener de las entidades públicas información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable.
3. Conseguir un registro contable que facilite el control de todos los recursos financieros y materiales de las entidades.
4. Determinar oportunamente las desviaciones significativas de los planes y programas financieros y sus causas.
5. Producir información financiera que de posibilidades a las entidades de evaluar la gestión y ejecución presupuestaria.
6. Obtener la elaboración periódica de un conjunto de Estados Financieros de cada entidad que presente los resultados de sus operaciones, su situación financiera, los cambios operados en ella y en su patrimonio.
7. Posibilitar la elaboración de informes financieros mensuales para fines de gerencia interna.

8. Lograr un informe consolidado de las operaciones patrimoniales y presupuestarias, mediante clasificación y registro comunes que posibiliten su presentación en forma comparativa.
9. Determinar oportunamente las desviaciones significativas de los planes y programas financieros y sus causas. (Emilio, Contabilidad Gubernamental)

Este objetivo tiene mucha importancia si se quieren comparar empresas de un mismo sector o cuando se quiere medir en su sector en cuanto a la misma y para analizar hasta donde la empresa cumple con sus objetivos.

3.7.5 Contabilización de las operaciones contables

Todas las empresas para controlar sus operaciones deben registrar cada uno de sus movimientos en libros de contabilidad al igual que en resto de las empresas en las instituciones del estado se debe hacer uso de dichos libros, son conocidos como libro diario y libro mayor.

3.7.5.1. Libro mayor general

El libro mayor general es un registro obligatorio en el sistema contable. En el serán registradas las cuentas del plan general de cuentas y se asentarán en forma resumidas todas las transacciones financieras registradas en el libro diario. En el caso de sistemas automatizados, las cuentas de mayor general podrán consistir en resumen de sus débitos y créditos, así como el saldo respectivo, datos que podrán obtenerse por la agregación de los movimientos individuales que se reflejan en mayores auxiliares cuando esta desagregación este vigente. (Peña Karla, 2016)

En el libro mayor se registran los movimientos que tuvieron durante un ejercicio contable las cuentas clasificadas como cuentas de mayor dentro de un catálogo de cuentas.

3.8. SIGFA (Sistema de Integrado de Gestión Financiera, Administrativa y Auditoría)

El gobierno de Nicaragua ha emprendido un importante esfuerzo para ordenar los procesos claves de la administración pública con el objetivo de mejorar la eficacia, aumentar la probidad administrativa y rescatar la confianza de la sociedad nicaragüense en las instituciones que integran la función pública. Este proceso de reforma ha implicado cambios importantes de carácter legal, institucional y funcional para modernizar y fortalecer la estructura del sector público. (Público, 2017)

Como parte de esta reforma se toma la decisión de crear un sistema que permita trabajar con eficiencia y eficacia el procesamiento de la información contable y financiera.

El SIGFA es un sistema gerencial diseñado con tecnología de última generación orientada a internet y se encuentra en operación a partir del año 2002.

El sistema integrado de gestión financiera, administrativa y auditoría es un conjunto de normas tanto legales, reglamentarias y procedimentales que tiene como función establecer controles internos, a través del cual se administra y contabiliza la ejecución financiera del presupuesto general de la república, así como de los recursos bajo la responsabilidad de la tesorería general de la república. (Público, 2017)

Este sistema permite el registro, control y seguimiento, evaluación, centralización normativa y desconcentración operacional de la ejecución presupuestaria, basado en los criterios de legalidad, probidad, responsabilidad y efectividad que deben caracterizar el ejercicio de la función pública. (Público, 2017)

En el sistema de contabilidad gubernamental se asume que todas las operaciones financieras se perfeccionan en el momento de generarse un derecho a percibir o una obligación a pagar, posibilitando de este modo, la obtención de informes relativos a la ejecución del presupuesto. (Peña Karla, 2016)

El SIGFA no se refiere únicamente a un sistema informático, sino que incluye los siguientes procesos:

- Centralización administrativa y desconcentración operativa.
- Leyes y reglamentos
- Normas, procesos y procedimientos.
- Reingeniería de procesos.
- Capacitación y formación integral
- Control interno, roles y privilegios.
- Aplicaciones informáticas y modernización tecnológica.
- Fortalecimiento Institucional. (Público, 2017)

3.8.1. Objetivos

El objetivo del sistema integrado de gestión financiera, administrativa y de auditoría es proporcionar información oportuna y confiable a los distintos niveles organizativos para la toma de decisiones y conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativos, económicos y financieros de los organismos e instituciones que se incluyen en el presupuesto. (MSc Peña Karla, 2016)

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en Nicaragua establece los siguientes Objetivos de la creación del SIGFA

Objetivos:

Programar, organizar, ejecutar y controlar eficaz y eficientemente el uso de los recursos públicos, para el cumplimiento de políticas, programas y proyectos del sector público, por medio de cada uno de los módulos que lo integran.

Emitir reportes y consultas gerenciales que proporcionen información útil, oportuna y confiable que sirva de apoyo efectivo en el proceso de toma de decisiones.

- Facilitar la realización de auditorías de los recursos del Estado.
- Optimizar y agilizar los trámites del registro de información presupuestaria para las Unidades Ejecutoras (UEs).

El e-SIGFA permite a las unidades ejecutoras realizar directamente el registro, control y desembolso de sus fondos rotativos, facilitando el seguimiento de proyectos coordinados por diferentes unidades ejecutoras.

El registro de las transacciones de ingresos y gastos presupuestarios es realizado por las direcciones Administrativas Financieras de los Ministerios y Unidades Ejecutoras, quienes a partir del presupuesto del año 2002 registran su ejecución en el Sistema Integrado de Contabilidad (e-SICOIN) a través de roles adjudicados en el sistema.

Por tratarse de un sistema que opera sobre una única base de datos y en tiempo real, los entes rectores realizan autorizaciones directamente en el mismo, habilitando también, las cuotas de programación financiera correspondientes.

Gracias a una parametrización de los subsistemas informáticos que componen el e-SIGFA, se ha logrado integrar los mecanismos de control de la administración financiera con los de compras y contrataciones, recursos humanos, control de activos e inventarios, como el caso del sistema de nómina fiscal (SNF). La interrelación entre los subsistemas operacionales y administrativos con controles internos y externos se encuentra basada en normas presupuestarias. Tal es el caso de los subsistemas de presupuesto, ingresos de recursos, contabilidad, tesorería y el subsistema de unidades ejecutoras.

Los subsistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería se complementan e interactúan entre sí para proveer de información sobre las transacciones de gastos e ingresos desde diversos enfoques, siendo una información confiable y oportuna para la toma de decisiones y el control. (Público, 2017)

El SIGFA relaciona directamente las operaciones de los sistemas de presupuesto, tesorería y deuda pública e indirectamente a los sistemas de contratación de compra de bienes y servicios y de administración de recursos humanos, los que tiene incidencia económica financiera a través del registro único de una transacción,

constituyéndose en requisito el ingreso preciso de una operación de gasto que posteriormente, por una operatoria de conversión de cuentas presupuestarias en cuentas de contabilidad gubernamental, generará en forma automática el asiento contable. (MSc Peña Karla, 2016)

Este sistema está diseñado para procesar información contable generada en el ejercicio de las operaciones contables de los entes públicos, para lo cual el sistema debe ser alimentado por datos correctamente.

3.8.2. Composición del SIGFA

El SIGFA contiene cinco módulos previamente diseñados para el correcto procesamiento de la información contable de acuerdo a las necesidades de la entidad.

El manual de contabilidad gubernamental contiene y ha sido preparado para brindar usuarios del sistema un componente que sirva de orientación en lo técnico contable que debe aplicarse en la administración pública nicaragüense, indicando procedimientos que deben ser observados en la contabilización de las operaciones del SIGFA.

El manual contiene los siguientes elementos:

- Generalidades
- Principios de contabilidad gubernamental de Nicaragua(PCG)
- Normas básicas de contabilidad gubernamental.(NBCG)
- Plan general de cuentas (PGC), con la descripción de la operatoria de cada una de ellas.
- Guía de asientos contables modelo.
- Estados financieros periódicos.

En la guía de asientos contables contiene los modelos de asientos que se consideran más comunes que se consideran más comunes es decir, que contiene uso más frecuentes.

Para el caso de los asientos no contemplados, se estima que los mismos servirán de guía para su preparación. Se agregan los códigos presupuestarios, dada la estrecha relación que los clasificadores tienen con el plan de cuentas. (Ministerio de Hacienda y credito Publico)

3.8.2.1. Objeto de la ley

La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico, sustantivo y procedimental, aplicable a la preparación, adjudicación, ejecución y extinción de las contrataciones administrativas, celebradas por los organismos y entidades que forman parte del sector público. (Ley de contrataciones administrativas del sector publico, 2010)

3.8.3. Ministerios e instituciones conectadas al SIGFA

Dirección General de Tecnología **(DGTEC- MHCP)**
Banco Central de Nicaragua **(BCN)**
Contraloría General de la República **(CGR)**
Ministerio de Educación, Cultura y Deportes **(MECD)**
Ministerio Agropecuario y Forestal **(MAGFOR)**
Ministerio de Fomento, Industria y Comercio **(MIFIC)**
Dirección General de Ingresos **(DGI)**
Dirección General de Aduanas **(DGA)**
Ministerio del Trabajo **(MITRAB)**
Dirección General Administrativa Financiera **(DAF-MHCP)**
Ministerio de Transporte e Infraestructura **(MTI)**
Asamblea Nacional **(AN)**
Vice Presidencia de la República
Ministerio de Relaciones Exteriores **(MINREX)**
Ministerio de Defensa **(MIDEF)**
Ministerio de Gobernación **(MINGOB)**
Dirección General de Función Pública **(MHCP)**
Corte Suprema de Justicia **(CSJ)**
Consejo Supremo Electoral **(CSE)**
Ministerio de Hacienda y Crédito Público **(MHCP - Edificio Central)**
Dirección General de Contrataciones del Estado **(MHCP)**
Ministerio del Ambiente y Recursos Naturales **(MARENA)**
Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal **(INIFOM)**
Ministerio de Salud (MINSAs)
Proyecto de Modernización de la Educación Terciaria
Ministerio de la Familia **(MIFAMILIA)**
Procuraduría General de Justicia **(PGJ)**
Policía Nacional **(PN)**
Presidencia de la República
Intendencia de la Propiedad
Ejército de Nicaragua **(EN)**
Fondo de Inversiones Social de Emergencia **(FISE)**

Dirección General de Ingresos **(DGI)** Grandes Contribuyentes
Dirección General de Ingresos **(DGI)** Centro Comercial Managua Módulo C18
Dirección General de Ingresos **(DGI)** Pequeños Contribuyentes
Dirección General de Ingresos **(DGI)** Linda Vista
Dirección General de Ingresos **(DGI)** Sajonia
Sistema Nacional de Inversiones Públicas **(SNIP)**
Secretaría de la Juventud
Oficina de Ética Pública **(OEP)**
Dirección General de Migración y Extranjería
Proyecto de Ayuda Integral a la Niñez Nicaragüense **(PAININ)**
Dirección General de Sanidad Agropecuaria **(DGPSA)**
Proyecto de Red Social **(Instalaciones del Ministerio de la Familia)**
Instituto de Juventud y Deporte **(INJUDE)**
Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria **(INTA)**
Oficina de Ordenamiento de la Propiedad **(Viceministerio - MHCP)**
Comisión Nacional de Energía **(CNE)**
Instituto de Desarrollo Rural **(IDR)**
Instituto Nacional Forestal **(INAFOR)**
Proyecto Integral de Nutrición Escolar (Público, 2017)

El sistema de contabilidad gubernamental se fundamenta en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo que todos los hechos económicos y financieros posibles de ser expresados en términos monetarios deben registrarse sobre la base del principio de la partida doble.

3.9. Los principios de contabilidad generalmente aceptados

El sistema de contabilidad gubernamental de Nicaragua se sustenta en la teoría contable, por lo tanto los hechos económicos susceptibles de ser expresados en términos monetarios deben registrarse sobre la base de los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados 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, lo que tiende a asegurar la idoneidad del sistema de contabilidad gubernamental.

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

Deben estar relacionados entre sí ya que sirven de guía para una acción común, usual, frecuente o recurrente en la que dan por bueno una operación o transacción o cualquier acción contable que ocurren en las empresa. Así de esta manera se podrá tener información real, sustentada y fidedigna para los funcionarios públicos dándoles alcance de tomar decisiones acertadas y propias de una contabilidad ordenada donde disminuya el riesgo de errores y situaciones que puedan afectar las actividades y operaciones de la entidad.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, han sido la base para la aplicación de los PCG definidos a continuación:

a) Equidad

Este es el principio fundamental que debe orientar el accionar de la contabilidad y de los profesionales que actúen en ella y se define como: "Cada Institución u Organismo del sector público aplicará con imparcialidad los principios contables de modo que la información sobre los hechos económicos, sea ecuánime.

De esto se desprende que los Estados Financieros deben prepararse de tal forma que reflejen con imparcialidad los distintos intereses de los usuarios de la información que el sistema contable produce.

b) Ente Contable

La información contable se relaciona con cada una de las entidades establecidas para desarrollar una actividad pública.

Son Entes Contables los Organismos y Entidades que tengan:

- a. Patrimonio Propio
- b. Personería Jurídica
- c. Autonomía Administrativa

Los Entes Contables tendrán sus derechos, atribuciones y deberes propios y se identificarán con sus Estados Financieros.

c) Ente en marcha

Toda entidad contable se considera de existencia permanente y continua, a menos que disposiciones legales establezcan lo contrario. Es necesario que sea así ante la necesidad de adoptar criterios que expresen la incidencia de las operaciones

económico-financieras en el tiempo.

