

Título

LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO EN ACTIVIDADES FORMATIVAS RESPONSABILIDAD DUAL ENTRE CONTABILIDAD Y FORMACIÓN

Clasificación

14- Gestión económica

Palabras clave: GESTIÓN, PRESUPUESTO

Autores

MANUEL VILLALOBOS BARBUDO; M^a SOLEDAD GARCÍA CARMONA; LOURDES RUBIANO GARCÍA; CONCEPCIÓN CRUZ ROMERO

INTRODUCCION

La obligación de gestionar el presupuesto en todos sus ámbitos y la necesidad de transmitir información adecuada y relevante para la gestión y toma de decisiones, ha hecho que la Unidad de Contabilidad junto con la Unidad de Formación del Hospital haya elaborado un procedimiento para conocer y cuantificar el gasto de formación, y de esta forma, corregir en tiempo oportuno las posibles desviaciones presupuestarias. El objetivo prioritario es conocer el gasto de formación y conseguir el control presupuestario, ajustándose al Contrato Programa del Hospital, pero además, permitiendo una mejor periodificación del mismo, y desde el conocimiento de ello una efectiva planificación tanto desde el punto de vista económico como del punto de vista del desarrollo de las actividades formativas a lo largo del ejercicio presupuestario.

MATERIAL Y METODOS

Se ha establecido un plan de actuación conjunta entre la Unidad de Contabilidad y la Unidad de formación basado en lo siguiente: Se ha confeccionado un Cuadro de Seguimiento mensual dividido en tres partes: crecimiento interanual, seguimiento presupuestario y ejecución de Contrato Programa, distribuido entre formación interna y externa. Se han asignado tres niveles de conocimiento de la situación presupuestaria: efectuada, la conocida y la comprometida. Se entiende por la efectuada el gasto real al mes de la fecha. La conocida corresponde a la valoración de la documentación que estando en contabilidad y siendo conocida por la misma, aún no ha sido tramitada. Y por la comprometida, a la documentación que aún se encuentra en la unidad de formación y que sería el tope máximo de autorizaciones que existen hasta la fecha. Se han designado responsables en ambas Unidades para una mayor coordinación, favoreciendo la comunicación en la recopilación y actualización de la información. Se ha protocolizado la documentación que deberá acompañar al expediente de la actividad formativa, además de listar los faltas más frecuentes en la entrega de documentación para que sean tenidos en cuenta y evitar de esta manera correcciones que puedan lugar a la demora del pago. Se ha marcado un calendario de entrega de expedientes listos para el pago a la Unidad de Contabilidad para evitar demoras.

CONCLUSIONES

Se proporciona información necesaria para gestionar y tomar decisiones, con mayor control de las autorizaciones del programa presupuestario 41B a nivel servicio y subconcepto, con el límite presupuestario y el techo del Contrato Programa. La Unidad de Contabilidad puede programar su actividad relativa a elaboración de liquidaciones y posterior pago evitando picos de sierra. Más comunicación y coordinación entre ambas unidades estableciendo las causas



que ocasionan tardanzas innecesarias y las vías de actuación en cada una de ellas, de manera que el proceso para solucionarlas sea lo más ágil y efectiva posible, todo ello encaminado hacia la consecución de una mejora continuada.