

RESEÑA HISTÓRICA ÁREA FINANCIERO CONTABLE

Licda. Sonia Valverde Valerín
Jefatura Área Financiero Contable

ANTECEDENTES DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE

Los orígenes se remontan al Reglamento General del Hospital Nacional Psiquiátrico Manuel Antonio Chapuí en 1971, directriz que reorganiza los servicios administrativos, entendiéndolos como aquellas "... actividades que no ejercen acciones de salud, pero que colaboran al bienestar y mejor atención del paciente, a la organización y funcionamiento óptimo del Hospital, como un todo armonioso..." (Esquivel 1990). Para ese entonces se indicó que se deberían realizar acciones de tanto de Contabilidad que era lo tradicional y por delegación Ingresos y Gastos.

Por recomendación de las Autoridades Superiores de la Institución, en abril de 1995 se dio la unificación de las Oficinas Control de Presupuesto, Costos Hospitalarios y Administración de Bienes Muebles, en una sola denominada "Área Financiero Contable". La nueva estructura que trajo consigo la unificación de metas y objetivos, dando lugar un sistema expedito en la comunicación, respuestas más oportunas y los niveles de burocratización administrativa, han descendido considerablemente.

A partir del año 2006 con la nueva estructura del organigrama estructural del Hospital Nacional Psiquiátrico, la Sub-Área de Validación y

Facturación de Servicios Médicos, pasó a ser una Sub-área del Área Financiero Contable.

OBJETIVO GENERAL

Consolidar el Área como Unidad de apoyo técnico - administrativo a las Autoridades Superiores y toda la estructura jerárquica del Hospital, en la toma de decisiones y de asesoría, en materia Presupuestaria, Contabilidad de Costos Hospitalarios, Administración de Bienes Muebles, Fondo de Cajas y Validación y Facturación de Servicios Médicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Asesorar, dirigir, evaluar, analizar, desarrollar y ejecutar, mediante el uso de técnicas, sistemas, leyes, reglamentos y políticas el quehacer del Área Financiero Contable en sus sub-áreas de gestión. Gestión Presupuestaria, Contabilidad Costos Hospitalarios, Administración de Bienes Muebles, Fondo de Cajas y Validación y Facturación de Servicios Médicos.
2. Cumplir los principios presupuestarios básicos: Universalidad e integridad, gestión financiera, equilibrio presupuestario, anualidad, programación, especialidad cuantitativa y cualitativa, publicidad.

3. Ejecutar el ciclo presupuestario, formado por el conjunto de etapas sucesivas: Formulación, aprobación, Ejecución, Control y Evaluación, mantener actualizado los registros computarizados, para el adecuado control interno y cruzado con otras dependencias de la Caja Costarricense de Seguro Social e información general.
4. Elaborar, controlar, analizar y evaluar cuadros contables de Costos Hospitalarios y Sistema de Indicadores de Gestión (S.I.G.).
5. Atender a los pacientes que provienen de los diferentes servicios de la Consulta Ambulatoria que no presenten documentos que les acrediten como asegurados procediendo en estos casos al cobro según su categoría de pago, de los servicios brindados cuando éstos disponen de medios económicos que le permitan sufragar los gastos.
6. Diseñar nuevos modelos de control y evaluación interno o modificar los ya existentes, para un efectivo control del presupuesto que permita hacer los análisis correspondientes, para las modificaciones, proyecciones y futuras elaboraciones de presupuestos, acordes a la Ley General Control Interno N° 8292 y a la Ley N° 8131 Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
7. Comprobar derechos de los clientes que requieren los servicios de atención

hospitalaria y ambulatoria, la recaudación de los fondos que ingresan al hospital y efectuar los pagos que se realizan por diferentes conceptos.