Dichas operaciones se clasificarán en corto plazo y largo plazo, según se trate de los doce meses siguientes al momento de producirse cada una de ellas o períodos superiores, respectivamente.

Cuando exista incertidumbre sobre la existencia permanente o cuando exista un plazo de vida definido, la entidad deberá informarlo en las notas de sus estados financieros.

d) Partida doble

Toda transacción que de origen a un registro contable, afectará por lo menos a dos cuentas de la contabilidad, lo que dará origen a un registro simultáneo en el debe y el haber, por valores iguales, aplicando por consiguiente las cuentas que correspondan según la naturaleza de la operación.

e) Cuantificación económica

La información contable de la entidad u organismo se refiere siempre a bienes, derechos y obligaciones que poseen valor económico y los cambios experimentados en ellos, por ende deben ser valuados en términos monetarios.

La contabilidad gubernamental registrará todo recurso y obligación susceptible de ser valuado en términos monetarios, cuantificados en moneda nacional de curso legal en la república de Nicaragua.

De forma excepcional y por requerimientos especiales, la información contable expresada en moneda de curso legal de Nicaragua, podrá llevarse también en moneda extranjera. Dicha información se producirá y registrará en forma adicional a los registros en moneda nacional.

f) Período o ejercicio contable

A efectos de posibilitar la formulación de estados financieros y de ejecución presupuestaria de manera periódica, facilitando de esta forma la comparación de los mismos durante periodos homogéneos y haciendo posible el análisis de la evolución del Ente, se deben efectuar cortes en el tiempo por lapsos iguales a un año, que conforman el ejercicio contable.

Los ejercicios contables comenzarán, para el sector público nicaragüense, el 1 de enero y finalizarán el 31 de diciembre de cada año.

De ser necesaria la preparación de estados en fechas intermedias, los periodos de tiempo en que habrán de realizarse, deben ser uniformes de acuerdo a las características y necesidades de cada ente, por las razones ya expuestas.

g) Reconocimiento de las transacciones

Las transacciones y hechos económicos que afecten la posición financiera , serán reconocidos formalmente en los registros contables en el momento que ocurran o se devenguen, haya o no movimiento de dinero. Los ingresos de la administración central se registrarán en el momento que efectivamente se recauden.

h) Valuación al costo

Si se tratará de valorar inversiones en títulos o valores con cotización pública corresponderá utilizar el valor de mercado al momento de su valuación.

Cuando se reciban bienes sin contraprestación, serán contabilizados a un valor estimado que represente, con la mayor precisión posible, el monto que hubiere sido necesario desembolsar para adquirirlo en las condiciones en que se encuentra.

i) Consistencia

Los principios, normas y procedimientos contables serán utilizados en forma similar a lo largo de un periodo y de un periodo a otro, para que la información que se produzca sea comparable, ya que la interpretación y análisis de los estados financieros depende, en muchos casos, de la posibilidad de comparar la situación financiera y sus resultados de operación en distintas épocas de la actividad del ente.

En caso de haberse variado los criterios o principios deberán expresarse claramente como nota a los estados financieros.

j) Exposición

Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que permita su discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos de las entidades y organismos a que se refiere, de manera tal que los usuarios puedan estar correctamente informados para tomar las decisiones pertinentes.

k) Prudencia

Cuando en la medición de derechos y obligaciones se requiera de estimaciones que permitan distribuir costos, gastos e ingresos entre periodos de tiempo relativamente cortos y existan dos o más alternativas, debe optarse por la más conservadora, es decir la que muestre el resultado y la posición financiera menos favorable para el ente, Los criterios que se adopten deben ser comprobables, para permitir entender con claridad el razonamiento aplicado.

l) Centralización normativa y descentralización operativa

La Contabilidad Gubernamental de Nicaragua será llevada de forma tal que a nivel central del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se definan las políticas, las normas y los procedimientos, con la aprobación de la Contraloría General de la República, mientras que el registro de las operaciones se efectuará lo más cerca posible de donde se realizan los hechos económico-financieros, o sea en los Organismos y Entidades que conforman el ámbito de aplicación de este Manual.

Cada organismo y entidad formulará normas y reglamentos internos propios del control y registro de las transacciones de la institución, los cuales serán sometidos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental quien los aprobará, con el visto bueno de la Contraloría General de la República.

m) Importancia relativa

Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar las evaluaciones o tomar decisiones. En general, la información que las entidades del gobierno presentan a través de sus Cuentas Públicas, debe ser suficiente y mostrar los aspectos importantes que deban conocer los usuarios internos y externos de la información.

n) Universalidad

La contabilidad gubernamental debe registrar todos los hechos económicos, cualquiera sea su naturaleza, que afecten o puedan afectar el patrimonio y/o los recursos y gastos de la entidad contable, sin compensación alguna entre sí.

Las transacciones de la entidad, susceptibles de cuantificación, serán registradas al costo de producción, construcción, adquisición o intercambio, representado por la suma de dinero pactada al momento de producirse el hecho. (Jeyling A. M., 2012)

3.10. Marco jurídico de la contabilidad gubernamental

El sistema de contabilidad gubernamental de Nicaragua se sustenta en la teoría contable, por lo tanto los hechos económicos susceptibles de ser expresados en términos monetarios deben registrarse sobre la base de los principios de contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados 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, lo que tiende a asegurar la idoneidad del sistema de contabilidad gubernamental.

Los principios de contabilidad gubernamental deben aplicarse de maneras conjuntas y relacionadas entre sí. Las bases conceptuales que los conforman guardan relación tanto en el proceso económico-financiero como en el flujo continuo de operaciones, a fin de identificarlas, para que satisfagan las necesidades de información de funcionarios interesados y les permita adoptar decisiones sobre la gestión del mismo.

3.10.1. Constitución política

La Constitución Política es la carta fundamental de la República; las demás leyes están subordinadas a ella. No tendrán valor alguno las leyes, tratados, órdenes o disposiciones que se le opongan o alteren sus disposiciones. (Nacional, Constitución Política de Nicaragua, 1986)

La Constitución Política de Nicaragua es la ley fundamental y superior de la nación. En ella se organizan los poderes del estado, se establecen los derechos y garantías fundamentales de los ciudadanos y principios fundamentales de muchas de las ramas del derecho, con un solo fin, ser un gran protector de los derechos humanos. (MSc Peña Karla, 2016)

3.10.2. Contraloría general de la república

La Contraloría General de la Republica es el Organismo Rector del sistema de control de la administración pública y fiscalización de los bienes y recursos del estado. Para dirigir créase el Consejo Superior de la Contraloría General de la Republica, que estará integrado por cinco miembros propietarios y tres suplentes, electos por la Asamblea Nacional para un periodo de cinco años, dentro del cual gozarán de inmunidad. Las funciones de los miembros suplentes son para suplir única y exclusivamente las ausencias temporales de los miembros propietarios, quienes la ejercerán por previa escogencia del miembro propietario a quien sustituyan.

Corresponde a la Contraloría General de la Republica:

- Establecer el sistema de control que de manera preventiva asegure el uso debido de los fondos gubernamentales.
- El control sucesivo sobre la gestión del presupuesto general de la república.
- El control, examen y evaluación de la gestión administrativa y financiera de los entes públicos, los subvencionados por el estado y las empresas públicas o privadas con participación de capital público.

La Contraloría General de la Republica es un organismo independiente, sometido solamente al cumplimiento de la Constitución y las leyes; gozara de autonomía funcional y administrativa. (MSc Peña Karla, 2016)

3.10.3. Ley de contrataciones administrativas del sector público

3.10.3.1. Ley organización, competencia y procedimientos del poder ejecutivo

Tiene por objeto organizar y supervisar la transparencia, los desembolsos de recursos financieros corrientes y de capital y supervisar la ejecución del presupuesto general de la república, todo de conformidad con la ley del régimen presupuestario. (Público, 2017)

La Contraloría General de la Republica creo también las Normas Técnicas de Control Interno con el objetivo de regular sus operaciones contables.

3.11. NTCI

Las NTCI definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el Control Interno del Sector Público y proveen las bases para que los Sistemas de Administración (SA) puedan ser evaluados. Mediante la correcta aplicación de las Normas se alcanzan los objetivos del Control Interno. (ASAMBLEA NACIONAL, 2015)

3.11.1. Objetivos de las NTCI

- Servir de marco de referencia para diseñar y/o ajustar los sistemas de administración de las entidades del sector público, lo cual implica la preparación de manuales normativos e instrumentos de regulación específicos que incorporen estas normas.
- Servir de instrumento para la evaluación tanto del diseño, como del funcionamiento de los sistemas de administración en función del control interno, y por consiguiente, suministrar bases objetivas para definir el grado de responsabilidad de los servidores públicos en todos los niveles sobre el control interno, administración de riesgos y todo lo relacionado al cumplimiento de las normas. (ASAMBLEA NACIONAL, 2015)

El propósito de la NTCl es conseguir mejorar su sistema de operaciones contables, lograr la eficiencia en cada entidad gubernamental que trabaja con el presupuesto del tesoro nacional.

Todas las leyes que rigen la contabilidad del sector público fueron diseñadas con la finalidad de mejorar y controlar el proceder de las instituciones para que hay uniformidad en la presentación de los estados financieros y presenten información real y razonable por lo cual se están promoviendo y creando constantemente mecanismos de mejora.

3.12. Mecanismos de mejora

El mecanismo de mejora es un proceso que describe muy bien lo que es la esencia de la calidad y refleja lo que las empresas necesitan hacer si quieren ser competitivas a lo largo del tiempo. Es algo que como tal es relativamente nuevo ya que lo podemos evidenciar en las fechas de los conceptos emitidos, pero a pesar de su reciente natalidad en la actualidad se encuentra altamente desarrollado.

3.12.1. Importancia de una mejora continúa

La importancia de esta técnica gerencial radica en que con su aplicación se puede contribuir a mejorar las debilidades y afianzar las fortalezas de la organización, a través de este se logra ser más productivos y competitivos en el mercado al cual pertenece la organización, por otra parte las organizaciones deben analizar los procesos utilizados, de manera tal que si existe algún inconveniente pueda mejorarse o corregirse... (Turmero Astros Iván José, 2015)

IV. Supuesto

Las operaciones contables desarrolladas en el Hospital Escuela San Juan de Dios son ejecutadas de acuerdo a las Normas técnicas de control interno y a los principios de contabilidad gubernamental de Nicaragua contribuyendo así con el buen control de las finanzas públicas de la institución.

4.2. Matriz de categorías y subcategorías

Cuestiones de Investigación	Propósitos Específicos	Categoría	Definición Conceptual	Sub-categoría	Fuente de Información	Técnicas de Recopilación de Información	Ejes de Análisis
¿Cómo se llevan a cabo los procesos de contabilización de las operaciones dentro de la Institución?	Describir los procesos contables llevados a cabo por la entidad en el registro de sus operaciones.	Procesos de contabilización	El proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los Estados Financieros.	Contabilidad gubernamental Objetivos de la contabilidad gubernamental	Primaria: • Texto • Documentos Secundaria: • Administrador	Entrevistas Dirigidas	Estados Financieros
		Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí	El Hospital San Juan de Dios es considerado un ente centralizado debido a que no tiene autonomía de ningún tipo, patrimonio ni personalidad jurídica propia.	Instituciones públicas Actividades financieras de los entes públicos. Clasificación de las instituciones públicas	Primaria: • Texto • Documentos Secundaria: • Administrador	Entrevistas Dirigidas	Controles Administrativos
				Características			

Cuestiones de Investigación	Propósitos Específicos	Categoría	Definición Conceptual	Sub-categoría	Fuente de Información	Técnicas de Recopilación de Información	Ejes de Análisis
¿Cuáles son las debilidades existentes del sistema de contabilidad en las finanzas Públicas del Hospital Escuela San Juan de Dios-Estelí?	Examinar las operaciones contables que se realizan en la Institución durante el primer semestre de año 2017 de acuerdo con las NTCI y los Principios de contabilidad Gubernamental de Nicaragua.	Sistema de Contabilidad	Es un conjunto de elementos que ordenadamente entre si contribuyen a producir información útil y necesaria para la administración de una empresa. Un sistema contable está integrado por las siguientes doctrinas y normas que lo sustenten, Formularios, Cuentas, Registros, Informes, Procedimientos	de un sistema de contabilidad Importancia de un sistema de contabilidad Procesos contables	Primaria: • Texto • Documentos Secundaria: • Administrador Primaria	Revisión de Documentos Entrevistas dirigidas	Control Financiero Partidas Contables.
		NTCI	Las NTCI definen	Control Interno	Primaria:	Revisión de Documentos	Control interno

Cuestiones de Investigación	Propósitos Específicos	Categoría	Definición Conceptual	Sub-categoría	Fuente de Información	Técnicas de Recopilación de Información	Ejes de Análisis
		Principios de contabilidad Gubernamental	el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el control interno del sector público y proveen las bases para que los sistemas de administración (SA) puedan Ser evaluados.		<ul style="list-style-type: none"> • Texto • Documentos Secundaria: Administrador 	Entrevistas dirigidas	
¿Qué	Proponer		El mecanismo de mejora es un	Importancia de la mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Primaria: Texto 	Entrevistas	Estados

Cuestiones de Investigación	Propósitos Específicos	Categoría	Definición Conceptual	Sub-categoría	Fuente de Información	Técnicas de Recopilación de Información	Ejes de Análisis
Procesos contables presentan mayor dificultad al momento de operarlos?	mecanismos de mejora a partir de la evaluación de las operaciones contables del Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí.	Mecanismos de mejora	proceso que describe muy bien lo que es la esencia de la calidad y refleja lo que las empresas necesitan hacer si quieren ser competitivas a lo largo del tiempo.	continua en una empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos • Secundaria: Administrador 	Dirigidas	Financieros Admón. de la Institución

V. Diseño metodológico

Toda investigación debe tener bien claro desde un principio el diseño metodológico que se va a emplear lo cual permite realizar una categorización del tema de investigación. El diseño metodológico implica un sinnúmero de procedimientos que dan salida tanto a la pregunta problema como al supuesto de investigación. Para lo cual es necesario planificar los procedimientos mediante los cuales se recolectará la información que permitirá llegar a los resultados que se esperan obtener mediante la realización de los objetivos.

5.1. Tipo de investigación

Esta investigación se caracteriza por ser una investigación de tipo cualitativa por las características que reúne, se centra únicamente en un caso que se está dando dentro del Hospital Escuela San Jun de Dios de la ciudad de Estelí y es la única entidad a la que está dirigida esta investigación al igual que se pretende estudiar a fondo un fenómeno para comprender a profundidad la entidad. También es cualitativa porque es una investigación narrativa de los fenómenos que son estudiados y se evita realizar cuantificación de datos.

Según el uso del conocimiento es una investigación aplicada debido a que es un estudio de una situación real donde se busca conocer y llevar conocimientos de una problemática que se está dando aplicando objetivos y obteniendo resultados. Se aplicaran técnicas de recolección de información que permitan el logro de los objetivos que se plantearon en el estudio de investigación.

5.2. Tipo de estudio

Según el tiempo la investigación se caracteriza por ser una investigación prospectiva ya que estudia un fenómeno que se están dando en la actualidad dentro de la Institución.

Según el periodo pertenece a las investigaciones transversales debido a que estudia un tema delimitado a un periodo, en este caso es al primer semestre del año 2017.

Según el análisis y el alcance de los resultados en cuanto al objetivo que se desea alcanzar es un estudio explicativo ya que mediante la investigación se pretende realizar una evaluación de contabilidad gubernamental al igual que se pretende explicar cada uno de los procedimientos contables de la entidad para mayor comprensión de la problemática existente en la institución. Pretende responder a las causa que pueden afectar el proceder de la contabilidad gubernamental al igual que dar respuesta al por qué ocurre un fenómeno y las condiciones en las cuales se está dando este.

5.2.1. Universo, muestra y unidad de análisis

El Universo a abarcar en esta investigación está integrado por el Hospital Escuela San Juan De Dios ubicado en la Ciudad de Estelí.

La Muestra está conformada por el área de contabilidad de la Institución.

La Unidad de análisis en esta investigación comprende cada una de las personas que llevan a cabo los procesos contables al igual que el cumplimiento de los manuales que hacen posible el proceso de contabilización.

5.2.2. Técnicas de recolección de datos

5.2.2.1. Fuentes primarias

Se utilizarán dos fuentes para la recolección de la información una de ellas es mediante toda aquella documentación que este estrechamente vinculada con la contabilidad gubernamental y que sirve de base para alcanzar los objetivos de investigación. Para lo cual se consultará bibliografía al igual que sitios web y de esta manera obtener información confiable y que sirva de apoyo para la realización del estudio.

5.2.2.2. Fuentes secundarias

5.2.2.3. Entrevista

También se hará uso de entrevistas con el objetivo de obtener información de los procesos de contabilización llevados en la entidad así como también de cada uno de las operaciones contables. Para la obtención de dicha información se harán entrevistas dirigidas al personal que labora en el área administrativa del Hospital San Juan de Dios entre las cuales está al personal encargado del área de contabilidad así como también al administrador de la institución.

Esta técnica permite aplicar interrogantes abiertas que den lugar para obtener información de parte de los funcionarios y de esta manera obtener respuestas verbales a cada una de las interrogantes del tema de estudio.

5.2.3. Etapas de la investigación

5.2.3.1. Investigación documental

En esta etapa se describe cada uno de los momentos de inicio de la investigación partiendo de la identificación del problema lo que dio lugar a que surgiera el tema de investigación, posteriormente ubicar ese tema dentro de una de las líneas de investigación seguido de las visitas a la Institución para plantarles la situación y recibir su posterior aceptación para facilitar la documentación necesaria que nos ayudará a fundamentar la parte teórica del problema de estudio.

Posteriormente se procedió a indagar mediante fuentes de información sobre toda la documentación necesarias que nos permitiera construir el marco teórico con todas las variables necesarias para obtener el alcance de los objetivos que se persiguen con la investigación.

5.2.3.2. Elaboración de instrumentos

Esta etapa comprende la definición de los mecanismos a utilizar para la recolección de la información para lo cual se hará uso de entrevistas formada por preguntas abiertas y cerradas con el fin de obtener información que sirvan de base para llegar a los resultados de investigación.

La entrevista será dirigida al personal involucrado en el proceso contable de la entidad con el objetivo de obtener respuestas acerca de los procedimientos con que son llevados los procesos de contabilización de operaciones entre otros aspectos que se pretenden analizar.

También se hará una revisión documental la cual consiste en una técnica de observación complementaria dirigida a los procesos contables que el hospital ejecuta a diario. Esta revisión documental permitirá conocer más a fondo la aplicabilidad de las NTCI y de los PCGN en sus procesos contables.

5.2.3.3. Trabajo de campo

En esta etapa se realiza la aplicación de los instrumentos antes mencionados. Para realizar las respectivas entrevistas se visitó el local del Hospital San Juan de Dios para obtener información sobre el tema de investigación, al igual que un análisis de toda la documentación contable proporcionada por la Institución.

5.2.3.4. Informe final

Para dar por concluido al trabajo de investigación se procederá a realizar un documento final donde se expresa toda la parte teórica con relación al tema de estudio, al igual que se reflejan los resultados obtenidos mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de información, todo con la finalidad de dejar plasmado toda la información que sustenta el tema de investigación y a la vez dar salida a los objetivos planteados.

VI. Resultados

Para la obtención de los resultados de la presente investigación se aplicaron entrevistas dirigidas a los funcionarios del Hospital Escuela San Juan de Dios y también una revisión documental permitiendo de esta manera dar salida a los objetivos específicos dando como resultado la obtención de información relacionada a procesos de contabilización y el cumplimiento de la normativa legal aplicable a la entidad de estudio. Como primer objetivo se desarrollan los procesos contables que se realizan en la institución, para luego proceder a su debida evaluación.

Para dar cumplimiento al objetivo planteado relacionado a los procesos contables desarrollados en el Hospital será necesario primeramente conocer cada uno de los procesos ejecutados por el ente.

6.1. Procesos contables llevados a cabo por El Hospital Escuela San Juan de Dios

Como se mencionó antes, primeramente se abordarán cada uno de los procesos contables detallados por la contadora quien narró en la entrevista que se elabora balanza de comprobación, balance general, estados de ingresos y egresos, comprobantes de diario y comprobantes de pago; de igual manera indicó que aplica el control de los inventarios de insumos médicos e insumos no médicos, ella comentó que para poder generar cada uno de estos procesos de contabilidad se requiere que cada una de las áreas envíe su información para posteriormente realizar los respectivos registros, también agregó que se realizan levantamiento de inventario cada seis meses en las bodegas de insumos médicos y cada quince días de los insumos no médicos.

Figura N° 1, Proceso contable



Fuente: Elaboración propia a partir de información proporcionada por El Hospital Escuela San Juan de Dios.

6.1.2. Registro de operaciones contables en el Hospital Escuela San Juan de Dios

Cada una de las operaciones efectuadas en la institución es reportada al área de contabilidad para su respectivo registro mediante la generación de un comprobante de diario para posteriormente crear cada uno de los estados financieros básicos antes mencionados, sin embargo expresó (Alfaro, 2017) la Contadora del Hospital San Juan de Dios que se hace difícil algunas veces reunir dicha información debido a que las áreas retrasan el proceso generando de manera tarda la. Por lo general el área que presenta más este tipo de problemas es el área de bodega de insumos médicos y no médicos porque son las bodegas con mayor movimiento y requiere de más tiempo preparar la información.

En la institución al igual que en el resto de empresas que llevan contabilidad hacen sus registros en base a los ingresos y egresos, en el caso de los ingresos existen tres medios por los cuales se reciben ingresos uno de ellos es por medio de las compras realizadas; se genera una requisita programa, al igual que un informe de recepción para darle entrada al inventario a la nueva adquisición y posteriormente se genera un comprobante de diario.

Otro de los medios por el cual se recibe ingresos es cuando hay una asignación de equipos médicos o de medicamentos se le llama asignación porque es directamente del MINSA Central. Se establece el equipo determinado para entregar al Hospital en el caso que así sea lo que se genera es un informe de recepción diferente al de la compra debido a que en este se especifica que los inventarios que se están recibiendo provienen de una asignación y posteriormente se realiza un comprobante de diario que quedaría de la siguiente manera:

1153 EXISTENCIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

1153-01 Medicamento

1153-03 Material de Reposición Periódica

1153-05 Laboratorio

5141 INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

Presupuesto

El registro que se presenta en la parte superior corresponde a una asignación de productos de insumos médicos.

Para el proceso o tratamiento contable que se le da a la parte de las donaciones es el siguiente: Cuando es recibida una donación lo que se genera en primera instancia es la requisita de donación al igual que el informe de recepción para hacer contar que realmente

se recibe el inventario proveniente de la donación recibida, para posteriormente realizar el registro contable.

Los ingresos percibidos por la institución provienen mediante transferencias, pagos directos, y por fondos propios. En el caso de las transferencias el tratamiento contable que reciben es que son contabilizadas, se registran en el libro de banco de la institución y posteriormente son distribuidos mediante cheques. El registro contable que se genera al momento de recibir las transferencias es el siguiente:

1111 CAJA

6633 Fondos Fiscales

1112 BANCO

6633 Fondos Fiscales

Se realizan registros contables para la parte de los egresos los cuales comprenden la parte de las compras, pagos que se tienen pendiente.

En el caso de las compras es necesario primeramente una solicitud de compra que es un formato en el cual se detalla cantidad en código del catálogo de cuentas la unidad de medida y la cantidad solicitada, dicha solicitud es enviada al área de administración donde se decide si se autoriza o no la compra para posteriormente pasar área de compra donde se hace el proceso de compra, una vez realizada la compra se procede a realizar el informe de recepción en el cual se hace el ingreso del inventario a bodega y luego se realiza su respectiva contabilización quedando el comprobante de la siguiente manera.

1153 EXISTENCIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

11531 Medicamento

2112 CUENTAS POR BIENES Y SERVICIOS POR PAGAR

1 Proveedores

Dentro de las operaciones contables se realiza la contabilización de los pagos los cuales pueden ser pagos directos en el caso de que los pagos se hagan de manera directa la afectación contable que dichos pagos tienen es que primeramente se realiza un Recibo Oficial de Caja, posteriormente se realiza el pago, después de haber realizado el pago lo que se procede a hacer es el registro contable, tanto las transferencia como los pagos directos están sujetos a realizar una respectiva rendición de cuenta en la que hacen constar en qué se han invertido los fondos, estas rendiciones son ejecutadas por el área de finanzas, la cual es enviada al SILAIS Estelí el cual realiza la respectiva revisión de que en la rendición se está reflejando lo necesario y no se esté omitiendo ningún tipo de información una vez realizada la revisión se procede a autorizar la rendición que

nuevamente es enviada al Hospital Escuela San Juan de Dios para que pueda ser contabilizada y registrada en un estado de ingresos y egresos que lleva la institución.

El registro contable de la rendición sería como el que a continuación se muestra afectando las siguientes cuentas:

6111 GASTOS EN REMUNERACION

110 Sueldo para Cargos transitorios

1133 ANTICIPO POR RENDIR

1 Susana Poveda López

Como se puede observar en los resultados obtenidos en el Hospital no son muchas las operaciones ejecutadas y son bien esquematizadas ya que el sistema con el que trabajan fue diseñado de acuerdo a las necesidades del mismo siendo sus principales operaciones las de compra, pagos y transferencias todos los fondos que ingresan ya tienen un destino específico.

6.1.3. Formatos utilizados para generar la información contable en el Hospital Escuela San Juan de Dios

Como toda contabilidad se debe contar con formatos para que la información pueda ser resumida y procesada de manera eficiente que satisfagan las necesidades de la entidad. La contadora del hospital dijo que “Para procesar la información se hace uso de Comprobantes de diario, consolidado de minutas de depósito, detalle de gastos y servicios, tarjetas Kardex todo ello con la finalidad de mantener un histórico del consumo del inventario para que este mismo sea abastecido de manera eficiente”. (Alfaro, 2017).

6.1.3.1. Inventarios

(Alfaro, 2017) “En el Hospital Escuela San Juan de Dios existen dos inventarios los cuales se clasifican en insumos médicos e insumos no médicos y a su vez se dividen en cuatro: El primero inventario de medicamentos y el segundo inventario de repuestos, el tercero de alimentos y el cuarto de productos. Para los inventarios de insumos médicos se realiza levantamiento físico de inventario cada seis meses de las bodegas y cada quince días de las bodegas de los insumos no médicos”

- **Insumos médicos**

Comprende la bodega de medicamentos y la bodega de repuestos ambas abastecidas por la bodega de insumos médicos ya que es la que se encargan de recibir todos los pedidos y de ahí son distribuidos según las necesidades y en concordancia de lo solicitado por dichas sub bodegas.

La bodega de medicamentos o materiales de reposición periódica se compone de seis sub bodegas las cuales son: La sub bodega de farmacia, la central de equipo, patología, laboratorio, sala de operaciones, por último la de rayos x y hemodiálisis.

En la bodega de repuestos se encuentran llantas, piezas de motor y útiles de oficinas.