PRINCIPALES PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE

- En la **Sub-área de Gestión Presupuestaria** se desarrollan las gestiones de registro de las transacciones realizadas durante el período, así como el debido control y evaluación presupuestarias, llevar el control de su Presupuesto según la Estructura Programática vigente en la Institución, presentar dentro de los primeros días de cada mes a su superior inmediato, un estado que muestre la situación presupuestaria de la Unidad al último día del mes anterior, incluyendo el comportamiento proyectado de las partidas, realizar proyecciones de gasto de las distintas partidas, a fin de evitar sobregiros presupuestarios y utilizar los excedentes para reforzar el contenido económico de aquellas cuentas que así lo requiera, efectuar mensualmente la conciliación presupuestaria, realizando o solicitando los ajustes necesarios si se requieren. Del informe conciliado, así como de los ajustes, debe informarse a la jefatura inmediata en forma mensual, conciliar las partidas de depreciación, para ello deberán hacer uso de los Informes de Activos y de Bienes Inmuebles que emite Contabilidades



Especiales, establecer los errores detectados, su origen y la solución de los mismos, presentar a sus superiores el informe de conciliación presupuestaria.

- **La Sub-área Contabilidad Costos Hospitalarios** se ejecutan las acciones correspondientes a la elaboración del cálculo de costos, realizando un análisis más detallado de la teoría general de costos aplicada a los centros de costos del Hospital, se encuentran herramientas para la gestión y manejo de los costos que pueden cumplir con los requisitos de información que se requieren en él, las cuales combinan las técnicas más acertadas en la asignación de recursos con el análisis de procesos y actividades.
- Por otra parte en la **Sub-área Administración Bienes y Muebles** se ejecuta propiciar una correcta aplicación de la normativa vigente en materia tanto institucional como por los agentes contralores externos, registrar oportunamente las adquisiciones de los bienes, registrar efectivamente los bienes en los servicios donde realmente se utilizan, identificar y ubicar aquellos bienes que están asignados a los trabajadores, que los requieran para realizar sus tareas, mantener un inventario permanente para garantizar un sano control del patrimonio, proporcionar la debida protección a los bienes, minimizar las pérdidas por obsolescencia o deterioro de los bienes, determinar que el deterioro presentado en los activos sean los normales de la

naturaleza misma de la actividad, y/o por causas especiales como son los desastres naturales.

- **La Sub-área Fondo de Cajas** le corresponde ejecutar los siguientes procesos y acciones: la jefatura de la Unidad Ejecutora que requiere la adquisición de un bien o servicio, solicitará a la administración o autoridad competente, el trámite de la compra. la administración o autoridad competente, traslada la solicitud de compra al Área o Sub. Área de Gestión de Bienes y Servicios para que se inicie el trámite respectivo.
- Implementar el mecanismo de compra y pago mediante los fondos de Caja Chica, como una herramienta de apoyo que permita a las Unidades ejecutar eficientemente sus labores, normar y estandarizar los trámites y procedimientos para el uso de las Cajas Chicas en las diferentes Unidades Ejecutoras, con el fin de lograr una apropiada y eficiente utilización de los recursos, regular los trámites, procedimientos y requisitos que debe cumplir una Unidad Ejecutora para la apertura de un Fondo de Caja Chica, detallar las responsabilidades de las distintas personas y Unidades que participan en la administración, liquidación y contabilización de las Cajas Chicas.
- En la **Sub-área Validación y Facturación de Servicios Médicos** se realizan las acciones de: coordinar



con el nivel local, la aplicación de todas las disposiciones sobre afiliación y validación de derechos establecidas por la institución, formar y capacitar a todos los funcionarios del nivel local que se encargan de los procesos de validación de derechos y afiliación, asesorar, supervisar y evaluar la aplicación de la normativa y los procedimientos. Generar informes periódicos para los superiores jerárquicos.