- **Insumos no médicos**

La conforma la bodega de alimentos y la bodega de productos que no son abastecidas por la bodega de insumos médicos debido a que los pedidos son recibidos directamente por dichas bodegas.

La bodega de alimentos es la que recibe todos lo que tiene que ver con los alimentos los cuales se ocupan para la alimentación de los pacientes y el personal del hospital.

La bodega de productos es la que recibe todos los productos de limpieza donde dichos productos y utensilios se ocupan para mantener la asepsia del hospital.

6.1.3.2. Requisición de materiales

Este formato lo exige el responsable de bodega para entregar los insumos médicos a las distintas unidades de salud que los solicite. En él se plasma el código asignado en el presupuesto como el del inventario seguido de la descripción del insumo, la unidad de salud que lo solicita, las cantidades solicitadas, las autorizadas, las que ya se atendieron y las pendientes de atender por último el costo unitario y el costo total. **(Ver anexo N° 9)**

6.1.3.3. Informe de recepción de materiales

Con la finalidad de especificar la cantidad y clase de materiales recibidos. En este formato está reflejado quien lo transfiere y a que parte será transferido, el número y la fecha, la cantidad y descripción, el precio unitario y las unidades y por último el total de unidades monetarias y físicas. **(Ver anexo N° 10)**

6.1.3.4. Tarjeta de control de inventario

Este formato especifica los insumos que solicitamos, su precio unitario y el total de la compra. En él se refleja el almacén, el mínimo o máximo de unidades a entregar, el pedido, fecha y referencia, las unidades que entran, las que salen y las que quedan en existencia, el costo unitario y el costo promedio, unidades monetarias según registrada

según si son entradas y salidas, seguido del saldo y por último el destino o procedencia. *(Ver anexo N° 11)*

6.1.3.5. Control de existencias

Con la finalidad de tener un conocimiento sobre las entradas, salidas y lugar que ocupa. En él está plasmado el SILAIS es decir Estelí, cantidad máxima en existencia, el código y descripción, la unidad de medida, la fecha y referencia, comprobante, el F/S, el número de lote, lo que entra y sale, el saldo y la firma. *(Ver anexo N° 12)*

6.1.3.6. Balanza de comprobación

En este formato se refleja las unidades monetarias de las cuentas de mayor del hospital cada una con sus códigos registrando su saldo anterior, sus movimientos y su saldo actual. *(Ver anexo N° 13)*

6.1.3.7. Detalle de gastos en remuneración

Este formato expresa a detalle los gastos en remuneración del hospital al mes. Está estructurado de la siguiente manera: El código con la cuenta de mayor y las de detalle, seguido del saldo anterior y los movimientos del mes y por ultimo lo acumulado hasta la fecha. *(Ver anexo N°16)*

6.1.3.8. Detalle de gastos en bienes y servicios

Este formato expresa a detalle los gastos de bienes y servicios que el hospital adquiere a lo largo del mes. En él está plasmado el código y la cuenta de mayor con sus cuentas de detalle, el saldo anterior, el movimiento del mes y el acumulado. *(Ver anexo N° 14)*

6.1.3.9. Balance de cierre

Este formato es como la fotografía porque refleja la situación financiera del hospital a una fecha determinada. Está estructurado de la siguiente manera: el código y sus cuentas las cuales son de activo, pasivo y patrimonio sumando todos los activos y en la otra columna el pasivo más capital. *(Ver anexo N° 22)*

6.1.3.10. Comprobante de diario

En este formato el hospital agrupa las transacciones de similar naturaleza en sus correspondientes cuentas proporcionando información referida a las operaciones originadas cronológicamente. Está estructurado de la siguiente manera: cada uno con su número de comprobante, la fecha, código y descripción de la cuenta, el concepto y sus respectivos los movimientos. *(Ver anexo N° 23)*

6.1.3.11. Resumen de gastos en remuneración acumulado

Este formato expresa por cuenta de mayor los gastos en remuneración que el hospital adquiere al mes. Está estructurado de la siguiente manera: El código con su respectiva cuenta, el mes actual y lo acumulado hasta la fecha. *(Ver anexo N° 17)*

6.1.3.12. Resumen de gastos en bienes y servicios acumulado

Este formato expresa por cuenta de mayor los gastos de bienes y servicios que el hospital adquiere al mes. Está estructurado de la siguiente manera: El código con su respectiva cuenta, el mes actual y lo acumulado hasta la fecha. *(Ver anexo N° 15)*

6.1.3.13. Cuentas por pagar

Este formato de cuentas por pagar representa la suma que se adeuda en una fecha específica por la compra de insumos o servicios para el hospital. Está estructurado de la siguiente manera: Código y cuenta de mayor, un comparativo del mes anterior con el actual, las variaciones al mes mayor o menor, el saldo a la fecha, el % y el sub-anexo. *(Ver anexo N° 18)*

6.1.3.14. Cuentas por cobrar

Este formato de cuentas por cobrar representa derechos de cobro que el hospital espera recibir en efectivo. Está estructurado así: código y nombre de la cuenta un comparativo del mes anterior con el actual, las variaciones al mes mayor o menor, el saldo a la fecha, el % y el sub-anexo y por último el nombre del deudor. *(Ver Anexo N° 20)*

6.1.3.15. Estado de ingresos y egresos

Este formato es un reporte financiero que en base a un periodo determinado muestra de manera detallada los ingresos obtenidos, los gastos en el momento en que se producen y como consecuencia, la ganancia o pérdida que ha generado el hospital. Está estructurado así: La fecha, los nombres de las cuentas, el parcial, lo que esta acumulado y anexo. *(Ver anexo N° 21)*

6.1.3.16. Reconocimiento de insumos y suministros del inventario

Este formato de inventario permite tener un mejor conocimiento de los insumos y suministros del catálogo, haciendo pedidos cuando sea necesario al mismo tiempo te ayuda a conocer la situación patrimonial actual del hospital. Está estructurado así: la fecha, el código y la descripción de las cuentas de mayor y de detalle, el saldo anterior, los movimientos y el saldo actual. *(Ver anexo N° 19)*

6.1.3.17. Sabana de descargue diario

Este formato se ocupa para darle salida al inventario de la bodega de insumos médicos a las seis sub bodegas del hospital las cuales son: La sub bodega de farmacia, la central de equipo, patología, laboratorio, sala de operaciones, por último la de rayos x y hemodiálisis. En él se refleja la unidad de salud o bodega a entregar seguido del código y la descripción, el fondo fijo y saldo anterior, la entrada y las semanas de consumo, la C/M, el saldo final. *(Ver anexo N° 8)*

6.2. Operaciones contables que se realizan en la institución de acuerdo con las NTCl y los PCGN

Para darle salida a este objetivo que radica en la evaluación de la aplicación de las Normas Técnicas de Control Interno y los Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua en los procesos contables que el hospital realiza en sus operaciones, se hizo uso de una revisión documental de la información contable que es generada en la institución. La evaluación se realizó asignando una calificación según el criterio de los investigadores, donde los criterios cualitativos son excelente, bueno o malo y los criterios cuantitativos van del cero al cinco y así de esta manera conocer que tan apegados están estos procesos a las NTCl y de los PCGN partiendo de los resultados obtenidos.

Según los criterios cuantitativos la calificación máxima es de cinco y la correspondencia entre los criterios cualitativos y los cuantitativos son:

Bajo		Medio		Alto	
0	1	2	3	4	5

Dentro de los documentos a revisar se examinó la parte de los registros y depósitos de los ingresos donde se logró visualizar que en esta parte si se apegan a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno ya que son registrados diario cada uno de los depósitos y además que se lleva un archivo de todos los recibos de caja con su respectiva secuencia.

- **Egresos**

En la parte de los egresos la institución hace un consolidado mensual de todos los gastos y se registran en un comprobante diario afectando la cuenta de banco con la contra cuenta de Ingresos por transferencia. Toda la documentación de respaldo que tiene el hospital contiene la leyenda de cancelado, en el caso de la caja chica no existe un fondo destinado para ello, ya que se trabaja únicamente con fondos por transferencia y pagos directos lo cual no da lugar a la creación de un fondo de caja chica.

- **Efectivo**

En la parte del efectivo en banco se llevan al día las conciliaciones bancarias y el libro de banco el cual se va actualizando a medida que se van emitiendo los cheques, la contadora de la Institución (Jacqueine, 2017) mencionó que raras veces se presenta alguna diferencia en comparación con el estado de cuenta enviado por el banco, por lo que la puntuación para ésta parte es de excelente ya que realmente se están apegando a lo establecido en las normas técnicas.

Los análisis y las aclaraciones de las diferencias entre los registros contables de las cuentas bancarias y los estados de cuentas enviados por los bancos se realizan mensualmente siendo la contadora del hospital la encargada de cotejar y realizar dichas conciliaciones. No hacen ajuste respecto a las conciliaciones ya que normalmente siempre cuadra con lo que tiene el banco es decir hay un alto grado de confianza en dicha cuenta.

Sabemos que el efectivo es una de los activos más vulnerables que posee cualquier ente por lo que la norma técnica toma mucho en consideración esta parte; estableciendo que la emisión de cheques deberá contar con dos firmas mancomunadas, (Alfaro, 2017) la contadora de hospital comentaba que son tres los que firman en donde la firma A es la del director del hospital y la firma B son la de la administradora y del subdirector es decir son tres las firmas libradoras.

La irregularidad que se presenta es que no es tan drástico el proceso antes de firmar un cheque ya que al menos uno de los firmantes autorizados no se cerciora de que se haya cumplido el control previo a su firma. Sin embargo la NTCI nos dice que para los desembolsos de los cheques "Las personas que firman cheques deberán cerciorarse que se haya cumplido el control previo antes de firmar. No deberán firmarse los cheques cuando únicamente estén respaldados por copia de la documentación"

- **Cuentas por pagar**

En el caso de las obligaciones por pagar por lo general las deudas son contraídas a un plazo de 30 días por lo que son clasificadas como pasivos a corto plazo, también se lleva un informe del plazo de vencimiento de las cuentas lo cual permite conocer en cualquier momento que deuda requiere mayor obligación por su fecha de vencimiento y de esta manera poder realizar la respectiva solicitud de pago con anticipación, sin embargo no se realizan confirmaciones de saldos con los proveedores.

Además cada quince días una persona aparte verifica físicamente en forma periódica los valores por cobrar de la institución haciendo análisis y evaluaciones del manejo de estos fondos.

- **Catálogo de cuentas**

En el caso del sistema de contabilidad integrado se trabaja con un catálogo de cuentas diseñado y orientado de acuerdo a las necesidades de la Institución, el cual tiene como propósito fundamental el implementar un sistema de registro y de información contable financiero que venga a satisfacer, en la medida de lo posible, las necesidades de planificación, información, vigilancia y control de las operaciones efectuadas por la institución, por tal razón las rendiciones se realizan en tiempo y forma cumpliendo con el plazo establecido y cada rendición es archivada con sus respectivos soportes los cuales llevan actualizados los estados financieros mensuales y se realizan de forma anual tal y como lo establece la norma.

- **Inventarios**

Los inventarios son una de las partes más medulares de cualquier empresa y en el caso de las instituciones públicas no es la excepción, sin importar que dichas instituciones estén orientadas a brindar un servicio y no a vender un producto como tal, para controlar los mismos se realiza un informe de recepción que hace el mismo papel el cual es controlar todo el producto o mobiliario cual sea el inventario que entre a la bodega central de insumos médicos, se lleva un sistema de registro de inventario computarizado únicamente para los inventarios de insumos médicos llamado Galeno.

En relación al inventario de insumos no médicos se controlan mediante sabanas y tarjetas Kardex todos estos sistemas de registros a pesar de sus limitantes en el caso de estos inventarios es posible conocer en cualquier momento el valor del inventario final. También se lleva un registro de obsolescencia y deterioro de los inventarios, cuando se presentan estas situaciones se realiza un acta de merma al igual que una requisita de salida.

Cabe mencionar que en la parte de los inventarios el suplente del encargado de los inventarios no tiene la suficiente experiencia y capacidad necesaria para desarrollar el cargo por completo, por lo que consideramos que es importante la capacitación así como también la rotación del personal como lo establece la norma, “La rotación del personal disminuye el riesgo de errores de eficiencia administrativa y evita adiestrar constantemente a nuevo personal. La rotación se efectuara entre el personal con funciones a fines o similares con lo cual estarán capacitados para cumplir diferentes labores en forma eficiente”.

El examen realizado permitió darnos cuenta que en el área de inventario no se tiene una póliza que asegure los materiales y suministros del hospital en caso de riesgo o cualquier eventualidad. Sin embargo las NTCI establecen que los inventarios deben estar cubiertos por una Póliza flotante de seguro contra todo tipo de riesgos a fin de que esta cubra cualquier monto de las existencias.

- **Propiedad planta y equipo**

La propiedad planta y equipo tiene su respectivo control por lo que se realizan solicitudes de reposiciones o reparaciones de activos fijos por lo que el hospital no puede realizar compras de bienes de uso, se realizan verificaciones físicas de la propiedad planta y equipo y también se realizan las bajas para aquellos mobiliarios de los cuales ya caducó su vida útil.

- **Ingresos por donaciones**

En las Normas Técnicas de control Interno se establecen para la parte de las donaciones el siguiente control “Se debe realizar un recibo de recepción, un registro contable al igual que la verificación física y la conciliación de la donación recibida” Al momento de la revisión se verificó que sí se cumple con cada uno de estos controles en el momento que se recibe una donación a la Institución.

- **Recursos humanos**

La entidad procede para la contratación del personal de la siguiente manera: cuentan con un banco de currículum donde guardan toda la documentación recibida y al momento de que ocupen algún colaborador buscan en todos los expedientes los posibles candidatos al puesto vacante que cumplan con el perfil a buscar eligiendo a los tres mejores currículum. Hay un punto muy importante que toman en cuenta ven si los aspirantes son procedentes o residentes de la ciudad de Estelí, ya que a los que no lo son les tocan ciertos beneficios como viáticos entre otros de los cuales el hospital busca ahorrarse.

Otro paso a seguir es ver la disponibilidad y experiencia del sujeto otro factor que influye es la edad que tenga. Y como un último paso se elige uno de los tres para darle la plaza al candidato. La institución posee un expediente actualizado para cada uno de los colaboradores que laboran en el Hospital sin excepción alguna en el que contiene datos personales, solicitud de empleo, ficha ocupacional, fotocopia de cedula, titulo, control de las vacaciones entre otros de relevancia para la misma. Se actualiza cada año los datos personales y cada año evalúan el área de recursos humanos.

6.2.1. Evaluación al sistema de contabilidad aplicado en el Hospital Escuela San Juan de Dios

Cuando se hace evaluaciones contables al hospital por un auditor interno se hacen únicamente a los ingresos y egresos de la misma, la contadora (Alfaro, 2017) indicó al respecto que: “Cuando el Hospital es evaluado por un ente regulador solo se revisa los ingresos y egresos de la entidad pero no al sistema” las auditorías son realizadas de manera anual las cuales son internas con la finalidad de mejorar el funcionamiento

operacional de la misma. Las instituciones presupuestarias son las más recurrentes para ser evaluadas mediante auditorías internas. En la entidad se realizan auditorías cada año sin embargo la última fue realizada en el año 2015 faltando de esta manera revisar el año 2016 y el corriente.

En dicha auditoría se encontraron hallazgos de poca importancia relativa como por ejemplo que no se realizó el respectivo proceso de licitación para realizar compras menores de mil córdobas debido a que los responsables de compras del Hospital no lo consideraron necesario; dichos errores se corrigieron y hasta la fecha no se han repetido y han dejado claro que adoptan toda observación expuesta en las opiniones de las auditorías realizadas. El análisis de las operaciones contables del Hospital Escuela San Juan de Dios en la presente investigación se hace únicamente apegado a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) y en los Principios de Contabilidad Gubernamental (PCG); sin embargo la institución está regulada por mas leyes tales como: Ley de Contrataciones del Estado (ley N^o.323), Ley de Carrera Sanitaria (ley N^o. 760), el COSO y otras.

6.2.2. Leyes que regulan el funcionamiento del sistema contable del Hospital Escuela San Juan de Dios

La contadora (Jacqueine, 2017) señalaba que el hospital está regido por lo estipulado en las normas y leyes orientadas a controlar y servir como marco de referencia ya sea en el control interno de la entidad al igual que en cada una de sus operaciones contables. También dichas leyes y normas sirven para evaluar a los funcionarios y colaboradores por los entes reguladores o por la misma contraloría general de la república y es así que los auditores basan y sustentan sus opiniones apegadas al cumplimiento de la normativa.

6.2.3. Normas técnicas de control interno

Al momento de realizar la visita a la Institución y hacer la entrevista a la contadora (Jacqueine, 2017) quien narró que las NTCI constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio para el Hospital en materia de Control Interno, al igual que sirve de guía para que la Institución acople los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y evaluación de sus Sistemas de Administración. Igualmente toda norma, disposición interna o procedimiento administrativo que establezca el hospital, deberá estar en concordancia con las normas técnicas de control interno.

Las Normas aplican en todos los aspectos de la Institución desde la planeación, programación, organización, funcionamiento y evaluación de una Entidad. Sin embargo, no es su propósito limitar o interferir en la responsabilidad de los directivos relacionada con el desarrollo de normas y políticas a la medida del hospital. Por otra parte, deben ser entendidas como instrumentos que contribuyen al cumplimiento de las disposiciones

vigentes aplicables a las Finanzas, Presupuesto, Inversiones, Personal y demás Sistemas Administrativos utilizados en la Administración del hospital.

Todas las operaciones llevadas a cabo en las instalaciones del hospital se hacen atendiendo lo establecido en las normas técnicas de control interno, ya que son su máximo regulador en cuestión de control interno.

Las Normas también establecen que ninguna persona que trabaje para una Institución Pública puede desempeñar dos labores dentro de la misma excepto aquellos que por la naturaleza de sus funciones a si lo exijan como es el caso de los docentes, sin embargo al momento de realizar el estudio se nos comentaba que dentro de las Instalaciones del Hospital la contadora en algunas ocasiones se ha visto en la obligación de desempeñar otras funciones a parte de las responsabilidades que ella tiene y si nos apegamos a lo que se establece en la norma técnica en lo referente a la segregación de los cargos establece que una misma persona no puede desempeñar por completo un operación financiera o administrativa, todo ello con la finalidad de evitar fraudes o de minimizar el riesgo de que estos ocurran.

Otro de los principios que establece las normas técnicas es la rotación de manera periódica de deberes y funciones de los trabajadores la contadora (Jacqueine, 2017) nos expresaba que en una ocasión se propuso la implementación de este principio pero que la mayor parte de los colaboradores se rehusaron a que esto se llevara a cabo a tal grado que se vieron en la situación ujmque se convocara a una asamblea con el sindicato de trabajadores para expresar su inconformidad y oposición ante la proposición.

Así como también otro de estos principios de control interno hacen referencia a las instrucciones por escrito las cuales se crearon con la finalidad de controlar los recursos humanos y financiero en el Hospital se puede decir que se cumple este principio debido a que cada uno de los cambios y toda la información que afecte el proceder de las operaciones de la Institución se hacen mediante escrito a través del ente regulador que en el caso del Hospital es el SILAIS o MINSA central y posteriormente se procede a aplicar los cambios.

Otra de las irregularidades que se pueden apreciar al momento de realizar el examen es que no se está realizando la capacitación continua de los trabajadores como lo establecen las normas técnicas esto se debería aplicar en el Hospital debido a que fue creado con la finalidad de mantener al personal con conocimientos actualizados así como también fomentar en ellos el estudio continuo, la contadora (Jacqueine, 2017) al momento de nuestra visita nos comentaba que estas capacitaciones son poco común en su centro de trabajo.

Toda la información respaldo que soportan las transacciones realizadas por una empresa sean públicas o privadas se deben mantener resguardadas por un periodo de 10 años en

el caso del sector público ese periodo se refleja en las normas técnicas, por lo que en el ente en cuestión se mantiene el archivo activo en dos bodegas en una se archivan lo que son copias de los soportes de los inventarios y toda aquella información de uso interno para la Institución, toda esta información que se resguarda en esta bodega es de periodos pasados y la segunda bodega que es una pequeña oficina donde se resguarda la documentación del año corriente, sin embargo ninguna de las dos bodegas son aptas para el resguardo debido a que no cuentan con las medidas necesarias por lo que si un siniestro sucediera quedaría como resultado la pérdida total o parcial de la documentación lo cual sería perjudicial e irreparable ya que no se cuenta con ningún respaldo de la información en caso que se presentara esta situación.

En cuanto a lo anterior la norma técnica establece que se deben aplicar procedimientos que permitan el rápido acceso a la documentación por lo que se propone que se tengan en cuenta medidas de salvaguarda contra incendios, robos o todas a aquellas situaciones que pongan en riesgo la documentación.

6.2.4. Regulación de las adquisiciones del Hospital Escuela San Juan de Dios

En el hospital se realizan constantes compras de insumos médicos y no médicos estas actividades son reguladas por la Ley de Adquisiciones que tiene por objeto establecer la reglamentación aplicable al Procedimiento Ordinario de “Compra por Cotización” que efectúe el sector público para desarrollar las actividades en el ámbito de su competencia, según las funciones y atribuciones asignadas por la Ley, la cual les exige realizar tres cotizaciones para evaluar la calidad, precio, disponibilidad del producto a adquirir, también señala cada una de las etapas del proceso de licitación.

Por otra parte refleja y orienta al funcionario encargado de cómo realizar los procesos de compra a través de los diferentes procesos de licitación, en donde puede optar por las licitaciones selectiva que abarca todas aquellas adquisiciones mayores de 500,000.00 córdobas al igual que las licitaciones para las compras menores que van desde un rango menor a la cantidad antes mencionada. En el Hospital se hace uso de ambas cotizaciones debido a que tienen diferentes tipos de inventarios, es decir la rotación del inventario de insumos médicos difiere del inventario de insumos no médicos porque están ajustadas a las necesidades de su inventario.

6.2.5. Aplicación de la ley de carrera sanitaria mediante recursos humanos del Hospital Escuela San Juan de Dios

El hospital cuenta con un área de recursos humanos que vela por los derechos y obligaciones de los colaboradores. La Ley de Carrera Sanitaria posee normas que regulan los mecanismos de ingreso, salario, desarrollo y capacitación, evaluación, ascenso, promoción y egreso de las personas que pertenecen a la Carrera Sanitaria del (MINSA). Cada una de las áreas del hospital se rige por lo establecido en dicha ley en todo lo que respecta; se estableció con la finalidad de regir el proceder de los colaboradores donde se ven reflejados cada uno de sus Derechos y Deberes.

6.2.6. El COSO

Cuando se realizan las auditorías en la Institución tienen la finalidad de verificar la razonabilidad de los Estados Financieros y de esta manera minimizar el riesgo que se puedan cometer fraudes y el COSO es una gran herramienta que ayude a mejorar el control interno y el desempeño de la Organización. En el Hospital el COSO es aplicado en cada una de las operaciones llevadas a cabo en el ente por las diferentes áreas que componen la estructura organizativa.

6.2.7. Principios de contabilidad gubernamental de Nicaragua.

Al momento de realizar la visita al Hospital (Alfaro, 2017) contadora de la entidad quien narró que los principios de Contabilidad Gubernamental se definen como los fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y presentación de los correspondientes estados financieros, presupuestales de la institución.

Todas las operaciones llevadas a cabo en el hospital se hacen de conformidad a lo establecido en los principios de contabilidad gubernamental de Nicaragua, ya que el objetivo básico de los principios contables dentro de una empresa o institución es reflejar la situación de la misma a partir de sus estados financieros de una forma confiable, comprensible y comparable.

6.3. Propuesta de mecanismos de mejora a partir de la evaluación de las operaciones contables del Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí

Después de haber realizado la descripción y la evaluación de cada una de las operaciones contables llevadas a cabo en el Hospital Escuela San Juan de Dios se procede a realizar una propuesta de mejoras que ayuden a la institución a llevar sus operaciones de manera eficiente para lo cual será necesario hacer uso del concepto de mecanismo de mejora el

cual abarca la calidad y refleja lo que realmente las empresas e instituciones necesitan para lograr ser competitivas.

Durante la evaluación que se hizo se logró observar que parte del personal que labora en el área de contabilidad o las diferentes áreas que están estrechamente vinculadas a la misma desconocen del impacto que acarrea el hecho de apegarse y aplicar las Norma Técnicas de Control Interno al igual que los principios de contabilidad por lo que se propone que se dé a conocer a cada uno de los jefes de las áreas sobre la aplicación y los procedimientos establecidos, y así de esta manera evitar que se presenten contratiempos al momento de presentar la información financiera.

Deben tener en cuenta que para que todos los procesos y la misma contabilidad gubernamental se lleve a cabo de manera eficiente debe existir buena relación y coordinación entre cada una de las áreas y de los mismos funcionarios que están al frente de las mismas, ya que de esta manera la información generada será presentada a tiempo y cumpliendo con todos y cada uno de los requerimientos establecidos por la Norma.

6.3.1. El uso de las TIC en el procesamiento de la información contable

Será necesario hacer uso de las tecnologías ya que son la principal herramienta de la cual hacen uso las empresas para desarrollarse de manera competente en un mundo cambiante y que avanza a la par de la tecnología, consideramos que sería muy útil que se hiciera uso de más herramientas tecnológicas en la entidad y así de esta manera desarrollar los procesos y los procedimientos contables de manera rápida y cumpliendo con cada uno de los parámetros establecidos en las normas técnicas de control interno. Las TIC forman parte de todos y cada uno de los sectores empresariales en el país, ya que lo ven como una oportunidad para cambiar y crecer económicamente haciendo uso de los medios que tienen a su alcance.

6.3.2. Capacitación y rotación del personal del hospital

Se debe tener en cuenta que existen factores que influyen en la eficiencia de las operaciones ejecutadas en el mundo empresarial, uno de ellas es el capital humano el cual es considerado el más importante debido a que si no se cuenta con el personal apto y competente para el desarrollo de sus operaciones, se quedarán estancados y no podrán avanzar al compás de los demás entes, la tecnología es otro factor que al igual que el capital humano tiene un gran impacto en la eficiencia y competitividad de las empresas sean estas públicas o privadas, innovación es otro aspecto que consideramos le sería de gran utilidad al hospital, ya que si implementan la parte de la innovación constante podrán hacer uso de los medios que tienen disponibles para el logro de sus metas y objetivos.

6.3.3. Cumplimiento de lo establecido en el control interno estrechamente ligado a las leyes que regulan a la institución

Tomado en cuenta todos y cada uno de estos factores se puede decir que las operaciones de la entidad podrán ser desarrolladas de manera eficiente, siempre y cuando se trabaje de la mano y apegado a lo establecido en las normas y leyes que regulen el accionar de las mismas.

El control interno es otro factor importante que incide en el proceder de la organización contable, primeramente se debe tomar en cuenta que las operaciones se deben efectuar de acuerdo a las Normas de Control Interno la cual establece que se debe diseñar un adecuado sistema contable por partida doble para el registro oportuno y adecuado de las operaciones financieras, en este caso un ente gubernamental y se trabaja en base a un presupuesto establecido, además las operaciones se deben registrar en las cuentas apropiadas en el periodo correspondiente para garantizar que la información financiera presentada sea confiable.