- Coordinar la divulgación de las políticas en materia de Afiliación y Validación de Derechos, emanadas de las autoridades superiores institucionales, coordinar con organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas aspectos relativos a la afiliación y validación de derechos.
- Coordinación con otras instancias institucionales-CCSS, Dirección de Presupuesto, Gerencia Médica, Área Gestión de Riesgos Excluidos, Tesorería General y Contabilidades Especiales.
- Análisis de Situación de los programas-cuentas financieras para una ejecución oportuna, relaciona con el quehacer diario del Hospital;
- Mantener comunicación con la Dirección Administración Financiera y la Dirección General del Hospital para retroalimentar, la evaluación presupuestaria, como parte de la acción administrativa que analiza sistemáticamente la economicidad, la eficiencia y la eficacia de los programas, en relación con sus previsiones, así como la administración de los ingresos,

análisis del grado de cumplimiento de los objetivos y metas presupuestados y del empleo de los recursos asignados al programa o proyecto, determinación y especificación de las causas de las variaciones observadas en el cumplimiento de las metas, los informes de evaluación presupuestarios como herramientas que muestran los resultados de las operaciones y son utilizados para la toma de decisiones.

RECURSO HUMANO

El Área Financiero Contable, en sus Sub-áreas cuenta con un total de doce funcionarios: una Jefatura del Área Financiero Contable, una Subjefatura Profesional II, un Profesional II encargado de la SubÁrea de Validación y Facturación de Servicios Médicos, dos Técnicos 4 y un Técnico II en Contabilidad y Finanzas, cinco Técnicos en Contabilidad y Finanzas III, y un Cajero II. La capacitación recibida en esta última década para los colaboradores del Área Financiero Contable es un pilar fundamental en la formación para el desarrollo de las actividades del área, han sido capacitados en la Subárea de Validación y Facturación de Servicios Médicos, en los programas de; sistema integrado de comprobantes (SICO), y el sistema integrado de facturación de riesgos excluidos (MIFRE). En la subÁrea de Presupuesto se ha recibido capacitación en todos los programas de cómputo; en el sistema institucional en línea (CITRIX), sistema integrado de información presupuestaria (SIIP) y el sistema de modificaciones presupuestarias (SFMP), además se reciben capacitaciones en



temas relacionados con el presupuesto de la institución. Se ha recibido también capacitación en los costos hospitalarios en el sistema de información gerencial (SIG) así como en la administración y control de bienes muebles (SCBM).

Aunado a la capacitación que se recibe de parte las diferentes instancias de la CCSS se imparten videoconferencias de gran utilidad e importancia para los colaboradores en materia de todo lo relacionado con los objetivos y metas del Área Financiero Contable, además son fuente para el enriquecimiento profesional, técnico del equipo de trabajo.

LOGROS DEL ÁREA FINANCIERO CONTABLE DE LA ÚLTIMA DÉCADA 2005-2010

- La aprobación del Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero Contable, lo que nos lleva a la reasignación de todos los puestos a profesionales, técnicos 3 y 4, y una Jefatura de Área.
- Implementación del Sistema CITRIX
- Ejecución del SIIP
- Consolidación del FSMP
- Sistema de Información Gerencial – SIG
- Programa Sistema Control de los Bienes y Muebles Institucional en línea
- Programa SICO

- Programa SPIC
- Programa SIAC
- Programa MIFRE
- Programa de Validación en línea
- Mejora en las instalaciones, con un equipo modular de oficina para reorganizar el área física
- En estos últimos años el Área ha gestionado el cambio del equipo de cómputo logrando la sustitución del equipo obsoleto, así se cumple una de las metas del Área Financiero Contable.

CONTACTO

Licda. Sonia Valverde Valerín Jefatura Área Financiero Contable

Correo electrónico: svalverd@ccss.sa.cr

Teléfono: 2232-2155 ext.2269

REFERENCIAS

Esquivel Villalobos E. 1990. **Administración.** Revista Cúpula Centenario 1980-1990. Edición Especial N° 1., página 46.





PERSONAL ÁREA
FINANCIERA CONTABLE