Para efectos de revisiones futuras se debe disponer de toda la evidencia documental y soporte de los movimientos de la entidad lo cual permitirá la verificación de la legalidad y la veracidad de la información presentada.

VII. Conclusión

En el Hospital Escuela San Juan de Dios se trabaja a base de presupuesto el cual es aprobado por el Estado, en él está proyectado el monto necesario para financiar las compras de insumos médicos y no médicos además de los gastos de la institución.

Todas las áreas reportan las operaciones realizadas a lo largo del día a contabilidad, en este departamento se realizan las respectivas contabilizaciones del diario para luego trasladar a cuentas de mayor, agrupándolos en cuentas auxiliares y presupuestarias, una vez terminada la mayorización se extraen los datos necesarios de la cuentas contables para presentarlos en reportes y estados financieros como la Balanza de Comprobación, el Estado de Resultado, el Estado de Situación Financiera así como el Flujo de Efectivo.

En la Institución se alcanzó a observar procedimientos universales que se llevan a cabo en cualquier entidad que lleve a cabo una contabilidad, se realiza nómina con sus prestaciones sociales al igual que toda empresa, además en cada periodo se registran gastos e ingresos y se elaboran estados financieros representando los movimientos de las cuentas de mayor.

El sector financiero de las instituciones del estado son un punto importante debido a que trabajan con fondo del estado, constantemente deben rendir cuentas para conocimiento del uso de los recursos, es por ello que se emiten leyes que garantizan el buen funcionamiento de la administración de estos bienes, el cumplimiento de la misma garantiza eficiencia y transparencia en los estados financieros presentados.

Cada uno de los procesos contables ejecutados por la institución, son llevados a cabo conforme lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno aplicables al sector Público, sin embargo en algunas ocasiones se omiten algunos procesos de acuerdo con las normas establecidas si no que aplican aquellas normativas que consideran de vital importancia, esta situación surge debido a que los funcionarios no conocen la Normativa en su conjunto.

VIII. Recomendaciones

- Es importante que la institución tenga en consideración la necesidad de contar con un plan que ayude a controlar la eficiencia de sus operaciones partiendo de la oportunidad de la información, presentar a tiempo los informes a contabilidad genera mayor razonabilidad y veracidad de los Estados Financieros.
- Capacitar al personal que labora en el área administrativa con respecto a las leyes y normas que regulan el funcionamiento de la contabilidad gubernamental, de este modo se garantiza la uniformidad de la información contable que se genera en el Hospital Escuela San Juan de Dios.
- Es de vital importancia para la entidad apearse a las leyes reguladoras ya que les permiten garantizar la eficiencia y la transparencia al momento de rendir cuentas.
- Establecer un tiempo límite para la entrega de información para evitar retrasos al momento de realizar los Estados Financieros.
- Hoy en día las TIC han revolucionado el mundo de las finanzas, es recomendable automatizar el sistema contable para garantizar una mayor exactitud de la información presentada.
- Contratar una póliza de seguro para tener en resguardo los activos tanto los inventarios de insumos como el activo fijo.
- Poner en práctica la segregación de funciones, en el desarrollo de sus operaciones le ayudaría a la Institución a Minimizar el riesgo de que se puedan cometer fraudes.
- Es de suma importancia que la empresa posea un manual de normas y procedimientos, el cual describe de manera detallada las operaciones que integran los procedimientos administrativos en un orden secuencial de su ejecución además se reflejan las normas que deben cumplir y ejecutar los miembros de la entidad compatibles con dichos procedimientos.

VIII. BIBLIOGRAFIA

(s.f.).

(10 de Mayo de 2017). Obtenido de Enciclopedia Financiera: www.encyclopediafinanciera.com/finanzas-publicas.htm

Aguilar Caballero, K. K., & Herrera Centeno, K. I. (2016). *Incidencia del Control de Inventario del Activo Fijo en los Registros Contables que se elaboran en el Hospital Escuela San Juan de Dios Esteli durante el Periodo Fiscal 2015*. Esteli: Facultad Regional Multidisciplinaria.

Alfaro, J. (31 de Julio de 2017). (M. Torrez, Entrevistador)

ASAMBLEA NACIONAL. (2015). *LA GACETA-DIARIO OFICIAL*. MANAGUA.

Centeno Valdivia Karla Patricia. (s.f.).

Centeno Valdivia, K. P., Garcia Moreno, E. L., & Ramos Lira, C. (2014). *Proceso de Contabilizacion de los Ingresos y Egresos de la Alcaldía Municipal de la Estanzuela durante el Primer Semestre 2014*. Esteli: Facultad Regional Multidisciplinaria.

Delgado, J. S. (10 de 09 de 2014). *La Ciudad de Esteli desde 19823 hasta 1976*. Obtenido de <https://eduardoperezvalle.blogspot.com/2014/09/la-ciudad-esteli-desde-1823-hasta.html>

Emilio, H. F. (s.f.). *Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de pabloemiliohurtado.udem.edu.ni/wp-content/.../05/Contabilidad-Gubernamental.ppt

Emilio, H. F. (s.f.). *Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de pabloemiliohurtado.udem.edu.ni/wp-content/.../05/Contabilidad-Gubernamental.ppt

Fervac. (30 de Julio de 2011). <http://bloggerf13.over-blog.com/article-que-sistemas-contables-88224266.html>. Obtenido de bloggerf13.

GENERALIDADES. (s.f.). Obtenido de www.hacienda.gob.ni/documentos/contabilidad/manuales/...gubernamental/.../at.../file

Guillermo, G. S. (2003). *Contabilidad General* .

Gutierrez Rocha, I. J., & Navarro Cruz, N. G. (2016). *Efectos del Proceso de Aprobacion de Presupuesto Por el MINSA Central en el proceso de planificacion y Ejecucion Presupuestaria del Hospital Escuela San Juan de Dios Esteli durante el Periodo Fiscal 2015*. Esteli: Facultad Regional Multidisciplinaria.

Jacqueline, M. A. (21 de Septiembre de 2017). (P. P. Rodolfo, Entrevistador)

Jeyling, A. (2012). *Contabilidad Gubernamental*. Esteli : FAREM-Esteli.

Jeyling, A. M. (2012). *Contabilidad y Finanzas Gubernamentales*. Esteli: FAREM.

Manina, M. C., Martinez Lòpez, N. G., & Santana Reyes, A. H. (2016). *Incidencia del Sistema de Control de Inventario "Galeno" en el proceso de compra de medicamentos para el almacen de insumas mèdicos*

y suministros de la farmacia del Hospital Escuela San Juan de Dios Esteli durante el primer semestre del año 2016. Esteli: Facultad Regional Multidisciplinaria.

Marlon, R. (23 de 12 de 2010). *Wordpress.com*. Obtenido de <https://mejorsistemacontable.wordpress.com/2010/12/23/el-sistema-contable-y-la-importancia-de-la-informacion-para-los-distintos-usuarios/>

MSc Peña Karla, M. M. (2016). *Contabilidad Gubernamental*. Esteli: FAREM -Esteli.

Nacional, A. (1986). *Constitucion Politica de Nicaragua*. Managua: La Gaceta.

Nacional, A. (2010). *Ley de contrataciones Administrativas del sector publico*. Managua: La Gaceta.

Nicaragua, A. N. (29 de AGOSTO de 2005). Ley de Administracion Financiera y de Regimen Presupuestario. *LA GACETA*, págs. 57-59.

Nicaragua, A. N. (s.f.). *Ley de Organizacion, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo*.

Peña Karla, M. M. (2016). *Contabilizacion de Operaciones contables*. Esteli: FAREM-Esteli.

Público, M. d. (2017). *Ministerio de Hacienda y credito Publico*. Obtenido de www.hacienda.gob.ni/programa-y-proyectos/sigfa/esigfa

Sabino, C. (10 de Mayo de 2017). Obtenido de Diccionario de Economia y Finanzas: <http://paginas.ufm.edu/SABINO/libros/diccionario/f.pdf>

Turmero Astros Iván José. (29 de Mayo de 2015). *Monografias.com*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos96/calidad-innovacion-mejora-continua/calidad-innovacion-mejora-continua2.shtml>

IX. ANEXOS

Anexo N° 1

Bosquejo de marco teórico

3.1 Hospital Escuela San Juan de Dios-Estelí

3.2 Instituciones públicas

3.3.1 Clasificación de las instituciones

3.3.2 Finanzas públicas

3.3.3 Actividades financieras de los entes públicos.

3.4 Sistema de contabilidad

3.4.1 Características

3.4.2 Importancia del sistema de contabilidad

3.5 Contabilidad gubernamental

3.5.1 Definición

3.5.2 Objetivos de la Contabilidad Gubernamental

3.5.3 Los principios de contabilidad

3.5.4 Usuarios de la contabilidad gubernamental

3.6 SIGFA

3.6.1 Objetivos

3.6.2 Composición del SIGFA

3.6.3 Objeto de la ley

3.7 Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

3.8 Marco jurídico de la contabilidad gubernamental

3.8.1 Constitución política

3.8.2 Contraloría general de la república

3.8.3 Ley de contrataciones administrativas del sector publico

3.8.4 Ley organización, competencia y procedimientos del poder ejecutivo

3.9 NTCI

Anexo N° 2 Planteamiento del problema.

Síntomas	Causas	Pronóstico	Control del Pronóstico
<ul style="list-style-type: none"> • Debilidad en los registros contables. 	<ul style="list-style-type: none"> • No cuentan con un sistema Digital que agilice el proceso de registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acumulación de Trabajo. • Pueden obviar información de importancia relativa para la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendar un sistema digital que ayude a agilizar el proceso contable.
<ul style="list-style-type: none"> • Procesos Contables Con Movimientos y avances Pausados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los Procesos Contables son llevados Tradicionalmente de manera manual. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Entidad Gubernamental no está aprovechando los recursos tecnológicos disponibles para procesar la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal sobre lo relevante y lo eficiente que es hacer uso de la tecnología.
<ul style="list-style-type: none"> • Oportunidad de la Información Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Sistema con el que cuenta la Institución es manual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Retrasos en la información financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar un Sistema Computarizado para Agilizar el proceso de registros contables y que la información Financiera se pueda presentar de manera oportuna.

Anexo Nº 3 Entrevista al área de Contabilidad



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM- Estelí

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas.

Entrevista a los Funcionarios del Hospital Escuela De San De Dios.

Somos estudiantes de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, actualmente cursamos el V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, y estamos realizando un estudio evaluativo sobre la Contabilidad Gubernamental en las finanzas públicas del Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí durante el primer semestre del año 2017.

Objetivo: Evaluar la aplicabilidad de las NTCl y de los PCGN en los procesos contables del ente gubernamental Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí en el primer semestre del año 2017.

Datos generales:

Área: Contabilidad

Nombre: Lic. Jacqueline Martínez

Fecha: 01 de Agosto del 2017

Cargo: Responsable de Contabilidad

1. ¿Qué procesos de contabilidad se desarrollan dentro del sistema actual de contabilidad del Hospital Escuela San Juan de Dios?
2. ¿Cuáles son los procesos de contabilización que llevan a cabo en el hospital San Juan de Dios en el área de Finanzas?
3. ¿Qué dificultad existe al momento de registrar las operaciones?

4. ¿Qué operaciones contables ejecutan en el área de finanzas del Hospital Escuela San Juan de Dios?
5. ¿La contabilidad que actualmente aplican en el Hospital Escuela San Juan de Dios es sobre la base de efectivo o devengo?
6. ¿Al momento de realizar el registro de las operaciones contables hacen uso de herramientas tecnológicas?
7. ¿Qué tipo de formatos utilizan al momento de hacer los registros contables?
8. ¿Cree conveniente que contar con un sistema computarizado agilizaría los procesos contables?
9. ¿Qué dificultad existe al momento de aplicar los procesos contables en el área de las finanzas públicas?
10. ¿De qué manera ayuda el sistema en la contabilidad de sus operaciones en el área de finanzas?
11. ¿Qué debilidad muestra el sistema?
12. ¿Qué características presenta este sistema?
13. ¿Qué leyes regulan el funcionamiento del sistema de contabilidad de la institución?
14. ¿En qué años ha sido evaluado el sistema de contabilidad?
15. ¿Quiénes llevaron a cabo esta evaluación al sistema?
16. ¿Qué tipo de auditoría se aplicó?
17. ¿Qué hallazgos se encontraron en dicha auditoría?
18. ¿Qué soluciones han dado a la entidad después de la auditoría?
19. ¿Cada cuánto hacen el análisis y aclaraciones de las diferencias entre los registros contables de las Cuentas Bancarias y los Estados de Cuenta enviados por los Bancos y otras Entidades Financieras?
20. ¿Bajo qué responsabilidad se efectuarán el análisis y aclaraciones de las conciliaciones bancarias?
21. ¿Por quién son autorizados los ajustes que provienen de las conciliaciones bancarias y cuál es el proceder?
22. ¿En qué periodo elaborarán conciliaciones de los saldos bancarios, de valores por cobrar y de obligaciones y con qué propósito?

23. ¿Son verificados físicamente en forma periódica y sorpresiva, los valores por cobrar de la Entidad, quienes los realizan y que incluye?
24. ¿Cómo se deberán clasificar los derechos y obligaciones de la entidad y cada cuanto tiempo hacen los análisis y evaluaciones del manejo de estos fondos, créditos y obligaciones?
25. ¿Cuándo efectúan el cierre de sus operaciones?

Anexo N° 4 Entrevista al área de Administración



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM- Estelí

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas.

Entrevista a los Funcionarios del Hospital Escuela De San De Dios.

Somos estudiantes de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, actualmente cursamos el quinto año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, y estamos realizando un estudio evaluativo sobre la Eficiencia de la Contabilidad Gubernamental en las finanzas públicas del Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí durante el primer semestre del año 2017.

Objetivo: Evaluar la aplicabilidad de las NTCI y de los PCGN en los procesos contables del ente gubernamental Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí en el primer semestre del año 2017.

Datos generales:

Nombre: Nubia Lezama

Fecha: 04 de Agosto del 2017

Cargo: Administradora

1. ¿Cómo la Máxima Autoridad y Directores establecen los objetivos de la Entidad para cumplir su misión y visión de la misma?
2. ¿Cómo la Administración selecciona, desarrolla e implementa los controles necesarios para mitigar los riesgos, llevándolo al nivel de aceptación definido por la Máxima Autoridad y Directores?
3. ¿De qué manera la estructura organizativa de la Entidad está relacionada con los objetivos de la misma?
4. ¿De qué manera las actividades de la Entidad están orientadas hacia el interés general, sin privilegios otorgados a personas o grupos?

5. ¿Cómo la Máxima Autoridad y la Administración identifican los factores tanto internos como externos, que influyen en la ocurrencia de riesgo relacionado con las actividades operativas, de reporte y cumplimiento?
6. ¿Cómo la Administración considera y maneja los posibles actos irregulares, ya sean del personal de la Entidad o de los Proveedores de Servicios Externos que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos?
7. ¿De qué manera la Máxima Autoridad selecciona y define actividades de monitoreo y supervisión?
8. ¿Cómo emite la Máxima Autoridad de la Entidad las políticas administrativas en todos los niveles de la organización?
9. ¿Cómo la entidad da a conocer las políticas que provean la adecuada inducción al personal de nuevo ingreso, así como al que ha sido promocionado?
10. ¿Hay rotación de personal en las áreas administrativas y cada cuánto tiempo?
11. ¿Cada cuánto tiempo preparan reportes de ejecución presupuestaria?
12. ¿Cuál es el periodo de cierre de las cuentas del Presupuesto de Recursos y Gastos?
13. ¿A que deberán estar sujetas la existencia de fondos y valores de las Entidad, cualquiera sea su origen y quienes tienen la responsabilidad de su custodia?
14. ¿Cuenta la entidad con políticas y normativas para aquellos desembolsos administrativos sujetos a rendición de cuentas, cual es el máximo plazo y la prórroga al que están sujetos estos fondos?

Anexo N° 5 Entrevista al área de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM- Estelí

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas.

Entrevista a los Funcionarios del Hospital Escuela De San De Dios.

Somos estudiantes de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, actualmente cursamos el quinto año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, y estamos realizando un estudio investigativo sobre la Eficiencia de la Contabilidad Gubernamental en las finanzas públicas del Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí durante el primer semestre del año 2017.

Objetivo: Evaluar la aplicabilidad de las NTCI y de los PCGN en los procesos contables del ente gubernamental Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí en el primer semestre del año 2017.

Datos generales:

Nombre: Digna Dávila

Fecha: 01 de Agosto del 2017

Cargo: Responsable de Recursos Humanos

1. ¿Cómo procede la entidad para la contratación del personal?
2. ¿La institución posee un expediente actualizado para cada uno de los Servidores Públicos, sin excepción alguna y qué contiene?
3. ¿Cada cuánto tiempo evalúan al área de recursos humanos?

Anexo Nº 6 Revisión Documental



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM- Estelí

Revisión Documental

Objetivo: Evaluar la eficiencia de la Contabilidad Gubernamental en las finanzas públicas del Hospital Escuela San Juan de Dios de Estelí en el primer semestre del año 2017.

Área de revisión documental: Contabilidad.

Fecha de la revisión: -----

Firma de aprobación: -----

En el Hospital Escuela San Juan de Dios se aplicara la siguiente revisión documental de algunos informes del área de contabilidad para verificar el cumplimiento de los Principios de Contabilidad Gubernamental al Igual que las Normas Técnicas de Control Interno el correcto registro de sus operaciones.

E: Excelente.

B: Bueno.

M: Malo.

Documentos a Revisar.	E	B	M	Observaciones
1. Registro y Depósito de los ingresos. <ul style="list-style-type: none"> • Registros Diarios • Secuencia de los Recibos Pre numerados • Comprobante de Diario de las transferencias recibidas. 				
2. Documentación de Respaldo: <ul style="list-style-type: none"> • Sellado con leyenda de cancelado. 3. Fondo Fijo de Caja chica <ul style="list-style-type: none"> • Fondo menor destinado a gastos menores • Recibos Egresos • Facturas de compra con fondos de caja chica. • Criterios para determinar el fondo fijo de caja chica • Archivos de Recibos Oficiales de caja anulados y cancelados. • Vales Provisionales. • Arqueos de caja chica y su respectiva contabilización. • Flujo de caja. 				
4. Conciliaciones bancarias. <ul style="list-style-type: none"> • Estado de cuenta y libro de banco. 				
5. Obligaciones por Pagar <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de pasivos a corto y a largo plazo. • Constancias de retención. • Firmas de Autorizaciones. • Validaciones. • Informe mensual de vencimiento. • Confirmaciones de saldos. 				
6. Sistema de Contabilidad Integrado. <ul style="list-style-type: none"> • Plan de cuentas 				

Documentos a Revisar.	E	B	M	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> Manual de procedimientos. 				
7. Rendiciones de Cuentas. <ul style="list-style-type: none"> Desembolsos sujetos a rendiciones de cuentas (comprobantes de gastos, comprobantes de diario, facturas, Recibos oficiales de caja) 				
8. Estados financieros Mensuales y Anuales				
9. Inventarios <ul style="list-style-type: none"> Constancia del Recibo de Bienes y Servicios Sistema de Registro de inventarios Inventario en unidades físicas Registros del deterioro y obsolescencia del inventario Acta de destrucción de los inventarios dañados. 				
10. Propiedad Planta y Equipo <ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de adquisiciones o reparación de activos fijos Verificaciones físicas de la propiedad planta y equipo. Bajas de la propiedad planta y equipo. 				
11. Donaciones <ul style="list-style-type: none"> Recibo de recepción. Registro contable. Verificación física y conciliación. 				

Anexo N° 7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma

Actividades Realizadas/ Tiempo	23/03/2017	30/03/2017	06/04/2017	20/04/2017	27/04/2017	04/05/2017	11/05/2017	18/05/2017	25/05/2017	01/06/2017	08/06/2017	15/06/2017	22/06/2017	29/06/2017	04/07/2017	31/07/2017	07/08/2017	14/08/2017	21/08/2017	28/08/2017	04/08/2017	11/08/2017	18/08/2017	25/08/2017	25/08/2017	04/09/2017	11/09/2017	18/09/2017	25/09/2017	02/10/2017	09/10/2017	14/11/2017	05/12/2017	
Elección de Líneas de investigación	X																																	
Propuestas de temas		X																																
Antecedentes			X																															
Formulación del problema				X																														
Justificación					X																													
Objetivos						X																												
Formulación de preguntas problema							X																											
Marco Teórico							X	X	X																									
Supuesto										X																								
Matriz de Categorías											X																							
Diseño Metod.												X	X																					
Defensa de Protocolo														X																				

Anexo N° 7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma

Actividades Realizadas/ Tiempo	23/03/2017	30/03/2017	06/04/2017	20/04/2017	27/04/2017	04/05/2017	11/05/2017	18/05/2017	25/05/2017	01/06/2017	08/06/2017	15/06/2017	22/06/2017	29/06/2017	04/07/2017	31/07/2017	07/08/2017	14/08/2017	21/08/2017	28/08/2017	04/08/2017	11/08/2017	18/08/2017	25/08/2017	25/08/2017	25/08/2017	04/09/2017	11/09/2017	18/09/2017	25/09/2017	02/10/2017	09/10/2017	14/11/2017	05/12/2017			
Elab de Instrumentos															X																						
Aplicación de Instrumentos																X	X	X	X	X	X	X															
Resultados																							X														
Defensa JUDC																																					
Aplicar Recomendaciones y Correcciones																								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Pre-defensa de Tesis																																				X	
Defensa Final																																					X

Anexo N° 13

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - ESTELI
BALANZA DE COMPROBACION
AL DE ENERO 2015

Cta.	Activo	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
1111	Caja	-				-	
1112	Bancos					-	
1131	Cuentas por cobrar					-	
1133	Anticipos por Rendir	-				-	
1153	Exis. De mate. Y Sumin. Y Mat. Prim.					-	
1243	Vehiculos y Transporte					-	
1245	Mobiliario y equipo de Servicio					-	
1249	Otros activos fijos					-	
1251	Construcciones en Proceso	-				-	
2112	Cuentas por B. Y S. Por pagar						-
2114	Retenciones por pagar						-
2117	Otras cuentas por pagar		-				-
3131	Resultados del ejercicio anteriores						-
3132	Resultados del ejercicio	-				-	
3900	Patrimonio de la Unidad						-
5141	Ingresos por transfers Ctes.						-
5142	Ingresos por donacio. Ctes.						-
5152	Venta de Servicios		-				-
5189	Otros Ingresos		-				-
6111	Gastos en Remuneraciones					-	
6112	Gastos en Bienes y Servicios					-	
	TOTALES	-	-	-	-	-	-

Elaborado por: _____

Revisado por: _____

Aprobado por: _____

Anexo N° 14

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - ESTELI
DETALLE DE GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS
AL 31 DE ENERO DEL 2015**

No. Cta.	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO ANTERIOR	MOVIMIENTO DEL MES	ACUMULADO
61121	MATERIALES Y SUMINISTROS			
6112111	Piedras arcillas y arena			-
611211	Alimentos para personas			-
6112112	Bebidas no alcoholicas			-
6112113	Cemento, Cal y Yeso			-
611217	Madera, corcho y sus manufacturas			-
611221	Telefono, telefax,			-
611223	Telefonia Celular			-
6112115	Hilados y telas			-
6112116	Acabados Textiles			-
6112117	Vestuarios			-
6112119	Papeles de escritorio y carton			-
6112120	Papel elaborado en papel o carton			-
6112121	Productos de artes graficas			-
6112122	Libros, revistas y periodicos			-
6112124	Especies, fiscales y valores			-
6112125	Agua, alcantarillado			-
6112126	Energia Electrica			-
6112127	Calzado y articulos de cuero y piel			-
6112128	Llantas y Neumaticos			-
6112230	Retribuciones y actuaciones artisticas			-
6112131	Elementos y Compuestos Quimicos			-
6112132	Combustible y Lubricantes			-
6112134	Insecticida, fungicidas y similares			-
6112135	Productos medicinales y farmaceuticos			-
6112136	Tintes, pinturas y colorantes			-
6112137	Productos Sinteticos			-
6112138	Otros productos quimicos			-
6112140	De Vidrio			-
6112141	Productos de Loza y Porcelana			-
6112143	Otros productos minerales no metalicos			-
9112144	Prod. Met sidurjicos no ferroso			-
6112146	productos elaborados de metal			-
6112147	Estructuras metalicas acabadas			-
6112148	Herramientas menores			-
6112150	Otros productos de metal			-
6112151	Utiles de oficina			-
6112152	Articulos para instalaciones			-
6112153	Repuestos y accesorios			-
6112156	Productos sanitarios y utiles domest.			-
6112157	Utiles de cocina y comedor			-
6112158	Utiles menores medicos Qx y Lab.			-
6112159	Otros materiales y suministros			-
6112211	Alquiler medios de transporte			-
611216	Mantto. Y Rep. De edificios y locales			-
6112217	Mantto. Y Rep. De medios de Transporte			-
6112218	Mantto y Rep de maquinaria y equipo			-
6112229	Alquiler de edificaciones local			-
6112220	Mantto y Rep de vías de comunicación			-
6112232	Otros Servicios tec. Y profesionales			-
6112235	Primas y seguros			-
6112234	imprensa publicidad y reproduccion			-
6112237	Comisiones y gastos por transacciones			-
6112240	Publicidad y propaganda			-
6112243	Viaticos en el Interior			-
6112246	Impuestos directos			-
6112248	Multas y recargos			-
6112250	Atenciones sociales			-
6112251	Servicios de vigilancia			-
6112253	Otros Servicios.			-
6112255	Utiles Deportivos y Recreativos			-
6112221	Mantto. Y Rep. De obras urbanisticas			-
		-	-	-

Elaborado por :

Revisado por :

Aprobado por :

Anexo N° 15

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESTELI
RESUMEN DE GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS ACUMULADO
MES DE ENERO 2015**

CTA. N°	NOMBRE DE LA CUENTA	MES ACTUAL	ACUMULADO A LA FECHA
6112	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS		-
		-	-

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por :

Anexo N° 16

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESTELI
DETALLE DE GASTOS EN REMUNERACION
AL 31 DE ENERO DE 2015

No. Cta.	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO ANTERIOR	MOVIMIENTO DEL MES	ACUMULADO A LA FECHA
6111	GASTOS EN REMUNERACION			
110	Sueldos para cargos transitorios			-
111	Sueldos para cargos permanentes			-
113	Decimo Tercer Mes			-
114	Aporte Patronal			-
115	Compensacion por Localizacion			-
116	Compensacion por Antigüedad			-
117	Otros			-
119	Otras com. Adicionales al Sueldo			-
11902	Bonos de productividad			-
121	Beneficios soc. al trabajador			-
125	Despidos			-
139	Incentivos contratados			-
519	Otras Becas			-
		-	-	-

Elaborado por :

Revisado por :

Autorizado por :

Anexo N° 17

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESTELI
RESUMEN DE GASTOS EN REMUNERACION ACUMULADO
AL 31 DE ENERO DE 2015**

CTA. N°	NOMBRE DE LA CUENTA	MES ACTUAL	ACUMULADO A LA FECHA
6111	GASTOS EN REMUNERACION		-
		-	-

Elaborado por :

Revisado por :

Autorizado por :

Anexo N° 18

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - ESTELI
CUENTAS POR PAGAR
AL 31 DE ENERO DE 2015**

No. Cta.	NOMBRE DE LA CUENTA	COMPARATIVO MENSUAL		VARIACIONES/MES		SALDO A LA FECHA	%	SUB-ANEXO
		MES ANTERIOR	MES ACTUAL	(+)	(-)			
2112	CTAS. X BIENES Y SERV. X PAGAR					-		
2114	RETENCIONES POR PAGAR					-		
	TOTAL GENERAL	-	-	-	-	-		-

Elaborado por :

Revisado por :

Autorizado por :

Anexo N° 19

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - ESTELI
INVENTARIOS
AL 31 DE ENERO DE 2015

CTA. No.	NOMBRE DE LAS CUENTAS	SALDO ANTERIOR	MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL
			DEBE	HABER	
1153	EXIS. DE MAT. SUM Y MATERIA PRIMA				
11531	Medicamentos e Insumos Medicos				-
11532	Elementos y Compuestos Quimicos	-			-
11533	Material de Reposicion Periodica				-
11534	Acabados Textiles				-
11535	Material de laboratorio, rayos x y odont.				-
11536	Instrumental Quirurgico	-			-
11537	Papeleria y utiles de oficina				-
11538	Llantas y neumaticos	-			-
11539	Productos para consumo humano				-
115310	Repuestos y Accesorios				-
115311	Equipos sin usar				-
115312	Herramientas y Utiles	-			-
115313	Combustible y Lubricantes	-			-
115314	Insecticida				-
115315	Otros Materiales y suministros				-
1153134	Bunker				-
1153135	Gas licuado	-			-
	TOTALES	-	-	-	-

Elaborado por: _____

Revisado por: _____

Aprobado por: _____

Anexo N° 20

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - ESTELI
CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE ENERO DE 2015**

No. Cta.	NOMBRE DE LA CUENTA	COMPARATIVO MENSUAL		VARIACIONES/MES		SALDO A LA FECHA	%	SUB- ANEXO
		MES ANTERIOR	MES ACTUAL	(+)	(-)			
1131	CUENTAS POR COBRAR							
	TOTAL GENERAL	-	-	-	-	-		-

DEUDORES:

Carmen Valdivia (Cafetin):C\$
Rosario (cafetin): C\$

Anexo N° 21

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESTELI
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
AL 31 DE ENERO DE 2015**

NOMBRE DE LAS CUENTAS	MES ACTUAL	%	PARCIAL	ACUMULADO	%	ANEXO
INGRESOS 5	-			-		
ING. X TRANSF. CTES.						
ING. X DONACIONES CTES						
VENTA DE SERVICIOS	-					
OTROS INGRESOS	-					
EGRESOS 6	-			-		
GTOS. EN REMUNERACIONES						
GTOS. EN BIENES Y SERV.						
RESULTADOS	-			-		

Elaborado por :

Revisado por :

Aprobado por :

Anexo N° 22

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - ESTELI
BALANCE DE CIERRE
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

CTA. No.	NOMBRE DE LA CUENTA		CTA. No.	NOMBRE DE LA CUENTA	
	<u>ACTIVO</u>			<u>PASIVO</u>	-
	<u>ACTIVO CIRCULANTE</u>	-		<u>PASIVO CIRCULANTE</u>	
1111	CAJA	-	2112	CTAS. X BIENES Y SERV. X PAGAR	
1112	BANCOS		2114	RETENCIONES POR PAGAR	
1131	CUENTAS POR COBRAR				
1133	ANTICIPO POR RENDIR			<u>PATRIMONIO</u>	
1153	EXIST. MAT. SUM. Y MAT. PRIM		3131		
			3132	RESULTADO DEL EJERCICIO ACTUAL	
	<u>ACTIVO FIJO</u>	-	3900	PATRIMONIO DE LA UNIDAD	
1243	VEHICULOS Y TRASPORTE				
1245	MOB. Y EQUIPO DE SERVICIO				
1249	OTROS ACTIVOS FIJOS				
	Total Activo Fijo	-			
	TOTAL ACTIVO.....	-		SUMA PASIVO + PATRIMONIO	-

Elaborado por :

Revisado por :

Aprobado por:

Anexo N° 23

MINISTERIO DE SALUD

DEPENDENCIA: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESTELI

COMPROBANTE DE DIARIO N°

FECHA:

N° DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA Y CONCEPTO	PARCIALES	DEBE	HABER

ELABORADO POR:

REVISADO

AUTORIZADO

Anexo N° 24

 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidiendo!</i></p>		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESTELÍ SOLICITUD DE COMPRA MENOR PARA SERVICIOS			 <p>PODER CIUDADANO <i>Nicaragua Gana con Vos!</i></p>	
1-Unidad Solicitante:				2-Fecha:		
3-Especificaciones técnicas:						
ID	Cód.Conf. Catálogo	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada		
			Servicio	1		
		:.....Última Línea:.....				
4-Justificación de Cantidad y Calidad Solicitada:						
5-Nº de Referencia:		6-Existencia de Almacén:		7-Fecha, Firma y Sello de Almacén		
8-Partida Presupuestaria:						
Programa:						
Subprograma:						
Proyecto:						
Actividad						
Grupo						
Renglon de Gasto						
9-Monto Aprobado:		10-Fuente de Financiamiento:		11-Fecha, Firma y Sello Oficina de Presupuesto:		
12-Solicitado Por:			13-Autorizado Por:			
14-Firma de Aceptación			15-Fecha de Aceptación(Area de Adquisiciones)			
Original. Expediente Unidad de Adquisiciones Copia. Unidad Solicitante.						
 <p>PODER CIUDADANO <i>Nicaragua Gana con Vos!</i></p>		CRISTIANA , SOCIALISTA, SOLIDARIA! BUEN GOBIERNO! HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ESTELÍ Teléfono: 2713-6307, Telefax: 2713-6302 Correo: hsjdedios@yahoo.es				

Anexo Nº 25

HOSPITAL ESCUELA SAN JUAN DE DIOS ESTELI

Área a Evaluar:	Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua								
Criterios	Cuantitativo					Cualitativo			
	0	1	2	3	4	5	Bajo	Medio	Alto
Se toman en cuenta los principios de contabilidad Gubernamental						X			X
Preparan los estados financieros de tal forma que reflejen con imparcialidad los distintos intereses de los usuarios de la información que el sistema contable produce.						X			X
Aplican las cuentas que correspondan según la naturaleza de la operación.						X			X
Registran todos aquellos gastos u ingresos que son generados por						X			X
Están efectuando cortes en el tiempo por lapsos iguales a un año, que conforme el ejercicio contable.						X			X
Las erogaciones e ingresos se registran en el momento en que ocurren						X			X
Los principios, normas y procedimientos contables son utilizados en forma similar a lo largo de un periodo y de un periodo a otro						X			X
Registran todos los hechos económicos, cualquiera sea su naturaleza que afecten o puedan afectar los recursos o gastos del hospital						X			X

Anexo N° 26									
HOSPITAL ESCUELA SAN JUAN DE DIOS ESTELI									
Área a Evaluar:	Normas Técnicas de Control Interno								
Criterios	Cuantitativo					Cualitativo			
	0	1	2	3	4	5	Bajo	Medio	Alto
Para el proceso de información verifican que las transacciones estén completas, autorizadas y libres de error o irregularidad.						X			X
Existe en el hospital un ambiente de control, un sistema de registro e información y procedimientos de control.						X			X
Identifican, codifican y registran todas las operaciones.						X			X
Describen oportunamente todas las transacciones con suficientes detalles para permitir su adecuada clasificación, en la información financiera.						X			X
Cuantifica el valor de las operaciones, expresada en unidad monetaria.						X			X
Registra las operaciones y transacciones en el período contable en que éstas ocurren.						X			X
Presenta debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los Estados Financieros.						X			X
Existen responsabilidades delimitadas y segregación de funciones en la institución.						X			X
Existe una separación entre la autorización, ejecución, registro y control de cada tipo de operación y la custodia de los recursos del hospital.						X			X
Hay rotación periódica de deberes y funciones.		X					X		
Las instrucciones las hacen por escrito.				X				X	
Promueven constante y progresivamente la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los funcionarios y empleados en todos los niveles, en función de las áreas de especialización y del cargo que ocupan.		X					X		
Establecen en forma sistemática la rotación del personal relacionado con la administración, custodia y registro de recursos materiales y financieros.	X						X		
Evalúan el cumplimiento y rendimiento del trabajo encomendado a los funcionarios y empleados.						X			X
Poseen un manual de personal que contendrá un detalle de las funciones, tareas, responsabilidades y características de cada una de las clases de cargo que integran la estructura orgánica de la Entidad u Organismo.						X			X
Este manual es revisado periódicamente a fin de mantenerlo actualizado.						X			X
Los documentos procesados son archivados en un orden cronológico.						X			X
Hay medidas para salvaguardar y proteger la documentación de respaldo archivada contra incendios, robo o cualquier otro riesgo.		X					X		
Archivan el juego completo la documentación que se anula por cualquier causa.						X			X
Es resguardada por una persona autorizada la documentación que aún no ha sido utilizada.						X			X
Tiene la unidad de auditoría interna limitación en el acceso a los registros, documentos, actividades y operaciones del hospital.						X			X
Las personas designadas para decidir la realización de un gasto verifican previamente que: La transacción corresponda al giro o actividad del hospital, que el procedimiento para su ejecución sea el apropiado.						X			X
Los ingresos en efectivo o valores deben ser registrados oportunamente y depositados íntegramente en las primeras horas del día hábil siguiente a su recepción.						X			X
Cuando se perciben estos ingresos la copia de la minuta del depósito pasa al departamento de contabilidad para su verificación y registro posterior.						X			X
El dinero proveniente de los ingresos se emplea para cambiar cheques o para efectuar desembolsos del hospital.						X			X
Las personas autorizadas para firmar cheques ejercen funciones como: cajero, manejo de registros principales y auxiliares de contabilidad, elaborar cheques o comprobantes de pago, preparar conciliaciones bancarias, recepción o distribución de inventarios, materiales y suministros.						X			X
La emisión de cheques consta con el respaldo de dos firmas mancomunadas previamente autorizadas.						X			X

Anexo Nº 27

HOSPITAL ESCUELA SAN JUAN DE DIOS ESTELI									
Área a Evaluar:	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCO								
Criterios	Cuantitativo					Cualitativo			
	0	1	2	3	4	5	Bajo	Medio	Alto
Los ingresos a caja lo hacen a través de un recibo oficial de caja, debidamente pre numerado en original y copias.						X			X
Los ingresos de caja general se encuentran bajo la custodia de una sola persona encargada de dicha función.						X			X
La función de recepción de dinero será exclusividad del responsable de caja.						X			X
Los ingresos están siendo depositados al banco el día que se reciben .						X			X
Todos los desembolsos que hace el hospital son por medio de cheques debidamente prenumerados y emitidos en forma secuencial y a nombre del beneficiario.						X			X
Las erogaciones quedan establecidas en cada documento que soporte un desembolso con cheque para su legalidad y veracidad.						X			X
La persona que autoriza el pago es distinta a la persona que firma los cheques es distinta. (existe una firma A y B)						X			X
Antes de firmar un cheque se cerciora de que se haya cumplido el control previo a su firma.				X				X	
Cancelan la documentación soporte con un sello que contenga la leyenda "Cancelado, Fecha, Número de Cheque y Banco", al elaborar el cheque evitando la duplicidad de pago.						X			X
Cuando emiten cheques constan con el respaldo de dos Firmas mancomunadas previamente autorizadas.						X			X
Cuando ocurre un cambio o retiro de una o varias firmas autorizadas para emitir cheques notifican al Banco inmediatamente.						X			X

Anexo N° 28

HOSPITAL ESCUELA SAN JUAN DE DIOS ESTELI									
Área a Evaluar:	INVENTARIO								
Criterios	Cuantitativo					Cualitativo			
	0	1	2	3	4	5	Bajo	Medio	Alto
Se cumplen con los procedimientos establecidos por la institución para la solicitud de materiales y suministros.						X			X
Existe una persona capacitada para reemplazar a la responsable de inventario cuando ésta no asiste a su centro de trabajo.				X				X	
Los materiales y suministros se encuentran ubicados en estantes.						X			X
Los materiales y suministros se encuentran con la codificación correspondiente.						X			X
El sistema con el que se trabaja en el área de inventario es el adecuado.						X			X
El responsable realiza levantamiento físico de inventario.						X			X
Existen procedimientos establecidos para el registro de las operaciones						X			X
El responsable informa oportunamente sobre los inventarios dañados o de lento movimiento.				X				X	
El sistema con el que se trabaja permite conocer en cualquier momento el valor del inventario final.						X			X
Las notas de salida de bodega de artículos ya entregados son remitidas al Departamento de Contabilidad para su debida valuación y registro.						X			X
El hospital tiene establecido un máximo y mínimo de existencia de inventario.						X			X
Los inventarios están debidamente cubiertos por una póliza flotante de seguros contra todo tipo de riesgos.	X							X	
Solamente los empleados que laboran en la bodega tienen acceso a las existencias almacenadas en la misma.						X			X
Hay procedimientos adecuados para contar, inspeccionar e informar sobre los artículos recibidos, ya sean en buen o mal estado.						X			X